

# LE DROIT SYNDICAL



Ateliers RH des 15 et 18 septembre 2015

# Sommaire

page

## **PREAMBULE**

A- Références juridiques	3
B- Les garanties accordées aux syndicats	4
C- Les garanties accordées aux agents publics	5
D- L'information à l'employeur	6
E- La négociation syndicale	7
F- Le bilan social	8

## **1/ LES MOYENS MATERIELS ACCORDES AUX SYNDICATS**

A- La mise à disposition de locaux	10
B- L'affichage syndical	11
C- La distribution des documents syndicaux et collecte des cotisations syndicales	13
D- Les réunions syndicales à destination du personnel	15
E- L'accès aux technologies de l'information et de la communication ( TIC)	16
	19

## **2/ L'OCTROI DES TEMPS SYNDICAUX**

A- Les 2 deux principaux contingents	21
B- Les décharges d'activité de service	23
C- Les autorisations spéciales d'absence	24
1/ les ASA pour activité syndicale institutionnelles	30
2/ les ASA « instances »	
D- Le congé de formation syndicale	40
E- Le congé sans traitement	
F - Le droit de grève	41
G - La mise à disposition	44

# **PREAMBULE**

# A - RÉFÉRENCES JURIDIQUES



- ✓ Préambule de la Constitution du 27/10/1946
- ✓ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et ses articles 100 et 57-7°
- ✓ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 8 à 10 et art 23bis)
- ✓ Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale **modifié par le décret n° 2014-1624 du 24/12/2014**
- ✓ Décret n°85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 **modifié par le décret n° 2014-1624 du 24/12/2014**
  - ✓ Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndical **modifié par le décret n° 2014-1624 du 24/12/2014**
  - ✓ **Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016** relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
  - ✓ **Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016** pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
  - ✓ **Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017** sur les agents en décharges d'activité de service
- ✓ Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages et sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la Fonction Publique Territoriale ,
- ✓ Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat,
- ✓ Arrêté du 9 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- ✓ Arrêté du 12 février 2015 fixant la répartition entre les organisations syndicales des 103 agents de la fonction publique territoriale mis à disposition au titre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- ✓ Arrêté du 24 juillet 2015 fixant le montant des crédits de temps syndical accordées aux organisations syndicales de la fonction publique
- ✓ **La circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale**
- ✓ Circulaire du 6 septembre 1976 n° 76-421 relative à la protection des représentants syndicaux contre le risque d'accident de travail
- ✓ La circulaire du 26 décembre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre du congé formation et du crédit temps pour le CHSCT
- ✓ Code du travail

# B - LES GARANTIES ACCORDEES AUX SYNDICATS

Organisation pyramidale :

**Confédération - fédération - union locale/départementale - section syndicale locale**

## POUR TOUS

- Droit se constituer en syndicat

⇒ **Création d'un syndicat /section syndicale régie par le code du travail**  
( statuts transmis au maire puis au procureur)

- Droit d'ester en justice

- Droit participer aux négociations salariales

- Droit de déposer des listes aux élections professionnelles ( CAP, CT, CHSCT, CCP...)

- Droit de négocier des accords salariaux

## POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES « REPRESENTATIVES »

- Droit de bénéficier **de facilités matérielles** par l'employeur

Sont considérées comme « représentatives » ( art. 3 du décret 85) **en 2014**:

- Les OS ayant des sièges au Comité Technique ( CT)

ou

- Les OS ayant des sièges au CSFPT : FO – CFDT – CGT – UNSA - FAFPT



# C - LES GARANTIES ACCORDEES AUX AGENTS PUBLICS

## Des droits aux agents:

- Droit de créer des syndicats, d'y adhérer et d'y exercer des mandats – Art.8 loi 83
- Droit de se retirer à tout moment d'un syndicat
- **Liberté d'opinion et liberté d'expression et principe de non-discrimination pour des motifs syndicaux** ( embauche, sanction, évaluation, avancement.....) – Art 6 de la loi 83
- Droit d'être représenté dans des organismes consultatifs à l'organisation du travail, la carrière.....( CAP, CT, CHSCT, CCP...)
- Droit d'être représentant du personnel (ss réserve de remplir les conditions posées par textes)
- Le temps syndical maintien l'agent en position d'activité (droit à rémunération, avancement, accident de service.....)
- Le droit de grève
- L'exercice d'une activité syndicale doit être prise en compte dans les acquis de l'expérience lors de l'examen des dossiers de Promotion Interne



