

PROTOCOLE D'ACCORD-CADRE SUR LE DIALOGUE SOCIAL

PREAMBULE	3
TITRE I – CLARIFIER LE CADRE JURIDIQUE	3
<i>Article 1 - Objet et textes applicables</i>	3
<i>Article 2 - La portée juridique de l'accord</i>	4
<i>Article 3 - Les niveaux de négociation</i>	4
<i>Article 4 - Les règles de représentativité</i>	4
<i>Article 5 - La validité des accords</i>	5
TITRE II – PROMOUVOIR LE DIALOGUE SOCIAL	5
<i>Article 6 - La consultation des organisations syndicales et des instances</i>	5
<i>Article 7 - Agenda social et calendrier de travail</i>	6
<i>Article 8 - Le fonctionnement des instances consultatives</i>	6
<i>Article 8-1 Les dispositions générales</i>	6
<i>Article 8-2 Les dispositions propres au CHSCT</i>	6
<i>Article 9 – L'élargissement du droit à consultation et à information des CTE locaux</i>	7
<i>Article 10 – Le dispositif d'Appui au dialogue social et la formation</i>	8
<i>Article 10-1 Le dispositif d'Appui au dialogue social</i>	8
<i>Article 10-2 La formation à la pratique du dialogue social</i>	8
<i>Article 11 – Prévention des conflits et dispositif d'alerte sociale</i>	8
<i>Article 11-1 le dispositif d'alerte sociale</i>	8
<i>Article 11-2 la négociation préalable à la grève</i>	9
TITRE III – CONFORTER LE DROIT SYNDICAL	9
<i>Article 12 - Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical</i>	9
<i>Article 13 - Les autorisations d'absence</i>	10
<i>Article 13-1 Les autorisations spéciales d'absence de plein droit</i>	10
<i>Article 13-2 Les autorisations d'absence subordonnées aux nécessités de service</i>	10
<i>Article 13-3 La procédure de gestion des autorisations d'absence</i>	11
<i>Article 14 – Le crédit de temps syndical</i>	11
<i>Article 15 – Les décharges d'activité de service</i>	11
<i>Article 16 - Les autres dispositions améliorant le droit commun</i>	12
<i>Article 16-1 Les secrétaires permanents</i>	12
<i>Article 16-2 Le système de précompte des autorisations d'absence</i>	12
<i>Article 16-3 Les heures de préparation des CTE</i>	13
<i>Article 16-4 Les heures de préparation des CHSCT</i>	13
<i>Article 16-5 La prise en compte de jours de congés supplémentaires</i>	13
<i>Article 16-6 La prise en compte du statut d'administrateur</i>	13
<i>Article 17 - La formation des représentants syndicaux</i>	14
<i>Article 17-1 Le budget de formation des représentants syndicaux</i>	14
<i>Article 17-2 Les jours de congé pour formation syndicale</i>	14
<i>Article 18 – Le parcours professionnel et le déroulement de carrière</i>	15
<i>Article 18-1 Exercice d'un mandat et déroulement de carrière</i>	15
<i>Article 18-2 Fin du mandat et valorisation de l'expérience syndicale</i>	15
TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES	15
<i>Article 19 – Entrée en application</i>	15
<i>Article 20 – Diffusion de l'accord</i>	16
<i>Article 21 – Bilan</i>	16
<i>Article 22 – Révision et dénonciation de l'accord</i>	16
ANNEXES	17

ANNEXE 1 - LETTRE D'ORIENTATION DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AP-HP DU 12 DECEMBRE 2013 RELATIVE AU DIALOGUE SOCIAL.....	18
ANNEXE 2 - LISTE DES PRINCIPAUX TEXTES RELATIFS AU DIALOGUE SOCIAL.....	22
ANNEXE 3 - LA REPRESENTATIVITE DES ORGANISATIONS SYNDICALES.....	23
ANNEXE 4 - LES FICHES TECHNIQUES SUR LE DROIT SYNDICAL.....	24
<i>Fiche n°1 : les locaux syndicaux, les équipements et les moyens de fonctionnement, l'accès aux NTIC....</i>	25
<i>Fiche n°2 : les réunions syndicales.....</i>	27
<i>Fiche n°3 : l'affichage des documents d'origine syndicale.....</i>	29
<i>Fiche n°4 : la distribution des documents d'origine syndicale.....</i>	30
<i>Fiche n°5 : la collecte des cotisations syndicales.....</i>	31
<i>Fiche n°6 : les autorisations d'absence.....</i>	32
<i>Fiche n°7 : le crédit de temps syndical.....</i>	36
<i>Fiche n°8 : la situation des agents déchargés de service.....</i>	38
<i>Fiche n°9 : la mise à disposition des représentants syndicaux.....</i>	40
<i>Fiche n°10: les formations syndicales.....</i>	42
<i>Fiche n°11 : les indicateurs de bilan social.....</i>	44
ANNEXE 5 - LES TABLEAUX.....	45
ANNEXE 6 – LETTRE DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AP-HP DU 3 JUILLET 2014 RELATIVE AU DELAI DE SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ACCORD-CADRE SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET QUESTION DES SECRETAIRES PERMANENTS.....	58
ANNEXE 7 – LETTRES D'ADHESION DES ORGANISATIONS SYNDICALES DE L'AP-HP NON REPRESENTATIVES AU NIVEAU CENTRAL.....	60

Préambule

Les accords de Bercy du 2 juin 2008, conclus avec les organisations syndicales de la fonction publique, ont marqué une étape décisive dans la modernisation du dialogue social au sein de la fonction publique. La loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique en constitue la première étape de mise en œuvre, avec en particulier les dispositions relatives à la négociation avec les organisations syndicales habilitées à participer à des négociations, c'est-à-dire celles qui disposent d'au moins un siège dans l'organisme consultatif de concertation, désigné comme organisme de référence en fonction de l'objet principal de la négociation et de son niveau.

Les parties signataires du présent protocole-cadre affirment que le dialogue social, et donc les activités syndicales et de représentation du personnel, constituent des composantes essentielles de la vie de l'hôpital, participant de son fonctionnement normal et de sa responsabilité sociale.

Dans le prolongement de la lettre d'orientation du Directeur général en date du 12 décembre 2013, le présent protocole d'accord-cadre a pour objet de confirmer l'importance de la qualité du dialogue social¹. Il est en effet essentiel de favoriser le développement d'une culture de la négociation et du dialogue social à l'AP-HP, qui soit à même d'assurer tant une réelle responsabilisation des acteurs sociaux qu'une amélioration de la performance globale au service de la prise en charge des patients.

Après avoir précisé le cadre juridique, le présent protocole comprend des dispositions visant à promouvoir le dialogue social ainsi qu'à conforter les droits et moyens des organisations syndicales en prenant en compte les spécificités propres à l'AP-HP. Il constitue un cadre général qui fixe une méthode, des procédures et les conditions d'un dialogue social structuré.

Titre I – Clarifier le cadre juridique

Le titre Ier de la loi du 5 juillet 2010, consacré aux « *dispositions relatives au dialogue social dans la fonction publique* », la circulaire d'application en date du 22 juin 2011 relative à la négociation dans la fonction publique, ainsi que la circulaire du 9 juillet 2013 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière, apportent des éléments de clarification du cadre juridique de la négociation dans la fonction publique qu'il convient ici de préciser en tenant compte de l'organisation de l'AP-HP.

Article 1 - Objet et textes applicables

Par le présent protocole, qui précise et complète les dispositions légales et réglementaires en vigueur, les parties signataires souhaitent améliorer et adapter les dispositions applicables à l'AP-HP en matière d'exercice du droit syndical et de représentation du personnel aux évolutions juridiques récentes dans ce domaine (cf. la liste des textes en annexe).

Les parties signataires conviennent que la qualité du dialogue social repose sur le respect des règles énoncées par les textes en vigueur, complétées par le présent protocole, ainsi que sur une volonté partagée de veiller à une bonne application des droits et devoirs respectifs des parties.

Le présent protocole fixe un cadre de référence à l'engagement réciproque des parties signataires de se concerter ou de négocier sur les 8 thèmes prévus par l'article 8 bis

¹ Lettre annexée au présent protocole d'accord-cadre sur le dialogue social.

de la loi du 13 juillet 1983, et notamment sur la formation et la promotion professionnelle, l'action sociale, les conditions de travail, l'organisation du temps de travail, etc.

Article 2 - La portée juridique de l'accord

La consécration juridique de la négociation dans le statut général de la fonction publique, notamment la fixation de critères pour apprécier la validité des accords, ne remet pas en cause la situation statutaire et réglementaire dans laquelle sont placés les fonctionnaires vis-à-vis de l'administration (article 4 de la loi du 13 juillet 1983).

En effet, comme le rappelle l'exposé des motifs de la loi du 5 juillet 2010, « *la fonction publique de statut et de carrière conserve ses spécificités, notamment l'absence d'impact juridique d'un accord conclu dans son champ sur les dispositifs légaux et réglementaires* ».

Toutefois, si l'accord n'a pas d'impact juridique direct, il constitue un engagement moral fort qui lui donne de fait une force contraignante et engage les parties signataires.

Article 3 - Les niveaux de négociation

D'une manière générale, des négociations peuvent être engagées aux deux niveaux pertinents de l'organisation administrative de l'AP-HP, c'est-à-dire soit au niveau central ou soit au niveau local. Le niveau central concerne les questions d'intérêt commun (politique générale, questions transversales etc.) à l'ensemble des structures ou services de l'AP-HP, tandis que les questions relevant de l'organisation interne à un GH, à un hôpital hors GH, à un Pic et au Siège, relèvent du niveau local.

Dans tous les cas, si une négociation est engagée à un niveau inférieur afin de mettre en œuvre un accord conclu au 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. Ainsi un accord local ne peut déroger à des dispositions plus favorables figurant dans un accord de niveau central.

Article 4 - Les règles de représentativité

Selon les dispositions du III de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983, les organisations syndicales habilitées à participer à des négociations sont celles qui disposent d'au moins un siège dans l'organisme consultatif de concertation, désigné comme organisme de référence en fonction de l'objet principal de la négociation et de son niveau.

La représentativité des organisations syndicales s'apprécie à plusieurs niveaux² :

- a) au niveau des fonctions publiques, deux instances permettent d'apprécier la représentativité des organisations syndicales :
 - le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière (CSFPH)³
 - le Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP)
- b) au niveau central de l'AP-HP, sont considérées comme représentatives les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'établissement central (CTEC)
- c) au niveau local du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, des PIC ou du Siège, sont considérées comme représentatives les

² Se reporter à l'annexe 3 relative à la représentativité des organisations syndicales.

³ Il convient de rappeler que l'octroi d'un local syndical est de droit pour les organisations syndicales représentées au CSFPH.

organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'établissement local (CTEL).

La représentativité des organisations syndicales conditionne l'octroi de certains droits et moyens matériels : locaux, réunions, affichage, etc. Les fiches techniques jointes au présent protocole rappellent les conditions réglementaires d'octroi de ces droits et moyens.

En application du principe d'unicité de l'AP-HP, les organisations syndicales représentatives au niveau central bénéficient d'une présomption de représentativité au niveau local.

Article 5 - La validité des accords

Afin de responsabiliser chacun des acteurs de cette négociation, l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 institue des critères de reconnaissance de la validité des accords.

Ainsi, un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50% du nombre des voix lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.

Le seuil de 50% s'apprécie en fonction de la part relative⁴ des organisations syndicales sur le seul périmètre des organisations syndicales considérées comme représentatives au niveau auquel l'accord est négocié (central ou local).

Titre II – Promouvoir le dialogue social

Avant de se traduire par des outils et méthodes, le dialogue social est avant tout un état d'esprit qui implique de bâtir des relations de confiance et de respect mutuel.

Article 6 - La consultation des organisations syndicales et des instances

Afin de promouvoir la qualité du dialogue social au sein de l'AP-HP, des réunions d'échanges et d'information devront se tenir régulièrement avec l'ensemble des organisations syndicales présentes dans l'établissement, y compris celles qui n'ont pas obtenu de sièges aux instances consultatives à l'issue des dernières élections professionnelles.

Les représentants du personnel seront informés et associés le plus en amont possible des décisions et pas seulement au moment où il n'y a plus de marge de manœuvre pour tenir compte de leur demande ou avis.

Bien comprendre la stratégie de l'AP-HP, ainsi que les enjeux et contraintes qui la déterminent, est nécessaire pour l'appropriation par les agents des changements organisationnels. C'est pourquoi les projets de réorganisation donneront lieu à un dialogue social renforcé avec les organisations syndicales (centrales et/ou locales), notamment au niveau des unités de travail, des services et des pôles, et s'accompagneront – si cela est nécessaire - d'une étude de leur impact sur l'emploi et les conditions de travail des agents concernés.

⁴ Rappel du pourcentage (%) des voix obtenues aux dernières élections professionnelles CTEC (2011) par les OS représentatives : USAP CGT (35.4%) – Sud Santé (24.2%) – CFDT (14.7%) – FO (11%). Soit en part relative : USAP CGT (41.5%) – Sud Santé (28.37%) – CFDT (17.23%) – FO (12.9%).

Article 7 - Agenda social et calendrier de travail

Les échanges avec les organisations syndicales se matérialisent sous plusieurs formes telles que les instances statutaires (CTE, CHSCT, CAP, etc.), les rencontres portant sur des sujets d'actualité, les audiences accordées aux organisations syndicales à leurs demandes, les réunions de négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée et, enfin, les groupes de travail mis en place par l'Administration, à son initiative ou à la demande des organisations syndicales.

Outre dans le cadre des réunions régulières avec la Direction ou dans les instances consultatives, le dialogue social s'applique aussi à l'occasion des contacts directs, aux différents niveaux, entre les responsables hiérarchiques ou fonctionnels et les représentants syndicaux.

Dans toute la mesure du possible, ces différentes réunions devraient pouvoir s'inscrire dans un calendrier de travail défini en commun avec les organisations syndicales selon une logique d'agenda social partagé.

Article 8 - Le fonctionnement des instances consultatives

Chaque instance consultative (centrale et locale) établit son règlement intérieur dans le respect de la réglementation et des bonnes pratiques sur la base d'un règlement type établi au niveau central.

Article 8-1 Les dispositions générales

Pour les sujets entrant dans le champ de compétence commun du CHSCT et du CTE, il est rappelé que la consultation du CHSCT précède celle du CTE.

Dans toute la mesure du possible, la présidence des instances consultatives centrales (CTE, CHSCT) sera assurée par le Directeur général. Pour la partie de l'ordre du jour qui ne pourra pas être assurée par le Directeur général – ou en cas d'empêchement – la présidence sera assurée par son représentant.

