

Guide pratique de l'élu DSP



AFFAIRES ÉTRANGÈRES

S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

Guide pratique de l'élu DSP

Sommaire

Avant-propos

Présentation de la CFDT

Les instances du dialogue social
dans les postes : rappel

Les élus dans les postes :
conseils pratiques

Hygiène, sécurité
et conditions de travail

Le savez-vous ?

Documents utiles

Syndicat CFDT-MAE

57, Bd des Invalides - 75700 PARIS
Tél. 01 43 17 66 71

11, rue de la Maison Blanche - 44035 NANTES
Tél. 02 51 77 25 81



Mel : cfdt.mae@diplomatie.gouv.fr
Site internet : www.cfdt-mae.fr

Février 2015

Sommaire

Avant-propos *page 3*

Présentation de la CFDT *page 4*

Les 10 points... qui caractérisent la CFDT 4

Les valeurs de la CFDT 5

La CFDT-MAE 6

Les instances de dialogue social dans les postes : rappel *page 7*

Le Comité technique de proximité à l'étranger 7

La Commission consultative Locale 8

Les élus dans les postes : conseils pratiques *page 9*

La convocation à une réunion de dialogue social 9

L'ordre du jour 9

La question des suppléants 9

La préparation des réunions 10

Le procès verbal 10

Le règlement intérieur du CTPE et de la CCL 11

Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail *page 13*

Un rôle d'aiguillon à l'égard de l'administration 13

Les attributions du Comité hygiène, sécurité et conditions de travail 14

Le Savez-vous ? *Page 18*

Documents utiles *page 22*

- ❖ Décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'État à l'étranger
- ❖ Accord-cadre relatif à la Commission consultative locale dans les postes à l'étranger
- ❖ Circulaire n° 10/CM du 14 février 1985 relative à l'exercice du droit syndical à l'étranger par les agents de l'État dite « circulaire Dumas »

Rédacteurs : Anne Colomb, Denise Dariosecq,
Nadine Monchau, Vanessa Reznik

Conception : Nadine Monchau



Avant-propos

LES ÉLECTIONS du 4 décembre 2014 se sont bien déroulées pour la CFDT-MAE qui reste la première organisation syndicale avec 38,3 % des voix au CTM... mais maintenant il faut redoubler d'effort !

Le « **Guide pratique de l'élu DSP** » est un document pédagogique donnant à chaque élu les informations les plus précises possible afin qu'il puisse exercer son mandat sans problème, que ce soit dans les Comités techniques de proximité à l'étranger (CTPE) ou dans les Commissions consultatives locales (CCL).

Pour cela tout un chapitre est consacré à des conseils pratiques qui s'adressent à tous les élus et plus particulièrement à ceux qui vont siéger pour la première fois. Il s'agit de répondre par exemple à des questions relatives à la convocation à une réunion de concertation ou à l'élaboration de l'ordre du jour ou encore à l'établissement du règlement intérieur de ces instances.

Une des nouveautés du dialogue social dans les postes concerne les questions liées à l'hygiène, à la sécurité, et aux conditions de travail. Si quelques pays ont déjà une pratique en matière HSCT, pour la majorité des postes c'est une nouveauté. Il faut donc faire le tour de la question pour donner un certain nombre de clés permettant de bien appréhender cette problématique complexe, riche et où la littérature est de plus en plus fournie.

Ce guide sera mis à jour régulièrement afin de répondre au mieux à vos interrogations.

Lexique

ASA : Autorisation spéciale d'absence
CHSCT : Comité hygiène sécurité et conditions de travail
CTPE : Comité technique de proximité à l'étranger
CCL : Commission consultative locale
DS : Dialogue social / DSP : Dialogue social dans les postes
HMI : Heure mensuelle d'information
OS : Organisations syndicales
RI : Règlement intérieur
RPS : Risques psycho-sociaux
TMS : Troubles musculosquelettiques

Présentation de la CFDT

Les 10 points... qui caractérisent la CFDT*

- 1**. La CFDT est le premier syndicat français en nombre d'adhérents : **868 601**, des hommes (53%), des femmes (47%), qui travaillent dans tous les secteurs professionnels, dans les petites et les grandes entreprises, dans le privé en majorité, dans le public et dans toutes les régions de France.
- 2**. La CFDT est le deuxième syndicat français en voix aux élections prud'homales et dans les entreprises et administrations.
- 3**. La CFDT est le syndicat où **l'adhérent a des droits**. Le droit d'être écouté, respecté, informé, défendu gratuitement en cas de problème.
- 4**. La CFDT n'est ni de gauche ni de droite, elle est du côté des salariés. Son premier objectif est d'obtenir des droits nouveaux pour les salariés en faisant reculer les inégalités. C'est par exemple la CFDT qui a obtenu le droit de partir à la retraite à 60 ans pour ceux qui ont commencé à travailler jeunes.
- 5**. La CFDT est un syndicat pragmatique qui préfère trouver des solutions par le dialogue, mais n'hésite pas à se mobiliser contre des mesures injustes comme la réforme des retraites de 2010.
- 6**. La CFDT est un syndicat qui a toujours dénoncé toutes les dictatures où qu'elles soient et qui a aidé des syndicalistes à instaurer la démocratie comme en Pologne dans les années 80.
- 7**. La CFDT est un syndicat laïc qui respecte toutes les croyances religieuses ou philosophiques tant qu'elles ne conduisent pas à la haine, au racisme, à l'exclusion.
- 8**. La CFDT sait que le monde change, qu'il faut en permanence mettre à jour les revendications pour faire face aux évolutions du marché du travail, à la précarité.
- 9**. La CFDT est adhérente à la Confédération européenne des syndicats (CES) et se prononce pour une Europe politique, sociale, capable de faire face aux nouvelles puissances pour créer des emplois, préserver sa protection sociale et faire progresser les qualifications.
- 10**. La CFDT est solidaire de tous les syndicats du monde, comme elle affiliés à la Confédération syndicale internationale.

* D'après le site de la CFDT

Les valeurs de la CFDT

Solidarité Émancipation Indépendance Autonomie Démocratie

- ❖ La CFDT est attachée à la **liberté de conscience, d'opinion et d'expression**, au respect des convictions personnelles, philosophiques, morales ou religieuses. Le respect des droits de l'homme est l'une des priorités, de même que la lutte contre toute forme de discrimination. C'est une organisation laïque depuis 1964.
- ❖ La CFDT accorde une importance primordiale à la **démocratie** :
 - ✓ Dans son fonctionnement interne par une large participation des adhérents aux décisions à tous les niveaux : section, syndicat, fédération, confédération,
 - ✓ Dans le domaine professionnel par la possibilité de s'exprimer et de participer à l'élaboration des revendications,
- ❖ La CFDT est soucieuse d'une plus grande **solidarité**, que ce soit à l'échelle mondiale (solidarité entre les peuples), au niveau national (solidarité entre les catégories sociales) ou dans la sphère professionnelle (solidarité entre les salariés).
- ❖ La CFDT pratique un **syndicalisme d'émancipation individuelle et collective**. Elle considère tout individu comme libre et responsable et entend développer les capacités de choix de chacun. Le rôle du syndicat n'est pas de se substituer aux salariés et de « faire à leur place » mais de « faire avec eux ».
- ❖ La CFDT pratique un **syndicalisme de proposition** pour peser sur les choix qui façonnent l'avenir des salariés. C'est pourquoi elle met au centre de son action et de ses pratiques, le dialogue social et la négociation.

CRÉÉ EN 1974, le Syndicat CFDT-MAE est, depuis 2005, le syndicat le plus important du ministère des Affaires étrangères.

La CFDT-MAE a remporté plus **de 38% des suffrages** aux élections de 2014 du CTM (Comité Technique Ministériel), la principale instance de concertation au ministère des Affaires étrangères et du développement international.

Loin des corporatismes, la CFDT-MAE **défend toutes les catégories de personnel** — des titulaires de catégorie C, B et A, des volontaires internationaux, des contractuels CDD et CDI, ou encore des recrutés locaux régis par le droit du travail en vigueur dans le pays dans lequel ils travaillent — **avec une réflexion globale sur la fonction publique d'État.**

La CFDT-MAE a donc une parfaite maîtrise et une très grande pratique de tous les dossiers intéressant les agents du Ministère, mais également de toutes les questions d'ordre international, que ce soit par son réseau d'adhérents, de militants, d'élus et de sections syndicales ou par les informations dont le Ministère lui fait part dans le cadre du dialogue social formel (CAP / CTM) ou informel (réunions de concertation, groupes de travail).

