

ACCORD DE METHODE RELATIF À LA NEGOCIATION COLLECTIVE AU MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social, traduction juridique des accords de Bercy du 2 juin 2008, a modifié les règles encadrant le dialogue social. Ce texte renforce et valorise désormais la place de la négociation collective dans la fonction publique, en élargissant son champ d'action et en responsabilisant les acteurs à travers la rédaction d'un protocole d'accord soumis à validation.

La circulaire du 22 juin 2011 relative à la négociation dans la fonction publique a précisé les modalités d'application de ces nouvelles dispositions, tout en laissant le soin aux autorités administratives compétentes, en concertation avec les organisations syndicales, d'explicitier l'organisation des réunions de négociation.

Il est important, en effet, de déterminer un cadre général de négociation au ministère de la culture et de la communication (« accord de méthode »), afin que les échanges se déroulent dans les meilleures conditions possibles (délai de convocation des membres à ces réunions, communication des documents, délai de signature du protocole d'accord, etc.).

Support à l'organisation de ces réunions, cet accord de méthode doit faciliter les différentes rencontres, sans toutefois les enfermer dans un trop grand formalisme. Il sera ainsi présenté à chaque première réunion de négociation (réunion de cadrage ou d'ouverture) et pourra être adapté ou complété en fonction des thèmes abordés, du niveau et de la complexité de la négociation.

Cet accord ne régit pas le processus de négociation dans le cadre d'un préavis de grève (Article L2512-2 du code du travail).

Article 1^{er} : l'ouverture de la négociation

Chaque année, un agenda social est défini en concertation avec les organisations syndicales représentées au Comité technique ministériel. La concertation doit également porter sur les sujets qui, inscrits à l'agenda social, feront l'objet d'une négociation collective. Cette identification ne fait pas obstacle à l'application de l'alinéa 3 du présent article.

Par ailleurs, l'autorité administrative compétente¹ d'un autre niveau que le niveau ministériel peut également proposer un document annuel sur les thèmes qui feront l'objet d'une concertation ou d'une négociation collective, dans la limite de ses attributions et du principe de subsidiarité rappelé ci-dessous.

En outre, l'ouverture d'une négociation peut également être décidée sur proposition d'une ou plusieurs organisations syndicales représentée(s) au sein de l'organisme consultatif de référence². Dans ce cas, la ou les organisations syndicales doivent adresser une demande

¹ Au sein de la fonction publique de l'Etat, cette possibilité s'exerce dans le cadre de l'arrêt Jamart selon lequel le chef de service dispose d'un pouvoir résiduel d'organisation.

² Conformément à la circulaire relative à la négociation dans la fonction publique (NOR : BCRF1109888C) du 22 juin 2011, paragraphe 4-1-2, l'organisme de référence est défini par référence à son domaine de compétence. Compte-tenu des sujets soumis à négociation par l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983, les instances de référence ne peuvent être que celles compétentes sur les sujets d'ordre collectif (CT et CHSCT).

écrite à l'autorité administrative compétente, cette dernière étant définie comme celle auprès de qui est institué l'organisme consultatif de référence de la négociation envisagée et préciser l'objet de la négociation.

L'ouverture de la négociation revient à l'autorité administrative compétente.

Dans le cas où une demande a été reçue par l'autorité administrative compétente, cette dernière doit informer la ou les organisations syndicales de la suite donnée à la demande dans un délai maximal d'un mois à compter du jour de réception de la demande écrite. La première réunion de négociation intervient ensuite dans un délai maximal de trois mois après réception de cette réponse.

En cas de réponse défavorable, l'autorité administrative compétente doit motiver par écrit son refus. Celui-ci doit énoncer les circonstances de droit (par exemple : champs ou domaines concernés ne relevant pas de la négociation collective ou du niveau auquel est fait la demande) et/ou de fait (par exemple : négociation en cours à un niveau supérieur.) qui explicitent la décision.