Pour mettre tous les acteurs en capacité de participer pleinement au dialogue social, il convient de donner toutes les informations disponibles aux syndicats ainsi qu'aux représentants élus ou mandatés. La transmission dans les délais réglementaires de 15 jours, aux représentants syndicaux et aux représentants élus ou mandatés du personnel de toutes les pièces écrites nécessaires à la préparation des instances consultatives va dans ce sens. Il peut être dérogé à ces délais par l'accord de toutes les parties.

Les documents fournis aux membres des instances centrales ou locales doivent être complets et s'efforcer de présenter le point inscrit à l'ordre du jour de manière claire afin de faciliter le dialogue et les échanges.

Article 8-2 Les dispositions propres au CHSCT

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. C'est aujourd'hui un acteur majeur de la prévention des risques professionnels et il dispose pour mener à bien ses missions de prérogatives importantes (procédure de DGI, CHSCT extraordinaire et demande d'expertise) que le présent protocole entend préserver.

Cependant, on constate sur le terrain des contestations croissantes, voire des contentieux portés devant le juge. Cette situation n'est pas satisfaisante car elle est souvent révélatrice d'un manque de dialogue social.

C'est pourquoi, dans le strict respect des prérogatives dévolues au CHSCT, l'AP-HP s'engage à ouvrir une concertation avec les organisations syndicales qui le souhaitent sur la

définition de règles de bonnes pratiques concernant le fonctionnement du CHSCT, règles qui pourraient ensuite être inscrites dans le règlement intérieur de cette instance.

Article 9 – L'élargissement du droit à consultation et à information des CTE locaux

Le décret 2013-842 du 20 septembre 2013 relatif au Comité technique d'établissement des établissements publics de santé élargit et renforce les attributions du CTE afin de favoriser une gouvernance équilibrée entre les instances locales du dialogue social que sont le CTE et la CME.

A l'AP-HP, il s'applique au CTE Central car, à ce jour, il n'est pas prévu de traduction de ces modifications dans les dispositions réglementaires relatives aux CTE locaux. L'article R 6147-8 du code de santé publique indique que le CTEL est consulté par le directeur du GH, de l'Hôpital ou du PIC sur les sujets suivants :

- L'organisation interne du GH, de l'Hôpital ou du PIC,
- Les conditions et l'organisation du travail au sein du GH, de l'Hôpital ou du PIC, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail, ainsi que leurs incidences sur la situation du personnel,
- Le bilan social local.

En l'état actuel du droit, il ne peut pas y avoir d'avis obligatoires donnés par les CTE locaux autres que ceux autorisés par le Code de Santé Publique. Cependant, il est convenu que seront soumis néanmoins pour avis :

- la formation du personnel de l'hôpital ou du groupe hospitalier ou du PIC, et notamment le plan de formation local,
- la situation budgétaire et des effectifs prévisionnels,
- les critères de répartition des primes et indemnités (prime de service...),
- la déclinaison de la GPEC au sein des hôpitaux, groupes hospitaliers ou PIC,
- la politique d'amélioration continue de la qualité et la sécurité des soins.

Par ailleurs, seront systématiquement présentés pour information aux CTEL les sujets suivants :

- la déclinaison opérationnelle au sein du GH du plan stratégique AP-HP,
- les modalités d'accueil et intégration des professionnels et étudiants,
- les contrats de pôles,
- la situation des équivalents temps plein rémunérés (ETPR), titulaires, stagiaires, contractuels sur postes permanents et sur remplacement,
- la situation et le nombre d'agents en promotion professionnelle,
- le bilan annuel des restructurations, des fermetures ou transferts d'activités, des fermetures de lits.

L'établissement des ordres du jour et la périodicité des séances des CTEL doivent permettre la prise en compte des sujets de l'ensemble des hôpitaux qui composent le GH. Le cas échéant, ces deux derniers sujets pourront faire l'objet d'un accord local pour en définir la périodicité et la forme. Le procès-verbal de la séance du Comité rend compte fidèlement des positions exprimées par ses différents membres.

Par ailleurs, le règlement intérieur de l'établissement en cours de révision devra préciser les questions relevant de l'organisation interne du GH, de l'Hôpital ou du PIC, au sens de l'article R 6147-8 du code de santé publique, questions devant faire l'objet d'une consultation pour avis du CTE local.

Article 10 – Le dispositif d’Appui au dialogue social et la formation

Article 10-1 Le dispositif d’Appui au dialogue social

Dans l’un ou l’autre des établissements de l’AP-HP, il peut arriver que le dialogue social soit particulièrement difficile ou tendu. Dans ce cas, un dispositif d’Appui au dialogue social (ADS) pourra être mobilisé afin de permettre aux acteurs concernés de renouer le fil du dialogue social. Ce nouveau dispositif d’Appui au dialogue social (ADS) pourra être mis en œuvre, à l’initiative de la Direction générale ou à la demande conjointe de la direction locale et des organisations syndicales, sous l’égide de la direction des ressources humaines de l’AP-HP (DRH) avec l’aide d’un intervenant extérieur. Le choix de ce dernier par la DRH de l’AP-HP devra garantir la neutralité vis-à-vis des parties prenantes. La mobilisation de ce nouveau dispositif d’appui méthodologique repose sur l’adhésion volontaire des parties concernées (DRH, direction et représentants syndicaux). L’ADS n’est pas un substitut au droit de grève ou au droit syndical et il s’exerce dans le respect des prérogatives reconnues aux instances représentatives du personnel.

Le dispositif d’Appui au dialogue social (ADS) vise à favoriser l’apprentissage de l’écoute réciproque, à l’exclusion de toute mise en cause de personnes ainsi que la recherche de responsables. Il doit aider les parties à cerner leurs préoccupations essentielles et à les exprimer, à s’entendre sur les orientations et les objectifs à atteindre, les changements à opérer, des modifications d’attitudes et de comportements.

Si la mise en œuvre du dispositif d’Appui au dialogue social (ADS) ne produit pas les effets escomptés, la Direction générale recherchera alors la solution la plus adaptée pour rétablir des relations sociales normales.

Article 10-2 La formation à la pratique du dialogue social

En complément au dispositif d’Appui au dialogue social (ADS), des modules de formation seront proposés tant aux managers qu’aux représentants du personnel. D’une manière générale, l’AP-HP développera des actions de sensibilisation et de formation à la pratique du dialogue social en direction de l’encadrement et des représentants du personnel.

Des échanges entre les organisations syndicales et la DRH auront lieu sur la conception et l’animation des modules de formation sur le dialogue social.

Article 11 – Prévention des conflits et dispositif d’alerte sociale

Les parties signataires conviennent que la prévention des conflits doit être recherchée et s’engagent à privilégier un dispositif d’alerte préalable permettant de réfléchir, de discuter et de négocier en amont de tout événement qui pourrait se révéler conflictuel.

Article 11-1 le dispositif d’alerte sociale

Lorsqu’une situation risque de devenir conflictuelle, une ou plusieurs organisations syndicales représentatives peuvent déclencher un dispositif d’alerte sociale qui comprend plusieurs étapes :

- Une demande de rendez-vous par l’organisation syndicale, sous la forme d’un courrier qui en expose le motif avec précision.
- Un délai de réponse rapide, sans excéder trois jours suivant la réception de la demande, par la direction.
- La tenue d’une première réunion où direction et organisations syndicales évoquent ensemble le sujet en vue de trouver un accord et déterminent, le cas échéant, un calendrier de réunions pour négocier.

- Un relevé de conclusions est établi à la fin de chaque réunion, aboutissant à un constat d'accord ou à un constat de désaccord. Ce relevé est établi et signé conjointement par les organisations syndicales représentatives concernées et la Direction.

Il est fait état de la mise en œuvre et des résultats du dispositif d'alerte sociale lors de la prochaine réunion de l'instance concernée (CTEL ou CHSCT).

Article 11-2 la négociation préalable à la grève

Lorsque les organisations syndicales déposent un préavis, précisant les motifs du recours à la grève et parvenant cinq jours francs avant le déclenchement de la grève, il est rappelé que pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier⁵.

Titre III – Conforter le droit syndical

Principe à valeur constitutionnelle, le droit syndical est garanti aux fonctionnaires par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice.

Chaque Direction de Groupe Hospitalier, d'Hôpital hors Groupe Hospitalier, de Pôle d'Intérêt Commun (PIC) et du Siège est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale locale par l'organisation syndicale concernée.

Les droits et moyens syndicaux, définis notamment dans le décret du 19 mars 1986 modifié, sont accordés sans préjudice de moyens complémentaires susceptibles d'être alloués dans le cadre du présent protocole d'accord élaboré dans le respect des dispositions légales et réglementaires qui constituent ainsi le socle protecteur minimal.

Article 12 - Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical

Suite aux accords de Bercy du 2 juin 2008, à la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique, aux décrets du 9 mai 2012 et du 16 juillet 2013 modifiant le décret du 19 mars 1986 relatif à l'exercice syndical dans la fonction publique hospitalière et de leur circulaire d'application, l'architecture des moyens mis à disposition des organisations syndicales a été rénovée et les critères de représentativité ont été redéfinis, conditionnant l'octroi de certains droits et moyens.

C'est ainsi que les conditions matérielles d'exercice du droit syndical - locaux syndicaux, réunions syndicales, affichage des documents d'origine syndicale, distribution des documents d'origine syndicale, collecte des cotisations syndicales – ont été précisées par la circulaire DGOS/RH3 n° 2013-275 du 9 juillet 2013 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière.

Afin de garantir l'exercice du droit syndical, la direction de l'AP-HP veillera à s'assurer de la bonne application de ces dispositions dont les modalités précises sont décrites dans les fiches techniques annexées au présent protocole (fiches n°1 à 5 de l'annexe 4).

⁵ Article L. 2512-2 du code du travail

Article 13 - Les autorisations d'absence

Il est indispensable que les représentants syndicaux disposent d'un temps suffisant pour remplir leur mission. Dans le respect des textes en vigueur, les autorisations d'absence dont ils bénéficient dans le cadre de leurs activités syndicales doivent être prises en compte dans l'organisation du travail et le planning du service.

Article 13-1 Les autorisations spéciales d'absence de plein droit

Les autorisations spéciales d'absence doivent être accordées de plein droit, sur simple présentation de la convocation, sans formulaire, à tout représentant syndical qui est appelé à siéger au sein de l'un des organismes énumérés par l'article 15 du décret du 19 mars 1986 modifié ou à tout représentant du personnel (titulaire ou suppléant) siégeant dans l'une de ces instances et désigné pour participer à un groupe de travail.

Les agents qui peuvent bénéficier d'ASA au titre de l'article 15 du décret de mars 1986 sont :

- les titulaires convoqués pour participer à la réunion et les suppléants qui peuvent être convoqués conjointement pour certaines réunions ;
- les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire défaillant ;
- les suppléants informés de la tenue de la réunion sont autorisés à assister à celle-ci (sans voix délibérative) dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés.

Article 13-2 Les autorisations d'absence subordonnées aux nécessités de service

Les représentants syndicaux de la fonction publique hospitalière bénéficient d'autorisations spéciales d'absence, pour participer aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs syndicaux, et/ou de décharges d'activité de service et/ou de mises à disposition syndicale au niveau national, cela « *sous réserve des nécessités du service* », conformément aux dispositions des articles 13, 16-V et 21 du décret no 86-660 du 19 mars 1986 modifié. Ces autorisations d'absence doivent être sollicitées au moins 3 jours avant la réunion.

Dans cette perspective, les organisations syndicales transmettent, si possible en début d'année civile, à la DRH le calendrier prévisionnel des réunions de leurs organismes directeurs et congrès.

Toutefois, lorsque l'agent aura respecté un délai de prévenance de 30 jours (au lieu des 3 jours réglementaires) pour solliciter une autorisation d'absence, tout refus d'autorisation d'absence devra être justifié par une nécessité impérieuse de service, c'est-à-dire lorsque l'absence de l'agent serait de nature à perturber très gravement le fonctionnement du service en dépit des dispositions prises par le service pour faire face à son absence ou pourvoir à son remplacement.

Tout refus devra être motivé⁶ de manière écrite, claire et précise. Le cas échéant, les refus seront tracés et figureront parmi les indicateurs du bilan social local. En cas de non-réponse sous quinzaine après le dépôt de la demande d'autorisation d'absence, celle-ci sera considérée comme étant acceptée.

Par ailleurs, les demandes de congés pour formations syndicales relèvent de dispositions spécifiques (cf fiche technique n° 10) et il est rappelé que les refus éventuels doivent être communiqués à la prochaine CAP.

Article 13-3 La procédure de gestion des autorisations d'absence

Pour les autorisations d'absence soumises aux nécessités de service (articles 13 et 16 du décret du 19 mars 1986 modifié), le secrétaire général de l'organisation syndicale et/ou le secrétaire de section adressera, au moins 3 jours à l'avance, à la DRH locale une demande d'autorisation d'absence pour chaque agent concerné. Afin d'améliorer le processus et les circuits des autorisations d'absence, vis-à-vis des organisations syndicales et vis-à-vis des DRH, les parties s'engagent à ouvrir des discussions en vue de préparer un accord dans un délai d'un an.

Pour les agents détachés à temps plein, les pièces justificatives de leurs absences seront produites au secrétaire général de leur organisation syndicale centrale et/ou le secrétaire de section et tenues à la disposition de l'administration en cas de besoin (accident du travail, accident de trajet...).

Article 14 – Le crédit de temps syndical

Le contingent de crédit de temps syndical, exprimé en équivalent temps plein (ETP), est calculé par la DRH de l'AP-HP, puis est notifié aux secrétaires généraux des organisations syndicales centrales qui transmettent à la DRH de l'AP-HP leur ventilation par site en distinguant les heures locales et les heures nominatives. Ces heures sont ensuite transmises par la DRH AP-HP aux directeurs de GH, d'hôpitaux hors Gh et de PIC (voir fiche technique n°7). Il appartient à chaque directeur de GH, hôpital hors GH, PIC et Siège, et par délégation le directeur des ressources humaines, de veiller au respect du crédit global de temps syndical, d'en assurer le suivi et de valider les demandes d'autorisation d'absence.

Le crédit d'heures peut être utilisé pour l'octroi d'autorisation d'absence, sans que celle-ci nécessite une justification de la part de l'organisation syndicale titulaire du droit. L'agent concerné doit cependant solliciter une autorisation d'absence (cf. article 13-3 du présent protocole).

