

**Nombre de membres**

27

**Nombre de présents**

15

**Pouvoirs :**

8

**Nombre d'absents**

12

**Nombre de votants**

23

**Quorum**

14

## FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## d'EURE-ET-LOIR

## Séance du 24 novembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 24 novembre 2023 à 14h30, le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir dûment convoqué le 16 novembre 2023 s'est réuni sous la présidence de Monsieur Bertrand MASSOT.

**Etaient présents :**

- François BELHOMME, Maire d'EPERNON,
- Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU, adjointe au Maire de NOGENT-LE-ROTRON,
- Martine BOUILLARD, Adjointe au Maire du COUDRAY,
- Michel CHARPENTIER, Maire de FONTENAY-SUR-EURE,
- Alain CONTREPOIS, Conseiller municipal de CHARTRES,
- Benoît DELATOUCHE, Maire de BARJOUVILLE,
- Jean-Luc DUCERF, Maire d'AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN,
- Philippe GALIOTTO, Maire de COLTAINVILLE,
- Jacky GAULLIER, Maire de SAINT-GEORGES-SUR-EURE,
- Sylvie HONNEUR-BUCHER, Conseillère départementale d'Eure-et-Loir,
- Sébastien LEROUX, Adjoint au Maire de DREUX, suppléant de Caroline VABRE
- Bertrand MASSOT, Maire de LUISANT,
- Martine MOKHTAR, Administratrice du CCAS de CHARTRES,
- Jean-Louis RAFFIN, Maire de CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIIS,
- Damien STEPHO, Maire de VERNOUILLET,

**Pouvoirs :**

- John BILLARD, Maire du FAVRIL, a donné pouvoir à Jean-Luc DUCERF,
- Hélène DENIEAULT, Maire de CHALLET, a donné pouvoir à Jacky GALIOTTO,
- Bernard GOUIN, Vice-Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BONNEVALAIS, a donné pouvoir Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU,
- Lydie GUERIN, Administratrice de la CAISSE DES ECOLES DE DREUX, a donné pouvoir à Sébastien LEROUX
- Patrick LAFAVE, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTE DE COMMUNES FORETS DU PERCHE, a donné pouvoir à Sylvie HONNEUR-BUCHER,
- Corine LE ROUX, Maire de BOUTIGNY-PROUAIIS, a donné pouvoir à Martine BOUILLARD,
- Evelyne LEFEBVRE, Conseillère Départementale d'Eure-et-Loir, a donné pouvoir à Bertrand MASSOT,
- Max VAN DER STICHELE, Maire de VER-LES-CHARTRES, a donné pouvoir à Michel CHARPENTIER,

**Absents excusés :**

- Olivier MARCADON, Maire adjoint de LUCÉ,
- Benoît PELLEGRIN, Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE BEAUCE,

**Absents :**

- Ghizlan CHOUAYB, Conseillère municipale de CHATEAUDUN,
- Marie-Pierre DAVID, Adjointe au Maire de LEVES,
- Laurent ARCHENAU, *payeur départemental*

**Secrétaire de séance :**

- Jean-Luc DUCERF

**Assistaient également :**

- Céline ROUSSET, Directrice Générale
- Oriana CAUQUIS, Responsable du pôle Gestion des Ressources et Archives

**Séance du 24 novembre 2023****Objet : Protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux**

Exposé de Monsieur Bertrand MASSOT, Président

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1 et L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985, modifié, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Vu la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

Le Président rappelle que l'exercice du droit syndical dans les collectivités territoriales et leurs établissements est prévu par les articles 100 et 100-1 de la loi n°84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Les modalités pratiques d'exercice du droit syndical sont précisées par le décret n°85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 2, qui prévoit que les dispositions du décret peuvent être utilement complétées par la conclusion entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales d'un protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical.

La conclusion d'un protocole d'accord n'est pas obligatoire. Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation du Centres de gestion et des organisations syndicales.

