



Paris, le **27 SEP. 2016**

Note à l'attention de

**Madame et Messieurs les directeurs généraux
et Monsieur le délégué général de l'administration centrale**

**Madame la cheffe de service de
l'Inspection générale des affaires culturelles**

Secrétariat général
26/11/25/87

182, rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Service des
ressources humaines

SRH2

Bureau du dialogue social
et de l'expertise statutaire

Affaire suivie par :
Anne-Claire RICHARD
Anne-claire.richard@culture.gouv.fr

Objet : Note relative au fonctionnement des instances de dialogue social relevant du périmètre de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication.

Références :

- Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- Circulaire d'application du 31 décembre 2012 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Dispositions relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques ;
- Circulaire d'application du 31 décembre 2012 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Dispositions relatives aux attributions et au fonctionnement des comités techniques ;
- Circulaire ministérielle du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des Comités techniques et des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

La présente note constitue l'aboutissement de la première phase de la concertation relative au renforcement de l'exercice syndical et de la qualité du dialogue social, menée avec les représentants des directions générales et les organisations syndicales au niveau ministériel et s'inscrivant dans le cadre de l'axe 3 de l'agenda social 2016 portant sur la promotion de la qualité de vie au travail et hors du travail.

En complément des principes fixés réglementairement par les textes susvisés, cette note vise à définir plus précisément les règles de procédure et de fonctionnement du dialogue social pour les instances relevant du périmètre de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication.

Les principes fixés dans cette note, et détaillés sous forme de fiches techniques, ont vocation à permettre à l'administration de :

- 1) mieux définir les sujets devant faire l'objet d'un passage en CT/CHSCT ;
- 2) mieux articuler les différents niveaux d'instances en précisant les sujets ayant vocation à être présentés dans chacune d'entre elles .
- 3) mieux maîtriser les ordres du jour des instances en anticipant davantage l'inscription des sujets en CT/CHSCT ;
- 4) mieux préparer les instances formelles de dialogue social, notamment en prévoyant des réunions préparatoires.

Je vous remercie de l'attention particulière que vous prêterez à cette note et à la mise en œuvre de ses principes nécessaires au bon fonctionnement du dialogue social au sein du ministère de la Culture et de la Communication.

Le secrétaire général



Christopher MILES

SOMMAIRE

FICHE N°1 - MIEUX DEFINIR LES SUJETS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN PASSAGE EN CT/CHSCT	p. 4
FICHE N°2 - MIEUX ARTICULER LES DIFFÉRENTS NIVEAUX D'INSTANCES EN PRÉCISANT LES SUJETS AYANT VOCATION À ÊTRE PRÉSENTÉS DANS CHACUNE D'ENTRE ELLES	p. 7
FICHE N°3 - MIEUX MAÎTRISER LES ORDRES DU JOUR DES INSTANCES EN ANTICIPANT DAVANTAGE L'INSCRIPTION DES SUJETS EN CT/CHSCT	p. 13
FICHE N°4 - MIEUX PRÉPARER LES INSTANCES FORMELLES DE DIALOGUE SOCIAL	p. 15

FICHE 1

Mieux définir les sujets devant faire l'objet d'un passage en CT/CHSCT

Afin de clarifier les sujets devant nécessairement faire l'objet d'un passage en CT/CHSCT, la présente fiche rappelle dans le tableau ci-dessous les attributions fixées réglementairement¹ :

Attributions réglementaires des CT (article 34 et suivants du décret 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État)	Attributions réglementaires des CHSCT (article 57 et suivants 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)
<u>Art 34 :</u> Les comités techniques sont consultés sur les questions et projets de textes relatifs : 1° A l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services ; 2° A la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ; 3° Aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ; 4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ; 5° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ; 6° A la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ; 7° A l'insertion professionnelle ; 8° A l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ; Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé auprès de lui. Les comités techniques sont également consultés sur la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la	<u>Art 57 :</u> Le comité est consulté : 1° Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ; 2° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

¹ Les attributions des CT et des CHSCT sont davantage détaillées en fiche n°2 (cf tableaux relatifs aux attributions des CT et des CHSCT).