La CFDT-MAE est un syndicat actif, qui prône avant tout la négociation, mais qui n'hésite pas à saisir les juridictions compétentes sur les questions de principe, quand ses interlocuteurs refusent de discuter. La CFDT-MAE est un véritable contre-pouvoir, nécessaire pour faire avancer les grandes réformes du Ministère.

Les instances de dialogue social dans les postes : rappel

Depuis le 5 décembre 2014, les instances de dialogue social dans les postes ont changé. La mise en place progressive des Comités techniques de proximité à l'étranger (CTPE) (avec les décisions de désignation qui sont en cours) et des Commissions consultatives locales (CCL) va permettre à ces deux instances de se réunir au cours du 1^{er} trimestre 2015.

Comité technique de proximité à l'étranger

Le **décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014** prévoit la création d'un Comité technique de proximité à l'étranger. Comme tout comité technique, ce CTPE a vocation à traiter toutes les questions générales relatives aux services auprès desquels il est institué.

Ce CT de proximité à l'étranger est compétent « pour l'ensemble des agents civils de droit public et de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la mission diplomatique ou représentation permanente ainsi que dans les établissements dotés de l'autonomie financière ».

Ce CT de proximité à l'étranger, interministériel, traite de toutes les **questions générales** relatives aux expatriés et aux recrutés locaux y compris les questions **d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail**.

Même si leurs métiers et leurs rémunérations diffèrent, expatriés et recrutés locaux font partie de la même **communauté de travail**. Ils partagent en effet les mêmes **conditions de travail**. Ils font face aux mêmes risques professionnels et leur temps de travail (horaires hebdomadaires et jours fériés) obéit fréquemment à la même « logique de site ». Il est donc naturel que leurs représentants se côtoient dans la même instance de dialogue social.

(...) « Le comité technique de proximité à l'étranger est consulté sur les questions et projets de texte intéressant les seuls services au titre desquels ce comité est créé et relatifs (article 7 du décret) :

- à l'organisation et au fonctionnement des services;
- aux conditions générales d'emploi des agents de droit local;

Recrutés
Locaux

Expatriés

Voir page 21
le texte
intégral du
décret

Le CT de proximité à l'étranger ne peut être convoqué qu'à la demande de l'administration.

FAUX Le CT de proximité à l'étranger doit se réunir au minimum deux fois par an à la demande de l'administration mais les élus sont tout à fait en droit de demander la convocation d'une réunion supplémentaire (demande écrite de plus de la moitié des membres titulaires représentant le personnel).

- aux conditions de vie locales;
- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services;
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles;
- à l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations;
- à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui. »

Commission consultative locale

Recrutés
Locaux

Un nouvel **accord-cadre** signé entre l'administration et les organisations syndicales (CFDT, CGT, CFTC, ASAM-UNSA, USASCC), le **11 septembre 2014**, se substitue à l'accord-cadre du 4 juillet 2008. Il a pour objet de « *donner un cadre à la commission consultative locale chargée d'examiner les questions individuelles propres aux agents de droit local* ».

Cette CCL émet un avis, notamment sur les **questions individuelles** suivantes : recrutement, mutation interne, évaluation, reclassement, sanctions disciplinaires, fin de contrat.

La CFDT-MAE a obtenu que la CCL se réunisse deux fois par an. Cependant, une CCL supplémentaire peut être convoquée soit à la demande du président de cette commission, soit « *sur demande écrite de plus de la moitié des membres titulaires représentant le personnel* ». Les membres suppléants peuvent assister aux débats mais sans prendre part aux débats (sauf en l'absence du membre titulaire qu'ils remplacent).

Voir page 23
le texte
intégral de
l'accord-
cadre

Libération d'un siège en cours de mandat (extrait Diplonet)

Pour le CTPE

Scrutin de liste : si un membre titulaire démissionne ou quitte le poste, il est remplacé par un des suppléants élus au titre de la même liste. Si un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un des candidats non élus restant de la même liste. Lorsque l'organisation syndicale se trouve dans l'impossibilité de pourvoir le siège, elle désigne son représentant pour la durée du mandat restant à courir parmi les agents relevant du périmètre du CTPE éligible au moment de la désignation.

Scrutin de sigle : lorsqu'un représentant titulaire désigné démissionne ou quitte le poste, il est remplacé par un représentant suppléant sur désignation de l'OS. Lorsqu'un représentant du personnel suppléant se trouve empêché de siéger, il est remplacé par un représentant désigné par l'OS parmi les agents relevant du périmètre du CTPE

Pour la CCL

Si un membre titulaire démissionne ou quitte le poste, il est remplacé par un des suppléants élus au titre de la même liste. Si un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un des candidats non élu restant de la même liste. Lorsque l'OS se trouve dans l'impossibilité de pourvoir le siège, elle désigne son représentant pour la durée du mandat restant à courir parmi les agents de droit local relevant du périmètre de la CCL au moment de la désignation.

Les élus dans les instances : conseils pratiques

La convocation à une réunion de dialogue social

Le quorum

Pour que la réunion puisse se tenir il faut que la moitié des représentants du personnel soient présents lors de l'ouverture de la réunion.

Les représentants du personnel au CTPE sont convoqués par écrit **au moins 10 jours*** avant la date de la réunion.

Pour la CCL, ce délai de convocation doit être discuté avec l'administration au moment du débat sur le RI (voir page 11).

Le CTPE et la CCL se réunissent **deux fois par an**, sur convocation du président. Une réunion supplémentaire peut être organisée, à l'initiative du président ou à la demande écrite de plus de la moitié des membres titulaires représentant le personnel.

L'ordre du jour

C'est l'administration qui établit **l'ordre du jour en concertation** avec les organisations syndicales. Celui-ci est communiqué aux participants en même temps que la convocation des élus. Dès la prise de connaissance de l'ordre du jour, il est indispensable que les élus se concertent (avec les adhérents de la section lorsqu'elle existe) afin de vérifier que tous les points souhaités figurent bien sur cet ordre du jour. Dans le cas contraire, il ne faut pas hésiter à proposer des amendements ou des ajouts à l'administration.

Le jour de la réunion elle-même, il est tout à fait possible de demander - en début de séance, au moment où l'ordre du jour est adopté - l'ajout d'un nouveau point qui aurait été oublié.

Les suppléants

Les suppléants aux réunions de dialogue social peuvent assister **sans voix délibérative** à l'ensemble des débats. En effet, ils **ne peuvent pas prendre la parole** sauf :

- ✓ s'ils remplacent un titulaire absent,

Dans les instances de dialogue social à l'étranger, la rédaction d'un règlement intérieur est obligatoire.

VRAI Lors de la première réunion à laquelle vous allez participer (CCL ou CTPE), le premier travail à faire consiste à rédiger le RI de l'instance. Bien faire apparaître les références aux textes, les délais de convocation, le calendrier, le droit des suppléants...

*Il s'agit du délai observé en pratique même si le RI du Comité technique ministériel dans son article 3 prévoit que « les convocations sont en principe adressées aux membres titulaires du comité 15 jours avant la date de la réunion.

- ✓ S'ils sont désignés comme « expert » soit sur un point précis de l'ordre du jour ou s'ils ont été désignés expert tous points.

Dans l'un ou l'autre cas, c'est l'administration qui établit la liste des représentants du personnel, sur proposition des OS. Sauf si les suppléants remplacent un titulaire absent, **leurs frais de mission (transport, hébergement, repas) ne sont pas pris en charge par l'administration.**

La préparation des réunions

Lors des réunions de dialogue social, les élus CFDT doivent défendre une **position commune** : celle-ci aura fait l'objet de débats au sein de la section syndicale ou, dans les postes où la section n'existe pas, avec les autres élus ou adhérents CFDT.

Les élus ont des droits !

... Comme celui de s'absenter de son travail pendant le temps des réunions des CTPE ou des CCL.

