

Négociation suite à l'audit socio-organisationnel
Document de correspondance entre le document d'orientation et le plan d'actions

<p><u>Préambule</u></p>	
<p>Depuis 2002, l'ONF a engagé de profondes réformes de son organisation, de son fonctionnement et de ses structures. Ces réformes ont eu de nombreuses conséquences sur l'ONF et ses personnels. Elles ont notamment généré des inquiétudes et des interrogations, conduisant à l'émergence d'une situation sociale dégradée révélée à l'occasion de l'enquête de climat social en 2005 et d'un audit socio-organisationnel en 2012.</p>	
<p>L'audit socio-organisationnel, réalisé par le cabinet Capital Santé, a été suivi par un Comité de pilotage comprenant les onze représentants des organisations syndicales représentatives des personnels de l'ONF. Cet audit a été présenté au Conseil d'administration de l'Office en juillet 2012, puis diffusé à l'ensemble du personnel de l'établissement.</p>	
<p>L'audit socio-organisationnel fait apparaître un malaise social profond et multifactoriel, qui se traduit par une situation préoccupante, tant sur le plan social que du point de vue de la santé psychologique des personnels. Dans son rapport, Capital Santé souligne que, compte tenu des très fortes attentes exprimées par les collaborateurs de l'ONF au cours de l'audit et des fortes déceptions nées de l'enquête de climat social de 2005, l'absence de plan d'actions significatif à la suite de l'audit pourrait contribuer à accroître les risques et troubles psychosociaux déjà fortement présents dans l'établissement.</p>	
<p>Dans ce contexte, la direction de l'ONF et les organisations syndicales de l'Office, conscientes de l'absolue nécessité d'apporter sans délai des réponses concrètes et concertées aux difficultés identifiées par Capital Santé, ont décidé, le 8 avril 2013, de conduire une négociation afin d'élaborer un plan d'actions suite à l'audit socio-organisationnel.</p>	
<p>Conformément aux recommandations du cabinet Capital Santé, la Direction et les Organisations syndicales considèrent qu'il est nécessaire, en tout premier lieu, de donner aux personnels de l'ONF un projet d'avenir clair et de long terme dans lequel ils puissent se reconnaître et se projeter.</p>	

<p>Les organisations syndicales ont souligné à ce titre l'importance des questions liées au modèle économique de l'ONF, aux effectifs et aux rémunérations, questions qui ne peuvent être traitées que dans un cadre plus large impliquant notamment les tutelles de l'établissement. Il a donc été décidé d'intégrer ces différents enjeux dans le cadre des travaux conduits par le Ministre chargé de la forêt en vue de tracer des perspectives et un cadre stable et pérenne pour l'établissement, comme l'a demandé le Président de la République au Président du Conseil d'administration par courrier du 26 juin 2012. Ces travaux ont conduit au vote par le Conseil d'administration de l'ONF de la résolution n°09 du 27 juin 2013. Cette résolution expose des modalités destinées à consolider le modèle socio-économique de l'Office. Pour les organisations syndicales, cette résolution et le Contrat d'objectifs et de performance n'apportent pas le projet d'avenir clair et de long terme attendu par les personnels et nécessaire à une gestion durable des forêts publiques. Il est donc impératif pour elles que l'État assume ses responsabilités en la matière.</p>	
<p><u>Démarche et contenu de la négociation</u></p>	
<p>La négociation est conduite en présence de toutes les organisations syndicales de l'ONF, que celles-ci représentent les personnels de droit public ou de droit privé. La démarche retenue consiste à élaborer un protocole d'accord qui puisse être partagé par tous. Les modalités de validation de ce protocole d'accord restent cependant propres à chaque secteur, public ou privé.</p>	
<p>Les parties rappellent l'existence d'un protocole d'accord signé en mai 2011 entre la direction de l'ONF et certaines organisations syndicales de droit public. Ce protocole est en vigueur.</p>	<p>Cf. Action 2.2</p>
<p>La direction de l'ONF et les organisations syndicales représentatives des personnels de droit public et de droit privé se sont réunies les 14 mars, 8 avril, 22 avril, 7 mai, 21 mai, 22 mai, 24 mai, 12 juin, 13 juin, 24 juin, 25 juin, 15 juillet, 16 juillet, 17 juillet, 18 juillet et 29 août 2013.</p>	
<p>La négociation a porté sur les thèmes suivants.</p>	
<p>1/ Les valeurs de l'ONF et la communauté de travail 2/ L'organisation 3/ Les ressources humaines 4/ Le management 5/ Les conditions de travail 6/ La communication interne et externe 7/ Le dialogue social et les instances représentatives du personnel</p>	
<p>Enfin, les parties considèrent qu'au regard de l'importance des travaux conduits dans le cadre de ces négociations, ceux-ci seront présentés au Conseil d'administration afin qu'il puisse venir en soutien de la</p>	<p>Action Suivi - 2</p>

démarche engagée par les partenaires sociaux. Le Conseil d'administration et les institutions représentatives des personnels seront informés du suivi du plan d'actions qui fait suite à l'audit socio-organisationnel.	
Les parties indiquent que les actions proposées au sein de ce document s'appliquent à l'ensemble du territoire national.	<i>Mention du suivi sur deux ans du plan d'actions</i> Action Suivi - 1
<u>1/ Valeurs de l'ONF et communauté de travail</u>	
Héritier des Eaux et Forêts, chargé dans le cadre du service public forestier de la mise en œuvre du régime forestier, l'ONF conduit une gestion durable et multifonctionnelle des forêts publiques et des milieux naturels. Ses actions sont fondées sur une approche scientifique et une forte compétence technique. Les actions de l'ONF doivent être lisibles, menées dans un souci de continuité et de long terme, afin d'assurer la pérennité et l'intégrité du patrimoine forestier public.	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> Fondée sur la gestion durable et multifonctionnelle des écosystèmes forestiers et des milieux naturels associés, l'action de l'ONF valorise les produits issus des écosystèmes forestiers, ainsi que les compétences et l'expertise de ses personnels. . 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> L'Office explicite les actions conduites, les moyens mis en œuvre, les résultats obtenus et les difficultés rencontrées. Les instances représentatives du personnel et le Conseil d'administration de l'établissement sont associés à ces analyses et aux débats qui en découlent. 	Intégré à l'action 1.1
La passion, le professionnalisme et l'attachement à l'Etablissement caractérisent les personnels de l'ONF.	Intégré à l'action 1.1
La Direction et les Organisations syndicales appréhendent les valeurs de l'Etablissement au travers de l'approche « métier » et de l'approche « relations humaines ». Ainsi :	
<ul style="list-style-type: none"> Les activités exercées doivent être en cohérence avec le cœur de métier et accompagnent les évolutions de la société. 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> L'Etablissement doit s'attacher à maintenir un haut niveau de technicité et de savoir faire de ses personnels. 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les rapports entre les personnes, doivent être fondés sur les notions de respect et de confiance mutuelle. 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> La préservation et l'animation des collectifs de travail exigent dialogue, coopération et complémentarité. 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les personnels de l'ONF attendent de l'établissement reconnaissance et égalité de traitement. 	Intégré à l'action 1.1