Désireux de garantir le libre exercice des droits syndicaux et maintenir la qualité du dialogue social avec les organisations syndicales, le Président du Centre de Gestion a souhaité rencontrer, après les élections professionnelles du 8 décembre 2022, à plusieurs reprises durant cette année 2023, les différentes organisations syndicales connues dans le département, en vue de conclure un protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux dévolus par la réglementation en vigueur et à la charge du Centre de gestion. Cela est apparu d'autant plus opportun que les organisations syndicales ont changé de locaux et intégré de nouveaux bureaux dans les locaux du Centre de gestion, à l'été 2023, nécessitant quelques aménagements.

Au terme de ces rencontres, le Président du CDG vous propose d'autoriser la conclusion d'un protocole d'accord négocié sur les moyens syndicaux avec les organisations syndicales dites représentatives (c'est à dire celles représentées au CST du CDG ou au CSFPT, à savoir : CFDT INTERCO d'Eure-et-Loir, CGT des fonctionnaires Territoriaux d'Eure-et-Loir, FO des agents Territoriaux d'Eure et Loir, UNSA 28 et FSU TERRITORIALE 28). L'objet de ce protocole est d'apporter des précisions pratiques sur les modalités d'exercice de leurs droits syndicaux dévolus par la réglementation en vigueur et répondre favorablement à certaines doléances supplémentaires qu'elles ont pu sollicitées comme :

- Accès de leur public par les escaliers latéraux,
- Fourniture de 5 cartons de 5 ramettes de papier blanc A4 par an pour l'ensemble des organisations syndicales et quelques petites fournitures de bureau,
- Installation de 5 boîtes à clés,
- Fourniture d'un micro-onde et d'un petit réfrigérateur installés dans leur salle de réunion,
- L'installation de bannettes pour recevoir le courrier, disposées à l'accueil du CDG,
- Disposer de moyens d'impressions et de communication

Ce protocole s'inscrit dans la volonté partagée des organisations syndicales et du Centre de gestion d'améliorer la qualité des échanges et de faciliter le travail de chacun. Ce dernier a reçu l'unanimité des organisations syndicales signataires.

Il intègre à la fois des dispositions réglementaires et des dispositions complémentaires négociées avec les organisations syndicales. Ces dernières ne s'appliquent qu'aux seules organisations syndicales signataires.

Il est donc proposé au Conseil d'administration :

- d'autoriser le Président à signer le protocole d'accord relatif à l'exercice des droits syndicaux tel que joint en annexe, avec chacune des organisations syndicales représentatives susvisées,

- d'inscrire les crédits nécessaires au budget principal permettant d'engagements du Centre de gestion à l'égard des organisations syndicales signataires
- de charger le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable du Bureau réunis le 9 novembre 2023,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Président à signer le protocole d'accord relatif à l'exercice des droits syndicaux tel que joint en annexe, avec chacune des organisations syndicales représentatives susvisées,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget principal permettant de répondre aux obligations et engagements du Centre de gestion à l'égard des organisations syndicales signataires,
- de charger le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Bertrand MASSOT



Certifié exécutoire compte tenu  
De la transmission en préfecture le :  
De la publication le :

Par délégation,  
La Directrice Générale,  
Céline ROUSSET

# Protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux





Entre d'une part :

- Le Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir d'Eure-et-Loir (CDG 28) représenté par son/sa président(e), Monsieur Bertrand MASSOT dûment habilité(e) par délibération du conseil d'administration en date du 24 novembre 2023

D'autre part :

- Les organisations syndicales ci-dessous énumérées représentées au Comité Social Territorial du Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir et au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT), dites « représentatives » :
  - **CFDT INTERCO Eure-et-Loir**  
Sis 19/21 rue des grandes pierres couvertes 28000 CHARTRES, dument représenté par Mme Sylvie DUMAS, secrétaire générale départementale,
  - **CGT DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX D'EURE ET LOIR**  
Sis Maison des communes 9 rue Jean Perrin 28600 LUISANT, dument représenté par Mme Lucette MALNOU co-secrétaire générale départementale, ou Mme MAURY Isabelle co-secrétaire générale départementale
  - **FO des agents Territoriaux d'Eure-et-Loir**  
Sis 19/21 rue des grandes pierres couvertes 28000 CHARTRES, dument représenté par M. Laurent GRÉGOIRE, secrétaire général départemental, ou M. Pierre-Yves BENOIT secrétaire général adjoint,
  - **FSU Territoriale 28**  
Sis 19/21 rue des grandes pierres couvertes 28000 CHARTRES, dument représenté par M. Denis LEDORE, co-secrétaire général départemental
  - **UNSA Eure et Loir - Départemental des territoriaux de l'Eure et Loir**  
Sis 19/21 rue des grandes pierres couvertes 28000 CHARTRES, dument représenté par Mme Nathalie PLARD secrétaire générale,