S'y ajoute un **temps égal pour préparer ces réunions** et en rendre compte. Peut s'y ajouter les délais de route pour se rendre à ces réunions et en revenir ainsi que le remboursement de ces frais s'il y a lieu (*article 51 du décret 2011-184 du 15 février 2011*). **Cette autorisation est accordée systématiquement sans dépôt de demande préalable pour les titulaires des sièges des deux instances.**

Pour les adhérents de la section ou les suppléants qui souhaitent prendre part à la réunion de préparation, il faudra, par contre, demander une ASA (Autorisation Spéciale d'Absence). (*voir page 19*)

Les élus doivent **préparer** la réunion afin d'avoir des arguments à présenter à l'administration. Pour cela, l'administration communique **tous les documents utiles au plus tard 8 jours avant la date de la réunion.**

Quand c'est possible, il convient de se mettre d'accord avec les autres syndicats participants à la réunion de dialogue social.

Pour les **CCL**, qui ne traitent désormais que des questions individuelles, la préparation doit être faite entre les élus. Cependant, cet exercice **exige de la part de chaque élu le respect de la confidentialité des débats.**

Le procès-verbal

Chaque réunion (CTPE ou CCL) donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal signé par le Président et le/la secrétaire de séance (désigné(e) parmi les représentants de l'administration) et le/la **secrétaire adjoint** (**ce dernier est désigné parmi les représentant(e)s du personnel; lorsqu'il y a plusieurs syndicats, il y a une rotation entre les différentes organisations syndicales**).

Le procès-verbal doit être obligatoirement transmis à la direction des ressources humaines (**bureau du dialogue social RH1D**) par l'administration.

Attention ! Un simple compte rendu ne peut se substituer à un procès-verbal.

Après la tenue d'un CTPE, les élus doivent **rendre compte** c'est-à-dire rédiger un compte rendu, indépendamment de celui que produira l'administration, afin d'expliquer les posi-

A noter !

Pour ce qui est du **CTPE**, l'administration ne publie ou n'affiche qu'un simple relevé de conclusions accessible à l'ensemble des agents. (pour la partie HSCT voir page 17)

tions défendues par la section syndicale et/ou les élus. Cette obligation d'informer et de rendre compte, outre qu'elle est utile pour tous, facilite la validation et la correction du procès-verbal de réunion et permet d'éviter certaines dérives. **La communication est un point important que les élus ne doivent pas négliger.**

Il faut être vigilant dans ces comptes rendus quant à la confidentialité des débats pour les questions individuelles principalement mais aussi sur certains autres débats : en effet, l'administration peut, **exceptionnellement** et sur des **sujets sensibles**, demander aux représentants du personnel de ne pas communiquer sur tel ou tel point à l'ordre du jour.

Pas d'instance sans son règlement intérieur

Le règlement intérieur du CTPE et de la CCL

Lors de la première réunion de dialogue social que ce soit le CTPE ou la CCL, la première chose à négocier avec l'administration est le **règlement intérieur** (RI) de chacune des instances. En principe, il est possible de travailler sur un projet proposé par l'administration. Même si un règlement intérieur (RI) existe déjà, il faut avoir à l'esprit que les nouvelles instances de dialogue social issues des élections du 4 décembre 2014 sont des occasions pour y apporter des modifications. Dans tous les cas de figure, ce nouveau RI doit faire l'objet d'un **vote**.

A noter !

Pour le RI du **CTPE**, vérifier que les dispositions relatives aux attributions HSCT figurent bien dans le projet proposé par l'administration.

Il faut donc préparer consciencieusement vos demandes d'amélioration du projet de règlement intérieur en les argumentant. Celles-ci peuvent être classées en deux grandes catégories :

- ✓ Celles qui ne visent qu'au **respect des textes de référence**,
- ✓ Celles qui vont au-delà, mais pour lesquelles vous êtes capables d'expliquer en quoi elles amélioreraient le travail commun.

Enfin, il faut établir des priorités dans vos demandes.

Quelques idées...

- **Références aux textes** : il ne s'agit aucunement de reproduire l'intégralité du décret ou de l'accord cadre mais seulement ses dispositions essentielles pour les enrichir et non pour les restreindre. Pour ce faire, il convient de proposer une liste courte des domaines essentiels précédée de « notamment ». Ainsi la liste n'est pas limitative.

Dans les CT de proximité à l'étranger les questions HSCT (Hygiène, Sécurité et Conditions de travail) sont traitées.

VRAI Les questions traitant des sujets d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail seront abordées car elles concernent l'ensemble des agents (expatriés et recrutés locaux).

A savoir...

Lorsqu'un élu siège en réunion de dialogue social il **n'est plus** « agent du consulat » ou « agent de l'institut français » ni même « agent de l'ambassade » **mais représentant du personnel** c'est-à-dire qu'il représente l'ensemble des personnels qui l'ont élu... Cela signifie qu'aucun reproche ne peut être fait à un agent qui s'exprime en CTPE ou en CCL... dès lors qu'il le fait dans des formes courtoises, la courtoisie n'excluant pas la fermeté.

De même, dans le cadre de ces réunions, les représentants des personnels s'adressent non pas à l'ambassadeur, au consul général ou au directeur de l'institut français en tant que tel mais au président de séance indépendamment de la fonction qu'elle ou qu'il exerce, en conséquence, à « Madame la présidente » ou à « Monsieur le président ».

- Il faut regarder avec attention tout ce qui concerne les **délais de convocation, d'envoi de l'ordre du jour et de communication des documents**. Le **déla**i minimum est de **8 jours** mais il est conseillé d'augmenter ce délai afin d'avoir plus de temps pour préparer les réunions surtout quand il s'agit de sujets importants qui peuvent nécessiter par exemple, de consulter les collègues.

Il convient d'évoquer également les modalités de transmission des documents (sous forme dématérialisée ou pas ?...).

- **Calendrier** : il est tout à fait possible de demander un nombre de réunions supérieur à celui prévu par les textes : on peut alors demander qu'un calendrier soit établi chaque début d'année, que ces réunions évitent certains jours ou certains horaires afin de favoriser la participation de tou(te)s ...

- **Droits des suppléants** : il faut encourager les suppléants à assister régulièrement aux réunions même quand ils ne remplacent pas un titulaire absent, afin

qu'ils puissent se préparer à l'exercice et « s'imprégner de l'ambiance » de ces réunions. Dans ce cadre, il s'agira notamment d'obtenir de l'administration que les suppléants reçoivent les mêmes documents que les titulaires, et qu'ils puissent intervenir sur certains sujets (en les faisant nommer « expert » par exemple).

- **Suspension de séance** : elle n'est pas prévue par les textes mais elle est régulièrement utilisée donc autant en prévoir les modalités.
- **Discrétion** : ne pas se laisser imposer trop de restriction à la confidentialité des débats. Autant la discrétion s'impose quand il est question des personnes, autant elle est moins impérative sur les dossiers généraux.

Qu'en est-il du vote en CTPE ?

« Seul les représentants du personnel **titulaires** participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Les représentants de l'administration ainsi que les experts ne participent pas au vote.

Les comités techniques émettent leur avis à la majorité des présents. **S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée**. 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 »*.

Dès lors que la disposition résulte du décret transversal de 2011, et dans la mesure où il n'y est pas dérogé dans le décret du 3 septembre 2014, **le vote à bulletin secret n'apparaît pas possible dans les CTPE**.

Explication de vote : pour éviter qu'un élu ne se sente en difficulté en cas de vote défavorable, il est conseillé de préparer avec les autres élus et/ou la section, une **explication de vote** avant le vote lui-même.

* Article 47 du décret du 15 février 2011 modifié par le décret 2011-2102 du 30 décembre 2011 - art. 2

Hygiène, Sécurité, Conditions de travail*

Le décret n°2014-1000 du 3 septembre 2014 précise dans son article 7-7° que les compétences du Comité technique de proximité à l'étranger sont notamment relatives « A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui ».

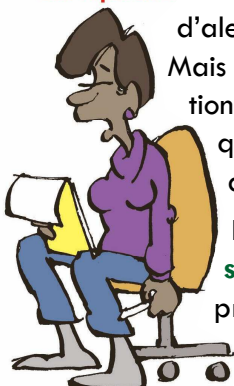
Dans un contexte où les risques professionnels ne se résument pas aux seules contraintes physiques et ne peuvent plus se mesurer à l'aune unique des accidents du travail, le CHSCT constitue le lieu de dialogue social pour traiter tous les paramètres qui influent sur la qualité de vie au travail.

Un rôle d'aiguillon à l'égard de l'administration

Les petits chefs...
Les bas salaires...
Les horaires...
Le matériel vétuste...
Le mal au dos...
Le temps de transport...



Merci d'avoir répondu à ce questionnaire on va s'occuper des réponses.