protection sociale complémentaire de leurs personnels définie par le décret du 19 septembre 2007 susvisé. Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information des comités techniques.	
<u>Art 36 :</u> Sans préjudice des dispositions des 1° et 2° de l'article 35 et sous réserve, le cas échéant, des compétences des comités créés en application du premier alinéa de l'article 5 et du a du 2° de l'article 9, le comité technique ministériel examine les questions intéressant l'organisation du ministère ou l'ensemble des services centraux, des services à compétence nationale ou des services déconcentrés du département ministériel. Il débat au moins une fois par an des orientations stratégiques du ministère en matière de politique des ressources humaines. Il est seul compétent pour toutes les questions relatives à l'élaboration ou la modification des statuts particuliers des corps relevant du ministre ainsi que pour les règles d'échelonnement indiciaire applicables à ces corps. Il est également seul compétent pour l'examen des statuts d'emploi du département ministériel. Dans les établissements publics de l'Etat mentionnés à l'article 7, le comité technique de proximité institué auprès du directeur ou du directeur général est seul compétent pour connaître de toutes les questions relatives à l'élaboration ou à la modification des statuts particuliers applicables aux fonctionnaires appartenant à des corps propres à l'établissement ainsi que pour connaître des règles d'échelonnement indiciaire relatives à ces corps.	<u>Art 58 :</u> Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.
<u>Art 37 :</u> Les comités techniques reçoivent communication et débattent du bilan social de l'administration, de l'établissement ou du service auprès duquel ils ont été créés.	<u>Art 59 :</u> Dans les services comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre de l'article L. 512-1 du code de l'environnement ou soumises aux dispositions

Ce bilan est établi annuellement. Il indique les moyens, notamment budgétaires et en personnel, dont dispose ce service et comprend toute information utile eu égard aux compétences des comités techniques énumérées à l'article 34.	des articles L. 211-2 et L. 211-3, des titres II à VII et du chapitre II du titre VIII du livre II du code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail par le responsable du service, conformément à l'article L. 4612-15 du code du travail et ses décrets d'application.
	<u>Art 60 :</u> Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité. Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux inspecteurs santé et sécurité au travail. Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2.

Les règles internes relatives à la préparation et à l'organisation de ces instances formelles sont détaillées en fiche n°4.

La préparation et l'organisation des groupes de travail ad hoc chargés d'examiner les sujets ne devant pas nécessairement faire l'objet d'un passage en CT/CHSCT, sont soumises aux mêmes règles que celles prévues en fiche n°4 concernant les groupes de travail préparatoires aux CT/CHSCT.

FICHE 2

Mieux articuler les différents niveaux d'instances en précisant les sujets ayant vocation à être présentés dans chacune d'entre elles
--

La présente fiche vise à clarifier les périmètres de compétence des différents niveaux de CT (CTM, CTAC, CT spécial des DRAC, CT spéciaux de SCN, CT commun des ENSA, CT de chaque DRAC et de chaque EPA) et les périmètres de compétence des différents niveaux de CHSCT (CHSCTM, CHSCT AC, CHSCT spéciaux de filière, CHSCT spéciaux de SCN, CHSCT de chaque DRAC et de chaque EPA).

L'articulation des compétences entre les CT et les CHSCT est quant à elle définie par la circulaire ministérielle du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des Comités techniques et des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Afin de permettre la bonne articulation des différents niveaux de CT et de CHSCT, **les tableaux présentés ci-dessous (pages 8 à 12) ont vocation à formaliser les compétences de chacune de ces instances pilotées en administration centrale et en local.**

Malgré cette répartition de compétences entre les différents niveaux d'instance, si certains mêmes sujets sont débattus dans des instances différentes, **il convient de transmettre dans le dossier destiné aux membres, un résumé des débats qui ont déjà eu lieu afin d'éclairer l'avis des représentants du personnel.**

TABLEAU N°1 RELATIF À L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CT (LISTE NON EXHAUSTIVE)