**Références juridiques**

- Articles L.112-1 à L.114-10 et L.211-1 à L.216-3 du Code général de la fonction publique,
- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique,
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

**Préambule**

La liberté syndicale est un principe constitutionnel inscrit dans le préambule de la Constitution de 1946 et repris dans le préambule de celle de 1958 : « *Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix* ».

Cette liberté est réaffirmée par le statut général de la Fonction Publique Territoriale des agents contractuels (article L.113-1 du Code général de la fonction publique).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir est attaché à ce principe et au rôle fondamental des organisations syndicales dans le dialogue social au niveau départemental.

C'est la raison pour laquelle, dans une volonté de faciliter l'exercice du droit syndical et de permettre à chaque agent de prendre connaissance des règles en vigueur, il est apparu nécessaire d'élaborer un protocole d'accord entre le Centre départemental de gestion et les différentes organisations syndicales connus par lui.

Le présent protocole est rédigé en application des dispositions du Code général de la fonction publique et celles du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale.

Il a pour objet à la fois de rappeler et d'adapter la réglementation en vigueur au contexte local.

Dans le cadre de la négociation avec les organisations syndicales, la rédaction de cet accord prend en considération la ou les rencontre(s) des 28 mars, 5 juin et 2 octobre 2023 entre les organisations syndicales représentées aux Comité social territorial départemental et CSFPT, et la présidence et la direction du Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir .

La rédaction de ce document a recueilli un accord unanime des organisations syndicales concernées.

Le Centre départemental de gestion et les organisations syndicales signataires s'engagent à respecter et à faire respecter les dispositions du présent protocole. Le Centre départemental de gestion s'engage à communiquer aux collectivités et établissements affiliés la réglementation applicable en matière de droit syndical, afin de garantir l'exercice du droit syndical sur le département.

Elles pourront utilement compléter ces dispositions en se référant aux textes applicables en matière de droit syndical dans la fonction publique territoriale ci-dessus rappelées.

#### **Article 1 : La mise à disposition de locaux aux organisations syndicales représentatives**

Les collectivités affiliées obligatoirement et volontairement au Centre de gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir recouvrent un effectif de plus de 500 agents.

Conformément à l'article 3 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié le Centre de gestion a, de ce fait, l'obligation d'octroyer des locaux distincts aux organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans les collectivités et établissements affiliés obligatoirement et volontairement.

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial départemental du Centre de gestion ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT), à savoir au CDG 28 : **CFDT , CGT, FO, UNSA et FSU-SNUTER** ; étant précisé que **FAFPT n'étant pas représenté au niveau du CDG.**

#### **Article 2 : Attribution de locaux aux organisations syndicales représentatives**

En application de la réglementation rappelée en article 1, le Centre de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir met gracieusement à disposition des organisations syndicales représentatives rattachée au CDG 28, les locaux suivant(s) :

- 4 bureaux situés à l'étage du Centre de gestion (aile gauche sécurisée), sis 9 rue Jean Perrin à LUISANT qui est un bâtiment sécurisé sous alarme.
- Les 4 bureaux sont répartis comme suit :
  - Un bureau climatisé partagé entre l'UNSA et FO (1<sup>er</sup> bureau en partant de la porte de sortie de secours) ,
  - Un bureau climatisé partagé entre la CGT et FSU-SNUTER (2<sup>e</sup> bureau) ,

- Un bureau climatisé pour la CFDT (3<sup>e</sup> bureau),
- Une salle de réunion partagée, climatisée et équipée de tables de réunion et de 10 chaises, de 2 panneaux d'affiche en liège, avec point de restauration (frigo + micro-onde),
- D'un couloir d'accès comportant la photocopieuse à usage commun, raccordée à chaque PC mis à disposition par le CDG,

En accord avec les organisations syndicales, le planning d'utilisation des 3 bureaux a été arrêté comme suit:

	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3
<b>LUNDI</b>	UNSA	CGT	CFDT
<b>MARDI</b>	F.O	FSU	CFDT
<b>MERCREDI</b>	F.O	CGT	CFDT
<b>JEUDI</b>	F.O	CGT	CFDT
<b>VENDREDI</b>	F.O	FSU-SNUTER	CFDT

La salle de réunion partagée aura un usage principal de salle de réunion visant à accueillir plus de 2 personnes, et accessoirement de point de restauration. Les organisations syndicales n'auront pas accès au point de restauration réservé au personnel du CDG.