Article 15 – Les décharges d'activité de service

La décharge d'activité de service s'entend comme l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de

⁶Cette motivation doit répondre aux conditions fixées par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs. L'article 1^{er} de cette loi dispose « ... doivent être motivées les décisions qui : ...refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir ». Aux termes de l'article 3 de cette même loi : « La motivation exigée par la présente loi doit être **écrite et comporter les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.** »

son activité professionnelle normale. Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des décharges partielles ou totales.

L'attribution d'une décharge d'activité, ou son retrait, fait l'objet d'une décision de l'autorité administrative susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir (CE 17 mars 2004).

La décharge d'activité de service est totale ou partielle. Elle est exprimée en pourcentage du temps de travail effectif ou en heure lorsque la conversion en ETP est inférieure à 50 %, correspondant à la durée légale du travail.

En cas de décharge à temps partiel, le planning de travail de l'agent devra prendre en compte les jours d'absences prévisibles. De même, le service concerné doit veiller à ce que, lorsqu'un représentant syndical est déchargé partiellement de service, sa charge de travail soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'une décharge de service totale, il est positionné sur une unité de gestion (UG) « services d'intérêt général ». Les personnels qui consacrent la totalité de leur activité à l'exercice syndical seront positionnés sur leur métier antérieur à leur prise de fonction comme permanent.

Article 16 - Les autres dispositions améliorant le droit commun

Afin de faciliter l'exercice du droit syndical, les dispositions ci-dessous spécifiques à l'AP-HP viennent améliorer le droit commun.

Article 16-1 Les secrétaires permanents

D'ores et déjà, dans le cadre du présent protocole d'accord-cadre (cf article 22 ci-après), les organisations syndicales représentatives au niveau du CTE central disposeront de deux secrétaires permanents affectés sur les charges communes ; les organisations syndicales représentatives uniquement au niveau local bénéficieront chacune d'un secrétaire permanent affecté sur les charges communes.

Les organisations syndicales concernées transmettent en début d'année civile à la DRH de l'AP-HP les noms de leurs secrétaires permanents.

Au vu du bilan de la première année d'application du protocole et d'une analyse partagée des besoins pour lui permettre de produire ses pleins effets, la question d'un troisième secrétaire permanent pourra être re-discutée.

Article 16-2 Le système de précompte des autorisations d'absence

A l'AP-HP, lorsqu'un agent consacre la totalité de son activité à l'exercice du droit syndical, l'organisation syndicale, dont il dépend, établit un tableau prévisionnel d'absences transmis à la DRH de l'AP-HP (cf en annexe, le tableau « C » prévisionnel des absences syndicales) qui « précompte » l'ensemble des demandes d'autorisation d'absence prévisionnelles.

Pour ces agents détachés à temps plein, il est accepté le principe d'une justification de leurs absences auprès du secrétaire général de leur organisation syndicale centrale et/ou au secrétaire de section, les justificatifs sont tenus à la disposition de l'administration en cas de besoin (accident du travail, accident de trajet...).

Article 16-3 Les heures de préparation des CTE

Un protocole d'accord interne à l'AP-HP a été signé le 6 mars 2012 avec les organisations syndicales représentatives au CTEC, relatif aux heures de préparation des comités techniques d'établissement de groupes hospitaliers et du CTE central. Ce protocole d'accord attribue 300 heures de préparation annuelle de l'instance pour chaque titulaire et pour chaque suppléant ainsi que 600 heures de préparation pour les secrétaires d'instance.

Pour les hôpitaux, les PIC et le Siège non concernés par ce protocole central, la négociation d'un protocole local déterminant les heures de préparation a pu être signé (ex : à l'AGEPS, au CFDC, etc).

Dans tous les cas, les secrétaires de CTE locaux bénéficient du doublement de leurs heures de préparation d'instance.

A défaut de protocole local, la réglementation s'applique conformément à l'article 15 du décret du 19 mars 1986 modifié (le temps de préparation de l'instance égale le double de la durée prévisionnelle de la séance de CTEL).

Article 16-4 Les heures de préparation des CHSCT

Pour le CHSCT Central, suite à un accord AP-HP⁷, les titulaires et les suppléants bénéficient de 30 heures de préparation par mois, non reportables d'un mois sur l'autre.

S'agissant des CHSCT locaux, les heures de préparation des CHSCT sont définies à l'article L4614-3 du code du travail et sont rappelées dans le tableau A en annexe. Toutefois, afin d'accompagner le rôle croissant des CHSCT, le secrétaire du CHSCT central et les secrétaires de CHSCT locaux bénéficient du doublement de leurs heures de préparation d'instance.

Article 16-5 La prise en compte de jours de congés supplémentaires

La tenue d'une carte gestime n'est pas obligatoire pour les agents déchargés à temps plein.

Cependant, pour les agents déchargés temps plein (1 596 heures), et dans un souci pratique de comptabilisation, la possibilité d'attribution de jours de congés supplémentaires (hors période, jours de fractionnement, jours de fête des mères, jours de médaille) et l'abondement d'un Compte Epargne Temps sont subordonnés – comme pour tout agent de l'hôpital – à la condition expresse d'avoir une carte de situation dans gestime tenue à jour.

Dans ce cas, la planification des congés est validée par le secrétaire général de l'organisation syndicale et/ou le secrétaire de section puis est transmise à la DRH pour saisie dans gestime.

Article 16-6 La prise en compte du statut d'administrateur

L'AP-HP considère que le statut d'administrateur, dans des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale, des mutuelles, implique la participation à des commissions et groupes de travail.

C'est pourquoi le temps passé dans ces séances, ainsi que le temps de préparation, feront l'objet d'autorisations d'absences dès lors que l'agent justifiera d'un mandat dans ces

⁷ CHSCT Central du 28 avril 2000.

organismes. De même, des autorisations d'absences seront acceptées pour les membres du Conseil de Surveillance (ou Commissions de Surveillance locales) ou de l'AGOSPAP appelés à participer à des commissions (sous réserve de justificatifs : convocations, mandats, etc...)

Article 17 - La formation des représentants syndicaux

L'AP-HP s'engage à mettre en œuvre des moyens à la disposition des organisations syndicales pour faciliter la formation de leurs représentants.

Article 17-1 Le budget de formation des représentants syndicaux

Un budget annuel⁸ est réparti entre les organisations syndicales au prorata des résultats obtenus aux dernières élections professionnelles et notifié à chaque secrétaire général des organisations syndicales AP-HP.

Dans le cadre des marchés passés avec le ou les prestataires de leur choix, chaque secrétaire général gère l'utilisation de son budget et les demandes d'achat (cf fiche technique n°10).

Aucune information liée à une activité syndicale ne devant apparaître dans les dossiers administratifs des agents, il convient de gérer le suivi des formations syndicales en dehors de l'outil HR Formation. L'absence de l'agent sera enregistrée sous le sigle FS (Formation Syndicale) dans Gestime sachant que celui-ci est masqué sur le planning et apparaît sous le sigle DI (Divers).

Article 17-2 Les jours de congé pour formation syndicale

La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière prévoit en son article 41 alinéa 7 que : « Le fonctionnaire en activité a droit au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an ».

Par ailleurs, le décret 88-676 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière précise en son article 1 : « Le congé pour formation syndicale prévu par l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session organisée par l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre de la santé ».

Toutefois, il est admis que les organisations syndicales de l'AP-HP, confédérées ou fédérées, sont habilitées à réaliser des formations économiques, sociales et syndicales des lors qu'elles ont un agrément de l'un des centres ou instituts figurant sur la liste du ministre de la santé. Ces formations sont incluses dans les 12 jours cités supra.

Les conditions d'attribution des jours de congé pour formation syndicale sont précisées dans la fiche technique n° 10 annexée au présent protocole. Il convient de rappeler qu'à la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, indiquant le lieu, la durée du stage et l'organisme de formation. L'agent remet cette attestation à sa direction des ressources humaines.

⁸ Ce budget s'élevait à 380 000 € en 2013.

Article 18 – Le parcours professionnel et le déroulement de carrière

Le développement normal de l'activité des organisations syndicales impose que les représentants syndicaux ne puissent faire l'objet de discriminations en raison de leur activité syndicale, sur quelque plan ou sous quelque forme que ce soit et, en particulier, au plan du déroulement de leur carrière.

Article 18-1 Exercice d'un mandat et déroulement de carrière

Par le présent accord, les parties signataires partagent l'objectif de mettre en œuvre des dispositions permettant à l'exercice des mandats syndicaux ou électifs de s'intégrer dans le parcours professionnel des agents qui souhaitent s'y investir.

Conformément à l'orientation 6-4 du projet ressources humaines du plan stratégique 2010-2014, un entretien annuel sur le projet professionnel de chaque permanent syndical (formation, évolution professionnelle, reconversion éventuelle, etc.) sera réalisé.

Les agents exerçant des fonctions syndicales ou représentatives ont accès, dans les mêmes conditions que les autres agents, aux actions de formation prévues dans le plan de formation de l'AP-HP.

Article 18-2 Fin du mandat et valorisation de l'expérience syndicale

Lorsqu'un agent en décharge totale d'activité souhaite mettre fin à l'exercice de son mandat syndical, il est prioritairement réintégré dans son service d'origine et dans un emploi correspondant à sa qualification au moment de sa réintégration. Dans cette perspective de retour à une activité professionnelle à temps plein, l'agent pourra bénéficier d'une action de formation, ou d'un bilan de compétences, ou d'une aide à la reconnaissance des acquis de l'expérience dans le cadre d'une démarche de VAE.

Si l'agent s'engage dans une démarche de formation et que celle-ci est validée par un diplôme, l'AP-HP en tient compte dans le déroulement de carrière de l'agent en vue d'une évolution professionnelle.

Si l'agent souhaite utiliser les compétences acquises durant son expérience syndicale, l'institution s'engage à l'accompagner en vue d'une reconversion professionnelle, en utilisant tous les outils de formation disponibles.

Titre IV – Dispositions diverses

Article 19 – Entrée en application

Le présent protocole entrera en vigueur dès lors qu'il aura été signé par plusieurs organisations syndicales représentatives selon les règles énoncées ci-dessus concernant la validité des accords.

Article 20 – Diffusion de l'accord

Les parties signataires conviennent que les dispositions du présent protocole d'accord-cadre doivent faire l'objet d'une large diffusion afin qu'elles produisent tous leurs effets. Ainsi, la direction de l'AP-HP s'engage à porter le présent accord à la connaissance de tous les agents concernés par les mesures les plus adéquates.

Il est proposé aux organisations syndicales de l'AP-HP non représentatives au niveau central de s'engager dans les dispositions du présent protocole par une lettre d'adhésion, qui sera annexée au présent protocole.

Article 21 – Bilan

Les parties signataires se réuniront dans le cadre d'un comité de suivi pour dresser un bilan annuel du présent protocole d'accord-cadre.

Article 22 – Révision et dénonciation de l'accord

Chaque partie signataire du présent protocole d'accord-cadre peut, à tout moment faire, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'ensemble des parties signataires, une demande de révision de certaines dispositions du présent protocole en vue de la conclusion d'avenants, notamment pour l'adaptation du texte à de nouvelles dispositions légales ou réglementaires.

Chaque partie signataire peut, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'ensemble des parties signataires, dénoncer le présent protocole. Cette dénonciation est précédée d'un préavis de trois mois.

Paris, le 8 Juillet 2014

Entre d'une part,

L'AP-HP représenté par Martin HIRSCH Directeur Général,



Et d'autre part, les syndicats centraux représentés par leur secrétaire général

CFDT

Mme Isabelle
Chaumont-Huyet



FO

M. Jean-Emmanuel
Cabo

Sud Santé

M. Jean-Marc
Devauchelle



USAP CGT

Mme Rose-May
Rousseau

Annexes

Annexe 1 - Lettre d'orientation du directeur général de l'AP-HP du 12 décembre 2013 relative au dialogue social	18
Annexe 2 - Liste des principaux textes relatifs au dialogue social	22
Annexe 3 - La représentativité des organisations syndicales	23
Annexe 4 - Les fiches techniques sur le droit syndical	24
Annexe 5 - Les tableaux	45
Annexe 6 - Lettre du directeur général de l'AP-HP du 3 juillet 2014 relative au délai de signature du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social et question des secrétaires permanents	58
Annexe 7 - Lettres d'adhésion des organisations syndicales de l'AP-HP non représentatives au niveau central	60



Paris, le 12 DEC. 2013

3 avenue Victoria
75184 Paris Cedex 04
Standard : 01 40 27 30 00
Téléopie : 01 40 27 55 77
secretariat.dg@sap.aphp.fr

D.2013-7054

Mesdames et messieurs les directeurs de groupe hospitalier,
d'hôpital non rattaché à un GH, de PIC et du siège

LE DIRECTEUR GENERAL

Objet : Le dialogue social à l'AP-HP

Le premier message que je vous adresse concerne un sujet qui doit être primordial dans notre action : la qualité du dialogue social à tous les niveaux de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Mes trois premières semaines m'ont permis de recevoir les organisations syndicales représentatives, de présider, en partie, le CTE et le CHSCT, de recevoir les représentants locaux lors de l'un de mes déplacements dans un groupe hospitalier, de passer plusieurs séances de travail sur l'Hôtel Dieu avec les organisations syndicales, de parler de cette question avec des directeurs de groupes hospitaliers, au comité de direction, avec le président de CME et les présidents de commission médicales d'établissements locaux.

J'en ressors avec la conviction que le dialogue social fait partie des grands sujets sur lesquels :

- nous sommes attendus, en interne comme externe ;
- nous avons une marge de progrès certaine ;
- nous ne pourrions pas réussir si nous ne nous en préoccupons pas.

La question me semble d'autant plus vitale que l'organisation en groupes hospitaliers et la création des pôles, qui sont récentes, ont introduit des changements importants qui nécessitent d'être davantage accompagnés.

En qualité de directeur général, je trouve normal d'être jugé, entre autres critères, sur la qualité du dialogue social à l'AP-HP. J'entends que les directeurs de groupe hospitaliers soient évalués en tenant compte de la qualité du dialogue social dans leur établissement ; qu'il en soit de même pour les directeurs fonctionnels et les autres directeurs ; que l'attention portée au dialogue social fasse clairement partie des critères d'évaluation de vos collaborateurs.