	Instances pilotées en administration centrale					Instances pilotées en local	
	CTM	CTAC	CT spécial DRAC	CT spéciaux SCN	CT commun ENSA	CT de chaque DRAC	CT de chaque EPA
Organisations et fonctionnement des services	- Modification des textes organisationnels du MCC (Ex : décret modifiant le décret relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du MCC) - Modification des cycles horaires ou la mise en place d'astreintes (modifications des arrêtés ministériels de 2002) - Projets relatifs à la création d'une nouvelle structure (EPA ou SCN), élargissant ainsi le périmètre ministériel - Textes initiaux relatifs à la création des CT/CHSCT (lors du renouvellement général)	- Projets de textes modifiant l'organisation des services (Ex : arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général ou arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines, etc.) - Projet de réorganisation d'un service impliquant une modification de l'organisation du travail (Ex : évolution de l'organigramme et/ou modification des missions exercées par un nombre non marginal d'agents) - Déménagement concernant un nombre significatif d'agents d'AC ou d'un SCN non couvert par l'un des CT spéciaux ou déménagement entraînant la relocalisation des services dans une autre structure (si issu d'un changement organisationnel : pour avis) - Projets d'aménagement importants (pour avis ou pour info, en fonction de la fermeture – ou non – des services et d'éventuelles modifications des horaires de travail durant une durée significative) - Modification des règles applicables au temps de travail de l'un ou plusieurs SCN - Examen des règlements intérieurs des structures (et avenants à ces derniers) - Projet de textes impactant le statut des SCN couvert par le CT spécial	- Présentation de la DNO - Suivi de la mise en œuvre de la réforme territoriale	- Projets de réorganisation d'un service impliquant une modification de l'organisation du travail (Ex : évolution de l'organigramme et/ou modification des missions exercées par un nombre non marginal d'agents) - Déménagement concernant un nombre significatif d'agents relevant de l'un des SCN couvert par le CT spécial ou déménagement entraînant la relocalisation des services dans une autre structure (si issu d'un changement organisationnel : pour avis) - Projets d'aménagement importants (pour avis ou pour info, en fonction de la fermeture – ou non – des services et d'éventuelles modifications des horaires de travail durant une durée significative) - Accord local – Temps de travail (application des arrêtés ministériels de 2002) - Mise en place de CHORUS DT - Examen du règlement intérieur de la DRAC	- Présentation de projets impactant les ENSA (Ex : rapport FELTESSE)	- Projet de réorganisation d'un service impliquant une modification de l'organisation du travail (Ex : évolution de l'organigramme et/ou modification des missions exercées par un nombre non marginal d'agents) - Déménagement concernant un nombre significatif d'agents relevant de l'un des SCN couvert par le CT spécial ou déménagement entraînant la relocalisation des services dans une autre structure (si issu d'un changement organisationnel : pour avis) - Projets d'aménagement importants (pour avis ou pour info, en fonction de la fermeture – ou non – des services et d'éventuelles modifications des horaires de travail durant une durée significative) - Accord local – Temps de travail (application des arrêtés ministériels de 2002) - Mise en place de CHORUS DT - Examen du règlement intérieur de la DRAC	- Projets de textes modifiant l'organisation de l'EP (Ex : modification du décret « statutaire » de l'EP) - Réorganisation d'un service impliquant une modification de l'organisation du travail (Ex : évolution de l'organigramme et/ou modification des missions exercées par un nombre non marginal d'agents) - Déménagement concernant un nombre significatif d'agents couvrant par le CT spécial ou déménagement entraînant la relocalisation des services dans une autre structure (si issu d'un changement organisationnel : pour avis) - Projets d'aménagement importants (pour avis ou pour info, en fonction de la fermeture – ou non – des services et d'éventuelles modifications des horaires de travail durant une durée significative) - Accord local – Temps de travail (application des arrêtés ministériels de 2002) - Examen du règlement intérieur de l'EPA

TABLEAU N°1 RELATIF À L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CT (LISTE NON EXHAUSTIVE)

	Instances pilotées en administration centrale					Instances pilotées en local	
	CTM	CTAC	CT spécial DRAC	CT spéciaux SCN	CT commun ENSA	CT de chaque DRAC	CT de chaque EPA
GPEEC et recrutement	-Orientations stratégiques en matière de ressources humaines - Doctrine ministérielle relative aux règles d'emploi et de rémunération des contractuels (mise en œuvre de la loi Sauvadet ou signature du protocole d'accord relatif aux contractuels du MCC par ex) - Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif « Emplois d'avenir » et apprentissage	Situation des effectifs en AC et dans les SCN Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	Cartographie de l'emploi dans les DRAC Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	Situation des effectifs dans les SCN Musées et dans les SCN Archives Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	Situation des effectifs dans les ENSA Doctrine relative au recrutement des enseignants des ENSA Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	Situation des effectifs par DRAC Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	Stratégie RH par EP Nombre et modalités de recrutement des emplois d'avenir (conventions et avenants aux conventions initiales) Mise en œuvre et suivi annuel du dispositif de l'apprentissage (si accueil d'apprentis) en application de l'article 20 de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à la formation professionnelle et modifiant le code du travail
Règles statutaires et règles relatives à l'échelonnement indiciaire	- Textes modifiant un statut ou portant statut de l'un des corps ou statut d'emploi du ministère : entrée dans le NES / fusions de corps - Textes portant valorisation ou repyramidage de l'une des filières du MCC NB : ces documents sont présentés, au préalable, au groupe de travail préparatoire au CTM				- Contrats doctorants		- Modification d'un statut spécial (INRAP - CMN)
Grandes orientations en matière de politique indémnitaire	-Modalités de mise en œuvre d'une nouvelle prime (critères de répartition, conditions d'attribution, et critères de modulation : mise en œuvre du RIFSEEP par exemple,)						
Formation et développement des compétences et qualifications prof	Bilan formation de l'année passée (pour information) Note pluriannuelle d'orientation de la formation professionnelle continue (pour information) NB : ces documents sont présentés, au préalable, à la commission formation.	Plan de formation de l'année à venir (pour avis) Bilan formation de l'année passée (pour information)	Focus formation pour le CT spécial DRAC à titre d'information	Focus formation pour les CT spéciaux à titre d'information	Focus formation pour le CT commun des ENSA à titre d'information	Plan de formation de l'année à venir (pour avis) Bilan formation de l'année passée (pour information)	Plan de formation de l'année à venir (pour avis) Bilan formation de l'année passée (pour information)
Evolutions technologiques et méthodes de travail et à leur incidence sur les personnels	Exemple : - CHORUS DT - RenoirRH - ONP	Exemple : - CHORUS DT - ONP	Exemple : - Bilan sur la mise en place de CHORUS - Logiciel Archéo ARPEGE		Exemple : - Point d'information sur TAIGA	Exemple : - CHORUS DT - ONP	Exemple : - CHORUS DT - ONP
Insertion professionnelle	Doctrines ministérielles relatives à la mise en place de voies d'accès spécifiques à l'emploi public (PACTE, emplois d'avenir,	Bilan des recrutements (cf : bilan social)				Bilan des recrutements (cf : bilan social)	Bilan des recrutements (cf : bilan social)