Il appartient aux organisations syndicales de s'accorder sur les règles d'utilisation de cette salle commune, de façon de permettre à chaque organisation syndicale d'y accéder et d'en profiter. Un planning d'utilisation sera confectionné par les organisations syndicales et affiché sur le panneau d'affichage qui sera installé par le CDG 28.

- Chaque bureau partagé comporte un bureau + 2 chaises, équipé d'un PC fixe à partager et d'un téléphone et d'armoires fermant à clés ( une à 2 par organisation syndicale selon leur demande).

Le bureau isolé comporte un bureau + 2 chaises, équipé d'un PC portable et d'un téléphone fixe et de 2 armoires fermant à clés.

### Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux

- Chaque organisation syndicale bénéficiaire de ces locaux s'engage à fournir au CDG **une attestation d'assurance** responsabilité civile.
- L'utilisation des moyens mis à disposition est strictement réservé à l'activité syndicale et doit être orientée uniquement en direction des personnels actifs ou retraités des collectivités territoriales et des établissements publics obligatoirement et volontairement affiliés au Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir .

- Chaque organisation syndicale est libre d'agencer le bureau comme elle le souhaite. En cas de bureau partagé, l'agencement devra être concerté entre les organisations syndicales concernées

En revanche, il leur est interdit de modifier l'affectation du mobilier réservé à chaque bureau.

- Les organisations syndicales s'engagent à respecter le règlement intérieur d'utilisation qui sera proposé par le CDG 28.
- Les locaux étant situés dans un bâtiment sécurisé ; les organisations devront respecter les règles d'usage à chaque départ, à savoir par un verrouillage des portes (porte accès de secours et porte d'accès la zone) puis après avoir constaté l'inoccupation de l'aile **par la mise sous alarme de la zone**. Chaque organisation syndicale dispose donc d'un code de verrouillage et déverrouillage de la zone. En cas d'occupation au-delà de 21h30, l'organisation syndicale devra en informer préalablement le CDG afin de pouvoir gérer la mise sous alarme automatique de l'entrée principale à cet horaire.



- Les organisations syndicales auront accès aux toilettes du CDG 28 situées à l'étage dans l'aile droite ou au RDC (situées derrière l'accueil) ; l'accès aux toilettes de l'aile gauche étant exclusivement réservé au locataire du CDG 28.
- Elles auront également accès à la fontaine à eau située derrière l'accueil du CDG 28 au RDC.
- Lors de leur présence, les organisations syndicales devront veiller à ne pas perturber l'occupation des locaux par les autres occupants (CDG ou locataires).
- Les organisations syndicales utilisatrices ne pourront effectuer aucune modification du réseau électrique existant ou adjonction de ligne téléphonique.
- Les bureaux mis à disposition sont accessibles par les organisations syndicales et leur public par l'entrée principale du CDG (possible utilisation de l'ascenseur pour accéder à l'étage), aux horaires d'ouverture du CDG qui sont les jours ouvrables de 8h30-18h (sauf vendredi 8h30-17h) et en dehors de ces horaires.

La porte d'issue de secours accessible par le 2e escalier extérieur gauche, qui ne dispose pas d'ouverture par clé mais uniquement d'un verrou intérieur, pourra permettre l'accès du public lorsqu'une organisation est présente. Les organisations syndicales devront s'assurer que cette porte est re-verrouillée chaque soir.

- Chaque bureau peut être fermé à clé.

Une clé du bureau et une clé de la zone 'aile gauche' ouvrant la porte d'entrée principale du CDG seront remises à un représentant de chaque organisation syndicale l'occupant.