Le CHSCT a un rôle majeur en matière de prévention et d'alerte sur les risques auxquels sont soumis les personnels. Mais la contribution des CHSCT aux démarches de prévention n'atténue en rien la **responsabilité des employeurs** qui sont seuls comptables de la santé et de la sécurité des agents placés sous leur autorité.

Il peut être utile de rappeler à **l'administration son obligation** en matière d'évaluation des risques professionnels.

Les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail sont très nombreuses et il est impossible dans ce document d'en faire le tour complet. En revanche, il est important pour nos élus en CTPE que soient précisées les principales missions, actions et obligations dévolues aux CHSCT, puisque dans les postes ce sont les CTPE qui exercent les attributions dévolues aux CHSCT.

Les anciens « CHS locaux » qui existaient, sans base réglementaire, dans une douzaine de postes, ont vocation à devenir **des groupes de travail à la disposition des CTPE**.

Les textes de référence

- **Décret n° 82-453 du 28 mai 1982** modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique de l'État.
- **Circulaire NOR : MFPF1122325C du 9 août 2011** : application des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique de l'État.

Les attributions du Comité hygiène, sécurité et conditions de travail

Les 6 rôles définissant le CHSCT ou le Comité technique exerçant les missions du CHSCT sont les suivants :

1. Proposer des actions de prévention des risques professionnels.

2. Réaliser des visites de sites, principale mission des CHSCT.

Pour réaliser cette mission, les membres du CHSCT bénéficient des **autorisations d'absence nécessaires** et **toutes facilités** doivent leur être accordées pour exercer cette mission.

C'est lors d'une réunion de dialogue social que le programme prévisionnel des visites est arrêté.

Cette mission est très importante car elle contribue à renforcer la capacité et la légitimité des membres du CHSCT qui vont pouvoir proposer des actions en se fondant sur un **travail de terrain**.

3. Enquêter en cas **d'accident du travail** ou de **maladie professionnelle**.

4. Demander l'intervention d'un expert agréé en cas de risque grave ou en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,

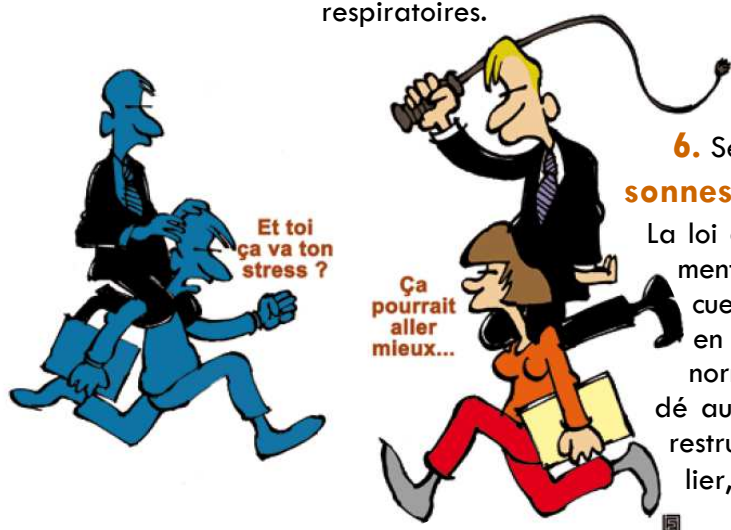
5. Se prononcer sur les projets importants susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Le CHSCT est **obligatoirement** consulté :

- Sur les projets importants d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (cas de **déménagements** des bureaux ou même de sites). Par exemple, il convient d'être attentif à la localisation des photocopieurs ou de tout autre matériel pouvant produire des nuisances sonores et respiratoires.

- Sur les projets d'introduction de nouvelles technologies.

6. Se prononcer sur les mesures concernant les personnes handicapées.

La loi du 11 février 2005* indiquant que les établissements recevant du public doivent être en mesure d'accueillir des personnes ayant un handicap s'applique en France mais l'administration souhaite être aux normes aussi à l'étranger. De facto, il est recommandé aux postes de faire des efforts notamment lors de restructuration de services (prévoir une rampe d'escalier, un accès aux personnes à mobilité réduite, etc.).



* Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, au titre IV, duquel il résulte que le principe d'accessibilité pour tous, quel que soit le handicap, est réaffirmé. Les critères d'accessibilité de mise en conformité sont redéfinis.

Les principales obligations en matière HSCT

« Parce qu'agir en amont reste la plus efficace des préventions, il nous faut se saisir des leviers offerts par le CHSCT pour y prendre toute notre part. »

L'administration a un certain nombre d'obligations qu'elle doit respecter pour ce qui est à la fois des locaux de travail mais également du bien être physique et moral des personnels. Ci-dessous, quelques points sont soulignés mais les dispositions qui régissent ces obligations sont si nombreuses que nous n'en soulignons que les principales.

- Les **locaux** doivent être aménagés de façon à garantir la sécurité des agents. Ils doivent être tenus dans un état constant de propreté, présenter des conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des agents. Des normes spéciales régissent l'éclairage, l'aération, la ventilation et l'atténuation du bruit.
 - S'agissant des **postes informatiques** : ils doivent être aménagés de façon à limiter le stress, la fatigue visuelle, les troubles musculosquelettiques (TMS *) et les rayonnements émis par les écrans.
 - D'une manière générale, les lieux de travail doivent être équipés d'un **matériel de premier secours** adapté à la nature des risques et facilement accessible.
- De nombreuses autres obligations existent comme la protection contre le **tabac**, la fourniture d'équipements de travail adaptés et des **équipements de protection** contre les

Formations syndicales

Tout adhérent a droit à la formation syndicale et surtout s'il est un **élu**. La CFDT-MAE en est de plus en plus consciente et la formation est devenue un sujet incontournable. Cela a été réaffirmé notamment au congrès du syndicat CFDT-MAE à Bierville en juillet 2013. Le dernier congrès confédéral de la CFDT qui s'est tenu à Marseille en juin 2014, a également mis l'accent sur la nécessité d'avoir des adhérent(e)s et des élu(e)s formé(e)s. Pour cela des missions de formation syndicale sont organisées et des outils de formation sont élaborés afin d'être accessibles au plus grand nombre de nos adhérents élus (voir site internet).

La formation HSCT

Les élus au CTPE suite aux élections de décembre 2014 tout comme les agents participant à un CHSCT local doivent être formés. Dans le secteur public ces formations sont dispensées par l'administration (cela n'empêchant pas les syndicats de former également leurs adhérents). Les formations en HSCT sont prises sur le temps de travail. Celles-ci sont d'une durée de 3 jours lorsqu'il y a moins de 300 agents et de 5 jours au-delà de 300.

* Les troubles musculo-squelettiques (TMS) regroupent des affections touchant les muscles, les *tendons*, les nerfs, les articulations (cartilages, *ménisques*...) et les os. Les parties du corps les plus fréquemment touchées sont : la colonne vertébrale, les membres supérieurs (épaule, coude, poignet), les genoux.

risques (par exemple dans les instituts français qui ont des salles de spectacle, il convient de veiller à ce que les agents y travaillant - techniciens son et lumière - soient équipés correctement : chaussures, casques...), la mise à disposition **d'eau potable** ...

Qu'est-ce que le registre de santé, de sécurité et de conditions de travail ?

Ce registre a vocation à recueillir toutes les observations et suggestions de tous les agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. A titre d'illustration, vous pouvez porter sur ce document des observations identifiées et observées comme un dysfonctionnement, une anomalie, des problèmes liés aux ambiances de travail (encombrement, température, bruit, humidité...), à la présence de produits ou équipements dangereux ou encore à l'environnement de travail (état des locaux, vétusté des installations, non conformités...), poser des questions relatives à la prévention des risques professionnels et/ou proposer des améliorations dans ce domaine. (extrait Diplonet)

Attention ! Ce registre n'est pas un cahier de doléances... les remarques portées doivent être objectives et se rapporter à des dysfonctionnements mais ne doivent pas porter sur des agents...

Ce registre réglementaire est à la disposition de l'ensemble du personnel du ministère en support de communication (écriture et lecture) et se doit d'assurer la **traçabilité des remarques et actions conduites dans le domaine santé et sécurité au travail**. Il est également tenu à la disposition des représentants du personnel en CHSCT et de l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST).