TABEAU N°1 RELATIF À L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CT (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Instances pilotées en administration centrale							Instances pilotées en local	
	CTM	CTAC	CT spécial DRAC	CT spéciaux SCN	CT commun ENSA	CT de chaque DRAC	CT de chaque EPA	
	etc) et suivi de leur mise en œuvre (cf : bilan social).	Rapport à produire (cf : bilan social) Plan d'action éventuel				Rapport à produire (cf : bilan social)	Rapport à produire (cf : bilan social)	
Egalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations	Rapport sur l'égalité professionnelle et sur le recrutement de travailleurs handicapés, dans le cadre du bilan social (à prévoir, dans le cadre de sa refonte). Plan d'action éventuel en faveur de l'égalité professionnelle							
Incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire	Incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire	Incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire				Incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire	Incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire	
Textes et documents à discuter	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social NB : le bilan social est discuté en préalable en GT préparatoire - Observatoire de l'emploi contractuel - Agenda social annuel - Présentation des accords validés ou des PV de désaccord (pour information) - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information) - Rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés conformément à la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés - Transmission du rapport annuel sur l'exercice des fonctions à temps partiel, et notamment sur les recrutements auxquels il a été procédé en application du second alinéa de l'article 37 de la loi du 11 janvier 1984	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Agenda social annuel -Présentation des accords validés ou des PV de désaccord (pour information) - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information) - Rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés conformément à la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information)	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information)	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information)	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Agenda social annuel - Présentation des accords validés ou des PV de désaccord (pour information) - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information) - Rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés conformément à la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés - Transmission du rapport annuel sur l'exercice des fonctions à temps partiel, et notamment sur les recrutements auxquels il a été procédé en application du second alinéa de l'article 37 de la loi du 11 janvier 1984	- RI de l'instance - Approbation des PV - Bilan social - Agenda social annuel - Présentation des accords validés ou des PV de désaccord (pour information) - Rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des risques professionnels et des conditions de travail (pour information) - Rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés conformément à la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés - Transmission du rapport annuel sur l'exercice des fonctions à temps partiel, et notamment sur les recrutements auxquels il a été procédé en application du second alinéa de l'article 37 de la loi du 11 janvier 1984	

TABEAU N°2 RELATIF À L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE CHSCT (LISTE NON EXHAUSTIVE)