Elles ne pourront pas demander à l'agent d'accueil du CDG d'assurer la garde de ces clés.

Il est interdit aux organisations syndicales de faire reproduire les clés fournies par le CDG 28. En contrepartie, le CDG 28 s'engage à fournir et à installer une boîte à clés devant la porte de chacun des 3 bureaux.

#### **Article 4 : Participation aux frais de fonctionnement et d'équipements des seules organisations syndicales représentatives**

- **Concernant les équipements informatiques, téléphoniques et mobiliers :**

**Le CDG 28** fournit des PC (tour, écran, souris et clavier pour les PC fixes ; PC et souris pour les portables), protégés des virus et connectés à internet haut débit.

Pour assurer la confidentialité des données de chaque organisation syndicale, chaque syndicat dispose en effet d'un code d'accès confidentiel pour se connecter à sa session sans pouvoir accéder à celles des autres. Le code d'accès sera communiqué à l'agent du CDG en charge de la maintenance informatique.

De même, chaque organisation syndicale disposera d'un code confidentiel pour réaliser ses impressions sur la photocopieuse partagée mise à disposition par le CDG.

**Le CDG 28** fournit également une ligne téléphonique par bureau, et assure la prise en charge de l'abonnement et de la consommation illimitée vers les numéros fixes et mobiles en France. L'usage de la ligne téléphonique est réservé exclusivement à l'activité syndicale et n'est autorisé que pour des appels nationaux, hors numéros spéciaux surtaxés.

Toute consommation vers des numéros surtaxés ou à l'international qui apparaîtrait sur les relevés de consommation resteront à la charge de l'organisation syndicale intéressée.

**Le CDG 28** s'engage à assurer la maintenance des PC mis à disposition, des téléphones ainsi que celle de la photocopieuse à usage commun. Chaque organisation syndicale disposera d'un code d'impression de façon à sécuriser la diffusion des impressions de chaque organisation syndicale.

Le CDG 28 accepte de prendre en charge la fourniture des toners nécessaires à l'impression. Il les fournira sur demande des organisations syndicales.



Le CDG 28 s'engage à assurer sur demande de l'organisation syndicale le remplacement de chaque mobilier détérioré et hors d'usage.

- **Concernant la fourniture du papier et les fournitures de bureau:**

Le CDG 28 accepte de fournir **5 cartons de 5 ramettes de papier blanc A4 par an pour l'ensemble des organisations syndicales**, à charge entre elles d'en faire une utilisation et un partage équitable.

Le CDG s'engage à délivrer à chaque organisation syndicale de la petite fourniture de bureau ( crayon, -post-it).

- **Concernant les bureaux**

Le CDG 28 s'engage à assurer à ses frais l'entretien des bureaux comprenant le sol et les poubelles. Afin de faciliter l'entretien des bureaux et de la salle commune, chaque organisation syndicale s'engage à déposer régulièrement ses poubelles devant la porte de leur bureau.

Il prendra en charge directement les frais tenant au chauffage, à l'électricité et à l'eau.

Le CDG 28 s'engage à assurer à ses frais la maintenance technique régulière des bureaux mis à disposition.

A cet effet, les organisations syndicales devront permettre l'accès à leur bureau aux agents du CDG 28 ou tout tiers mandaté par lui en vue de réaliser les visites d'entretien, de maintenance, et toute intervention rendue nécessaire pour l'intégrité des bureaux et du matériel s'y trouvant.

- **Concernant le courrier**

Les organisations syndicales qui le souhaitent pourront recevoir leur courrier au CDG. Dans ce cas, elles devront indiquer

***Syndicat X – maison des communes – 9 rue Jean Perrin 28600 LUISANT.***

Le courrier postal sera réceptionné et conservé par l'agent d'accueil du CDG. Il devra être retiré régulièrement à l'accueil du CDG . Chaque organisation syndicale disposera d'une bannette propre.

Aucun dépôt de courrier pour envoi ne pourra être effectué à l'accueil du CDG sauf s'il est préalablement affranchi..

- **La signalisation:**

Le CDG réalisera une signalisation apposée dans le sas d'entrée du CDG ( au niveau de l'accueil) pour préciser :

- .. la présence des bureaux des organisations syndicales à l'étage
- .. les coordonnées de chaque syndicat
- .. les jours d'utilisation et les plages horaires.