Cela suppose, pour nous tous, d'être attentifs aux principes suivants :

1. Reconnaître la légitimité des organisations syndicales et de leurs représentants ;
2. Attacher de l'importance au bon fonctionnement des instances ;
3. Veiller à informer et associer les représentants des personnels en amont des décisions et pas seulement au moment où il n'y a plus de marge de manœuvre pour tenir compte de leur avis ou de leur demande ;
4. Ne pas tenir des discours différents devant les instances médicales et les instances où siègent les représentants des personnels ;
5. Soutenir les médecins qui dans le cadre de leurs responsabilités de pôles, de services ou de membres des instances ont un rôle dans le dialogue social, dont j'ai pu mesurer qu'ils en avaient pleinement conscience.

Je sais que vous présidez vous-même le CTE de votre groupe hospitalier. J'ai donc décidé de présider personnellement, au moins sur la matinée, le CTE central et le CHSCT central. Pour la partie de l'ordre du jour que je ne pourrai pas assurer ou pour les cas exceptionnels où je ne pourrais pas présider personnellement, je serai suppléé par la secrétaire générale ou par celui ou celle qui dirigera mon cabinet.

Le décret n° 2013-842 du 20 septembre 2013 relatif au comité technique d'établissement des établissements publics de santé, élargit la liste des sujets examinés en CTE et a fait l'objet d'une information au CTE du 6 décembre 2013. A cette occasion, il a été annoncé que la traduction pour les CTE locaux ferait l'objet d'un protocole avec les organisations syndicales, sur la base d'un groupe de travail qui vous associera, afin qu'il puisse en être tenu compte dans le règlement intérieur de l'AP-HP et décliné dans les règlements intérieurs des groupes hospitaliers.

Cela suppose de pouvoir évoquer les sujets en amont et de ne pas consulter ou inscrire à l'ordre du jour ou commencer à discuter avec les organisations syndicales une fois qu'un sujet est complètement ficelé et qu'il n'est plus possible de tenir compte des demandes des représentants du personnel, pour ne pas remettre en cause un équilibre qui a été bâti avec les autres acteurs.

Au-delà des instances, le dialogue social doit irriguer le fonctionnement des pôles. Même si la loi a supprimé les conseils de pôle, les chefs de pôle détiennent la responsabilité, avec les cadres paramédicaux de pôle, d'organiser la concertation interne de personnels médicaux et non médicaux du pôle, particulièrement sur les projets médicaux et paramédicaux, sur les démarches qualité et de gestion des risques, notamment les risques professionnels. C'est un point sensible sur lequel nous aurons l'occasion de travailler ensemble.

Votre attachement et votre engagement personnel dans le dialogue social. Nous connaissons aussi les arguments qui sont parfois avancés lorsqu'il est demandé d'améliorer le dialogue social :

- Le dialogue social et les instances nous prennent déjà beaucoup de temps sans qu'il y ait toujours du répondant ;
- C'est facile à dire depuis l'avenue Victoria où tout est policé mais dans les établissements c'est plus dur ;
- Pour qu'il y ait un dialogue social de qualité, il faut que les organisations syndicales y mettent du leur ;
- Compte tenu du cadrage financier, des différentes contraintes qui pèsent sur nous, le climat social s'est durci ;
- On ne vous a pas attendu. On le fait déjà ;
- On ne peut pas céder sur toutes les revendications ;
- On a besoin d'être respectés, ce qui n'est pas toujours le cas.

Mais, je sais aussi que nous partageons des convictions :

- Le dialogue social n'est pas une contrainte, c'est une obligation. Bien exercé, il ne contrariera pas les projets, il aidera à les élaborer et à les mettre en œuvre. Il ne réduit pas l'efficacité. Il l'augmente ;
- Le temps consacré au dialogue social n'est pas du temps perdu : le temps perdu, c'est celui que l'on doit passer à rattraper ce qui est parti sur de mauvaises bases ;
- Un dialogue social de qualité contribue à la légitimité des représentants du personnel ; si nous sommes exigeants avec nous-mêmes, les organisations syndicales seront également exigeantes avec elles-mêmes ;
- Pour être respecté, il faut respecter ses interlocuteurs mais aussi être bien clair sur les « lignes rouges » qui n'ont pas à être franchies, dans les actions comme dans le vocabulaire ; j'ai déjà eu l'occasion de l'exprimer clairement à tous mes interlocuteurs depuis ma prise de fonction ;
- Dialoguer, concerter, négocier, écouter, entendre, cela ne signifie pas céder sur toutes les revendications ;

J'ai indiqué aux instances que la légitimité de celles et ceux qui ont délégation de ma part ne se discutait pas. J'ai toujours eu l'habitude, dans les différentes fonctions que j'ai exercées, de soutenir ceux qui exercent cette délégation ; mais cela suppose de votre part de ne pas être pris en défaut en matière d'écoute, de discernement et de justice et, pour cela, je vous fais confiance ;

Loin de moi, l'intention de prétendre que vous ne savez pas vous y prendre, ni que c'est simple, ni que cela dépend exclusivement de nous. Je ne méconnais pas non plus les difficultés quotidiennes auxquelles vous êtes confrontées. Je pense simplement que nous pouvons collectivement mieux faire et que c'est une condition de la réussite. Il ne suffit pas d'avoir un dialogue social de qualité. Mais rien n'est possible sans cela.

Je vous remercie d'être attentifs à cette note et d'en assurer activement la diffusion au sein de vos équipes et de vos instances.

La direction des ressources humaines de l'AP-HP est à votre disposition pour vous aider à faire vivre ces orientations et à surmonter les difficultés que vous pouvez rencontrer.

J'aurai moi-même à cœur d'en discuter avec vous, tant dans les principes que dans l'application concrète.

Cette dimension aura la place qui lui revient dans le plan stratégique afin que l'AP-HP soit en mesure de répondre aux enjeux sociaux.

Ensemble, je suis convaincu que nous réussirons à établir un climat de confiance dans notre institution, sans lequel nous ne pourrions pas exercer sereinement nos missions.

Merci de votre implication



Martin HIRSCH

- L'article 11 de la Convention européenne des droits de l'homme
- L'article 11 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen
- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment dans ses articles 6, 8, 8 bis, 9, 9 bis et 9 ter
- La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- La loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, et la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Le décret n° 86-660 du 19 mars 1986 relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Le décret n°88-676 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière
- Le décret n° 2012-736 du 9 mai 2012 modifiant le décret n° 86-660 du 19 mars 1986
- Le décret n° 2013-627 du 16 juillet 2013 modifiant le décret n° 86-660 du 19 mars 1986
- La circulaire du 22 juin 2011 relative à la négociation dans la fonction publique
- La circulaire n° DGOS/RH3/2013/275 du 9 juillet 2013 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière.

Annexe 3 - La représentativité des organisations syndicales

La représentativité des organisations syndicales s'apprécie à plusieurs niveaux :

- a) au niveau des fonctions publiques, deux instances permettent d'apprécier la représentativité des organisations syndicales :
 - le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière (CSFPH) où sont représentées les organisations syndicales suivantes : CFDT – CFE CGC – CFTC – CGT – FO – SMPS – SUD Santé - UNSA
 - le Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP) où sont représentées les organisations syndicales suivantes : CFDT - CFE/CGC - CFTC – CGT – FAFPT - FO - FSU –Solidaires (Sud) - UNSA – SMPS
- b) au niveau central de l'AP-HP, sont considérées comme représentatives les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'établissement central (CTEC) : USAP CGT – Sud Santé - CFDT – FO
- c) au niveau local du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, des PIC ou du Siège, sont considérées comme représentatives les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'établissement local (CTEL).

En application du principe d'unicité de l'AP-HP, les organisations syndicales représentatives au niveau central bénéficient d'une présomption de représentativité au niveau local.

A noter que le Syndicat Autonome n'est représentatif que dans les CTE locaux de l'AP-HP où il détient au moins un siège.

Ces informations sont valables jusqu'au prochain renouvellement des instances de concertation (élections professionnelles prévues le 4 décembre 2014).

Annexe 4 – Les fiches sur l'exercice du droit syndical

Fiche n°1 : les locaux syndicaux, les équipements et les moyens de fonctionnement, l'accès aux NTIC

Fiche n°2 : les réunions syndicales

Fiche n°3 : l'affichage des documents d'origine syndicale

Fiche n°4 : la distribution des documents d'origine syndicale

Fiche n°5 : la collecte des cotisations syndicales

Fiche n°6 : les autorisations d'absence :

Il s'agit de l'autorisation donnée à un agent public d'exercer pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale.

Certaines sont soumises aux nécessités de service (article 13 du décret 86-660), d'autres sont accordées de plein droit (article 15 du décret 86-660), sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion, aux représentants syndicaux appelés à siéger dans les instances de concertation ou organismes.

Si elles relèvent de l'article 13, ces autorisations doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence au moins 3 jours⁹ avant et sont accompagnées de justificatifs.

Fiche n°7 : le crédit de temps syndical :

Un crédit d'heures (article 16 du décret 86-660) peut être utilisé pour bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, sans que celles-ci ne nécessitent de justification de la part de l'organisation syndicale. Une autorisation doit cependant être sollicitée auprès du directeur de l'établissement ou de son représentant, trois jours¹⁰ avant l'absence. Les refus opposés au titre des nécessités de services doivent être motivés par écrit et de manière claire (cf. loi 79-587 du 11 juillet 1979).

Fiche n°8 : la situation des agents déchargés de service

Fiche n°9 : la mise à disposition des représentants syndicaux

Fiche n°10: les formations syndicales

Fiche n°11 : les indicateurs de bilan social

⁹ Ou 1 mois, cf article 13-2 du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social

¹⁰ Ou 1 mois, cf article 13-2 du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social

<p style="text-align: center;">Fiche n° 1 : les locaux syndicaux les équipements et moyens de fonctionnement l'accès aux NTIC</p>
--

Références réglementaires :

- Article 96 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 3 et 4 décret 1986 modifié

A partir de 200 agents électeurs inscrits sur les listes électorales au comité technique d'établissement local, la Direction du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, du PIC ou du Siège, a l'obligation de mettre, à leur demande, un local à usage de bureau distinct, et équipé, à la disposition de chacune des organisations syndicales remplissant les conditions cumulatives rappelées ci après.

Conditions à remplir :

- avoir un syndicat ou une section syndicale dans l'établissement
- être représentée au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière (CSFPH) ou être représentative dans l'établissement, c'est-à-dire disposer d'au moins un siège au sein du CTE (cf. paragraphe 1 de la note)

Précisions :

- l'ensemble des organisations affiliées à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local
- les locaux sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement.
- lors de la construction ou l'aménagement de nouveaux locaux, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales est prise en compte

Les équipements

- les locaux comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.
- Les équipements sont déterminés par la Direction du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, du PIC ou du Siège après avis du comité technique d'établissement local, ils tiennent compte des possibilités budgétaires et sont inscrits au plan d'équipement.

Les moyens de fonctionnement

- les moyens de fonctionnement (abonnement téléphonique et coût des communications, l'accès aux moyens de reprographie, les modalités d'acheminement du courrier...) et leurs conditions d'utilisation seront définis par la Direction du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, du PIC ou du Siège après consultation des organisations syndicales.
- la nature de l'ensemble des équipements et des moyens matériels mis à disposition des organisations syndicales doit être comparable à celle des services administratifs de l'établissement. Le recensement des demandes exprimées par les OS doit être intégré dans la procédure plan d'équipement.

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

- les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, au sein de l'AP-HP, des technologies de l'information et de la communication, feront l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales centrales et seront décrites dans un avenant au protocole d'accord-cadre sur le dialogue social.

Fiche n° 2 : les réunions syndicales

Références réglementaires :

- Article 96 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 5 à 8 du décret 1986 modifié

Les organisations syndicales peuvent tenir deux types de réunions :

- soit des réunions statutaires ou d'information
- soit des réunions mensuelles d'information

1. Réunions statutaires ou d'information (art. 5, 7 et 8 du décret 1986 modifié)

Qui peut les organiser et sous quelles conditions?

Toutes les organisations syndicales peuvent tenir :

- des réunions statutaires (réunions de toutes instances mentionnées par les statuts des syndicats)
- ou des réunions d'information (ne pas confondre avec l'heure mensuelle d'information syndicale décrite infra).

Où peuvent-elles être organisées ?

- elles peuvent se tenir dans l'enceinte de l'établissement (sinon hors de l'enceinte mais dans les locaux mis à disposition de l'organisation syndicale)
- si la réunion se tient dans les locaux syndicaux : pas d'autorisation à demander à la Direction du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, du PIC ou du Siège
- si la réunion se tient en dehors des locaux syndicaux, elle doit avoir lieu hors des locaux ouverts au public. La demande d'organisation de ces réunions doit être présentée à la Direction du Groupe Hospitalier, de l'Hôpital hors Groupe Hospitalier, du PIC ou du Siège au moins une semaine avant la date de la réunion. La réponse doit être donnée quarante huit heures avant cette même date.
- Les réunions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Qui peut y participer et sous quelles conditions ?

- les agents qui ne sont pas en service
- les agents en service qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence, sous réserve des nécessités de service, imputable sur le crédit de temps syndical
- tout représentant mandaté par une organisation syndicale, à cet effet, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'est pas agent de l'AP-HP. Dans cette hypothèse, l'autorité compétente doit être informée de la venue de ce représentant au moins 24 heures avant la date fixée pour la réunion, dans la mesure où celle-ci se tient dans l'enceinte des bâtiments de l'AP-HP et si ce représentant n'appartient pas à l'AP-HP.

2. Réunions mensuelles d'information (art. 6, 7 et 8 décret 1986 modifié)

Qui peut les organiser et sous quelles conditions?

Seules les organisations syndicales représentatives dans l'établissement et les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière peuvent tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information d'une heure par mois.

Conditions à remplir :

- les réunions peuvent se tenir dans l'enceinte de l'établissement (sinon hors de l'enceinte mais dans les locaux mis à disposition de l'organisation syndicale)
- si la réunion se tient dans les locaux syndicaux : pas d'autorisation à demander à la Direction,
- si la réunion se tient en dehors des locaux syndicaux mais hors des locaux ouverts au public: la demande d'organisation de ces réunions doit être présentée au responsable de l'établissement au moins une semaine avant la date de la réunion. La réponse doit être donnée quarante huit heures avant cette même date.
- Les réunions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Qui peut participer et sous quelles conditions ?