Concernant les valeurs, les parties ont constaté qu'il n'existait pas de document de référence.	
<ul style="list-style-type: none"> L'ONF se dotera d'une charte qui explicitera les valeurs métiers au sein de l'Office, ainsi que les valeurs humaines que l'établissement souhaite porter. Elle sera élaborée par les partenaires sociaux de l'établissement. Elle s'inspirera des principes et méthodes de la norme ISO 26000 sur la responsabilité sociétale de l'entreprise. Elle s'imposera à tous. 	Action 1.1
Les parties rappellent la nécessité de renforcer la cohérence de la communauté de travail par :	
<ul style="list-style-type: none"> des signes d'appartenance : 	
<ul style="list-style-type: none"> - éligibilité de tous les personnels à un vestiaire national minimal commun, 	Action 1.2
<ul style="list-style-type: none"> - fourniture d'une carte professionnelle à tous les personnels. 	Action 1.3
<ul style="list-style-type: none"> le partage et échanges techniques : 	
<ul style="list-style-type: none"> - généraliser une journée d'accueil « nouveaux arrivants », 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> - généraliser les journées d'échange technique, 	
<ul style="list-style-type: none"> - proposer des séances de découvertes des autres métiers de l'ONF, 	
<ul style="list-style-type: none"> - organiser des formations réunissant des personnels de statuts différents. 	
<u>2/ Organisation et fonctionnement</u>	
A l'issue de l'audit socio-organisationnel, le ressenti des personnels fait ressortir une grande lassitude vis à vis des changements successifs. Ils expriment un besoin de stabilité organisationnelle.	
Des dysfonctionnements majeurs sont pointés dans l'audit. Ils appellent à une évolution organisationnelle et fonctionnelle partagée prenant en compte les enjeux humains et l'importance de la forêt publique dans les territoires.	
Les parties rappellent que toute organisation, aussi perfectionnée soit elle, est impuissante si elle n'est pas portée par les personnels de l'établissement.	
La résolution du Conseil d'administration du 27 juin 2013 demande au directeur général, en lien avec les partenaires sociaux, « d'établir un plan d'actions visant à préserver la capacité opérationnelle de terrain de l'ONF, à affirmer le rôle central des agences et à rechercher l'optimisation du rôle des directions territoriales ». Cette résolution confirme également la réduction des effectifs de -1,5% par an à l'ONF,	Action 2.1

mais en demande « une application différenciée qui sera appréciée au niveau national et modulée au bénéfice des effectifs présents dans les unités territoriales et les unités de production des agences travaux. »	
Les organisations syndicales dénoncent toujours les réductions d'effectifs et alertent sur les grandes difficultés à maintenir, aujourd'hui et dans l'avenir, le niveau d'activité et de service attendu.	
L'ONF conduira une négociation avec les organisations syndicales pour répondre à la demande formulée ci-dessus par le Conseil d'administration.	Action 2.1
D'ores et déjà, les parties conviennent des orientations suivantes :	
Les parties affirment que l'ONF est organisé sur la base d'un maillage territorial. Celui-ci doit permettre à l'ONF d'agir au quotidien sur le territoire. Pour ce faire, les unités territoriales, les agences territoriales et les agences travaux seront renforcées.	Intégré à l'action 2.2
Les parties affirment que le soutien participe de la production et qu'il ne peut y avoir de production sans les personnels de soutien.	Intégré aux actions 2.1 et 2.2
En conséquence, l'architecture générale de l'ONF (Direction générale, Direction territoriale/régionale, Agences) et son fonctionnement seront évalués, sur la base d'un bilan des réorganisations précédentes.	Intégré à l'action 2.1
L'instruction concernant les directions territoriales sera revue afin d'en préciser les rôles, en matière de pilotage, de coordination et de soutien. Une instruction sur l'organisation et le fonctionnement des agences territoriales sera publiée.	Action 2.2
Les moyens affectés aux différents niveaux et missions seront analysés pour gagner en efficacité et préserver au mieux les forces de production et de soutien au plus près du terrain. La Direction générale s'inscrira prioritairement dans cette démarche. Le dédoublement des directions centrales au niveau territorial doit être évalué. Une réflexion approfondie sur l'allègement des frais de structure au sein de l'ONF sera également engagée.	Intégré à l'action 2.1
D'une manière générale, les lieux d'arbitrage et de décisions seront clairement identifiés pour toute l'activité.	Intégré à l'action 2.1
La circulation de l'information au sein de l'ONF sera revue et fluidifiée.	Action 6.1
Les missions et les modes d'intervention des lignes fonctionnelles par rapport aux lignes hiérarchiques seront précisées. Les structures fonctionnelles assurent un appui aux structures de production.	Intégré à l'action 2.1
Cette instruction devra faire l'objet d'une présentation auprès des comités de direction et des agents.	Intégré à l'action 2.2
Au sein d'une direction territoriale ou d'une direction régionale, des propositions d'amélioration ou de simplification de l'organisation pourront être définies selon un protocole établi par la Direction générale en lien avec les instances représentatives du personnel. Un bilan sera présenté au sein de ces instances.	Action 2.3