Les mêmes informations seront mises en ligne sur le site de Centre de gestion, accès tout public.

- **Le stationnement :**

Les organisations syndicales peuvent utiliser le parking extérieur du CDG pour se stationner.

Un bip d'ouverture-fermeture du portail automatique du CDG 28 sera délivré à chaque organisation syndicales pour permettre un libre accès aux locaux mis à disposition.

Tout dysfonctionnement de l'utilisation du portail doit être signalé à l'accueil du CDG ou par mail sur [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr)



- **Autres demandes :**

Toute demande de renseignements ou de matériel technique devra faire l'objet **d'une demande écrite** adressée à l'accueil du Centre de Gestion qui en informera la direction et le Président du CDG.

Toute réclamation devra être sollicitée auprès de la Direction du CDG par courrier adressé à l'accueil du CDG ou par mail sur [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr)

#### **Article 5 : Mise à disposition ponctuelle d'une salle de réunion**

Le Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir peut accorder la mise à disposition gratuite d'une des 2 salles de réunion du Centre de gestion (salle Hélène Boucher ou salle Castaing), deux fois par an pour chaque organisation syndicale, sous réserve du planning d'occupation des salles et du délai de réservation qui ne pourra être inférieur à 15 jours francs.

Description des salles :

- Salle Hélène Boucher (100 m<sup>2</sup> environ - maxi 30 participants assis)
- Salle Madeleine Castaing (28 m<sup>2</sup> - maxi 15 participants assis)

La demande de réservation doit être sollicitée à l'accueil du CDG ou sur [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr). Une fois la disponibilité confirmée par l'agent d'accueil du CDG, l'organisation syndicale devra retourner sans délai le formulaire de mise à disposition dûment complété et signé, accompagnée d'une attestation d'assurance.

L'utilisation de la salle ne sera confirmée et possible qu'une fois que le CDG aura retourné le formulaire d'occupation dûment signé du Président du CDG 28 ou son représentant dûment habilité.

L'organisation syndicale utilisatrice s'engage à remettre le mobilier de la salle en l'état dans lequel elle l'aura trouvé.

#### **Article 6 : Utilisation des technologies de l'information et de la communication**

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication et l'utilisation des données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines doit se conformer aux dispositions de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée et à l'article 4.1 du décret n°85-397 du 03 avril 1985 modifié.

Le CDG 28 précise qu'il ne dispose pas d'un intranet permettant une communication numérique avec les agents du CDG.

Le CDG 28 s'engage à indiquer les coordonnées des organisations syndicales sur le site actuel, ainsi que sur le nouveau site qui sera ouvert le 1.01.2024

A ce jour, pour des raisons de sécurité, et dans la mesure où le rôle premier du CDG est de délivrer une information statutaire, le CDG 28 ne prévoit pas d'accorder la possibilité pour les organisations syndicales de mettre en ligne, sur son site, des informations de nature syndicale à destination des agents employés dans les collectivités et établissements affiliés, à l'exception des professions de foi des organisations syndicales candidates aux élections professionnelles organisées par lui.

Cependant, le CDG accepte, pour les organisations syndicales qui le souhaitent, d'effectuer sur son site un **renvoi vers un lien URL** correspondant au site de l'organisation syndicale.

Le CDG 28 indique qu'il est dans l'impossibilité de disposer des coordonnées professionnelles de l'ensemble des agents des collectivités. Cependant, il s'engage à communiquer, sur demande d'une organisation syndicale, la coordonnées postales et mails des contact RH des collectivités et établissements affiliés.

Conformément à la réglementation, le CDG s'engage à fournir, sur demande d'une organisation syndicale certains traitements de données personnelles sous réserve qu'ils existent et respectent les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Toutes les demandes devront être adressée à la Direction du CDG, par courrier et adressée à l'accueil du CDG ou par mail sur [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr)

## Article 7 : Conditions d'affichage dans les locaux du Centre de gestion

Toutes les organisations syndicales déclarées auprès du et les organisations syndicales représentées au CSFPT, même non présentes dans les instances du CDG 28 peuvent effectuer de l'affichage dans les locaux du CDG 28 à destination de son personnel.