- tout agent souhaitant participer à l'une de ces réunions mensuelles d'information
- l'autorisation d'absence est demandée au moins trois jours¹¹ avant ; elle est accordée sous réserve des nécessités de service
- les autorisations d'absence accordées à chacun des agents ne peuvent excéder 12 heures par année civile. Elles ne sont pas imputables sur le crédit de temps syndical.
- tout représentant mandaté par une organisation syndicale, à cet effet, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'est pas agent de l'AP-HP. Dans cette hypothèse, l'autorité compétente doit être informée de la venue de ce représentant au moins 24 heures avant la date fixée pour la réunion, dans la mesure où celle-ci se tient dans l'enceinte des bâtiments de l'AP-HP

A noter :

- Une même organisation peut regrouper ses heures mensuelles d'information par trimestre mais la tenue de ces réunions ne peut aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absence, accordées aux agents désirant y assister, excèdent douze heures par année civile (délai de route non compris)
- Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation (élections professionnelles), les agents concernés peuvent assister à des réunions d'information spéciale dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale présentant des candidats à l'élection considérée. Chaque agent a la possibilité d'assister, en plus des 12 heures annuelles autorisées, à l'une de ces réunions dans la limite d'une heure.

¹¹ Ou 1 mois, cf article 14-2 du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social

Fiche n°3 : l'affichage des documents d'origine syndicale

Références réglementaires :

- Article 96 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 9 du décret 1986 modifié

Qui peut afficher des documents ?

- les organisations syndicales ayant un syndicat ou une section syndicale
- ou les OS ayant des élus dans l'établissement
- ou les OS représentées au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière

Conditions à respecter :

- afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage,
- les panneaux doivent être en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents (panneaux munis de portes vitrées ou grillagées et dotés de serrures). Ils doivent être placés dans des locaux facilement accessibles aux personnels mais auxquels le public n'a pas normalement accès. Leurs emplacements doivent être déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité compétente.

Important :

- l'autorité compétente est immédiatement avisée de cet affichage, par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur
- sauf dans le cas où le document affiché contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques (article 29 de la loi du 29 juillet 1987 relative à la liberté de la presse), il ne saurait être retiré du panneau d'affichage.

Le Conseil d'Etat rappelle que les organisations syndicales ne sont pas autorisées à procéder à l'affichage ou la distribution de documents étrangers à l'exercice du droit syndical tel qu'il est défini par la loi. Il convient sur ce point de se reporter à l'article L. 2131-1 du code du travail relatif à l'objet des syndicats (CE, 13 décembre 1985, n° 43753).

Fiche n°4 : la distribution des documents d'origine syndicale

Références réglementaires :

- Article 96 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 10 du décret 1986 modifié

Conditions :

- les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement mais en dehors des locaux ouverts au public (néanmoins, est tolérée la distribution à l'entrée du restaurant du personnel, ou à l'entrée dans l'enceinte de l'établissement)
- leur distribution ne doit en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service
- ils sont communiqués pour information à l'autorité compétente

Par qui les documents peuvent-ils être distribués ?

Les documents d'origine syndicale ne peuvent être distribués que par des agents :

- qui ne sont pas en service
- ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence
- ou d'une décharge d'activité de service
- ainsi que par des agents relevant d'un autre établissement de la fonction publique hospitalière du même département disposant d'un mandat syndical. Dans cette dernière hypothèse, le directeur de l'établissement est informé de la venue de ces agents au moins 24 heures à l'avance.

En outre, le Conseil d'Etat rappelle que les organisations syndicales ne sont pas autorisées à procéder à l'affichage ou la distribution de documents étrangers à l'exercice du droit syndical tel qu'il est défini par la loi. Il convient sur ce point de se reporter à l'article L. 2131-1 du code du travail relatif à l'objet des syndicats (CE, 13 décembre 1985, n° 43753).

Fiche n°5 : la collecte des cotisations syndicales

Références réglementaires

- Article 96 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 11 du décret 1986 modifié

Où organiser la collecte ?

- les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement, mais en dehors des locaux ouverts au public.
- ces collectes ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Qui peut organiser la collecte ?

- les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service
- ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Fiche n°6 : les autorisations d'absence

Références réglementaires

- Article 45 de la loi du 9 janvier 1986
- Article 13, 15, 15-1 et 16 du décret 1986 modifié

Les représentants syndicaux disposent de temps pour remplir leur mission qui revêt plusieurs modalités :

- soit d'autorisations spéciales d'absences
- soit de crédit de temps syndical pris sous forme de décharges d'activité de service ou sous forme d'autorisations d'absence,
- soit de mises à disposition auprès d'organisations syndicales nationales

Ces modalités peuvent être cumulées par un même représentant et devront faire l'objet d'un **planning prévisionnel**.

Se reporter au tableau A qui récapitule les différentes absences syndicales et leur base de calcul, accompagné de ses annexes :

1. annexe 1 : évaluation des heures dédiées aux CAP
2. annexe 2 : évaluation des heures dédiées au conseil de discipline
3. annexe 3 : évaluation des heures dédiées à la commission de réforme
4. annexe 4 : évaluation des heures dédiées au conseil/commission de surveillance, CME et CMEL, commission logement
5. annexe 5 : évaluation des heures dédiées aux réunions de l'AGOSPAP

Se reporter au tableau C qui permet de gérer, à titre prévisionnel, les absences syndicales

Les représentants syndicaux peuvent solliciter des autorisations d'absences, sous réserve des nécessités de service, (sauf pour les absences mentionnées à l'article 15 du décret 86-660 du 19 mars 1986) pour :

- les besoins de l'activité syndicale
- pour siéger dans des commissions, comités, réunions, etc.

Selon les cas, les absences sont imputables, ou non imputables, sur le crédit global de temps syndical.

Absences <u>imputables</u> sur le crédit de temps syndical (Réf au Décret 86-660 du 19 mars 1986 modifié)	Absences <u>non imputables</u> sur le crédit de temps syndical (Réf au Décret 86-660 du 19 mars 1986 modifié)
<ul style="list-style-type: none"> - Congrès non prévus par l'article 13 - Réunions statutaires ou d'information syndicale (Art 5 et 8) - Décharges d'activité totale ou partielle liées à l'utilisation du crédit global de temps syndical (Art 16) - Activité Syndicale : distribution de documents, collecte des cotisations etc... (Art 6) 	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions mensuelles d'information (art 6) - Congrès syndicaux (art 13) - Réunions des organismes directeurs (art 13) - Instances et comités (art 15) - Négociations - Groupes de travail à l'initiative de l'Administration

I – Les autorisations spéciales d'absence (art. 13 décret 1986 modifié)

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service :

- aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux locaux, fédéraux, confédéraux et internationaux
- aux membres élus des organismes directeurs lors de la réunion desdits organismes

Conditions à remplir :

- les agents susceptibles d'obtenir une autorisation spéciale d'absence pour assister aux congrès et organismes directeurs devront avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et devront justifier du mandat dont ils auront été investis.
- les autorisations d'absences doivent être formulées trois jours ouvrables¹² au moins avant la date de réunion (accompagnées de la convocation et justificatif du mandat)
- la durée de ces autorisations ne peut excéder :
 - 10 jours dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs pour les syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique (Voir note) : c'est-à-dire Syndicat Autonome
 - 20 jours dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs pour les syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique (Voir note) c'est-à-dire : CFDT – CFE/CGC – CFTC – CGT – FO – Sud Santé – UNSA – SMPS

Précisions : Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs autres que ceux mentionnés ci-dessus, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur le crédit global de temps syndical alloué aux organisations syndicales.

2 – Les autorisations d'absences pour siéger dans des commissions, comités, réunions (art. 15 décret 1986 modifié)

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux (c'est-à-dire soit le titulaire, soit le suppléant si le titulaire est empêché et les suppléants qui assistent sans voix délibérative dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances) se voient accorder une autorisation d'absence lorsqu'ils sont appelés à siéger :

- dans les instances suivantes :
 - Assemblées délibérantes des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 structures de coopération auxquels ils adhèrent
 - Organismes privés de coopération inter hospitalière mentionnés à l'article 1^{er} du décret n° 86-661 du 19 mars 1986 : Association nationale pour la formation du personnel hospitalier (ANFH) et Comité de gestion des œuvres sociales des personnels hospitaliers (CGOS) ou Association pour la gestion de œuvres sociales des personnels des administrations parisiennes (AGOSPAP)
 - Conseil commun de la fonction publique
 - Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière
 - Comités consultatifs nationaux,
 - Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière (CNG)

¹² Ou 1 mois, cf article 13-2 du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social

- Comité national et comités locaux du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique,
 - Commission de Surveillance (voir points d'attention ci-dessous)
 - CTEL (comité technique d'établissement local), CTEC (comité technique d'établissement central), commissions administratives paritaires (CAP), Commissions de réforme
 - CME (commission médicale d'établissement)
 - Conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles (voir points d'attention ci-dessous)
 - Conseil économique, social, environnemental et conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux
 - Organisme gestionnaire du développement professionnel continu
- ou lorsqu'ils participent à :
 - des réunions ou des groupes de travail réunis à l'initiative de l'administration
 - ou à des réunions de négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Ils sont convoqués par l'administration ou l'autorité responsable. L'organisation syndicale invitée désigne les personnes appelées mais le nombre de personnes invitées est déterminé par l'administration.

La durée de l'autorisation d'absence comprend :

- les délais de route
- une durée égale au double de la durée prévisible de la réunion (destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux)
- la durée de la réunion

S'agissant de la durée de ces réunions, il conviendra de raisonner sur une base du calcul décrite dans les tableaux en annexe (qui seront mis à jour si besoin)

Les conditions :

- Les noms des représentants (appelés à siéger au sein de l'un des organismes énumérés par l'article 15 du décret 86-660 du 19 mars 1986 modifié ou des représentants du personnel siégeant dans l'une de ces instances et désigné pour participer à un groupe de travail) sont adressés aux cadres du service par la DRH ; ainsi que le calendrier de ces réunions.

Points d'attention :

- Les dispositions du décret ne sont pas applicables aux réunions des **CHSCT** visés aux articles L4611-1-1 et suivants du code du travail ; se reporter au tableau A qui récapitule les différentes absences syndicales.
- A noter que les secrétaires des CHSCT locaux et central disposent du doublement des heures de préparation prévues par le code du travail.
- Pour les CTE locaux non concernés par le protocole du 6 mars 2012, les secrétaires de ces CTE locaux disposent du doublement des heures de préparation prévues à l'article 15 du décret 86-660 du 19 mars 1986 modifié.
- Situation de l'agent qui n'est pas en service pendant la durée des congrès ou réunions : lorsque l'agent concerné n'est pas en service pendant la période correspondant à la durée des congrès ou réunions mentionnés aux autorisations spéciales d'absences, il sera procédé à un aménagement de ses horaires pour intégrer une période de récupération d'une durée équivalente à celle à laquelle il aurait eu droit s'il avait été en service.
- L'AP-HP considère que le statut d'administrateur, dans des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles, implique la participation à des commissions et groupes de travail. C'est pourquoi le temps passé dans ces séances ainsi que le temps de préparation feront l'objet d'autorisations d'absences dès lors que l'agent justifiera d'un mandat dans ces organismes. De même, des autorisations

d'absences seront acceptées pour les membres du Conseil de Surveillance (ou Commissions de Surveillance locales) appelés à participer à des commissions (sous réserve de justificatifs : convocations, mandats etc...)

Fiche n° 7 : le crédit de temps syndical

Références réglementaires art. 16 du décret 1986 modifié

Un crédit global de temps syndical est déterminé à l'issue du renouvellement général des instances de concertation de la fonction publique hospitalière (élections professionnelles) et est reconduit chaque année sans qu'il soit besoin de le recalculer jusqu'au prochain renouvellement général.

Les effectifs pris en compte pour le calcul de ce crédit global correspondent au nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales pour l'élection au comité technique d'établissement.

L'unité de mesure du crédit de temps syndical est l'équivalent temps plein (ETP).

Le crédit de temps syndical peut recouvrir deux formes : le crédit d'heures, et la décharge d'activité de service (cf fiche 8).

1- Calcul du crédit global de temps syndical

Le crédit global de temps syndical est calculé par le Département des relations sociales de la DRH AP-HP en additionnant deux contingents :

Contingent 1 : égal à une heure pour mille heures de travail effectuées par les électeurs au comité technique d'établissement, soit :

$$\frac{\text{Nombre d'électeurs inscrits au CTEC en Unité Physique} \times 1\,596\text{ h}}{1\,000\text{ heures}}$$

(Conformément au protocole AP-HP sur la RTT en date du 22 janvier 2002, le temps de travail retenu pour une décharge d'activité à temps plein est de 1 596 heures pour les agents qui effectuent 7 h 36 par jour)

Contingent 2 : calculé par application du barème ci-après :

- de 5 001 à 6 000 agents : 1 500 h par mois
- au-delà de 6 000 agents : 100 h supplémentaires par mois pour 1 000 agents supplémentaires

Soit :

$$((\text{Nombre électeurs inscrit au CTEC en Unité Physique} - 6000) : 1\,000) \times 100 + 1\,500) \times 12$$

Le crédit global de temps syndical est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante :

1. la moitié du crédit global est réparti entre les organisations syndicales représentées au CTEC proportionnellement au nombre de sièges qu'elles ont obtenues
2. l'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CTEC, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

2- Notification du crédit global de temps syndical

Le volume du crédit global de temps syndical est notifié par la DRH AP-HP à chaque secrétaire général des 9 organisations syndicales centrales :

CFDT – CFE CGC – CFTC – CGT – FO – SMPS – SUD Santé – UNSA – Syndicat autonome

Tableau de répartition du crédit global de temps syndical

	CGT	SUD Santé	CFD T	FO	CFT C	Syndicat autonome	SMP S	CFE - CG C	UNSA -SH	total
En heures	9221 2	5612 5	3387 0	1787 8	4968	4914	2700	162 0	1620	21590 9
En ETP	58	35	21	11	3	3	2	1	1	135

3- Ventilation du crédit global de temps syndical par les OS

Le crédit de temps syndical attribué est utilisé librement par les besoins de l'activité syndicale et de la représentation des personnels auprès de l'autorité administrative. Il est utilisable, au choix de l'organisation syndicale, sous forme de décharges d'activité de service ou sous forme de crédits d'heures.

Les organisations syndicales transmettent à la DRH AP-HP la ventilation du crédit global d'heures syndicales en distinguant les heures locales (crédit d'heures) et les heures nominatives (décharge d'activité) entre les différents sites.

4 – Notification au GH, hôpitaux hors Gh, Pic et Siege du crédit de temps syndical

Puis la DRH AP-HP informe les Directeurs des GH, Hôpitaux hors GH, PIC et Siège de cette ventilation, *cf tableau B : ventilation du crédit global de temps syndical par OS.*

Il appartient à chaque directeur de GH, hôpital hors GH, PIC et Siège, et par délégation le directeur des ressources humaines, de veiller au respect du crédit global de temps syndical, d'en assurer le suivi et de valider les demandes d'autorisation d'absence.