Compte tenu de la volonté des parties de renforcer le rôle des unités territoriales, des agences territoriales et agences travaux, les axes suivants sont définis :	
<u>Pour les unités territoriales</u>	
Les 318 Unités Territoriales (métropole et DOM) constituent le socle de l'action de l'ONF sur les territoires. Ce socle constitue en particulier le niveau minimal pour assurer la gestion durable et multifonctionnelle des forêts. L'unité territoriale est l'unité de management et d'animation à l'échelle des massifs forestiers. Les unités territoriales sont composées de triages, qui sont l'unité de base de gestion de la forêt publique. Un agent patrimonial est nommément responsable de chaque triage.	Intégré à l'action 2.2
<ul style="list-style-type: none"> Sur la base de l'analyse de la répartition des moyens humains au sein de l'ONF mentionnée précédemment, il sera défini fin 2013 pour chacune des unités territoriales, un nombre d'agents patrimoniaux, ainsi qu'un nombre de triages minimum en deçà duquel les missions de l'ONF ne seront plus assurées. 	Intégré à l'action 2.1
<ul style="list-style-type: none"> L'unité territoriale dispose d'une capacité d'organisation et de programmation : cette organisation a vocation à être stable. L'appui technique et l'organisation du soutien pour les équipes de terrain doivent être analysés à l'échelle de chaque agence territoriale. 	Intégré A l'action 2.1 et à l'action 2.2
<ul style="list-style-type: none"> L'unité territoriale dispose d'un local permettant le travail en équipe et les réunions d'UT, ainsi que, si possible, l'accueil de personnels d'autres structures de l'ONF (conducteurs de travaux...) ayant à interagir fréquemment avec les personnels de l'UT. 	Action 2.4
<ul style="list-style-type: none"> Le responsable d'unité territoriale et l'agent patrimonial, chef de triage, doivent être informés de toute intervention de l'ONF sur leur unité territoriale et triage. 	Intégré à l'action 2.2
<ul style="list-style-type: none"> La note de service 12-T-338 du 4 juin 2012 relative aux missions respectives des responsables des unités territoriales et des agents patrimoniaux, notamment vis-à-vis des travaux et des relations avec les agences travaux, diversement mise en œuvre, fera l'objet de présentations et d'échanges au sein de chaque UT. Elle sera partagée pour ce qui concerne les travaux entre les UT et les unités de production (UP). 	Intégré à l'action 2.2
<u>Pour les agences territoriales</u>	
Centres de production et niveau essentiel de l'organisation de l'ONF, les 50 agences territoriales doivent retrouver un poids technique et politique conforme aux enjeux qu'elles ont à relever et à leur rôle de pilotage et de soutien des activités opérationnelles qui leur reviennent. Pour ce faire :	

<ul style="list-style-type: none"> Le Directeur d'agence coordonne les actions conduites sur son territoire et arbitre les actions de ses différents services. Il veille à l'articulation de son action de production avec celle de l'agence travaux. 	Intégré à l'action 2.2
<ul style="list-style-type: none"> A ce titre, l'organisation territoriale de l'ONF cherchera à mettre en cohérence les périmètres des unités de production « travaux », des unités de production « bureau d'études » et des agences territoriales. 	Intégré à l'action 2.2
<ul style="list-style-type: none"> Le rôle du soutien en agence territoriale est réaffirmé. Une mutualisation pourra être envisagée pour des missions transverses. 	Intégré à l'action 2.1
<ul style="list-style-type: none"> Les agences territoriales établiront des feuilles de route qui viendront remplacer les « contrats d'actions » des UT et des services. Ces feuilles de route comprendront des objectifs¹ collectifs, quantitatifs et qualitatifs permettant aux agents d'exercer leurs missions et précisant les modalités de coopération entre services. Elles seront élaborées et suivies dans le cadre d'un dialogue de gestion conduit selon un calendrier défini chaque année. 	Intégré à l'action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> Pour s'assurer de la bonne adéquation entre les moyens attribués et les missions à réaliser, mais également pour améliorer les conditions de travail, le dialogue de gestion doit être conduit au sein de chaque agence territoriale. Il s'attachera à étudier les missions à réaliser et celles réellement conduites, les moyens disponibles, les procédures utilisées, les charges et conditions de travail qui en résultent. Il sera partagé entre les personnels et le responsable du service au moins une fois chaque année, ou aussi souvent que cela sera nécessaire. Ses conclusions devront être partagées avec le directeur d'agence territoriale et se traduire, si nécessaire, par des décisions explicites du directeur d'agence. 	Intégré à l'action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> Le contrat de gestion sera présenté aux représentants du personnel par le directeur d'agence chaque année, lors d'une réunion organisée à son initiative. 	Intégré à l'action 4.2
<u>Pour les agences travaux</u>	
Centres de production et niveau essentiel de l'organisation de l'ONF, les agences travaux conduisent les travaux forestiers, pilier fondamental et indissociable de la gestion durable des forêts.	
La place des ouvriers forestiers au sein de l'ONF est reconnue et réaffirmée.	
Leur présence permet à l'ONF d'intervenir en acteur de sa propre gestion et ainsi de garantir un niveau d'exigence à la hauteur des enjeux de service public en matière de gestion durable des forêts. Par ailleurs, les agences ont également vocation à intervenir dans le champ	

¹ L'objectif doit être simple, mesurable, atteignable, révisable, avec une durée définie

concurrentiel au travers de la valorisation des compétences et des savoir-faire des ouvriers forestiers.	
Les agences travaux doivent faire l'objet d'une démarche d'amélioration de leur organisation, de leur fonctionnement et de leur management.	
<ul style="list-style-type: none"> Sur la base de l'activité économique et de ses capacités de développement une étude sera conduite à l'échelle de chaque UP pour définir les effectifs moyens par bassin de ressources et par métier. La place du soutien dans l'agence travaux sera analysée puis définie. Cette étude, qui sera conduite d'ici à fin 2013, s'inscrira dans l'analyse globale de la répartition des moyens humains au sein de l'ONF mentionnée précédemment. 	Intégré à l'action 2.1
<ul style="list-style-type: none"> Une analyse systématique de l'évolution de l'organisation et du fonctionnement de l'agence travaux, ainsi que des difficultés rencontrées, devra être conduite lors de rencontres périodiques entre le Directeur territorial, le Directeur d'agence travaux et les organisations syndicales. Un directeur d'agence territoriale sera associé à ces réunions. Les décisions prises lors de ces rencontres feront l'objet d'un suivi à chaque réunion. Le Comité territorial d'établissement et le Comité technique territorial seront informés de ces travaux. 	Action 2.5
<ul style="list-style-type: none"> Les agences travaux établiront des feuilles de route qui viendront remplacer les « contrats d'actions » des UP. Ces feuilles de route comprendront des objectifs collectifs, quantitatifs et qualitatifs permettant aux agents d'exercer leurs missions et précisant les modalités de coopération entre services. Elles seront élaborées et suivies dans le cadre d'un dialogue de gestion conduit selon un calendrier défini chaque année. 	Intégré à l'action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> Le Directeur d'agence travaux veille à l'articulation de son action avec celle des directeurs d'agence territoriale. 	Action 2.6
A titre d'exemple, les actions suivantes seront mises en œuvre pour améliorer la programmation des travaux, la réalisation des devis, la mise en œuvre des travaux, l'ouverture et la réception des chantiers, les bilans des travaux :	
<ul style="list-style-type: none"> Rechercher les découpages les plus cohérents possibles au travers de meilleures articulations entre l'UP et l'agence territoriale, d'une part, et entre l'UT et les conducteurs de travaux, d'autre part. 	Intégré à l'action 2.6
<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les audits chantiers, en systématisant les retours d'expérience et en les partageant entre les agences territoriales et l'agence travaux. 	Intégré à l'action 2.6
<ul style="list-style-type: none"> Inviter les conducteurs de travaux à participer aux réunions d'UT. 	Intégré à l'action 2.6
<ul style="list-style-type: none"> Actualiser les référentiels de prestations sur la base des bilans de chantiers de l'année précédente (technico-économique, temps de travail, qualité). Instaurer un comité territorial de suivi du 	Intégré à l'action 2.6