Ainsi un panneau d'affichage en liège est réservé à l'affichage syndical des organisations syndicales à l'intérieur des locaux du Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir. Ce panneau d'affichage est situé dans la **salle reprographie** du CDG 28 situé au RDC ( bout de l'aile droite coté pôle santé au travail et du pôle carrière).

Le panneau est dédié à la diffusion d'informations de nature syndicales exclusivement à **destination des agents du CDG 28**.

L'affichage sur ce panneau sera réalisé par les organisations syndicales. Elles devront, conformément à la réglementation, immédiatement aviser la Direction du CDG 28 de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa teneur, qui devra être transmise à [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr) ou déposée à l'accueil du CDG, accompagné d'un courrier du syndicat.

## Article 8 : Conditions de diffusion de la documentation

Chaque organisation syndicale peut consulter les informations disponibles sur le site internet du CDG 28, et à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la documentation qui y sera proposée en accès libre pour tous .

## Article 9 : Conditions de distribution des documents syndicaux

Tout document émanant d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des locaux du Centre de Gestion sous les réserves suivantes :

- Que le syndicat communique immédiatement un exemplaire du document à la Direction du CDG 28 , **en le transmettant à [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr) ou en le déposant à l'accueil du CDG 28 accompagné d'un courrier du syndicat.**
- Que la distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement des services et des occupants,
- Que, dans la mesure du possible, la distribution se déroule en dehors des locaux ouverts au public, c'est à dire dans les parties exclusivement réservées aux bureaux des agents du Centre de gestion.

Il est rappelé que le Centre de Gestion n'a pas pour mission d'informer les collectivités du passage des organisations syndicales dans leurs locaux, ni d'assurer la diffusion des documents réalisés par les organisations syndicales dans leurs locaux.

Le CDG 28 accepte de transmettre à l'organisation syndicale qui le demande, un tableau de coordonnées comprenant les adresses postales et mails des contacts RH de chaque collectivités affiliées et non affiliées. La demande de communication de ce tableau est adressée à la direction du CDG 28 à [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr).

## Article 10 : Les contingents de temps syndical

À la suite de chaque renouvellement général des Comités sociaux territoriaux, le Centre de Gestion attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité, conformément à la réglementation susvisée.

Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 introduit un crédit de temps syndical comprenant deux contingents :

- Un contingent d'autorisations d'absence ;
- Un contingent de décharges d'activité de service.





### Article 13 : Notification du protocole

Chaque organisation syndicale signataire recevra un exemplaire protocole signé par l'ensemble des parties.

### Article 14 : Résolution amiable des litiges

Le Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir et le OU les organisation(s) syndicale(s) s'accorde(nt) sur une résolution amiable des litiges pouvant découler du présent protocole.

Cette résolution prendra la forme d'une rencontre avec l'ensemble des acteurs concernés, à savoir, le OU les organisation(s) syndicales partie(s), la direction générale et la présidence du Centre départemental de Gestion d'Eure-et-Loir.

### Article 15 : Résolution contentieuse

En cas d'échec de la résolution amiable, les parties pourront déposer un recours auprès du tribunal administratif compétent, à savoir, le tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie 45057. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « télérecours citoyen » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait à LUISANT, le

**Pour le Centre départemental de Gestion de la fonction publique Territoriale d'Eure-et-Loir**

Monsieur le Président,

Bertrand MASSOT

**Pour CFDT INTERCO Eure-et-Loir**

Mme DUMAS

Secrétaire générale départementale

**Pour FO des agents Territoriaux d'Eure et Loir**

M. GREGOIRE

ou

M. BENOIT

Secrétaire général départemental

Secrétaire général adjoint départemental

**UNSA Eure et Loir - Départemental des territoriaux de l'Eure et Loir**

Mme PLARD

Secrétaire générale

**CGT DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX D'EURE ET LOIR**

Mme MALNOU

ou

Mme MAURY

Envoyé en préfecture le 28/11/2023

Reçu en préfecture le 28/11/2023

Publié le



CC ID : 028-282800374-20231124-2023\_D\_52-DE ale

Co-Secrétaire générale départementale

**FSU Territoriale 28 - SNUTER**

M. LEDORE

Co-Secrétaire général départemental