5– Utilisation du crédit de temps syndical

Le crédit de temps syndical est utilisé librement pour les besoins de l'activité syndicale et de la représentation des personnels auprès de l'autorité administrative. Il est utilisable, au choix de l'organisation syndicale, sous forme de décharges d'activité de service ou sous forme de crédits d'heure.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des crédits de temps syndical parmi leurs représentants en activité dans l'établissement. Elles en communiquent la liste nominative au directeur de l'établissement ou à son représentant. Dans cette liste, sont précisés les volumes de crédit de temps syndical répartis sous forme de décharges d'activité de service et sous forme de crédits d'heures.

Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail.

Les crédits d'heures sont exprimés sous forme d'autorisations d'absence exprimées en heures, réparties mensuellement.

Se reporter au tableau C : tableau prévisionnel des absences syndicales

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité administrative, après avis de la commission administrative paritaire, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent, après dialogue entre l'autorité administrative et l'organisation syndicale.

Fiche n° 8 - Situation des agents déchargés de service

Références : articles 16 et 29 du décret 1986 modifié

La décharge d'activité de service constitue une autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale. Ces décharges d'activité de service peuvent être totales ou partielles.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des crédits de temps syndical parmi leurs représentants en activité dans l'établissement. Elles en communiquent la liste nominative au directeur de l'établissement ou à son représentant. Dans cette liste, sont précisés les volumes de crédit de temps syndical répartis sous forme de décharges d'activité de service et sous forme de crédits d'heures.

Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail, ou en heure lorsque la conversion en ETP est inférieure à 50%, correspondant à la durée légale du travail.

Les crédits d'heures sont exprimés sous forme d'autorisations d'absence exprimées en heures, réparties mensuellement.

Les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des autorisations spéciales d'absence prévues par les articles 13 et 15 des crédits d'heures prévu par l'article 16, ainsi que des mises à dispositions syndicales prévus par les articles 19 et suivants du décret du 19 mars 1986 modifié.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité administrative, après avis de la commission administrative paritaire du corps correspondant à celui de l'agent concerné, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

L'attribution d'une décharge d'activité, ou son retrait, fait l'objet d'une décision de l'autorité administrative susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir (CE 17 mars 2004). Il revient à l'autorité administrative d'accepter ou non cette décharge d'activité, cet accord étant susceptible d'être modifié chaque année ou à l'occasion de modifications pouvant intervenir dans le service auquel l'agent est rattaché.

Lorsqu'un représentant syndical a été déchargé partiellement de service, il convient que sa charge de travail soit réduite en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

Lorsqu'un agent consacre la totalité de son activité à l'exercice syndical, soit du fait d'une décharge totale d'activité de service, soit du fait d'une mise à disposition à temps plein d'une organisation syndicale nationale représentative, soit du fait de la combinaison de ces deux situations lorsqu'elles sont à temps partiel et des autorisations spéciales d'absence, les dispositions suivantes sont applicables :

- la notation de cet agent évolue dans les mêmes proportions que la note chiffrée moyenne d'un agent de même grade et de même échelon ou d'un agent de même grade s'il n'existe pas d'agent du même échelon dans l'établissement
- les modalités d'avancement de grade de cet agent sont appréciées, durant la période où l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à l'avancement de grade d'un membre du même corps ou du même emploi ayant à la date de cessation totale de l'activité de service une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date.

Le fonctionnaire concerné perçoit les indemnités liées à sa situation statutaire (prime de service, par exemple, s'il est titulaire...). En revanche, s'agissant des primes et indemnités compensant ses sujétions particulières (pour travaux dangereux, insalubres, incommodes et salissants par exemple), l'agent déchargé totalement de service ne peut y prétendre et l'agent déchargé partiellement de service ne pourra y prétendre que pour le temps où il subira effectivement de telles sujétions.

A l'AP-HP, lorsqu'un agent consacre la totalité de son activité à l'exercice du droit syndical, l'organisation syndicale, dont il dépend, établit un tableau prévisionnel d'absences (tableau C prévisionnel des absences syndicales) qui « précompte » l'ensemble des demandes d'autorisation d'absence prévisionnelles.

Les absences résultant d'une activité syndicale non imputable sur le crédit global de temps syndical (partie I du tableau) doivent être justifiées par des convocations, calendriers d'instances etc.... Cependant, pour les agents détachés à temps plein, les pièces justificatives de leurs absences seront produites au secrétaire général de leur organisation syndicale centrale et/ou au secrétaire de section et tenues à la disposition de l'administration (accident du travail, accident de trajet...).

Fiche n°9 : la mise à disposition des représentants syndicaux

Référence :

Article 97 de la loi du 9 janvier 1986

Articles 19 à 28 du décret du 19 mars 1986 modifié

Des agents peuvent être mis à disposition d'une organisation syndicale. La gestion de ces personnels est assurée par la DRH AP-HP.

A - Les secrétaires permanents : une spécificité AP-HP

La formule des secrétaires permanents avait été instituée à l'AP-HP à une époque où elle représentait la totalité des décharges et heures syndicales diverses.

Suite aux accords de Bercy du 2 juin 2008, de la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique, des décrets du 9 mai 2012 et du 16 juillet 2013 modifiant le décret du 19 mars 1986 relatif à l'exercice syndical dans la fonction publique hospitalière et de sa circulaire d'application, l'architecture des moyens mis à disposition des organisations syndicales a été rénovée et les critères de représentativité ont été définis, conditionnant l'octroi de certains droits et moyens. Aussi, l'AP-HP, dans un souci d'accompagnement des situations existantes, a souhaité une extinction progressive de ce dispositif : deux secrétaires permanents ont été mis à disposition des OS bénéficiaires en 2013, un secrétaire permanent a été mis à disposition des OS bénéficiaires en 2014, et aucun secrétaire permanent ne devait plus être mis à disposition des OS bénéficiaires en 2015 après les élections professionnelles de décembre 2014.

A titre transitoire, et dans l'attente du bilan du présent protocole d'accord-cadre, et en fonction du résultat aux élections professionnelles, les organisations syndicales représentatives au niveau du CTE central disposeront de deux secrétaires permanents affectés sur les charges communes ; les organisations syndicales représentatives uniquement au niveau local bénéficieront chacune d'un secrétaire permanent affecté sur les charges communes.

Les organisations syndicales concernées transmettent en début d'année civile à la DRH de l'AP-HP le nom de leurs secrétaires permanents.

B – Les mises à disposition syndicales au plan national (art. 19 à 28 décret 1986 modifié)

L'effectif des agents mis à disposition au niveau national est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu du nombre de voix obtenu par chacune d'entre elles lors des élections aux comités techniques d'établissement, totalisé au plan national, avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne.

Le nombre des agents ainsi répartis s'apprécie en équivalent temps plein.

Lors du renouvellement des comités techniques d'établissement, le ministre chargé de la santé notifie à chaque organisation syndicale le nombre d'agents mis à disposition dont elle bénéficie.

Un agent non titulaire peut faire l'objet d'une mise à disposition sans pour autant, s'il est en CDD, que la durée ne puisse excéder la durée du contrat.

Le fonctionnaire mis à la disposition d'une organisation syndicale ne peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle qu'avec l'accord de cette organisation.

La mise à disposition est prononcée, sous réserve des nécessités de service, avec l'accord du fonctionnaire et de l'organisation syndicale d'accueil, après avis de la commission administrative paritaire, par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Copie de cette décision est transmise au ministre chargé de la santé

La décision fixe la durée de la mise à disposition et les règles de préavis (qui ne peut être inférieur à un mois). La mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de la date prévue, à la demande de l'organisation syndicale ou du fonctionnaire, sous réserve du respect des règles de préavis.

Le fonctionnaire remis à la disposition de son établissement est réaffecté soit dans les fonctions qu'il occupait avant sa mise à disposition, soit dans des fonctions correspondant à son grade.

L'agent non titulaire continue d'être employé dans les conditions prévues par les dispositions législatives, réglementaires et contractuelles qui lui sont applicables.

La gestion des agents mis à disposition au niveau national est assurée par la DRH de l'AP-HP pour les agents dont la MAD est supérieure à 50% et par la DRH du GH, hôpital hors GH, PIC ou Siège pour les agents dont la MAD est égale ou inférieure à 50%. Toutes les demandes de mises à disposition au niveau national doivent être adressées à la DRH AP-HP Département des Relations Sociales.

Références :

- Article 41 de la loi du 9 janvier 1986
- Décret du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la FPH
- Article D6144-81 du code de santé publique
- Arrêté du 22 février 2010 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit, en faveur des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, au congé pour formation syndicale
- Circulaire du 7 septembre 2009 relative aux CHSCT
- Articles R 46 15-14 à R 4615-21 du code du travail
- Notes DRH AP-HP du 7 novembre 2012 et du 28 juin 2013

La loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière prévoit en son article 41 alinéa 7 que : « Le fonctionnaire en activité a droit au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an » sans qu'il soit fait référence à l'obligation de détenir un mandat.

D'autre part, le décret 88-676 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière précise en son article 1 : Le congé pour formation syndicale prévu par l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session organisée par l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre de la santé.

Toutefois, il est admis que les organisations syndicales de l'AP-HP, confédérées ou fédérées, sont habilitées à réaliser des formations économiques, sociales et syndicales des lors qu'elles ont un agrément de l'un des centres ou instituts figurant sur la liste du ministre de la santé. Ces formations sont incluses dans les 12 jours cités supra.

Par ailleurs, l'article 2 du décret du 6 mai 1988 indique que l'effectif des agents susceptibles de bénéficier du congé pour formation syndicale au cours d'une même année civile ne peut excéder 5 p. 100 de l'effectif réel de l'établissement¹³.

Les formations liées au Comité Technique d'Etablissement :

L'article D 6144-81 du code de la santé publique prévoit qu'un congé de formation avec traitement est attribué aux représentants titulaires du personnel au CTE. La durée maximale de ce congé est de 5 jours. Tout nouveau mandat ouvre droit au renouvellement de ce congé. Le congé de formation est, à la demande du bénéficiaire, pris en une ou deux fois. Les dépenses ne s'imputent pas sur le financement des actions de formation prévues par le décret n° 2008-824 du 21/08/2008 relatif à la formation professionnelle continue des agents de la fonction publique hospitalière.

A l'AP-HP, par extension des dispositions du Code de Santé Publique, les représentants suppléants du personnel au CTE peuvent également bénéficier de ces 5 jours de formation.

¹³ Cet effectif est déterminé en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales responsables de ces stages et sessions. Cette représentativité est appréciée compte tenu du nombre moyen des voix que lesdites organisations ont recueilli dans l'établissement lors des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux CAP.

Les formations liées au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

L'article R 4615-16 du code du travail prévoit qu'un congé de formation avec traitement est attribué aux représentants titulaires du personnel du CHSCT. La durée maximale de ce congé de formation est de 5 jours. Tout nouveau mandat ouvre droit au renouvellement de ce congé. Le congé de formation est, à la demande du bénéficiaire, pris en une ou deux fois.

L'article R 4615 -17 rappelle que le représentant du personnel au CHSCT qui souhaite bénéficier de son droit à congé de formation doit en faire la demande au moins trente jours avant le début du stage.

L'article R 4615-18 du code du travail précise que si les nécessités de services l'imposent, le congé de formation peut être refusé après avis de la commission administrative paritaire compétente siégeant en formation plénière. En ce qui concerne les agents non titulaires, la commission consultée est la commission compétente à l'égard des agents titulaires exerçant les mêmes fonctions que l'agent non titulaire intéressé. La décision de refus est motivée.

Il est à noter que le congé de formation CTE (5 jours) et CHSCT (5 jours) sont compris dans les 12 jours ouvrables annuels fixés par la loi du 9 janvier 1986 citée supra.

Les conditions d'attribution du congé pour formation syndicales dans la FPH :

Le Décret du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la FPH précise dans ses articles :

Article 3 : La demande du congé doit être faite par écrit à l'autorité investie du pouvoir de nomination au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé

Article 4 : Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent.

Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions

Article 5 : A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité investie du pouvoir de nomination au moment de la reprise des fonctions.

Les marchés de Formations Syndicales :

Chacune des organisations syndicales présentent à l'AP-HP a choisi un organisme de formation et ACHAT a conclu des Marchés de Formation Syndicale avec les prestataires désignés et figurant sur la liste mentionnée à l'article R4614-25 du code du travail.

Un budget annuel a été réparti entre les organisations syndicales et notifié à chaque secrétaire général des organisations syndicales AP-HP ; ce dernier en assure la gestion selon les modalités décrites dans les notes DRH AP-HP D2012-6891 du 7 novembre 2012 et DRH AP-HP D2013- 3812 du 28 juin 2013.

Fiche n°11 : les indicateurs du bilan social

Références :

- article 18 du décret de 1986 modifié
- arrêté du 5 décembre 2012 fixant les modalités d'adoption et le contenu du bilan social des établissements publics énumérés à l'article 2 de la loi no 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

La circulaire du 26 décembre 2012 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière rappelle que : « *En raison de la spécificité des ressources des organisations syndicales de la fonction publique et notamment de l'importance que représente la part des décharges d'activité et des autorisations d'absence dans ces ressources, l'article 18 du décret du 19 mars 1986 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière complète le dispositif concourant à la transparence des moyens, en ce qui concerne les organisations syndicales de la fonction publique hospitalière. Il prévoit l'obligation d'insérer au bilan social annuel de chaque établissement, des informations et des statistiques sur les moyens de toute nature effectivement accordés aux organisations syndicales au cours de l'année écoulée* ».

Le bilan social comporte des informations et des statistiques sur les moyens de toute nature effectivement accordés aux organisations syndicales au cours de l'année écoulée. Ce bilan est communiqué au comité technique d'établissement.