référentiel des prestations.	
<ul style="list-style-type: none"> Organiser des formations en commun pour mieux partager les enjeux et techniques liés aux travaux en forêt (formations communes des agents patrimoniaux et des ouvriers forestiers, travaux sur les ITTS...). 	Intégré à l'action 2.6
<ul style="list-style-type: none"> Clarifier la question des heures prévues et des heures réalisées sur un chantier. Une procédure de communication d'informations pertinentes sera ainsi réalisée auprès de chaque UT (rendement par prestation, par UP...). 	Intégré à l'action 2.6
Dans le cadre de ces travaux, l'organisation et le fonctionnement de la Direction générale, des Directions territoriales et régionales, et des services qui y sont rattachés (notamment les bureaux d'études), feront également l'objet d'une analyse et de décisions appropriées.	Intégré aux actions 2.1 et 2.2
<u>3/ Ressources humaines</u>	
La gestion des ressources humaines constitue un des enjeux primordiaux de l'ONF.	
L'ONF est un établissement public à caractère industriel et commercial dérogatoire qui est autorisé à recruter des fonctionnaires. Les personnels de l'ONF sont de statuts divers : fonctionnaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé, ouvriers forestiers et autres types de personnels (contrats aidés, ...).	
Il est rappelé l'importance des statuts particuliers des personnels de l'établissement relevant du statut des fonctionnaires, statuts qui contribuent aux missions inscrites dans le Code Forestier.	
La rémunération des personnels est soumise à de fortes contraintes budgétaires, quels que soient les statuts. Dans ce cadre, les retours catégoriels liés à la réduction d'effectifs et inscrits dans le contrat d'objectifs et de performance 2012-2016 de l'ONF seront utilisés.	Action 3.1
La gestion des ressources humaines doit répondre à des principes fondamentaux qu'il convient de respecter et de faire respecter. Ces principes s'imposent à tous, quel que soit le positionnement hiérarchique de la personne.	
<ul style="list-style-type: none"> La gestion des ressources humaines doit accorder une importance première aux personnes, au sein de collectifs de travail. Pour cela, elle doit être guidée par une série de maître mots qu'il convient de décliner au quotidien : bienveillance à l'égard de tous, respect, équité, transparence, simplicité, clarté, proximité, écoute, dialogue, politesse. Aucune discrimination quelle qu'elle soit ne sera tolérée. 	Intégré à l'action 1.1
<ul style="list-style-type: none"> La gestion des ressources humaines privilégie le dialogue, l'échange et l'expression des personnels. L'entretien professionnel y contribue. Il doit donc être réalisé et suivi d'un retour écrit auprès des personnels. Cette démarche doit 	Action 3.2

s'accompagner des informations et des formations adaptées pour tous les acteurs de l'entretien, tant dans le secteur public que privé.	
<ul style="list-style-type: none"> Les décisions de gestion des personnels doivent être prises dans le respect des règles fixées, notamment statutaires. Pour les personnels fonctionnaires et assimilés, ainsi que pour les contractuels de droit privé non ouvriers forestiers, celles-ci sont de niveau national. Pour les ouvriers forestiers, elles sont de niveau territorial dans le respect des cadrages et accords nationaux. Les règles de gestion doivent être connues de tous. Les décisions prises doivent être expliquées. 	Action 3.3
<ul style="list-style-type: none"> Il est rappelé que l'avis des CAPC et de la CCP est préalable à toute décision concernant la carrière individuelle des personnels. 	Intégré à l'action 4.1
L'avis des représentants des personnels au sein de ces instances sera mieux pris en compte.	Intégré à l'action 3.3
La décision finale relève du Directeur général et ne peut être en aucun cas anticipée.	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> Les actes de gestion en matière de ressources humaines veilleront également au bon fonctionnement des collectifs de travail. 	Intégré à l'action 3.3
<ul style="list-style-type: none"> Tout courrier adressé par un personnel à sa direction doit recevoir une réponse. Il est ainsi décidé que dans un délai d'un mois maximum suivant la réception, une réponse argumentée est adressée. Au cas où l'expertise demanderait plus de temps, un courrier d'attente sera adressé en mentionnant une date d'envoi pour la réponse complète. 	Action 3.4
L'application de l'ensemble de ces dispositions permettra de restaurer la confiance au sein de l'ONF.	
En ce qui concerne l'égalité professionnelle femmes - hommes :	
<ul style="list-style-type: none"> Pour le secteur public, l'ONF prendra en compte l'accord national récent conclu entre les organisations syndicales et le ministère de la fonction publique articulé autour des 4 axes suivants : place renforcée du dialogue social, égalité dans les parcours professionnels, meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, prévention des violences faites aux agents sur leur lieu de travail. Un plan d'actions sera présenté et discuté en Comité technique central avant la fin de l'année 2013. 	Action AS2013 – 10
<ul style="list-style-type: none"> Pour le secteur privé, le suivi de la mise en œuvre de l'accord existant sera assuré. Celui-ci prévoit notamment un principe d'égalité d'accès à la formation, à la promotion professionnelle, lors du processus de recrutement et lors de l'évolution professionnelle, ainsi qu'un principe de non discrimination. 	Action AS2013 – 11