Lorsqu'une négociation est ouverte au niveau ministériel, l'administration centrale en informe les agents et les structures sous tutelle du ministère par l'intermédiaire de l'Intranet du ministère et d'une communication sur la liste RRH. Par ailleurs, l'autorité administrative compétente prévient l'administration centrale lorsqu'elle décide d'ouvrir une négociation (l'information doit parvenir au Bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire). Un tableau de suivi présentant les négociations ouvertes sera communiqué à l'occasion de chaque réunion du Comité technique ministériel.

Chaque année, un point d'information portant sur la pratique de la négociation collective au cours de l'année écoulée dans les services et établissements est présenté au comité technique compétent, dans le cadre du bilan social. Ce point contiendra des informations relatives au nombre et à la nature des accords négociés.

Rappel : le principe de subsidiarité

Dans le cas où un accord conclu à un niveau supérieur prévoit qu'il devra faire l'objet de déclinaisons au niveau local, il appartient à chaque autorité administrative compétente au niveau local, d'engager des négociations à ce niveau.

Si l'accord d'un niveau supérieur ne prévoit pas expressément de déclinaison locale, il appartient à l'autorité administrative compétente d'apprécier la nécessité d'une déclinaison de cet accord.

Dans tous les cas, si une négociation est engagée à un niveau inférieur afin de mettre en œuvre un accord d'un niveau supérieur, elle ne peut « que préciser ce dernier ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles », selon les dispositions du deuxième alinéa du III de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.

Article 2 : les participants à la négociation

1) Les représentants du personnel :

Les organisations syndicales habilitées à participer aux négociations sont celles qui disposent d'au moins un siège dans l'organisme consultatif de référence relevant du champ de la

négociation. Cet organisme de référence est déterminé par rapport au thème de la négociation et à son champ³.

Les organisations syndicales remplissant les conditions pour participer à la négociation désignent librement les représentants composant leur délégation, dans la limite de quatre.

Les membres de la délégation peuvent éventuellement changer au cours de la négociation, notamment en fonction des questions qui sont abordées.

Il est important qu'ils appartiennent à la communauté de travail relevant du ministère de la culture et de la communication, sans que cela ne soit exclusif.

2) Les représentants de l'administration

Les réunions de négociation sont présidées par l'autorité administrative compétente, ou son représentant. Les représentants de l'administration sont désignés par le président parmi les agents qui exercent auprès de lui des fonctions de responsabilités et sont particulièrement concernés par les sujets ouverts à la négociation.

Article 3 : les modalités de convocation et le déroulement des réunions de négociation

Les organisations syndicales habilitées à participer aux négociations sont convoquées par l'autorité administrative compétente, **par écrit, 15 jours au moins avant la date de la réunion** et ce, quel que soit le niveau d'avancement des négociations.

Cette convocation est adressée aux organisations syndicales sous forme dématérialisée. En cas de négociation à un autre niveau qu'au niveau ministériel, les organisations syndicales nationales doivent être en copie de l'envoi de la convocation⁴.

La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion et précise l'ordre du jour de la séance, ainsi que son caractère (réunion d'ouverture de la négociation, réunion conclusive, etc.).

En retour, les organisations syndicales destinataires de la convocation indiquent à l'autorité administrative compétente, **dans la mesure du possible 3 jours au moins avant la date de la réunion**, le nom des membres de leur délégation.

Les organisations syndicales qui ne peuvent pas -ou ne souhaitent pas- participer aux réunions pour lesquelles elles ont été convoquées, en informent l'autorité administrative compétente.

Le retrait définitif de tout ou partie des réunions de l'une des délégations syndicales ne bloque pas la poursuite de la négociation, et ce, jusqu'à la fin du processus de négociation.

Tous les documents utiles à ces réunions sont transmis entre 8 et 15 jours **avant la date de la réunion**. Les réunions de négociation ne sont pas publiques. Lors de la réunion de cadrage de chaque négociation, la question de l'opportunité de recourir à un système de qualification du degré de confidentialité et donc de diffusion des documents transmis sera débattue.