Les indicateurs à recenser dans la rubrique « **Dialogue social** » sont :

- *Indicateur 15 : Nombre de réunions de concertation en dehors des réunions réglementaires et institutionnelles*
- *Indicateur 19 : Nombre d'heures syndicales octroyées par rapport au crédit global de temps syndical*
- *Indicateur 17 : Nombre d'heures (PNM) ou de demi-journées (PM) de grève au cours de l'année*
- *Indicateur 18.1 Droits et moyens syndicaux – Nombre d'agents bénéficiant du crédit global de temps syndical*
- *Indicateur 18.2 Droits et moyens syndicaux – Nombre d'agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service et selon quelle quotité de temps de travail*
- *Indicateur 18.3 Droits et moyens syndicaux – Nombre d'agents bénéficiant d'une mise à disposition syndicale au niveau national et selon quelle quotité de temps de travail*
- *Indicateur 18.4 Nombre d'autorisations spéciales d'absence refusées pour nécessités de services*

Des indicateurs complémentaires ont été convenus avec les organisations syndicales du CTEC :

- *Indicateur complémentaire 1 : Nombre de journées de grèves (mots d'ordre au niveau national, central et local) sur l'année*
- *Indicateur complémentaire 1.1 : Nombre de grévistes*
- *Indicateur complémentaire 1.2 : Nombre d'agents assignés*
- *Indicateur complémentaire 2 : Dépenses de formations syndicales*
- *Indicateur complémentaire 3 : Nombre de réunions institutionnelles*

tableau A : récapitulatif des différentes autorisations d'absences syndicales et base de calcul

- évaluation des heures dédiées aux cap par les os
- évaluation des heures dédiées aux conseils de discipline par les os
- évaluation des heures dédiées aux commissions de réformes par les os
- évaluation des heures dédiées aux différentes commissions par les os
- réunions agospap

tableau B : ventilation du crédit global d'heures syndicales 2014

tableau C : tableau des demandes d'autorisation d'absences prévisionnelles

**RECAPITULATIF DES DIFFERENTES AUTORISATIONS D' ABSENCES
SYNDICALES ET BASE DE CALCUL**

Référence	Réunions	Base de calcul par réunion	Plafond	Bénéficiaires
Art 5 décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Réunion Statutaire ou d'Information. <i>Peut être organisée par toutes les Organisations Syndicales</i>	Temps de la réunion. Si organisation hors des locaux syndicaux, la demande d'organisation est présentée au responsable de l'établissement au moins une semaine avant la date de la réunion et la réponse doit être donnée 48 h avant cette même date.	Attention : Absence imputable sur le crédit de temps syndical	Agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence et sous réserve des nécessités de service
Art 6 décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Réunion Mensuelle d'Information <i>Peut être organisée par les Organisations Syndicales représentées au conseil supérieur de la FPH ou représentatives dans l'établissement</i>	1 h par mois (éventuellement cumulable par trimestre) - Si organisation hors des locaux syndicaux, la demande d'organisation est présentée au responsable de l'établissement au moins une semaine avant la date de la réunion et la réponse doit être donnée 48 h avant cette même date.	12 h par année civile (délai de route non compris)	Agents qui en font la demande 3 jours avant ladite réunion, pendant leurs heures de service, et sous réserve des nécessités de service
Art 6 décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Réunion d'information Spéciale <i>Peut être organisée par les Organisations Syndicales présentant des candidats à l'élection</i>	1 h par agent dans les 6 semaines précédant le jour du scrutin organisé pour CTE, CAP.... Si organisation hors des locaux syndicaux, la demande d'organisation est présentée au responsable de l'établissement au moins une semaine avant la date de la réunion et la réponse doit être donnée 48 h avant cette même date.	1 h l'année des élections	Agents qui en font la demande 3 jours avant ladite réunion, pendant leurs heures de service, et sous réserve des nécessités de service
Art 13 (I -II) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Congrès Syndicaux et Réunions des Organismes Directeurs (union, fédération, confédération) Congrès et Réunions des syndicats nationaux, centraux ou locaux, des unions régionales et des unions départementales ou interdépartementales des syndicats affiliés aux unions, fédérations ou confédérations.	Durée du Congrès ou Réunions	Attention, distinguer : OS représentées au conseil commun de la fonction publique (20j) ou OS non représentées (10j)	Pour les congrès : représentants des OS mandatés - Pour les Organismes Directeurs : membres élus dans ces organismes par les OS - Dans les deux cas : sous réserve des nécessités de service ; demande 3 jours avant ladite réunion et joindre convocation,

Art 15 (I-1°) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Commission de Surveillance ou Conseil de Surveillance	Commission de Surveillance 4 heures et Conseil de Surveillance 5 heures	Durée de la séance + préparation (= 2 x la durée séance) + délai de route (1 h à adapter selon les établissements) Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion	Représentants du personnel titulaires convoqués pour participer à la réunion - Représentants du personnel suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire défaillant - Représentants du personnel suppléants informés de la tenue de la réunion et autorisés à assister à celle-ci (sans voix délibérative) dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés.
Art 15 (I-2°) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Réunions des Organismes privés de coopération interhospitalière (ANFH - CGOS - AGOSPAP)	Voir Tx annexe 5 pour AGOSPAP		
Art15 (I-3°) a) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Conseil Commun de la Fonction Publique	5 heures		
Art15 (I-3°a) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière	5 heures		
Art15 (I-3°b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Comités Consultatifs Nationaux	Pas de représentants connus		
Art15 (I-3°b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Commission Administrative Paritaire	2, 3 ou 4 h selon CAP et 4 h pour Conseil de Discipline (voir tableaux annexes 1 et 2)		
Art15 (I-3°b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Commission de Réforme	1 ou 2 h par CAP (voir tableau annexe 3)		
Art15 (I-3°c) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Commission Médicale d'Etablissement Centrale	4 heures		
Art15 (I-3°c) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Commission Médicale d'Etablissement locale	4 heures		
Art15 (I-3°d) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Centre National de Gestion des Praticiens Hospitaliers et des Personnels de direction de la Fonction Publique Hospitalière	Pas de représentants connus		
Art15 (I-3°e) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Comité national et Comités Locaux du Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées de la FPH	4 heures		
Art15 (I-3°f) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Conseil d'Administration des Organismes de retraite et des organismes de Sécurité Sociale et des Mutuelles	4 heures. Uniquement pour le Conseil Administration et les Commissions (si justificatifs)		

Art15 (l-3 °g) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Conseil économique, social et environnemental et conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux	4 heures		
Art15 (l-3 °h) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Organisme gestionnaire du développement professionnel continu	4 heures		
Art 15 II 1 ° décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Réunions ou Groupes de Travail convoqués par l'Administration ou l'autorité responsable	3 heures Exemple : les réunions techniques préparatoires aux instances	Durée de la séance + préparation (= 2 x la durée séance) + délai de route (1 h à adapter selon les établissements) Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion	Représentants des personnels détenant un mandat (titulaires ou suppléants) et représentants syndicaux désignés par OS. Attention le nombre maximum est fixé par l'Administration
Art 15 II 2 ° décret 86-660 du 19/03/1986 modifié	Négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983	3 heures Exemple : Agenda Social - Intersyndicales		
Spéc AP-HP	Commission Logements, Menus, Crèches, Formation, Handicap etc...	Le temps de réunion est fixé par l'administration. Exemple : Commissions Logements 3 heures (voir annexe 4)	Uniquement temps de réunion pas de préparation	
Code Santé Publique D4381-4 et 4- 1	Haut Conseil des Professions Paramédicales	3 h par séance (réunion au moins 2 fois par an sur convocation)	Double de la durée de la durée séance + délai de route (1 h à adapter selon les établissements)	Les représentants des OS disposant d'un siège au sein du Haut Conseil des Professions paramédicales
Loi 86-33 du 9/01/1986 - Art D6144-81 du CSP et Art L4614-14 du Code du Travail - Note DRH AP-HP du 7 nov 2012 et 28 juin 2013	Congé de Formation Syndicale	Durée de la Session selon le thème	12 jours par an (dont 5 jours CTE et 5 jours CHSCT)	Tous les agents. Les formations CHSCT (5j) sont réservées aux élus titulaires. Les formations CTE (5j) sont ouvertes aux titulaires et aux suppléants. Demande au moins 30 jours avant le début du stage. Si refus : saisine CAP

<p>Art15 (I-3^b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié Protocole AP- HP du 6/03/2012</p>	<p>Comité Technique d'Etablissement LOCAL des GH</p>	<p>Durée de la séance pour le titulaire (ou le suppléant qui remplace). + 300 heures de préparation (pour chaque titulaire et chaque suppléant) + 600 heures de préparation pour le Secrétaire</p>	<p>300 h pour les membres et 600 h pour le secrétaire + temps de la séance + délai de route. Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion</p>	<p>Représentants du personnel détenant un mandat de titulaire ou de suppléant dans l'instance</p>
<p>Art15 (I-3^b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié Protocole local</p>	<p>Comité Technique d'Etablissement LOCAL des GH, Hôpitaux et PIC de moins de 2 000 agents</p>	<p>Durée de la séance pour le titulaire (ou le suppléant qui remplace). Pour la préparation : Se reporter au Protocole Local ou à défaut l'Art 15 du décret 86-660 modifié</p>	<p>Protocole Local ou durée de la séance + préparation (= 2 x la durée séance) + délai de route (1 h à adapter selon les établissements). Les secrétaires bénéficient du doublement des heures de préparation. Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion</p>	<p>Représentants du personnel détenant un mandat de titulaire dans l'instance sauf si protocole</p>
<p>Art15 (I-3^b) décret 86-660 du 19/03/1986 modifié Protocole AP- HP du 6/03/2012</p>	<p>Comité Technique d'Etablissement CENTRAL</p>	<p>6 heures par séance pour le titulaire (ou le suppléant qui remplace). + 300 heures de préparation (pour chaque titulaire et chaque suppléant) + 600 heures de préparation pour le Secrétaire</p>	<p>300 h pour les membres et 600 h pour le secrétaire Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion</p>	<p>Représentants du personnel détenant un mandat de titulaire ou de suppléant dans l'instance</p>
<p>Art L4614-3 et 5 du Code du Travail</p>	<p>Comité d'Hygiène de Sécurité, et des Conditions de Travail Local</p>	<p>Etablissement jusqu'à 99 salariés : 2 h / mois Etablissement de 100 à 299 salariés : 5h / mois Etablissement de 300 à 499 salariés : 10h / mois Etablissement de 500 à 1499 salariés : 15h / mois Etablissement de + de 1 500 salariés : 20 h/ mois A ces heures s'ajoutent le temps passé : 1) aux réunions 2) aux enquêtes 3) à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité</p>	<p>Selon le nombre de salariés. Heures non reportables d'un mois sur l'autre Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation Les secrétaires bénéficient du doublement des heures de préparation. Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion</p>	<p>Représentants du personnel détenant un mandat de titulaire et suppléant dans l'instance pour la préparation - Représentant du personnel détenant un mandat de titulaire ou de suppléant pour la réunion</p>

Spéc AP-HP	Comité d'Hygiène de Sécurité, et des Conditions de Travail Central	Préparation 30 h / mois A ces heures s'ajoutent le temps passé : 1) aux réunions (durée moyenne 6 h) 2) aux enquêtes 3) à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité	Heures non reportables d'un mois sur l'autre. Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation Le secrétaire bénéficie du doublement des heures de préparation Demande à formuler 3 jours avant la date de réunion	
------------	--	--	--	--

Evaluation des heures dédiées aux CAP par les OS

N° CAP	Catégorie	Libellés	Nbr de Sièges OS	Nbr de Réunions	Durée Moyenne Séance	Temps Préparation	Délai route ***	Total Heures par an par élu
1	A	Pers Encadr Tech A	2	2	2	4	1	14
2	A	Pers Cadres A Soins MT...	10	4	4	8	1	52
3	A	Pers Encadr Administ	2	2	2	4	1	14
4	B	Pers Encadr Tech et ouvr B	3	3	3	6	1	30
5	B	Pers infirmiers	7	3	3	6	1	30
6	B	Pers Médico Tech	7	4	2	4	1	28
7	B	Pers Rééduc	6	4	2	4	1	28
8	B	Pers Socio-Educ	6	2	2	4	1	14
9	B	Pers Encad Adm et SM	6	4	2	4	1	28
10	C	Pers Techn et ouvr	7	4	4	8	1	52
11	C	Pers serv soins et MT et SS	12	5	4	8	1	65
12	C	Pers autres que CAP 11	7	3	3	6	1	30
13	C	Pers Administratifs	7	3	3	6	1	30
			82	43				

*** A adapter selon les établissements

Evaluation des heures dédiées aux Conseils de Discipline par les OS

N° CAP	Catégorie	Libellés	Nbr de Sièges OS	Nbr de Réunions	Durée Moyenne Séance	Temps Préparation	Délai route ***	Total Heures par an par élu
1	A	Pers Encadr Tech A	2	0	4	8	1	0
2	A	Pers Cadres A Soins MT...	10	1	4	8	1	13
3	A	Pers Encadr Administ	2	0	4	8	1	0
4	B	Pers Encadr Tech et ouvr B	3	0	4	8	1	0
5	B	Pers infirmiers	7	3	4	8	1	39
6	B	Pers Médico Tech	7	1	4	8	1	13
7	B	Pers Rééduc	6	0	4	8	1	0
8	B	Pers Socio-Educ	6	0	4	8	1	0
9	B	Pers Encad Adm et SM	6	1	4	8	1	13
10	C	Pers Techn et ouvr	7	5	4	8	1	65
11	C	Pers serv soins et MT et SS	12	13	4	8	1	169
12	C	Pers autres que CAP 11	7	9	4	8	1	117
13	C	Pers Administratifs	7	1	4	8	1	13
			82	34				

*** A adapter selon les établissements

Evaluation des heures dédiées aux Commissions de Réformes par les OS

N° CAP	Libellés	Nbr de Réunions Moyen	Durée Séance	Temps Préparation	Délai route ***	Total Heures par an par élu
1	Pers Encadr Tech A	2	1	2	1	8
2	Pers Cadres A Soins MT...	15	1	2	1	60
3	Pers Encadr Administ	0	1	2	1	0
4	Pers Encadr Tech et ouvr B	6	1	2	1	24
5	Pers infirmiers	15	1	2	1	60
6	Pers Médico Tech	10	1	2	1	40
7	Pers Rééduc	5	1	2	1	20
8	Pers Socio-Educ	2	1	2	1	8
9	Pers Encad Adm et SM	10	1	2	1	40
10	Pers Techn et ouvr	17	2	4	1	119
11	Pers serv soins et MT et SS	32	2	4	1	224
12	Pers autres que CAP 11	16	2	4	1	112
13	Pers Administratifs	12	1	2	1	48

*** A adapter selon les établissements

Evaluation des heures dédiées aux différentes Commissions par les OS

Libellés	Nbr de Sièges OS	Nbr Réunions	Durée Séance	Temps Préparation	Délai route ***	Total Heures par an par élu
Conseil de Surveillance	2	5	5	10	1	80
Commission Surveillance	2	4	4	8	1	52
CME Centrale	1	12	4	8	1	156
CME Local	1	12	4	8	1	156
Commission Logement		18	3	0	1	72