	Instances pilotées en administration centrale			Instances pilotées en local		
	CHSCT M	CHSCT AC	CHSCT spéciaux de filière (Archives, Musées Patrimoine)	CHSCT spéciaux de SCN	CHSCT de chaque DRAC	CHSCT de chaque EPA
Rapport et programmes annuels de prévention des risques professionnels (pour avis) <i>art 61 et 62 du décret 82 modifié</i>	Orientations stratégiques de la politique de prévention ministérielle Rapport annuel santé, sécurité et des conditions de travail ministériel	Programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions du travail de l'administration centrale Rapport annuel santé, sécurité et des conditions de travail de l'AC	Programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions du travail des SCN concernés Bilan annuel santé, sécurité et des conditions de travail (communication du bilan établi pour le SRH)	Programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions du travail du SCN Rapport annuel santé, sécurité et des conditions de travail SCN	Programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions du travail de la DRAC Rapport annuel santé, sécurité et des conditions de travail DRAC	Programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions du travail de l'EPA Rapport annuel santé, sécurité et des conditions de travail EPA
Document unique d'évaluation des risques professionnels (pour avis) <i>Art 51 du décret 82 modifié</i>	-	DUERP AC	DUERP des SCN concernés	DUERP SCN	DUERP DRAC	DUERP EPA
Bilan annuel de la médecine de prévention (pour information) <i>art 63 du décret 82 modifié</i>	Synthèse bilans annuels de la médecine de prévention périmètre ministériel	Bilan annuel de la médecine de prévention AC	Bilans annuels de la médecine de prévention de chaque SCN	Bilans annuels de la médecine de prévention SCN	Bilan annuel de la médecine de prévention DRAC	Bilan annuel de la médecine de prévention EP
Fiche des risques professionnels c <i>art 15-1 du décret 82 modifié</i>	-	Fiches des risques professionnels AC	Fiches des risques professionnels de chaque SCN	Fiches des risques professionnels SCN	Fiches des risques professionnels DRAC	Fiches des risques professionnels EPA
Projets d'aménagements importants lorsque ces changements modifient les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail (pour avis) <i>art 57 du décret 82 modifié</i>	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation de services et projets de travaux importants ⁽¹⁾	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation des services de l'AC , projets de travaux importants ⁽¹⁾	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation de locaux, projets de travaux importants ⁽¹⁾ rattachés à la filière des SCN concernés	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation des SCN, projets de travaux importants ⁽¹⁾	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation des services des DRAC , projets de travaux importants ⁽¹⁾	Projets d'aménagements entraînant la relocalisation des services de l'EP, projets de travaux importants ⁽¹⁾
Introduction de nouvelles technologies ayant un impact sur les conditions de travail (pour avis) <i>art 57 du décret 82 modifié</i>	Avis outils périmètre ministériel	Avis outils AC	Avis outils mis en place dans les SCN concernés	Avis outils mis en place en SCN	Avis outils mis en place en DRAC	Avis outils mis en place en EP
Règlements et consignes en matière de SST (pour avis) <i>Art 60 du décret 82 modifié</i>	Règlements et consignes en matière de SST	Règlements et consignes en matière de SST	Règlements et consignes en matière de SST	Règlements et consignes en matière de SST	Règlements et consignes en matière de SST	Règlements et consignes en matière de SST

BSST

⁽¹⁾ la notion d'importance se définit à la fois à un niveau quantitatif (nombre significatif de salariés impactés) mais que le nombre de salariés impactés ne détermine pas à lui seul l'importance du projet (circulaire ministérielle relative à l'articulation des compétences des CT et des CHSCT du 26/12/2013).

	Instances pilotées en administration centrale				Instances pilotées en local	
	CHSCT M	CHSCT AC	CHSCT spéciaux de filière (Archives, Musées Patrimoine)	CHSCT spéciaux de SCN	CHSCT de chaque DRAC	CHSCT de chaque EPA
Avis de danger grave et imminent <i>Art 5-7, 5-8 du décret 82 modifié</i>	-	Information CHSCT en cas de signalement par 1 membre du CHSCT : enquête	Information CHSCT en cas de signalement par 1 membre du CHSCT : enquête	Information CHSCT en cas de signalement par 1 membre du CHSCT : enquête	Information CHSCT en cas de signalement par 1 membre du CHSCT DRAC : enquête	Information CHSCT en cas de signalement par 1 membre du CHSCT : enquête
Visite des locaux relevant du périmètre de compétence de l'instance <i>Art 52 et 72 du décret 82 modifié</i>	-	Programme annuel de visite	Programme annuel de visite pour les SCN concernés	Programme annuel de visite SCN	Programme annuel de visite DRAC	Programme annuel de visite
Enquêtes d'accident de service et les maladies professionnelles <i>Art 53 du décret 82 modifié</i>	-	Rapport enquête	Rapport enquête	Rapport enquête	Rapport enquête	Rapport enquête
Recours à l'expertise agréée <i>Art 55 du décret 82 modifié</i>	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.	Risque grave ou projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.
Observations des Inspecteurs santé et sécurité au travail <i>Art 56 du décret 82 modifié</i>	Bilan d'activité annuel de la mission Santé et sécurité au travail	Rapport(s) d'inspection	Rapport(s) d'inspection	Rapport(s) d'inspection	Rapport(s) d'inspection	Rapport(s) d'inspection
Handicap (pour avis) <i>Art 58 décret 82 modifié</i>	Rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés	Informations sur les mesures générales prises en vue de mise, remise ou maintien au travail	Informations sur les mesures générales prises en vue de mise, remise ou maintien au travail	Informations sur les mesures générales prises en vue de mise, remise ou maintien au travail	Informations sur les mesures générales prises en vue de mise, remise ou maintien au travail	Informations sur les mesures générales prises en vue de mise, remise ou maintien au travail
Formations en matière de SST <i>Art 51 du décret 82 modifié</i>	Plan de formation en matière de SST	Plan de formation en matière de SST	Plan de formation en matière de SST de chaque filière	Plan de formation en matière de SST	Plan de formation en matière de SST	Plan de formation en matière de SST
Article R 4514-1 et suivants du code du travail fixant les Compétences particulières du CHSCT de l'entreprise utilisatrice compétences particulières du CHSCT de l'entreprise utilisatrice et des CHSCT des entreprises extérieures lors de travaux	-	Information de : - la date de l'inspection commune préalable - des réunions périodiques de coordination - de toute situation d'urgence et de gravité mentionnée au 3° de l'article L. 4614-6.	Information de : - la date de l'inspection commune préalable - des réunions périodiques de coordination - de toute situation d'urgence et de gravité mentionnée au 3° de l'article L. 4614-6.	Information de : - la date de l'inspection commune préalable - des réunions périodiques de coordination - de toute situation d'urgence et de gravité mentionnée au 3° de l'article L. 4614-6.	Information de : - la date de l'inspection commune préalable - des réunions périodiques de coordination - de toute situation d'urgence et de gravité mentionnée au 3° de l'article L. 4614-6.	Information de : - la date de l'inspection commune préalable - des réunions périodiques de coordination - de toute situation d'urgence et de gravité mentionnée au 3° de l'article L. 4614-6.
Textes et documents à discuter et faisant l'objet d'un avis	- RI de l'instance - Approbation des PV	- RI de l'instance - Approbation des PV	- RI de l'instance - Approbation des PV	- RI de l'instance - Approbation des PV	- RI de l'instance - Approbation des PV	- RI de l'instance - Approbation des PV