En France, le registre est accessible directement à partir de Diplonet. **Dans les postes à l'étranger il faut également qu'il soit accessible dans les différents sites (si ceux-ci sont distants). Le support importe peu (cahier ou intranet). L'obligation de l'administration étant de le rendre facilement accessible à l'ensemble des agents.**

▪ La **formation des agents** fait partie des obligations de l'employeur public. En effet, des formations pratiques doivent être proposées en matière d'hygiène et de sécurité à l'ensemble des agents afin de les informer des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, celles de leurs collègues mais également celle des usagers d'un service (dans les consulats, dans les instituts français...).

Ces formations sont dispensées sur les lieux de travail et portent sur les conditions de circulation sur les lieux de travail, les issues et dégagements de secours, les comportements à observer aux différents postes de travail, le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ainsi que les responsabilités encourues.

Ces formations se déroulent pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de travail.

▪ Le CHSCT ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du CHSCT a pour mission de garantir le **bien être physique et moral**. « Les agissements de harcèlement portent

gravement atteinte à la dignité humaine. Le respect des droits et libertés fondamentaux de la personne impose aux employeurs publics un devoir absolu de sanctionner et de prévenir de tels agissements ».* Il y a donc « l'obligation pour les employeurs de protéger les agents contre le harcèlement sur le lieu de travail qui peut revêtir différentes formes, notamment psychologique et/ou sexuelle. »* Dans ce cadre, le CHSCT peut proposer des actions de préventions du harcèlement moral et du harcèlement sexuel. Il est également compétent pour veiller à l'observation des prescriptions légales prises en matière de maternité.

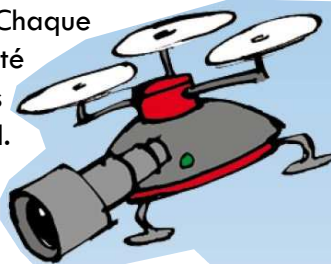
* Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique

De la même manière que l'administration a des obligations, les agents ont un devoir de vigilance concernant leur santé et ils disposent d'un droit de retrait en cas de danger grave et imminent.

Le devoir de vigilance des agents

Tous les agents sont tenus de respecter les instructions qui leur sont données par leur hiérarchie en matière d'hygiène et de sécurité. Chaque agent doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses éventuelles omissions au travail.

L'agent qui ne respecte pas ce devoir de vigilance commet une faute passible de sanctions disciplinaires.



Le droit de retrait des agents

Cependant, si un agent a un **motif raisonnable** de penser que sa situation de travail présente un **danger grave et imminent** pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate un dysfonctionnement dans les systèmes de prévention, il doit en aviser immédiatement son supérieur hiérarchique qui doit prendre les mesures qui s'imposent.

Ce droit de retrait est un **droit individuel**. L'agent reste sur son lieu de travail, à la disposition de l'administration mais ne reprend pas son travail tant que la situation n'a pas été réglée.

La question qui se pose est : **quand est-on en face d'un danger grave et imminent ?** Car cette notion de « grave et imminent » n'aura pas la même définition selon les individus. Il ne pourra donc y avoir aucune sanction à l'encontre d'un agent qui a cru, de toute bonne foi et avec un motif raisonnable, qu'il était face à un danger « grave et imminent » (aucune retenue sur salaire ne sera effectuée, par exemple).

J'ai eu cette idée pour être plus attentif à vos conditions de travail.



A noter !

Pour ce qui est du procès-verbal du **CTPE** relevant des attributions dévolues aux **CHSCT**, l'administration publie ou affiche un procès-verbal qui a reçu l'approbation de tous les participants (administration et OS)

A l'inverse, l'administration ne peut pas demander à un agent de reprendre son travail si « le danger grave et imminent » perdure.

A noter que le droit de retrait doit s'exercer de manière à ce qu'il ne fasse pas encourir à autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'arrêté du 26 avril 2002* régit le droit de retrait des agents relevant du ministère des Affaires étrangères. Cet arrêté prévoit que les agents en fonctions dans les **missions diplomatiques et les postes consulaires ne peuvent se prévaloir de ce droit en cas de circonstances exceptionnelles** et notamment en **situation de crise ou de catastrophe naturelle**, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre d'une des missions de sécurité des biens et des personnes, dont l'article 3 donne la liste.**

*Arrêté pris en application de l'article 5-6 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

**L'article 3 prévoit :

« Les missions de sécurité des biens et des personnes qui sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel sont les suivantes :
- les missions relatives à la mise en œuvre des moyens de communication gouvernementaux et à leur sécurité ;
- les missions relatives à la protection consulaire des personnes ;
- les missions relatives à la sécurité des personnes physiques et à la protection des bâtiments. »

Le savez-vous ?

- Un **local syndical** peut être mis à la disposition des organisations syndicales représentatives* ou de leur section : c'est aux représentants sur place de négocier avec le chef de poste ou le directeur de l'Institut français. Cela peut aussi être un local intersyndical. Dans tous les cas, ce local doit comporter les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (**article 3 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 et circulaire du 14 février 1985**).

Prévenir l'administration surtout dans le cas où il y a besoin d'une salle.

- Dans le cas où les sections syndicales n'ont pas de local syndical dédié, elles peuvent organiser des **réunions syndicales** sur leurs lieux de travail à la condition que celles-ci se tiennent en dehors des heures de travail. Si l'organisation d'une telle réunion est urgente, il est tout à fait possible de recourir à une HMI (voir ci-dessous).

- Les organisations syndicales représentatives à savoir celles qui disposent d'au moins un siège au CPE ou d'au moins un siège au CTM peuvent tenir des réunions pendant les heures de service appelées « **Heure mensuelle d'information** ». Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite d'une heure par mois.

- La section syndicale doit prévenir le chef de poste ou le directeur de l'institut français au moins une semaine avant la tenue d'une telle réunion (**article 7 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982**).

- **L'affichage syndical** doit s'effectuer sur des panneaux réservés à cet effet. Ceux-ci doivent être aménagés de façon à assurer la conservation des documents (**article 8 du décret précité**). Ces panneaux d'affichage doivent

être choisis en lien avec le chef de poste ou le directeur de l'IF, en principe, en dehors des locaux accessibles aux visiteurs.

S'ENGAGER POUR CHACUN,
AGIR POUR TOUS !



- La **distribution** de documents syndicaux peut être faite « aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service ». « **Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne**

* Sont considérées comme représentatives, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique.

peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. » (article 9)

- Des **ASA** (Autorisations Spéciales d'Absences)

En plus des ASA dites de « plein droit » (voir page 10) les sections syndicales qui ont besoin d'ASA, pour organiser une réunion de section par exemple, peuvent les demander au syndicat à Paris ou à Nantes

La CCL concerne l'ensemble des questions se rapportant aux recrutés locaux

FAUX La CCL ne concerne que les problématiques individuelles des recrutés locaux telles que notamment : recrutement / licenciement, évaluation, formation...

La durée du mandat est de 4 ans.

VRAI Après les élections dans la fonction publique de l'État de 2010 l'administration a organisé de nouvelles élections fin 2014 (mandat qui sera valable jusqu'en 2018).

Les organisations syndicales ne sont pas habilitées à convoquer une réunion de dialogue social (CTPE ou CCL).

FAUX Les organisations syndicales sont tout à fait habilitées à demander la convocation d'une réunion de dialogue social à partir du moment où la moitié au moins des membres le demande.

Les documents utiles

- ❖ Décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'État à l'étranger.
- ❖ Accord-cadre relatif à la Commission consultative locale dans les postes à l'étranger du 8 septembre 2014.
- ❖ Circulaire n° 10/CM du 14 février 1985 relative à l'exercice du droit syndical à l'étranger par les agents de l'État dite « circulaire Dumas ».

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

Décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger

NOR : MAEA1415377D

Publics concernés : agents civils de droit public et de droit local exerçant leurs fonctions dans les services placés sous l'autorité de l'ambassadeur en vertu du décret n° 79-433 du 1^{er} juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger.

Objet : création d'un comité technique de proximité auprès des services de l'Etat à l'étranger (ambassades, représentations permanentes, consulats).

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain du jour de sa publication.