Commission Log que le temps de réunion

*** A adapter selon les éts

REUNIONS AGOSPAP

Type de réunion	Nbr moyen de réunions	Durée en heures	Préparation	Décal de route **	Total en heures
Groupe de travail Juniors	5	3	6	1	50
Groupe de travail vacances	4	3	6	1	40
Groupe de travail PSAN	3	3	6	1	30
Ouvertu offres Juniors	4	3	6	1	40
Ouvertu offres PSAN	3	3	6	1	30
Ouvertu offres vacances	5	3	6	1	50
Ouvertu offres et selec serveur	2	3	6	1	20
CAO Juniors	3	3	6	1	30
CAO PSAN	3	3	6	1	30
CAO Vacances et Loisirs	3	3	6	1	30
Groupe Réflexion Handicap	1	3	6	1	10
Groupe de travail Retraité	1	3	6	1	10
CAE	23	6	12	1	437
Bureau (ex Réu concert)	8	3	6	1	80
Conseil Administration	4	3	6	1	40
Assemblée Générale	2	3	6	1	20
Com Contr Budg (ex CEF)	4	3	6	1	40

ATTENTION : LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL NE PARTICIPENT PAS A TOUTES CES REUNIONS ; Voir le tableau : Composition des groupes de travail de l'Agospap mis à jour à l'issue des Conseils d'Administration AGOSPAP

** à adapter selon les établissements

Visites de Centres de Loisirs : 1 à 3 jours selon la visite

TABLEAU B

VENTILATION DU CREDIT GLOBAL D'HEURES SYNDICALES 2014

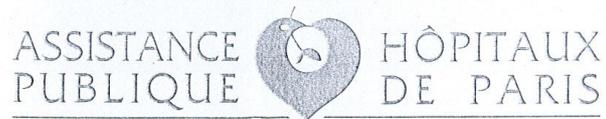
Organisation Syndicale :

GH - Hôp - PIC et Siège		Heures Locales (Crédit Heures)	Heures Nominatives (Décharges d'activité)
HU St Louis - Lariboisière	Saint Louis		
	Lariboisiere		
HU Paris Nord Val de Seine	Bichat Cl Bernard		
	Beaujon		
	Louis Mourier		
	Bretonneau		
	Charles Richet		
HU Paris Seine St Denis	Avicenne		
	Jean Verdier		
	Rene Muret		
HU Pitié Ch Foix	Pitie Salpetriere		
	Ch Foix		
HU Est Parisien	Tenon		
	Saint Antoine		
	Rothschild		
	A Trousseau - LRG		
HU Paris Centre	Cochin		
	Hôtel Dieu		
	Broca/Laroc/Collegiale		
HU Paris Ile-de France Ouest	R. Poincaré		
	Ambroise Paré		
	Hôp Martine Berck		
	Sainte Perine		
HU Paris Sud	Bicetre		
	Paul Brousse		
	Antoine Beclere		
HU Henri Mondor	Henri Mondor		
	Emile Roux		
	Joffre Dupuytren		
	Georges Clémenceau		
HU	Necker EM		
HU	Robert Debré		
HU Paris Ouest	HEGP		
	Vaugirard - G Pallez		
	Corentin Celton		
Hôpitaux - PIC et Siège	Hendaye		
	San Salvador		
	Villemin/Paul Doumer		
	HAD		
	AGEPS		
	SCB SCA SMS		
	CFDC		
	Siège		
Total catégories		0	0
TOTAL HOPITAUX		0	0

TABLEAU C : tableau des demandes d'autorisation d'absences prévisionnelles

Organisation Syndicale :		
Nom Prénom de l'agent bénéficiaire :		
Grade :		
Site d'affectation :		
Organisation du temps de travail (ex : Jour en 7 h 36) :		
I	AUTORISATIONS D'ABSENCES PREVISIONNELLES NON IMPUTABLES SUR LE CREDIT DE TEMPS SYNDICAL (articles 13 et 15 du décret 86-660 modifié)	
	Type de Réunion	Nombre d'heures
	Réunion Mensuelle d'Information	
	Réunion d'information Spéciale	
	Congrès Syndicaux et Organismes Directeurs Internationaux Nationaux AP-HP Locaux et Tenue des bureaux de vote structures locales	
	Commission de Surveillance ou Conseil de Surveillance	
	Réunions organismes privés de coopération interhospitalière (ANFH CGOS AGOSPAP)	
	Conseil Commun de la Fonction Publique	
	Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière	
	Commission Administrative Paritaire et Conseil de Discipline	
	Commission de Réforme	
	Commission Médicale d'Etablissement Centrale	
	Commission Médicale d'Etablissement Locale	
	Comité National et Comités Locaux du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées de la FPH	
	Conseil d'Administration des Organismes de Retraite et des Organismes de Sécurité Sociale et des Mutuelles	
	Conseil économique, social et environnemental et conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux	
	Organisme gestionnaire du développement professionnel continu	
	Réunions ou Groupes de Travail convoquées par l'Administration	
	Négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983	
	Commission Logements, Crèches, Menus etc... à préciser	
	Haut Conseil des Professions Paramédicales	
	Congé de Formation Syndicale	
	Comité Technique d'Etablissement LOCAL des GH 2000 agents et plus	
	Comité Technique d'Etablissement LOCAL des GH et PIC de moins de 2 000 agents	
	Comité Technique d'Etablissement CENTRAL	
	Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail Local	
Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail Central		
I	TOTAL PREVISIONNELLES HEURES NON IMPUTABLES SUR LE CREDIT GLOBAL DE TEMPS SYNDICAL	0
II	AUTORISATIONS D'ABSENCES IMPUTABLES SUR LE CREDIT GLOBAL DE TEMPS SYNDICAL (article 16 du décret 86-660 modifié)	
	Soit en Equivalent Temps Plein	0,00

Annexe 6 – Lettre du directeur général de l'AP-HP du 3 juillet 2014 relative au délai de signature du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social et question des secrétaires permanents



Paris, le 3 juillet 2014

3, avenue Victoria
75184 PARIS Cedex 04
Standard : 01 40 27 30 00
Télécopie : 01 40 27 55 77
secretariat.dg@sap.aphp.fr

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Objet : délai de signature du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social et question des secrétaires permanents

Réf. : protocole d'accord-cadre adressé le 30 juin dernier

Mesdames et Messieurs les Secrétaires Généraux,

Afin de vous laisser un temps suffisant de consultation interne à votre organisation, je vous propose de prolonger jusqu'au lundi 7 juillet au plus tard la date limite à laquelle vous pouvez me faire part de la position de votre organisation syndicale sur le protocole d'accord-cadre portant sur le dialogue social.

Je saisis l'occasion pour préciser que le texte aujourd'hui soumis à votre signature est un texte de compromis qui est le résultat de plusieurs séances de négociation et qu'il n'est donc plus amendable aujourd'hui, sauf à rouvrir un cycle de négociations ce que je ne souhaite pas.

S'agissant des dispositions de l'article 16-1 relatives aux secrétaires permanents, elles ont fait l'objet d'après discussions, mais le protocole comporte des avancées sur ce point puisque ce dispositif était en voie d'extinction en application de l'instruction de la DRH en date du 8 février 2013.

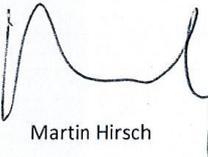
Vous remarquerez aussi que de l'article 16-1, dans sa rédaction finale, a été modifié lors de la dernière séance de négociation par l'ajout d'un deuxième secrétaire permanent et en mentionnant explicitement que « la question d'un troisième secrétaire permanent pourra être re-discutée » lors du premier bilan annuel de ce protocole. A cet égard, je peux m'engager solennellement sur le fait que, lors de ce bilan annuel, la question du troisième secrétaire permanent sera examinée avec toute la bienveillance qu'il convient, ce qui suppose aussi que chacun fasse aujourd'hui les pas nécessaires.

CFDT AP-HP

SUD APHP

Surtout, pour ne pas compromettre l'issue de cette négociation, tout en prenant en compte la proximité des élections professionnelles, je suis disposé à porter à trois le nombre de secrétaires permanents prévu à l'article 16-1 du protocole, pour les organisations syndicales représentatives au niveau central et cela jusqu'à la fin de cette année électorale.

J'espère que ces ultimes engagements de ma part permettront de faciliter la signature par votre organisation syndicale de ce protocole d'accord-cadre sur le dialogue social qui contribuera à améliorer la qualité des relations sociales dans notre établissement.



Martin Hirsch

Copie : Autres organisations syndicales

CFDT A P-HP


SUD APHP


USAP CEF


Annexe 7 – Lettres d'adhésion des organisations syndicales de l'AP-HP non représentatives au niveau central



Syndicat CFTC des Personnels de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris
2-4, rue Saint-Martin 75184 PARIS Cedex 04

Tél : 01 40 27 40 54 - Fax : 01 40 27 52 45 Mail : syndicat-cftc.siege@sap.aphp.fr

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris
Monsieur Martin HIRSCH
Directeur Général des Hôpitaux de Paris
3, avenue Victoria
75004 PARIS

Représentant du syndicat CFTC
des Personnels de l'AP-HP:

Michel ROLLO

mrollo@cftc-santesociaux.fr

Secrétariat:

syndicat-cftc.siege@sap.aphp.fr

Paris, le 2 Juillet 2014

Monsieur le Directeur Général,

Pour rappel, la Fédération CFTC Santé-Sociaux, n'a pas signé le protocole lié aux accords de BERCY de juin 2008, et ne s'est jamais inscrite dans la logique de la loi du 5 juillet 2010 sur le dialogue social.

En effet, la CFTC considère que le dialogue social ne vaut que par la diversité plurielle des propositions qui peuvent être avancées dans les négociations pour véritablement le construire. C'est l'addition de cette diversité qui peut rassembler et finaliser un véritable consensus.

La représentativité se portant désormais sur les seules élections CTEC et CTLE en lieu et place des CAP, nous pensons sincèrement que plutôt qu'élargir le panel de la diversité, la loi produira l'effet inverse en réduisant les rapprochements en une compétition électorale bipolaire entre une tendance réformatrice et une tendance conservatrice. En cette période compliquée de réorganisation et de coordination de l'ensemble du parcours de soins, nous sommes donc convaincus pour notre part que cette loi ne renforcera pas le dialogue social, bien au contraire.

En conséquence nous vous sommes gré d'avoir pris l'initiative de ce protocole sur le dialogue social à l'APHP. Nous tenons d'abord à souligner la qualité même de ce dialogue lors de ces mois de négociations entre tous les partenaires présents autour de la table.

Ce protocole laisse apparaître un réel esprit d'ouverture, améliorant le texte de base et permettant aux organisations non représentatives au CTEC de pouvoir garder un droit à la parole et un permanent au siège. Nous étions, pour notre part, très attachés à ce permanent historique, car il est à lui seul, la reconnaissance de l'action CFTC lors de la seconde guerre et plus particulièrement lors de la libération de PARIS. La CFTC a un passé historique avec l'APHP et il nous paraissait impensable de le gommer aussi facilement, en effaçant purement et simplement plusieurs générations de militants CFTC qui ont fait et participé à l'histoire de notre grande institution.

Nous notons par ailleurs que nous avons été entendus sur notre souhait de voir disparaître le formulaire lié à la demande d'absence sur convocation de l'administration, et nous vous en remercions.

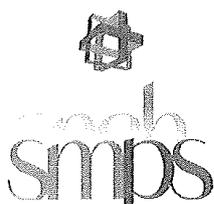
En conclusion, j'appuierai la force de nos convictions à travers les paroles toutes récentes d'une de nos responsables syndicales : « Ancré dans son identité, le dialogue social est, pour la CFTC, plus qu'un système de relations professionnelles : c'est un état d'esprit. Il est un engagement à la participation, à la négociation collective et à la médiation des conflits. Pour nous CFTC, nous pensons qu'une certaine autonomie au moins morale doit être donnée aux organisations syndicales avec une indépendance même mesurée, pour faciliter un esprit d'initiative et une liberté d'expression. »

C'est ainsi qu'au nom de notre passé, des valeurs humanistes qui nous accompagnent, nous faisons le pari d'un dialogue, réactif aux difficultés économiques actuelles, résolument tourné vers une société, capable d'adaptabilité et de transformation, pour que notre institution puisse continuer d'être ouverte à tous.

Aujourd'hui privé de signature, nous adhérons cependant pleinement et sans réserve au contenu de ce protocole.

Je vous prie d'accepter l'expression de toute ma considération

Michel ROLLO
Président de la Fédération CFTC Santé-Sociaux
en responsabilité du Syndicat AP-HP



SYNDICAT DES MANAGERS PUBLICS DE SANTE

Délégation régionale AP-HP
Hôpital Corentin Celton
BP 66 – 4 Parvis Corentin Celton
92133 Issy-les-Moulineaux Cedex

Monsieur Martin Hirsch
Directeur Général de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris
2 Avenue Victoria
75004 PARIS

Monsieur Le Directeur Général,

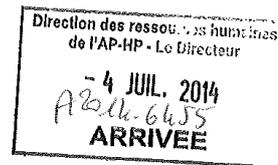
J'ai le plaisir de vous informer que le Syndicat des Managers Publics de Santé vous fait part de son adhésion au Protocole d'Accord-Cadre sur le Dialogue Social dans sa version du 30 juin 2014 que vous proposez à l'ensemble des organisations syndicales.

Veuillez recevoir, Monsieur Le Directeur Général, l'assurance de nos sentiments respectueux.

Philippe LEGRAND
Secrétaire Permanent
SMPS AP-HP



Mr Alexandre PIERRET
Secrétaire Général
Syndicat UNSA des Hospitaliers
A



Monsieur Martin Hirsch
Directeur Général
Assistance Publique Hôpitaux de Paris
3, avenue Victoria
75 184 PARIS CEDEX 04

Paris, le 2 juillet 2014

Objet : Acte d'adhésion du protocole d'accord-cadre sur le dialogue social

Monsieur le Directeur général,

J'ai le plaisir de vous annoncer que notre syndicat adhérera au protocole d'accord -cadre sur le dialogue social.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur Général, l'expression de mes salutations distinguées

Alexandre PIERRET
Secrétaire Général UNSA des Hospitaliers

UNSA Santé des Hospitaliers 46 rue Henri Huchard 75877 Paris CEDEX 18 Hôpital Bichat -Claude Bernard