BSST

⁽¹⁾ la notion d'importance se définit à la fois à un niveau quantitatif (nombre significatif de salariés impactés) mais que le nombre de salariés impactés ne détermine pas à lui seul l'importance du projet (circulaire ministérielle relative à l'articulation des compétences des CT et des CHSCT du 26/12/2013).

FICHE 3

Mieux maîtriser les ordres du jour des instances en anticipant davantage l'inscription des sujets en CT/CHSCT
--

Afin d'avoir une meilleure visibilité et de mieux maîtriser les ordres du jour des comités, il est apparu nécessaire de clarifier les règles de procédure et de fonctionnement du dialogue social, pour le périmètre des instances gérées en administration centrale.

Dans ce cadre, il a été décidé conjointement avec les organisations syndicales ministérielles d'établir en début d'année un calendrier prévisionnel des sujets qui devront faire l'objet d'un passage en CT/CHSCT avec les échéances d'ores et déjà connues. Ce calendrier indicatif qui pourra faire l'objet de modifications ultérieures sera présenté aux organisations syndicales en début d'année.

Pour ce faire, a été systématisée à compter de janvier 2016, la procédure² consistant à adresser aux différents services d'administration centrale (autorités d'emploi, directions générales, grandes sous-directions, etc), deux fois par an (**en janvier et juin**), un **calendrier** à compléter avec les sujets nécessitant un passage en comité technique et en CHSCT. Cette procédure vise également à articuler au mieux les ordres du jour des CT, CHSCT ministériels et d'administration centrale et du CT spécial des DRAC.

Vous trouverez ci-après les modèles de calendriers que nous vous demandons de bien vouloir veiller à remplir avec la plus grande rigueur et dans les délais impartis par le bureau du dialogue social :

- **Modèle d'échéancier des sujets à inscrire aux CT (exemple : fin année 2015 – année 2016) :**

SUJETS A INSCRIRE A L'ORDRE DU JOUR DES CT		Instances (CTM, CTAC, CT de filière	ECHEANCES
SUJETS OBLIGATOIRES ET RECURRENTS	Exemples : l'approbation des PV des CT précédents ; bilan social...	Exemple : CTM	Exemple : À chaque CTM / Fin année N+1...
SUJETS « AGENDA SOCIAL »	Exemples : charte sociale ; observatoire de l'emploi contractuel....	Exemple : CTM	Exemple : Novembre 2015 / Fin année 2015...
SUJETS PONCTUELS	Exemples : service civique, charte des moyens informatiques...	Exemple : CTM	Exemple : Fin année 2015 / avant fin octobre 2015...