3 Pour les cas particuliers (aucune instance au niveau où a vocation à se dérouler la négociation ou pluralité d'instances pouvant servir d'instances de référence), se reporter à la partie 4,1,2 de la circulaire du 22 juin 2011 susmentionnée.

4 CF en annexe les adresses génériques des OS nationales.

Les organisations syndicales peuvent formuler des propositions ou des amendements, en séance ou en amont des réunions. Afin de faciliter les échanges en séance, elles sont invitées à transmettre ces modifications aux représentants de l'administration et aux autres organisations syndicales représentées 48 heures au moins avant le début de la réunion (surtout lorsqu'il s'agit de changements pouvant nécessiter une concertation entre les différents intervenants).

Après chaque réunion un relevé de conclusion reprenant les éléments essentiels des débats est rédigé par l'administration et transmis aux délégations syndicales pour validation définitive lors de la réunion suivante.

Article 4 : les précisions devant être apportées lors de la première réunion de la négociation (réunion de cadrage ou d'ouverture)

1 / Les éventuelles adaptations de l'accord-cadre en fonction de la négociation

Lors de la première réunion, les représentants de l'administration et des délégations syndicales reprennent l'accord fixant le cadre général de la négociation collective au ministère de la culture et de la communication et s'interrogent sur la nécessité ou non de l'adapter.

En effet, la technicité d'un sujet, l'urgence d'une situation ou l'intervention d'un élément nouveau en cours de négociation pourraient, par exemple, conduire :

- à rallonger ou réduire certains délais de convocation ou de transmission des documents ;
- à accroître, au-delà de quatre, le nombre de représentants du personnel, afin que les différents volets d'un sujet puissent être abordés ;
- à prévoir des réunions techniques ou thématiques, en dehors des réunions de négociation formelles (la composition des premières étant libre).

Si des modifications sont apportées au cadre commun, ces dernières doivent figurer dans le relevé de décisions de la réunion d'ouverture de la négociation. De plus, si des modifications ou précisions sont apportées par la suite, ces dernières doivent également être mentionnées dans le relevé de décisions de la réunion au cours de laquelle elles auront été actées.

2 / La proposition d'un calendrier prévisionnel

Lors de cette première réunion, il est primordial de définir un calendrier prévisionnel, afin de fixer :

- la durée approximative de la négociation (négociation sur 3 mois, 6 mois, etc.) ;
- les grandes étapes de la négociation (recueil et analyse de données / propositions / mise en œuvre) ;
- la fréquence des réunions de négociation (une par mois par exemple).

Article 5 : les conditions de validité d'un accord

1) La rédaction d'un protocole d'accord et sa transmission aux représentants des organisations syndicales habilitées

Au terme de la négociation, l'autorité administrative qui a présidé les réunions de négociation **établit un protocole d'accord** et l'adresse aux organisations syndicales visées à l'alinéa 1 de l'article 2

Ce protocole doit, entre autres, comporter les éléments suivants :

- le nom des participants (organisations syndicales habilitées et représentants de l'administration) ;
- les décisions prises ;
- les modalités de mise en œuvre de l'accord.

Avant sa signature par les organisations syndicales habilitées, le protocole d'accord est considéré comme un document préparatoire. Il ne peut donc, à ce titre, être transmis aux agents - par l'administration ou les organisations syndicales - **sans quelques précautions** : en effet, le document doit être communiqué en PDF et comporter la mention « projet » ou « document de travail », afin que les agents identifient aisément le caractère encore provisoire de ce dernier.

2) La signature ou non du protocole d'accord par les représentants des organisations syndicales habilitées

A compter de la transmission par l'administration de la dernière version validée du protocole d'accord, les organisations syndicales habilitées disposent du délai déterminé par le protocole pour signer ou non le document.

Au terme de ce délai :

1 / soit toutes les organisations syndicales telles que définies à l'alinéa 1 de l'article 2 signent le protocole d'accord (accord unanime) ;

2 / soit une ou plusieurs des organisations syndicales telles que définies à l'alinéa 1 de l'article 2, et ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles pour la mise en place de l'organisme de consultation de référence, signent le protocole d'accord (accord majoritaire).