Les dispositions suivantes définissent une liste d'actions à conduire :	
<ul style="list-style-type: none"> • La mise en place d'une GPRH pour les secteurs public et privé est devenue une priorité. 	Action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> ○ La stratégie et le cahier des charges du système d'information des ressources humaines (SIRH) seront élaborés d'ici à la fin de l'année 2013. Ils seront discutés avec les partenaires sociaux. 	Action 3.6
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sans attendre, et afin d'initier le dispositif de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH), une première étape sera de disposer d'ici à fin 2013, de prévisions triennales sur les départs en retraite, les mobilités, les besoins en compétences, en formation. Cette réflexion se fera en lien avec le travail réalisé sur l'évolution des organisations, des effectifs, des métiers et du déséquilibre de la pyramide des âges. 	Intégré à l'action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> ○ En matière de suppression d'emplois, les parties conviennent que l'évolution des organigrammes ne peut être uniquement fondée sur les départs (en retraite ou autres). Elles conviennent également qu'il n'y aura pas de mobilité forcée. Une réflexion sera engagée pour accompagner les éventuelles mobilités fonctionnelles ou géographiques au sein de l'ONF, en lien avec les partenaires sociaux et dans le respect des textes réglementaires en vigueur. 	Intégré à l'action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> ○ L'ONF s'engage à définir une politique de transmission des savoirs (dont le tuilage des postes) pour tout départ. Cette démarche devra intégrer les questions du logement lié à la Nécessité absolue de service (NAS) ou à une Convention d'occupation précaire (COP), ainsi que de la gestion des Comptes d'épargne temps (CET). 	Intégré à l'action 3.5 Intégré également dans les accords formation (Actions AS2013 – 6 et AS2013 – 17)
<ul style="list-style-type: none"> ○ L'établissement de parcours professionnels pour les personnels de toutes catégories sera engagé, dans le respect des statuts. Il permettra d'installer des passerelles professionnelles entre métiers et entre activités. 	Intégré à l'action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> ○ Pour être opérationnels, la cartographie des métiers et le référentiel des compétences se concentreront, dans un premier temps, sur les métiers les plus représentés ou les moins bien définis. 	Intégré à l'action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ces travaux permettront de préparer à de nouvelles activités ou à de nouveaux métiers au sein de l'établissement, dont certains nécessitent un changement de statut ou de corps. Dans ce cadre et afin de mieux gérer les enjeux de pénibilité et d'inaptitude et compte tenu de la fin du dispositif de cessation anticipée d'activité, des travaux spécifiques seront engagés sur les parcours professionnels des ouvriers forestiers au sein de l'ONF. 	Intégré à l'action 3.5

<ul style="list-style-type: none"> ○ La mise en place de ces parcours professionnels s'accompagnera d'une politique de formation adaptée (Valorisation des acquis de l'expérience, reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, tutorat, référents métiers, apprentissage, alternance...) et d'une reconnaissance des niveaux d'expertise. 	Intégré à l'action 3.5
<ul style="list-style-type: none"> • Conformément aux notes de service, les organigrammes des structures seront mis à jour tous les ans et diffusés aux instances représentatives du personnel. Ces documents incluront la correspondance entre catégories et métiers. La fiche « métier » et la fiche de « poste » seront mises à jour au fur et à mesure de leurs évolutions. 	Action 3.7
<ul style="list-style-type: none"> • La résorption de la vacance des postes constitue une priorité. L'ONF définira une politique de gestion de ses vacances de poste de manière à limiter les intérim. Si ceux-ci s'avèrent nécessaires, ils seront limités à 6 mois et devront être précédés d'un entretien avec le chef de service et le directeur concernés, afin que la mission et la charge de travail soient clairement explicitées. Au-delà de cette période, un recrutement sera effectué. 	Action 3.8
<ul style="list-style-type: none"> • La piste du télétravail fera l'objet d'un bilan et d'une analyse avec les organisations syndicales. Il devra bénéficier d'un encadrement strict. Il conviendra de veiller à l'équité d'attribution de cette autorisation de télétravail, au cas où celle-ci pourrait être accordée. Le risque d'isolement des personnels devra être étudié. Un bilan de cette pratique devra être présenté annuellement aux instances représentatives du personnel. 	Action 3.9
<ul style="list-style-type: none"> • En cas de difficulté, le personnel dispose d'une faculté de saisine de l'autorité hiérarchique n+2. Une procédure spécifique sera ainsi mise en œuvre pour permettre aux personnels de faire connaître les difficultés rencontrées dans la conduite de leurs activités. Nul ne pourra être pénalisé de quelque manière que ce soit lorsqu'il utilise cette procédure. 	Action 3.10
<ul style="list-style-type: none"> • Le classement des postes a fait l'objet d'un débat nourri et n'a pu aboutir à un consensus. 	Intégré à l'action 3.5
L'agenda social 2013 identifie des chantiers qui doivent être conduits à terme. A ceux-ci, les parties conviennent d'y ajouter les dossiers suivants : le déroulement de carrière des personnels à temps partiel et un bilan de l'utilisation de la NBI au sein de l'ONF.	A créer : Action AS2013 – 23 Action AS2013 – 24
<u>4/ Management</u>	
Les parties conviennent de l'importance de l'enjeu lié au management au sein de l'ONF. Chaque manager, quelle que soit l'ampleur de sa structure, est concerné. Le terme de manager englobe les responsables	

de structure, de service ou d'équipe.	
La direction de l'ONF, pleinement consciente des enjeux liés au management, est prête à conduire un travail approfondi sur les pratiques de management au sein de l'établissement, afin de les faire évoluer à tous les niveaux de l'Office. Elle s'engage pour cela à mettre en œuvre un référentiel spécifique en matière de management, dénommé « charte du management », et à définir les moyens afin que celle-ci soit mise en œuvre et respectée. Elle s'engage à partager cette démarche et son suivi avec les instances représentatives du personnel.	Action 4.1
Pour ce faire, les parties décident d'agir dans trois directions :	
<ul style="list-style-type: none"> • Au niveau structurel, en définissant le mode de management pratiqué ; 	Action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> • Au niveau des comités de direction, en définissant des règles de bonne pratique ; 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Au niveau individuel, en définissant les attentes de l'établissement en termes de compétences, de comportement, de savoir-faire et de savoir être des managers. 	Intégré à l'action 4.1
Le <u>système de management</u> est un axe central du pilotage de l'établissement.	Action 4.2
Aujourd'hui, le management par objectifs pratiqué au sein de l'ONF apparaît comme ciblé sur la seule atteinte des objectifs quantitatifs ou des exigences de la certification. S'il est normal que l'ONF, ainsi que ses structures, se voient attribuer des objectifs, il est indispensable que ceux-ci soient précis, clairs, compréhensibles et atteignables. Ils doivent être compris des personnels.	Intégré à l'action 4.2
Les objectifs sont aujourd'hui définis à l'échelle de l'établissement par le contrat d'objectifs et de performance, au niveau des DT par les contrats d'objectifs et au niveau des agences par les contrats de gestion.	Intégré à l'action 4.2
Les contrats d'action sont abandonnés et remplacés par des feuilles de route (Cf. chapitre 2) dans le cadre d'un dialogue de gestion permanent.	Intégré à l'action 4.2
De manière à favoriser l'anticipation de ses programmations, qu'elles soient budgétaires ou techniques, l'ONF s'engagera progressivement dans une démarche de programmation triennale.	Intégré à l'action 4.2
L'élaboration de ces contrats et feuilles de route :	
<ul style="list-style-type: none"> • doit être précédée d'une phase de concertation avec les équipes concernées et suivie au sein d'un dialogue de gestion permanent ; 	Intégré à l'action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> • doit s'inscrire dans un calendrier cohérent avec les cycles de travail ; 	Intégré à l'action 4.2
<ul style="list-style-type: none"> • doit privilégier, à côté des objectifs de production ou de résultats financiers, des objectifs relevant de l'intérêt général, de la performance sociale et du « vivre ensemble ». Chaque fois que possible, ces objectifs devront être communs entre structures ; 	Intégré à l'action 4.2