² Cette procédure a pour la première fois été mise en œuvre en octobre 2015

- **Modèle d'échéancier des sujets à inscrire aux CHSCT (exemple : fin année 2015 – année 2016) :**

SUJETS A INSCRIRE A L'ORDRE DU JOUR DES CHSCT		Instances (CHSCTM, CHSCT AC, CHSCT de filière)	ECHEANCES
SUJETS OBLIGATOIRES ET RECURRENTS	Exemple : Approbation des PV des CHSCT précédents ; Grille de suivi des travaux, rapport des ISST et des MP, DUERP et programme d'actions, emploi des personnes en situation de handicap, enquête annuelle sur les accidents du travail et maladies pro survenues sur le périmètre ministériel .	Exemple : CHSCTM	À chaque CHSCTM / Fin année N+1
	Exemple : Examen des accidents du travail survenus sur le périmètre des administrations centrales ; examen des registres d'hygiène et de sécurité.	Exemple : CHSCTAC	À chaque CHSCTAC / Fin année N+1
SUJETS « AGENDA SOCIAL »	Exemple : Guide de la prévention de l'inaptitude	Exemple : CHSCTM	Exemple : Fin année 2015 / début 2016
SUJETS PONCTUELS	Exemple : Présentation du nouveau marché Globéo	Exemple : CHSCTM	Exemple : Fin année 2015 / début année 2016

En outre, un échéancier recensant l'ensemble des instances et des réunions des groupes de travail sera mis en ligne régulièrement (environ une fois toutes les deux semaines) sur un espace collaboratif auquel les représentants du personnel désignés par les organisations syndicales nationales auront accès. Cela leur permettra de prendre connaissance des éventuelles actualisations.

Dans la mesure du possible, les dates fixées dans cet échéancier tiennent compte des indisponibilités des organisations syndicales transmises au bureau du dialogue social (dialogue.social@culture.gouv.fr) et au bureau de santé et de la sécurité au travail (bsst@culture.gouv.fr) avant le 30 septembre de chaque année.

FICHE 4

Mieux préparer les instances formelles de dialogue social

1) Tenir des réunions préparatoires avant les CT/CHSCT dès que le sujet le nécessite

Afin de préparer au mieux les débats et d'éclairer les avis rendus par les représentants du personnel lors des CT/CHSCT, il semble nécessaire d'organiser des réunions préparatoires dès lors que les sujets devant être examinés en CT/CHSCT le nécessitent.

A titre d'exemple, une réunion préparatoire sera organisée lorsqu'un texte statutaire est inscrit à l'ordre du jour d'un comité technique relevant du périmètre visé par la présente note.

Lorsqu'un point est inscrit à l'ordre du jour du CHSCT et du CT, la réunion préparatoire à ces deux instances peut être commune. Dans le cas d'une réunion préparatoire commune et afin d'assurer la bonne représentation des membres du CT et du CHSCT, les représentants du personnel siégeant dans ces deux instances doivent être conviés.

Si les décrets relatifs aux CT/CHSCT ne prévoient pas de règle de fonctionnement spécifique concernant ces réunions préparatoires, il est de bonne gestion de formaliser des règles permettant notamment aux organisations syndicales de disposer des informations et des documents afférents au sujet de la réunion dans des délais satisfaisants.

Pour ce faire, il convient de distinguer les cas de figure suivants :

1) si le bureau du dialogue social (pour les CT) ou le bureau de la santé et de la sécurité au travail (pour les CHSCT) est pilote sur le sujet faisant l'objet de la concertation (exemple : arrêté relatif aux moyens des CHSCT) :

Le bureau du dialogue social ou le bureau de la santé et de la sécurité au travail se charge de l'organisation de la réunion et adresse par mail (via la boîte générique dialogue social pour le BSDS), l'invitation aux participants, en principe au moins 15 jours avant la réunion. Les documents doivent être adressés, en principe au moins 8 jours avant la réunion. Ces bureaux rédigent à l'issue de la réunion le compte-rendu synthétique des débats.

2) si le bureau du dialogue social (pour les CT) ou le bureau de la santé et de la sécurité au travail (pour les CHSCT) n'est pas pilote sur le sujet et que le service rédacteur relève du secrétariat général (exemple : arrêtés relatifs aux logements de fonction) :

Le bureau compétent sur le sujet de la réunion prend l'attache du bureau du dialogue social (pour les CT) ou le bureau de la santé et de la sécurité au travail (pour les CHSCT) afin de connaître les dates d'indisponibilité des organisations syndicales. Le bureau compétent est ensuite prié de trouver la date et l'heure de la réunion, de réserver la salle et transmet ces informations au bureau du dialogue social, via l'adresse dialogue.social@culture.gouv.fr (pour les CT) ou au bureau de la santé et de la sécurité au travail, via l'adresse bsst@culture.gouv.fr (pour les CHSCT), qui se chargera de procéder à l'invitation des organisations syndicales.

De la même manière, l'invitation aux réunions des groupes de travail est adressée aux organisations syndicales, dans la mesure du possible, 15 jours avant le GT et les documents, validés par la hiérarchie, 8 jours avant. Le bureau dont émane le sujet de la réunion est prié d'imprimer les éventuels documents et de rédiger le compte-rendu des débats.