Dans ces deux cas, **l'accord est validé**.

3 / soit aucune organisation syndicale telle que définie à l'alinéa 1 de l'article 2 ne signe le protocole ;

4 / soit les organisations syndicales telles que définies à l'alinéa 1 de l'article 2 ne recueillent pas au moins 50 % des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles pour la mise en place de l'organisme de consultation de référence.

Dans ces deux derniers cas, il est signé un procès-verbal de « désaccord » reprenant les positions de chacun des acteurs de la négociation dans leur état final.

Les accords validés ou les procès-verbaux de désaccord sont présentés, pour information, à l'instance ayant servi de référence pour l'identification des organisations syndicales appelées à la négociation.

3) La transposition juridique de l'accord validé et la mise en place d'un comité de suivi

Même si les stipulations d'un accord ne sont pas en elles-mêmes réglementaires et ne lient pas juridiquement l'administration, cette dernière prend, lorsque cela s'impose, tout acte réglementaire nécessaire à la mise en œuvre des accords validés et ce, dans un délai raisonnable.

Un comité de suivi peut être mis en place pour concerter sur la transposition juridique de l'accord et sa présentation éventuelle au Comité technique (CT) ou Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) compétent. La fréquence des réunions du comité de suivi est prévue dans le protocole d'accord.

Il est composé des seuls représentants des organisations syndicales signataires du protocole d'accord.

4) La saisine du comité technique et/ou du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents

La transposition juridique de l'accord validé (sous la forme d'un arrêté ministériel par exemple) est ensuite examinée **pour avis** au sein du CHSCT et CT compétent.

Article 6 : Le suivi de la mise en œuvre des accords validés

1) La publicité des accords validés

Chaque accord validé fait l'objet d'une publicité appropriée, selon des modalités permettant à chaque agent concerné par l'accord d'avoir connaissance de sa signature et de son contenu.

Un accord validé au niveau ministériel fait l'objet d'une publicité sur l'Intranet du ministère de la culture et de la communication et d'une publication au Bulletin officiel du Ministère de la culture et de la communication.

Dans tous les cas, l'administration transmet aux organisations syndicales représentées au sein du Ministère de la culture et de la communication le protocole d'accord **signé**, dont la publicité (publication, mise en ligne) est réalisée dans un délai de deux semaines à compter de la signature.

2) Le suivi de ces accords

Une fois qu'un accord a été validé et, le cas échéant, transposé juridiquement, il fait l'objet d'un suivi (présentation de bilans, organisation de réunions d'information par exemple), avec l'ensemble des organisations syndicales déterminées conformément à l'alinéa 1 de l'article 2 et pas seulement des signataires de l'accord.

Article 7 : Exécution

Le présent accord de méthode s'applique au ministère, à l'ensemble des services centraux, des services à compétence nationale, des services déconcentrés et des établissements publics administratifs du département ministériel, à compter de sa validation. Il sera transmis, pour information, au Comité technique ministériel.

Il peut faire l'objet d'adaptations, conformément à son article 4.

Cet accord peut être signé à tout moment par les organisations syndicales représentées au Comité technique ministériel. Il peut faire l'objet d'une demande de révision par l'une des organisations syndicales représentée au Comité technique ministériel.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a stylized 'M', a signature that appears to be 'J', a signature that appears to be 'K', a dash '-', a signature that appears to be 'dc', and a signature that appears to be 'W'.

Paris le 08 AVR. 2014

**Pour la ministre de la culture
et de la communication :**

Le Secrétaire générale,



Jean-François COLLIN

Pour les représentants du personnel :

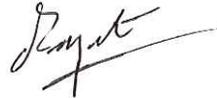
Pour la CGT-Culture



Pour la CFDT-Culture

Jean-Michel ROUSSEAU.

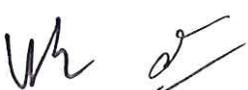

Pour le SNAC-FSU



Pour SUD Culture Solidaires

Pour le SNSC-UNSA

Jean Chapellon

Journal entry

Journal entry

AV