Notice : le présent décret prévoit, pour les services de l'Etat à l'étranger, l'institution d'un comité technique de proximité à l'étranger placé auprès de l'ambassadeur ainsi que la possibilité de créer un tel comité auprès d'un consulat. Le décret fixe les conditions à remplir par les agents de droit local pour être électeur ainsi que les attributions du comité technique et, pour le reste, renvoie aux dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Références : le présent décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des affaires étrangères et du développement international,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 76-832 du 24 août 1976 modifié relatif à l'organisation financière de certains établissements ou organismes de diffusion culturelle dépendant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération ;

Vu le décret n° 79-433 du 1^{er} juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 26 juin 2014 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Les comités techniques de proximité créés dans les services de l'Etat à l'étranger sont régis par les dispositions du décret du 15 février 2011 susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret.

Art. 2. – Un comité technique de proximité à l'étranger est institué :

1^o D'une part, auprès de chaque mission diplomatique, sur décision du chef de la mission diplomatique, compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la mission diplomatique ou, au sein du pays d'accréditation correspondant, dans les postes consulaires ou dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 susvisé ;

2^o D'autre part, auprès de chaque représentation permanente auprès d'organisations internationales, sur décision du chef de la représentation permanente, compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la représentation permanente.

Art. 3. – Par dérogation à l'article 2, le chef de mission diplomatique peut, lorsque l'importance de l'effectif le justifie, décider de l'institution d'un comité technique de proximité à l'étranger auprès d'un poste consulaire. Ce comité, placé auprès du chef du poste consulaire, est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions dans ce poste consulaire ainsi que dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du

24 août 1976 susvisé et situés dans la circonscription consulaire. Dans ce cas, les personnels concernés ne sont pas représentés au sein du comité technique de proximité institué auprès de la mission diplomatique.

Art. 4. – Par dérogation à l'article 2, un comité technique de proximité unique peut être créé par décision conjointe des chefs de mission diplomatique et de représentation permanente concernés.

Ce comité est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions :

1° Soit au sein de plusieurs représentations permanentes auprès d'organisations internationales ;

2° Soit au sein d'une ou plusieurs missions diplomatiques ou d'une ou plusieurs représentations permanentes auprès d'organisations internationales ;

3° Soit au sein de plusieurs missions diplomatiques.

Art. 5. – Pour être électeurs, les agents de droit local doivent bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Art. 6. – En cas d'élection au scrutin de liste, chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.

Art. 7. – Sans préjudice des compétences des autres comités techniques dont les agents relèvent, le comité technique de proximité à l'étranger est consulté sur les questions et projets de texte intéressant les seuls services au titre desquels ce comité est créé et relatifs :

1° A l'organisation et au fonctionnement des services ;

2° Aux conditions générales d'emploi des agents de droit local ;

3° Aux conditions de vie locales ;

4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services ;

5° A la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;

6° A l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations ;

7° A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information du comité.

Art. 8. – Le comité technique de proximité à l'étranger prévu à l'article 2 est présidé par le chef de la mission diplomatique ou le chef de la représentation permanente auprès duquel il est placé.

Le comité technique de proximité à l'étranger prévu à l'article 3 est présidé par le chef de poste consulaire auprès duquel il est placé.

La décision de création du comité technique de proximité unique prévu à l'article 4 désigne la ou les autorités chargées de le présider.

Art. 9. – Le ministre des affaires étrangères et du développement international et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 3 septembre 2014.

MANUEL VALLS

Par le Premier ministre :

*Le ministre des affaires étrangères
et du développement international,*

LAURENT FABIUS

*La ministre de la décentralisation
et de la fonction publique,*

MARYLISE LEBRANCHU



**ACCORD-CADRE
RELATIF AUX
COMMISSIONS CONSULTATIVES
LOCALES
DANS LES POSTES
A L'ÉTRANGER**

Le Ministre des affaires étrangères et du développement international d'une part, et

Les organisations syndicales représentant au comité technique ministériel le personnel du ministère des affaires étrangères et du développement international d'autre part, sont convenus de ce qui suit :

L'administration et les organisations syndicales s'accordent sur la nécessité de prendre en compte la loi du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social et les textes qui en résultent, pour renforcer le dialogue social dans les services de l'Etat à l'étranger avec la volonté :

- d'améliorer le fonctionnement des postes, la qualité du service public français à l'étranger et la cohésion des équipes ;
- d'informer les agents des grands enjeux de la politique française à l'étranger et des réformes en cours au sein du ministère des affaires étrangères ;
- de valoriser le traitement des questions sociales concernant l'ensemble des agents des postes ;
- d'intégrer les enjeux d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- de traiter sur place l'ensemble des questions qui relèvent d'une solution locale ;
- de favoriser l'harmonisation des modalités de gestion dans les différents réseaux français à l'étranger, en ce qui concerne les agents de recrutement local notamment ;
- de permettre l'examen des situations individuelles des agents de droit local, par l'intermédiaire d'une instance dédiée.

Il en résulte une adaptation des instances de dialogue social dans les postes à l'étranger jusqu'à présent régies par l'accord cadre du 4 juillet 2008. A cet effet, il est convenu que le dispositif de dialogue social dans les postes à l'étranger repose désormais sur un comité technique de proximité et sur une commission consultative locale.

Le décret n°2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger prévoit la création d'un comité technique de proximité regroupant tous les agents civils de droit public et de droit local placés sous l'autorité de l'Ambassadeur et compétent pour les questions communes à l'ensemble de la communauté de travail. Il développe les dispositions spécifiques aux services de l'Etat à l'étranger et, pour le reste, renvoie aux dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Le présent accord a pour objet de donner un cadre aux commissions consultatives locales chargées d'examiner les questions individuelles propres aux agents de droit local. Les signataires du présent accord conviennent de poursuivre leurs échanges en vue de donner une base réglementaire aux commissions consultatives locales.

I- Principes généraux

- L'Ambassadeur, dépositaire de l'autorité de l'Etat aux termes du décret n°79-433 du 1^{er} juin 1979 a la responsabilité de conduire le dialogue social dans le pays où il est accrédité. Il peut déléguer cette responsabilité aux chefs de poste consulaire.

- La mise en place d'un dialogue social structuré et nourri ne peut se réaliser sans implication forte du chef de poste. La qualité du dialogue social constitue un des éléments pris en compte dans l'évaluation du chef de poste.
- Le dispositif de dialogue social mis en place dans les services de l'Etat à l'étranger concerne l'ensemble des agents civils de droit public et de droit local exerçant leurs fonctions dans les services extérieurs de l'Etat ainsi que dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 relatif à l'organisation financière de certains établissements ou organismes de diffusion culturelle dépendant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération.
- Ce dispositif ne se substitue pas à la concertation menée au niveau des services ou au sein des établissements culturels, qui garde sa pleine utilité.
- Les réunions des différentes instances de dialogue social se tiennent dans les locaux administratifs.
- Les postes signalent à la direction des ressources humaines les difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans la mise en œuvre du dialogue social et lui font part de leurs suggestions d'amélioration.
- La mise en œuvre du dialogue social à l'étranger fait l'objet d'un suivi en concertation avec les organisations syndicales.

II- Création, attributions et fonctionnement des commissions consultatives locales (CCL)

1. Une commission consultative locale compétente pour les seuls agents de droit local relevant du ministère des affaires étrangères et du développement international, y compris dans les établissements à autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 précité, est placée auprès de la mission diplomatique ou de la représentation permanente. Une commission consultative locale peut être créée auprès d'un poste consulaire.
2. Une décision du chef de poste en fixe la composition, le mode de désignation, les attributions et le mode de fonctionnement selon les principes énumérés ci-dessous.
3. La commission consultative locale comprend deux représentants de l'administration et des représentants titulaires des agents de droit local, et un nombre égal de suppléants.

Nombre de représentants du personnel :

- de 12 à 40 agents de droit local : 2 membres titulaires et autant de suppléants
- de 41 à 80 agents de droit local : 4 membres titulaires et autant de suppléants
- plus de 80 agents de droit local : 6 membres titulaires et autant de suppléants

Les représentants de l'administration sont le chef de poste et le responsable du service assurant la gestion administrative de ces personnels (service commun de gestion).

4. Les représentants du personnel sont élus pour un mandat de quatre ans.

La liste des membres de la commission est établie par le chef de poste dans un délai maximal d'un mois après la proclamation des résultats électoraux. Elle est rendue publique et transmise à la direction des ressources humaines (bureau du dialogue social - RH1D).

5. Le corps électoral est constitué des agents de droit local en fonction depuis au moins deux mois et disposant d'un contrat d'au moins six mois et travaillant au sein du réseau diplomatique, consulaire et culturel français y compris les établissements à autonomie financière.

Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste ouvert aux organisations syndicales françaises et étrangères partenaires d'une organisation syndicale française, si la législation locale le permet. En cas de besoin, il pourra être dérogé à la participation des organisations syndicales étrangères, à l'initiative du chef de poste et après consultation de la direction des ressources humaines. Le dépôt d'une liste sous le sigle d'un syndicat étranger partenaire d'une organisation syndicale française n'ouvre pas un droit d'accès aux locaux pour des personnes étrangères aux services.

Pour chaque liste, un agent de droit local, candidat ou non, est responsable du dépôt de la liste et de l'ensemble des opérations électorales. Il est l'interlocuteur de l'administration et peut désigner un suppléant.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Le vote s'effectue sans panachage. La répartition des sièges se fait à la proportionnelle à la plus forte moyenne.

Par dérogation, il n'est pas organisé d'élections dans le cas où le nombre d'électeurs est inférieur à 12. L'ensemble des agents de droit local participe à la commission consultative locale.

6. L'élection des représentants du personnel de la commission consultative locale a lieu le même jour que l'élection des représentants du personnel du comité technique de proximité.

Le chef de poste est responsable de l'organisation matérielle du scrutin, notamment l'établissement de la liste électorale, la diffusion du matériel électoral et la publication des résultats.

Le procès-verbal de l'élection est transmis à la direction des ressources humaines dans un délai maximal de 72 heures. Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées devant le chef de poste, qui les transmet à la direction des ressources humaines, dans un délai maximal de huit jours après la proclamation des résultats.

Dans l'hypothèse où aucune liste n'est présentée, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs à la commission.

Si en cours de mandat, le siège de l'un des représentants du personnel devient vacant, il est remplacé, jusqu'au renouvellement de la commission, dans les conditions suivantes :

- le représentant titulaire dans l'impossibilité de continuer à exercer ses fonctions est remplacé par le premier suppléant pris dans l'ordre de la liste au titre de laquelle il a été élu.
- le représentant suppléant dans l'impossibilité de continuer à exercer ses fonctions est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsqu'une organisation syndicale est dans l'impossibilité de pourvoir au siège vacant, elle désigne son représentant parmi les agents de droit local éligibles au moment où se fait la désignation pour la durée du mandat à courir.

7. La commission consultative locale est consultée, pour avis, sur les questions individuelles suivantes notamment : recrutement ; mutation interne ; évaluation ; reclassement ; sanctions disciplinaires ; fin de contrat.

8. La présidence de la commission est assurée par le chef de poste ou, en cas d'empêchement, par le représentant de l'administration qu'il désigne.

La commission se réunit deux fois par an sur convocation du président. Une réunion supplémentaire peut être organisée, à l'initiative du président ou sur demande écrite de plus de la moitié des membres titulaires représentant le personnel.

L'ordre du jour est établi par le président, en concertation avec les représentants du personnel.

La session se tient valablement si la moitié au moins des représentants du personnel est présente.

Les membres suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux débats sauf en l'absence du membre titulaire qu'ils remplacent.

Le président peut à son initiative ou à la demande des représentants du personnel convoquer des experts qualifiés pour traiter des questions débattues au sein de la commission.

La commission peut rendre un avis par vote à main levée des représentants du personnel ou, s'ils le demandent, à bulletin secret.

Toutes facilités sont accordées aux membres de la commission pour l'exercice de leurs attributions (communication des documents, autorisation d'absence prévoyant un temps de préparation, prise en charge des frais de déplacement localement à l'occasion de la tenue des réunions).

Le secrétariat de la commission est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. Le secrétariat adjoint est assuré par un représentant du personnel.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission ainsi qu'à la direction des ressources humaines (bureau du dialogue social – RH1D).

III- Mise en œuvre et suivi

Une réunion de dialogue social est organisée au moins une fois par an par la direction des ressources humaines sur le suivi du dispositif.

Le présent accord se substitue à l'accord-cadre du 4 juillet 2008 et prend effet à la date de sa signature.

Fait à Paris le 8 septembre 2014

Monsieur Yves SAINT-GEOURS
Directeur général de l'administration
et de la modernisation



Pour l'Association syndicale des agents
du ministère des affaires étrangères -
Union syndicale des syndicats autonomes

Pour le syndicat CFDT
du ministère des affaires étrangères




Nathalie BERTHY



Pour l'Union syndicale des agents
des corps de chancellerie des affaires étrangères

Pour le syndicat CGT
du ministère des affaires étrangères



J. CHALENSON

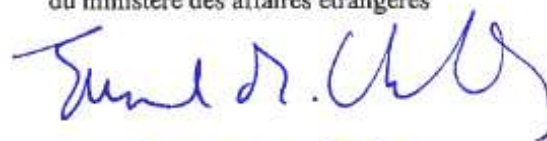
Pour le syndicat Force ouvrière
du personnel du ministère des affaires étrangères

Pour la Fédération syndicale unitaire

ASAM-UNSA



Pour le syndicat CFTC
du ministère des affaires étrangères



Emmanuel COCHER

CIRCULAIRE N° 10/CM DU 14 FÉVRIER 1985

relative à l'exercice du droit syndical
à l'étranger par les agents de l'Etat

(Bulletin officiel n° 10, avril 1985)

Le ministre des relations extérieures, Le ministre délégué auprès du ministre des relations extérieures, chargé de la coopération et du développement, à Messieurs les chefs de postes diplomatiques et consulaires; Messieurs les chefs de missions de coopération.

1. — Nécessité d'une circulaire spécifique

1.1. Les agents publics servant à l'étranger bénéficient, comme leurs collègues en service en France, de l'ensemble des droits reconnus par la Constitution, les textes législatifs et réglementaires et la jurisprudence, notamment le droit de grève.

1.2. Le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 précise et unifie un certain nombre de règles relatives à l'exercice des droits syndicaux par les fonctionnaires et agents publics employés dans les administrations de l'Etat et les établissements publics non industriels et commerciaux.

Ce texte a fait l'objet d'une circulaire n° FP/1487 du 18 novembre 1982 du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives qui renvoie expressément à une circulaire particulière pour les agents exerçant leur activité à l'étranger.

De fait, une circulaire s'impose pour la seule raison qu'en dehors du territoire national l'exercice du droit syndical doit tenir compte de circonstances particulières, notamment de l'existence d'autres règles juridiques, locales ou internationales.

II. — Champ d'application

2.1. La présente circulaire est applicable aux catégories d'agents suivantes :

- les fonctionnaires et autres agents exerçant leur activité dans les services placés sous l'autorité des chefs de mission diplomatique et de poste consulaire, pour lesquels la présente circulaire se substitue aux circulaires 16/CM du 3 septembre 1981 et 41/CM du 23 décembre 1981, ainsi qu'à la circulaire du 3 août 1981 du ministre délégué chargé de la coopération et du développement;

— les personnels ayant les mêmes qualités et exerçant leur activité dans les instituts et centres culturels français à l'étranger, ainsi que dans les établissements d'enseignement français énumérés par les listes fixées par **arrêté** en application de l'article 66 de la loi de finances n° 73-1150 du 22 décembre 1973, pour lesquels la présente circulaire se substitue à la troisième partie de la circulaire I/CM du 29 janvier 1982.

2.2. Pour les personnels exerçant leur activité dans les établissements conventionnés ou non, qui ne dépendent pas directement de l'Etat français mais auxquels celui-ci apporte une aide sous forme de subvention, ou de mise à disposition d'agents, les principes définis par la cinquième partie de la circulaire I/CM du 29 janvier 1982 demeurent valables.

Les chefs de mission s'attacheront donc à bien cerner les revendications de ces personnels et devront s'en faire les interprètes auprès des responsables des établissements concernés.

2.3. Pour les personnels civils de coopération mis à la disposition d'**Etats étrangers** en application de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 et pour les agents **recrutés** localement par ces Etats, les dispositions de la présente circulaire sont applicables pour ce qui concerne leurs relations avec les autorités françaises.

Par contre, l'exercice du droit syndical dans les relations avec les Etats employeurs ne peut être régi que par les lois du pays étranger et, le cas échéant, par les dispositions pertinentes des accords éventuellement passés entre le Gouvernement français et les autorités étrangères concernées.