3) si le bureau du dialogue social (pour les CT) ou le bureau de la santé et de la sécurité au travail (pour les CHSCT) n'est pas pilote sur le sujet et que le service rédacteur relève d'une

direction générale :

Les directions générales disposant de leurs propres procédures et de leurs propres missions dialogue social ou bureaux RH, procèdent à l'envoi des convocations et à la programmation des réunions de concertation.

2) Améliorer la lisibilité et l'examen du tableau de suivi :

Afin de rendre le tableau de suivi plus lisible et d'en faciliter son examen en séance, il a été décidé de faire figurer en jaune les sujets ayant fait l'objet d'une actualisation.

En outre, en vue de communiquer aux organisations syndicales une information qui soit la plus fiable et actualisée possible, les services du SG et des DG concernés par les sujets inscrits au tableau de suivi seront sollicités avant chaque comité (CT/CHSCT) afin de procéder à leur actualisation. Ces mêmes services sont par ailleurs invités à participer au CT/CHSCT au moment de l'examen du tableau de suivi afin de pouvoir apporter des réponses aux éventuelles interrogations des organisations syndicales.

3) Formaliser les règles de fonctionnement internes concernant la préparation des documents des CT/CHSCT :

◆ Envoi des documents avant le CT/CHSCT

Rappel réglementaire :

- Pour les CT, l'article 50 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État prévoit que :
*« Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions **au plus tard huit jours avant la date de la séance.** »*
- Pour les CHSCT, l'article 74 du décret 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 prévoit que :
*« Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions **au plus tard quinze jours avant la date de la séance.** »*

Au regard de ces obligations réglementaires, il convient de rappeler que :

Lorsqu'un sujet est inscrit à l'ordre du jour d'un **comité technique**, le service en charge du sujet est prié d'adresser si possible 15 jours avant le comité technique et **au plus tard 9 jours avant**, au bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire, via l'adresse générique dialogue.social@culture.gouv.fr, les documents en pdf à communiquer aux membres du CT ainsi que les noms des personnes qui assisteront à l'instance.

Lorsqu'un sujet est inscrit à l'ordre du jour d'un **comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**, le service en charge du sujet est prié d'adresser si possible 3 semaines avant le CHSCT et au plus tard **16 jours avant**, au bureau de la santé et de la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels, via l'adresse bsst@culture.gouv.fr, les documents en pdf à communiquer aux membres du CHSCT ainsi que les noms des personnes qui assisteront à l'instance.

Les services pilotes s'assurent de la validation à un niveau adéquat et adapté aux enjeux des sujets

traités de l'ensemble des documents qu'ils souhaitent transmettre aux membres des CT/CHSCT, avant leur transmission au bureau du dialogue social (pour les CT) et au bureau de la santé et de la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels (pour les CHSCT).

◆ **Procédure particulière de validation concernant les documents nécessitant un examen juridique préalable**

S'agissant des documents devant faire l'objet d'un examen juridique préalable, il convient de distinguer les deux cas de figure suivants :

1) lorsqu'il s'agit d'un texte statutaire (exemple : arrêtés relatifs au RIFSEEP) : les services rédacteurs des textes doivent adresser en amont au pôle « expertise statutaire » du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire le document, pour validation. Une fois le projet de texte fiabilisé, le bureau rédacteur adresse au pôle dialogue social du bureau le document final pour envoi aux membres des CT et au BSST pour l'envoi aux membres des CHSCT.

2) lorsqu'il s'agit d'un texte réglementaire touchant à l'organisation et fonctionnement des services / des missions (exemple : arrêté modifiant l'arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général) :

les services rédacteurs des textes doivent adresser en amont à la SDAJ le document, pour validation. Une fois le projet de texte fiabilisé, le bureau rédacteur adresse au pôle dialogue social du BSDS le document final pour envoi aux membres des CT et au BSST pour l'envoi aux membres des CHSCT.

Attention : la phase d'examen juridique préalable, qu'elle soit effectuée par la SDAJ ou par BSDS doit intervenir bien en amont du CT/CHSCT au cours duquel sera examiné le document. En effet, afin de respecter les délais d'envoi des documents et afin de pouvoir tenir une ou plusieurs réunions préparatoires sur le sujet, il convient d'anticiper autant que faire se peut la saisine des services sollicités pour l'examen juridique des documents.

◆ **L'impression des documents**

Les éventuels documents n'ayant pu être adressés aux OS avant le CT/CHSCT devront être imprimés par le service ayant élaboré ce ou ces documents et être remis sur table. Il convient de rappeler que cela doit néanmoins rester exceptionnel.

Par ailleurs, les services rédacteurs de documents volumineux (de plus de 100 pages, tels que le bilan social, le bilan formation, etc) sont également priés de les imprimer, en nombre suffisant d'exemplaires, à la fois pour les représentants de l'administration et les représentants des organisations syndicales. Le service reprographie pourra éventuellement être sollicité.