<ul style="list-style-type: none"> • doit traiter explicitement de l'adéquation missions - moyens notamment par la priorisation des missions ; 	Intégré à l'action 4.2
Les instances représentatives du personnel seront informées du contenu des contrats. A l'échelle de chaque agence, les feuilles de route seront présentées aux commissions syndicales (Cf. chapitre 7).	Intégré à l'action 4.2
Dans ce contexte, les entretiens professionnels devront permettre de donner aux personnels une vision claire de ce qui est attendu d'eux, avec quelles priorités, quel niveau d'exigence et quels moyens. Ils doivent permettre de fixer le niveau de la contribution individuelle de chacun à l'atteinte des objectifs collectifs.	Intégré à l'action 4.2
Pour favoriser le collectif, des mesures spécifiques seront mises en oeuvre ou renforcées :	
<ul style="list-style-type: none"> • les primes de résultats pour le secteur privé et la modulation de la PSR pour le secteur public privilégieront les résultats d'équipe. Elles bénéficieront de règles claires et transparentes. La réforme de la PSR sera engagée en 2013, pour 2014, en lien avec les instances représentatives du personnel. 	Action AS2013 – 9 Action AS2013 – 20
<ul style="list-style-type: none"> • des actions collectives seront renforcées afin de favoriser l'esprit d'équipe et l'appartenance à une même communauté de travail (pots de départ en retraite, présentations de réalisations réussies, lettres de félicitation, médailles...) 	Intégré à l'action 4.1
Le <u>comité de direction</u> est une instance de gouvernance à vocation opérationnelle. Ses modalités de prises de décisions et le partage de ces décisions doivent être améliorés. Ils sont un lieu d'expression permettant d'aborder tous les sujets, dont les sujets posant difficulté. A ces fins, les points suivants seront pris en considération :	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Expliciter la liste des participants aux comités de direction, avec désignation possible de suppléants en cas d'absence ; 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Edicter des ordres du jour compatibles avec les temps d'analyse ; 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser et encourager la prise de parole de l'ensemble des participants ; 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Expliciter les décisions prises, suivre les décisions engagées et leur conduite à bonne fin, alerter les comités de direction de niveau supérieur en cas de difficulté ; 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Redéfinir les modalités de diffusion de l'information vers les collaborateurs. 	Intégré à l'action 4.1
Ces dispositions seront précisées dans la charte du management (Cf. ci-dessous).	
Le <u>rôle et les compétences des managers</u> sont fondés sur une éthique et des valeurs, qui seront traduites dans une charte du management découlant de la charte des valeurs de l'ONF.	Intégré à l'action 4.1

<ul style="list-style-type: none"> • La charte du management définit les attentes de l'établissement vis-à-vis des managers. Elle fait partie intégrante de l'évaluation annuelle. Elle est signée par chaque manager. 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • La charge de travail des managers devra être analysée, afin que ceux-ci puissent notamment assurer une présence suffisante auprès de leurs équipes, dans les services et sur le terrain. Des priorités d'action devront être établies, en allégeant si besoin d'autres tâches et notamment celles liées au <i>reporting</i>, au renseignement d'indicateurs et aux réponses aux enquêtes diligentées par les niveaux supérieurs. Une réflexion spécifique sera conduite pour les services couvrant une grande étendue territoriale (difficultés de déplacement). 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Les qualités suivantes sont attendues d'un manager : empathie, écoute, dynamisme, autorité, capacité à convaincre, capacité à mobiliser de façon durable toutes les énergies d'un collectif de travail. Il devra mettre en œuvre les principes suivants : le respect de l'humain, de l'intégrité physique, morale et psychique des collaborateurs ; le respect des statuts, de la parole donnée ; la reconnaissance du travail réalisé ; l'adhésion à la politique de l'établissement ; la loyauté, l'exemplarité, la capacité de traiter ou de faire remonter les problèmes. 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Une action sera mise en place dès le début de l'année 2014 pour faire évoluer les pratiques des managers : évaluation de la capacité managériale (animation d'équipes, résolution de conflits, communication interne et externe, résolution de problèmes, gestion de projets ...), accompagnement des managers (cycles de formation, tutorat, coaching ...), échanges d'expérience et de bonnes pratiques. 	Intégré à l'action 4.1
<p>La gestion des managers au sein de l'Office sera améliorée. Elle devra privilégier l'anticipation. Les actions à conduire intégreront notamment : la détection des futurs managers, la mise en place d'un vivier et de parcours professionnels, la formation, l'évaluation, des propositions de carrières alternatives pour ceux qui ne s'épanouissent pas dans leur rôle de manager, une communication adaptée aux managers et à leurs responsabilités.</p>	Action 4.3
<p><u>5/ Conditions de travail</u></p>	
<p>L'amélioration des conditions de travail concerne l'ensemble des personnels, qu'ils soient de droit public ou de droit privé. Elle relève d'une démarche permanente au sein de l'établissement, en lien avec les Comités hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT).</p>	
<p>Les parties rappellent l'importance des CHSCT et de leur bon fonctionnement. Les assistants de service social y sont systématiquement invités.</p>	Action 5.1