Les V.S.N.A. doivent se conformer aux règles définies par le code du service national et le règlement de discipline général des armées qui leur imposent de s'abstenir de toute activité syndicale ou politique (art. L. 103 du code du service national) mais ne leur interdisent pas de demeurer affiliés à une organisation syndicale.

III. — Principes généraux de l'exercice des droits syndicaux à l'étranger

3.1. Le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 et la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires sont applicables dans leur totalité aux agents exerçant leur activité à l'étranger.

Dans l'exercice de leurs droits syndicaux, les agents de l'Etat en poste à l'étranger doivent respecter :

1. La Convention de Vienne sur les relations diplomatiques qui, dans son article 41, proscribit toute ingérence dans les affaires intérieures du pays de résidence ;
2. Le droit local qui régit les rapports des intéressés avec l'Etat d'accueil ;

3. Le devoir de réserve qui, selon les cas, est d'origine législative ou jurisprudentielle.

Pour les agents autres que les coopérateurs, l'obligation de réserve à l'égard de la politique suivie par le Gouvernement français et par le Gouvernement du pays de résidence résulte de la jurisprudence administrative. L'étendue de cette obligation est fonction de la position occupée par l'agent et des circonstances locales.

Pour les coopérateurs, l'obligation de réserve est expressément prévue à l'article 3 de la loi du 13 juillet 1972. Elle implique en particulier l'interdiction de se livrer à tous actes et à toutes manifestations susceptibles de nuire à l'Etat français, à l'ordre public local ou aux rapports que l'Etat français entretient avec les Etats étrangers*. La loi précise qu'en cas de manquement à cette obligation, il peut être mis fin immédiatement à leur mission sans formalités préalables.

Les droits définis par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982, étant des droits *in vitro*, ne peuvent être modifiés en eux-mêmes pour raison d'opportunité. Seules les contraintes énoncées ci-dessus peuvent justifier un aménagement des modalités d'exercice de ces droits.

3.2. A l'étranger comme en France, les relations entre les organisations syndicales et l'administration doivent être fondées sur la concertation.

Les chefs de mission diplomatique ont la responsabilité d'apprécier la réalité et l'étendue dans leur pays de résidence des contraintes susceptibles de justifier un aménagement des modalités d'exercice du droit syndical. Mais il leur appartient de consulter les représentants des organisations syndicales et d'entretenir avec eux, sans exclusive ni restriction, un dialogue continu et confiant.

C'est par la concertation que seront résolus les problèmes éventuels posés par l'application de la présente circulaire. L'administration centrale sera saisie des difficultés qui ne pourront être surmontées sur le plan local.

C'est à la lumière de ces principes que doit être lu, pour l'exercice du droit syndical à l'étranger, le décret du 28 mai 1982. Les directives ci-après n'ont pour objet que de préciser sur quelques points l'interprétation qu'il convient d'en donner, elles ne sauraient couvrir l'ensemble des problèmes susceptibles d'apparaître localement qui devront être résolus dans le respect des textes et des principes précédemment énoncés.

IV. — Modalités d'exercice des droits syndicaux à l'étranger

4.1. Les locaux syndicaux

Sauf arrangements préalables qui sont confirmés, il appartient aux chefs de mission diplomatique, compte tenu des contraintes matérielles et des impératifs de sécurité, de déterminer en concertation avec les syndicats les conditions de mise à disposition d'un local dans l'enceinte des bâtiments officiels ainsi que ses conditions d'utilisation, permanente ou temporaire.

Les locaux attribués aux syndicats doivent en tout état de cause, comporter le matériel nécessaire à leur activité (machine à écrire, téléphone, armoire, bureau...).

Le coût des communications locales est partagé, dans la limite des crédits disponibles et après concertation, entre l'administration et les organisations syndicales; le coût des communications interrurbaines et internationales est pris en charge par l'organisation qui en fait la demande en son nom au standard téléphonique. Il en va de même pour les locaux syndicaux situés dans d'autres services français.

4.2. Les réunions syndicales.

Tout syndicat d'agents publics peut organiser, dans les conditions définies par le décret du 28 mai 1982 et compte tenu des contraintes matérielles, des réunions à l'intérieur des locaux visés à l'article 1^{er} de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques, ainsi que dans les autres bâtiments administratifs français.

Dans ces limites et quand la disposition des locaux le permet, les chefs de mission autorisent les organisations syndicales à tenir des réunions sur le lieu de travail.

Lorsque la tenue de réunions est impossible hors des locaux diplomatiques, en raison de l'opposition des autorités locales, une solution doit être recherchée dans l'enceinte des bâtiments officiels.

4.3. L'affichage syndical.

Les lieux d'affichage sont situés :

- dans les missions diplomatiques et les postes consulaires, hors des bureaux d'ordre et des locaux affectés à l'accueil du public;
- dans les instituts et les établissements culturels ou d'enseignement, hors des locaux normalement accessibles aux étudiants ou aux visiteurs;
- pour les coopérants, dans un local situé au sein des services de coopération de la mission diplomatique ou d'un poste consulaire dans les mêmes conditions que celles énoncées ci-dessus.

Dans tous les cas, les panneaux doivent être placés dans des lieux accessibles à l'ensemble des agents concernés.

4.4. La distribution de documents syndicaux

Dans les missions diplomatiques et les postes consulaires, ainsi que dans les instituts et les établissements culturels ou d'enseignement. In distribution de documents syndicaux a lieu à l'intérieur des bâtiments où sont employés les agents auxquels les documents s'adressent, mais hors des locaux énumérés précédemment pour l'exclusion de l'affichage.

4.5. Précisions communes aux réunions, à l'affichage et à la distribution de documents d'origine syndicale.

Dans le cadre de la concertation qui doit prévaloir entre l'administration et les syndicats, ceux-ci informent le chef de la mission

diplomatique de la tenue des réunions au moins une semaine avant la séance ci lui communiquent copie des documents syndicaux affichés ou distribués au titre du paragraphe précédent.

4.6. Autorisations spéciales d'absence.

Le nouveau régime défini par le décret du 28 mai 1982 est applicable aux agents employés dans les services français à l'étranger.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées considération prise des nécessités du service à l'exception des autorisations spéciales d'absence définies à l'article 15 du décret lesquelles sont accordées de plein droit.

Des autorisations d'absence peuvent être sollicitées des autorités d'emploi sur convocation transmise par le chef de mission diplomatique pour les coopérants appelés à siéger dans les instances nationales mentionnées dans la circulaire FP/1487 ou dans des organes propres au Département (C.T.P., C.C.P.M., C.C.P.L.).

V. — Autres problèmes liés à l'exercice du droit syndical à l'étranger

5.1. Pour l'application de la présente circulaire et des textes de portée générale, la représentativité des syndicats s'apprécie à partir des résultats des élections professionnelles. Il s'agit des élections aux commissions administratives paritaires pour les corps du ministère des relations extérieures et aux commissions consultatives paritaires ministérielles pour les coopérants et personnels de diffusion culturelle, ainsi que de la consultation électorale des agents contractuels de l'étranger.

5.2. Les chefs de mission diplomatique s'assureront que les agents placés sous leur autorité ont communication des instructions relatives à l'exercice des droits syndicaux et, notamment, de la présente circulaire.

Le ministre des relations extérieures,
ROLAND DUMAS

Le ministre délégué auprès du ministre
des relations extérieures,

chargé de la coopération et du développement,
CHRISTIAN NUCCI

Vos interlocuteurs

Sur les questions ...

- Hygiène, Sécurité et Conditions de travail

Denise Dariosecq

Denise.dariosecq@diplomatie.gouv.fr



- Juridiques,
- Risques psychosociaux

Anne Colomb

Anne.colomb@diplomatie.gouv.fr



- Handicap, parité et discriminations

Vanessa Reznik

Vanessa.reznik@diplomatie.gouv.fr



- Rémunérations à l'étranger,
- Conditions de vie des personnels expatriés,
- Réseau et métiers consulaires, SCG,

Franck Laval

Franck.laval@diplomatie.gouv.fr



- Formation syndicale et suivi des sections syndicales

Nadine Monchau

Nadine.monchau@diplomatie.gouv.fr



- Cotisations
- Mise à jour du fichier des adhérents

Brigitte Avril

Brigitte.avril@diplomatie.gouv.fr



- Concernant le groupe de travail « recrutés locaux »)

Thierry Duboc

Thierry.duboc@diplomatie.gouv.fr



Caroline Grelier

Caroline.grelier@diplomatie.gouv.fr