L'amélioration des conditions de travail nécessite la coordination de l'ensemble des acteurs (direction, maîtrises d'ouvrage chargées de projets susceptibles de modifier les conditions de travail, réseau SST, réseau des assistants de service social, instances représentatives du personnel). Dans ce cadre, les démarches suivantes sont décidées :	Intégré à l'action 5.1
<ul style="list-style-type: none"> L'élaboration et la mise à jour des Documents Uniques d'Evaluation des Risques (incluant les risques psychosociaux) sont un enjeu fort pour l'ONF. Au niveau de chaque Direction territoriale, ces documents peuvent être communs pour les personnels de droit public et de droit privé. Une démarche de mutualisation des DUER sera recherchée en vue d'une plus grande opérationnalité. 	Intégré à l'action 5.1
<ul style="list-style-type: none"> L'organisation en Direction territoriale, au moins une fois par an, d'un comité de direction dédié à la santé et à la sécurité au travail, en présence des assistants de service social et des responsables SST. 	Intégré à l'action 4.1 (fonctionnement des Codir)
<ul style="list-style-type: none"> La mise à l'étude possible, simultanément au sein de chacun des CHSCT de droit public et de droit privé, de sujets d'intérêt commun. 	Intégré à l'action 5.1
<ul style="list-style-type: none"> La reconnaissance de la place des CHSCT et la possibilité de les faire bénéficier d'expertise extérieure. Il convient que ces expertises puissent être diligentées lorsque la situation l'exige. 	Intégré à l'action 5.1
D'une manière plus générale, les travaux suivants sont engagés.	
<u>Concernant la gestion des risques :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Prévenir la pénibilité en améliorant l'organisation du travail, l'alternance des activités (prendre en compte les difficultés des chantiers, y compris au niveau des devis), la diversification des tâches, l'ergonomie des postes et des outils, l'évolution des techniques, la mécanisation, la programmation des travaux (adéquation des objectifs aux possibilités des équipes), le tutorat afin de sensibiliser les jeunes aux aspects santé et sécurité de leur métier. 	Action 5.2
<ul style="list-style-type: none"> Prévenir les situations d'incapacité médicale, souvent suivies d'un licenciement pour les ouvriers forestiers, en identifiant les situations à risque et en les traitant. Cette action est d'autant plus importante pour le secteur ouvrier forestier que le dispositif de cessation anticipée d'activité n'existe plus. 	Action 5.3
<ul style="list-style-type: none"> Prendre en compte les enjeux liés au déséquilibre de la pyramide des âges sur l'organisation et le fonctionnement des équipes. 	Action 5.4
<ul style="list-style-type: none"> Etudier les conséquences du vieillissement des personnels de l'Office sur le fonctionnement des collectifs et sur les conditions de travail. 	Action 5.4

<u>En matière d'organisation du travail :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte l'impact des suppressions de postes prévues par le contrat d'objectifs et de performance 2012-2016 sur les conditions de travail. Ainsi, la répartition des charges de travail doit être discutée au sein des équipes et analysée avec les instances représentatives des personnels. 	Action 5.5
<ul style="list-style-type: none"> • Instaurer des espaces de discussion sur les pratiques professionnelles et les conditions de travail, qui permettront de favoriser les collectifs de travail et de décloisonner les relations entre les individus et les services. Veiller également à la mise en place d'espaces d'échanges formels et informels entre les personnels. 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Traiter de l'enjeu du temps de travail y compris des temps partiels. Ces travaux s'appuieront sur les règles existantes (décret de 2000 pour les fonctionnaires, accords sur le temps de travail à l'ONF), expliciteront les difficultés rencontrées, traiteront des situations non prises en compte aujourd'hui, et intégreront l'évolution des outils de mesure du temps de travail. 	Secteur POF : action AS2013 – 15 Secteur PEF : Action 5.6
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en considération la question des déplacements routiers dans la planification, l'affectation des moyens et l'organisation du travail, et ce non seulement pour des enjeux de conditions de travail mais également économiques et environnementaux. Cette question est liée à l'étendue territoriale, à la dispersion des services ou aux choix d'affectation des équipes sur les chantiers. Elle sera en particulier abordée au sein des agences travaux (lieux d'embauche, déplacements entre chantiers et inter UP, rayon d'action des équipes...) au travers d'un dialogue avec les équipes et avec les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel. 	Action 5.7
<u>Concernant les conditions matérielles :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour les achats de matériels, y compris de véhicules, les utilisateurs seront systématiquement associés à l'élaboration des cahiers des charges et aux choix. 	Action 5.8
<ul style="list-style-type: none"> • La démarche de simplification sera poursuivie, que ce soit en termes d'achats ou de procédures. 	Action 5.9
<ul style="list-style-type: none"> • L'efficacité des outils et applicatifs informatiques impacte les missions et les conditions de travail. Face aux dysfonctionnements constatés, un renforcement de l'efficacité des outils informatique est engagé. 	Action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ○ Pour tout nouvel applicatif : 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les utilisateurs sont systématiquement associés. Ils sont consultés et valident les besoins fonctionnels ; 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les attendus fondamentaux sont définis avant tout développement ; 	Intégré à l'action 5.10

<ul style="list-style-type: none"> ▪ le bon fonctionnement de l'outil est privilégié par rapport à son exhaustivité fonctionnelle ; 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les outils du marché sont privilégiés ; 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'outil n'est pas déployé au delà de 5 <i>bugs</i> bloquants ; 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'étude des conséquences sur les conditions de travail lors de l'arrivée des nouveaux outils informatiques est préalable. Les CHSCT sont consultés. 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ un suivi du déploiement est assuré par le comité de pilotage du projet, ainsi que par un forum qui permettra la libre expression des utilisateurs. 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les applicatifs existants : 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le déploiement de Teck s'accompagne d'une expertise de son impact sur les conditions de travail, à la demande du CCHSCT. Elle sera réalisée en externe. Un forum accessible aux utilisateurs sera mis en place permettant de partager les bonnes pratiques, les difficultés rencontrées, les attentes, les questions et les réponses. 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ concernant MesApplis, un audit a été réalisé en 2012. Ses préconisations sont en cours de mise en oeuvre. Des choix d'amélioration des fonctionnalités et de l'architecture seront faits d'ici à la fin de l'année 2013. 	Intégré à l'action 5.10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ concernant le SIRH, et à la suite de l'analyse stratégique (Cf. chapitre 3) qui sera conduite avant la fin 2013, chaque applicatif existant aujourd'hui sera évalué et remplacé si nécessaire 	Intégré à l'action 3.6
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les adaptations informatiques territoriales seront encouragées et accompagnées par la DSI en vue de leur mutualisation et de leur pérennisation. 	Intégré à l'action 5.10
<u>6/ Communication interne et externe</u>	
Les parties considèrent que la <u>communication externe</u> est un enjeu important pour conforter l'Office. Elles retiennent les orientations principales suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser l'action et l'image de l'ONF dans les médias et auprès du grand public en promouvant, d'une part la forêt et la gestion forestière, et d'autre part, l'ONF en tant qu'établissement, ainsi que toutes les femmes et tous les hommes qui y travaillent. La 	Action 6.3

technicité et la diversité des actions de l'ONF sont une richesse à valoriser.	
<ul style="list-style-type: none"> Maintenir un contact étroit avec les élus et les médias régionaux afin de présenter et expliquer nos missions, nos métiers, notre organisation, et nos savoirs faire. 	Intégré à l'action 6.3
Les parties considèrent que la <u>communication interne</u> doit être placée sous l'angle des relations humaines. Elle doit être plus transverse, moins cloisonnée, afin de consolider la communauté de travail.	Intégré à l'action 6.1
Dans ce cadre, les parties décident de :	
<ul style="list-style-type: none"> Rappeler aux managers leur responsabilité en matière de communication auprès des équipes, afin de relayer et expliquer les enjeux liés à la stratégie, aux objectifs et aux actions conduites par l'ONF, au niveau central comme au niveau local. Cette communication doit privilégier le dialogue, l'écoute et les contacts en face à face. 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la communication de la direction auprès des personnels. A cet effet : 	
<ul style="list-style-type: none"> o Les décisions prises dans les comités de direction, 	Intégré à l'action 4.1
<ul style="list-style-type: none"> o ainsi que sur les travaux des instances représentatives des personnels, feront l'objet d'une communication adaptée. 	Intégré à l'action 6.1, à l'action AS2013 – 7, à l'action AS2013 – 18.
<ul style="list-style-type: none"> o La communication en direction des ouvriers forestiers sera améliorée par l'accès possible pour tous à Intraforêt. La communication associée aux feuilles de paye reste cependant utile, à condition qu'elle soit mieux ciblée. 	Intégré à l'action 6.1
<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un livret d'accueil pour les nouveaux arrivants commun à toutes les catégories de personnels (public et privé). Il présentera l'ONF et donnera toutes les informations relatives à la vie professionnelle au sein de l'établissement. Il sera relayé sur Intraforêt pour une plus large diffusion. 	Action 6.2
<ul style="list-style-type: none"> Engager une réflexion sur l'évolution d'Intraforêt pour continuer à améliorer l'information interne et proposer de nouvelles fonctionnalités d'accès à l'information aux personnels. Des forums thématiques pourront être proposés. 	Intégré à l'action 6.1
<ul style="list-style-type: none"> Encadrer la dématérialisation de l'information et l'usage de la messagerie : 	
<ul style="list-style-type: none"> o La communication sur support papier doit continuer à exister et être adaptée. 	Intégré à l'action 6.1

<ul style="list-style-type: none"> ○ Un moteur de recherche plus performant sera déployé début 2014 pour interroger les bases de données électroniques de l'ONF. 	Action 6.1
<ul style="list-style-type: none"> ○ L'utilisation des courriers électroniques doit se conformer à la charte de la messagerie afin de ne pas devenir trop invasive. 	Action 6.1
<ul style="list-style-type: none"> ○ L'accès des organisations syndicales à des espaces dédiés sous Intraforêt et aux listes de messagerie internes à l'ONF sera discuté dans le cadre de l'élaboration, d'une part, de la Charte concernant l'activité syndicale pour le secteur de droit public et, d'autre part, de la Charte des bonnes pratiques en matière syndicale pour le secteur de droit privé. 	Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18
La stratégie de communication (interne et externe), ainsi que sa déclinaison annuelle, sera présentée en Comité technique central et en Comité central d'établissement. Sa déclinaison territoriale sera présentée aux instances représentatives territoriales.	Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18
<u>7/ Dialogue social et fonctionnement des instances représentatives des personnels</u>	
Les parties reconnaissent l'importance primordiale du dialogue social au sein de l'établissement et se disent très soucieuses d'en améliorer la qualité. Elles reconnaissent à ce titre le rôle central des instances représentatives du personnel (IRP).	
Elles demandent que les instances représentatives des personnels deviennent des lieux de véritable concertation, portés par un esprit constructif. Le respect dû à chacun des interlocuteurs est rappelé. Malgré la fin du paritarisme dans le secteur public, les organisations syndicales souhaitent que les représentants de la direction puissent continuer à y être présents en fonction des sujets traités.	Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18
Par ailleurs, ni pression, ni conséquences négatives sur l'évaluation professionnelle et le déroulement de carrière ne pourront être portées à l'encontre d'un personnel ayant un mandat de représentant du personnel ou un engagement syndical.	Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18
Dans ce cadre, les parties décident des actions suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> • Associer en amont les représentants des personnels sur tous les projets importants afin que ces derniers puissent faire l'objet d'échange et de discussion. 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Les maîtrises d'ouvrage doivent intégrer cette exigence au sein de leur projet. 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Les projets, notamment ceux portant sur des réorganisations, doivent faire systématiquement l'objet d'un rapport de présentation par l'administration sur leurs conséquences et les moyens mis en œuvre 	Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18

<p>(conditions de réalisation des missions, répartitions des tâches, charge de travail...). Ils doivent également faire l'objet d'un suivi avec les représentants des personnels au fur et à mesure de leur mise en application. Le recours à des experts externes est à retenir lorsque cela est justifié.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour le secteur public, des commissions syndicales seront instituées au niveau des agences territoriales. Ces commissions seront composées de personnels rattachés à l'agence. Ceux-ci sont mandatés par les syndicats bénéficiant d'une représentativité au niveau national. Le nombre de représentants par organisation syndicale sera établi sur la base de la représentativité au comité technique territorial, en conservant un siège aux organisations syndicales non représentées au niveau territorial. Le comité technique territorial sera informé des travaux de ces commissions. 	<p>Action 7.1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pour le secteur public, une charte relative à l'activité syndicale sera négociée. Pour le secteur privé, l'accord national relatif aux IRP et au droit syndical du 13 juillet 2010 sera complété d'une charte des bonnes pratiques dans le sens d'une amélioration de la qualité du dialogue social. 	<p>Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ces chartes traiteront notamment de l'amélioration du fonctionnement des IRP : choix des dates de réunion, mode d'envoi des convocations, disponibilité des documents sous forme électronique pour ceux qui le souhaitent, impartialité des procès-verbaux, relevé systématique des décisions permettant un suivi de leur mise en œuvre, précisions sur les conditions dans lesquelles les représentants des personnels de droit public accomplissent leur mission au sein des CHSCT. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Chaque instance du secteur public ou du secteur privé est informée des ordres du jour des réunions de l'instance de l'autre secteur. De la même manière, les procès-verbaux des réunions sont transmis. 	<p>Action AS2013 – 7 Action AS2013 – 18</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Un « pré-conseil d'administration » avec les représentants des personnels est institué. 	<p>Action 7.2</p>