## Encadrés :

Ces droits doivent être conciliés avec :

- **Obligation de réserve** des agents publics, y compris durant le temps de leur exercice du droit syndical
- **Les nécessités de service invoqués pour assurer la continuité du service public** (= à la condition de prouver le caractère indispensable de l'agent pour le bon fonctionnement du service)
- **Obligation de neutralité,**
- **Obligation de secret** (notamment pour les représentants du personnel),
- **Obligation d'obéissance hiérarchique,**

# D - L' INFORMATION A L' EMPLOYEUR

( art. 1 du décret n°85-397)

- **Obligation pour le syndicat ou la section locale nouvellement créé d'informer la administration qui emploient des adhérents:**



- Communication des statuts du syndicat
- Communication des noms des responsables du syndicat/de la section

=) Cette formalité conditionne le bénéfice des droits syndicaux prévus par le décret de 1985 ( CE,26 juin 1991, n°90855)

# E - LA NEGOCIATION SYNDICALE

( art. 2 du décret n°85-397)

- **Après chaque élection professionnelle**, il y a lieu de redéfinir les conditions d'exercice du droit syndical
  - =) changement des organisations syndicales bénéficiaires
  - =) changement des temps syndicaux alloués aux organisations syndicales
  - =) changement des agents bénéficiaires ( nouveaux représentants du personnel)
- Possibilité pour la collectivité de négocier avec les syndicats **des conditions plus avantageuses** que celles imposées par les textes (ex: crédit d'heures, accès à la documentation....) **ou de maintenir des accords antérieurs plus favorables**
- Il paraît utile de rappeler les droits et obligations de chacun:
  - En négociant **un protocole syndical local** avec les syndicats représentés localement et ceux représentés au C.S.F.P.T
  - En adoptant éventuellement **un règlement intérieur** spécifique à destination des agents et des encadrants



**Un modèle de règlement intérieur est accessible dans l'accès extranet collectivités – rubrique « imprimés types »**

# F - LE BILAN SOCIAL

( art. 32 du décret n°85-397 et art. 33 loi 84-53)



- Obligation de présenter au mois tous les 2 ans au Comité Technique un rapport sur l'état de la collectivité indiquant:
  - les moyens budgétaires et en personnel de la collectivité,
  - le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel.
  - **le bilan des moyens accordés aux syndicats.**
  - Le bilan sur le recrutement, l'emploi et l'accès à la formation des agents contractuels+ cas de mise à disposition de ces agents

# **A. LES MOYENS MATERIELS ACCORDES AUX SYNDICATS**

- **La mise à disposition de locaux**
- **L'affichage syndical**
- **La distribution des documents syndicaux et collecte des cotisations syndicales**
- **Les réunions syndicales à destination du personnel**
- **L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)**

# A. La mise à disposition du local

( art. 3 et 4 du décret n° 85-397)



## > Obligation de mettre à disposition des syndicats représentatifs un local



### L'obligation varie selon le nombre d'agents dans la collectivité

circulaire de 2016: Il ne s'agit pas des électeurs, mais bien des effectifs travaillant au sein de la collectivité, à savoir les agents fonctionnaires et contractuels public et privé employés + les agents mis à disposition ou détachés dans la collectivité – les agents mis à disposition ou détachés à l'extérieur,

Effectif ?	Quels bénéficiaires ?	Quelle obligation ?
500 agents et plus	Organisations syndicales ayant une section syndicale dans la collectivité et représentées au C.T. local <u>ou</u> au C.S.F.P.T ( FO, CFDT, UNSA, FAFPT, CGT)	La <u>collectivité</u> doit mettre à disposition un <b>local distinct</b> à chaque OS
50 agents et plus		La <u>collectivité</u> doit mettre à disposition <b>au minimum un local de bureau commun</b> , et au mieux un <b>local distinct</b> . Les conditions d'utilisation sont fixées par accord entre les OS bénéficiaires, et à défaut par l'autorité territoriale de la collectivité.
Moins de 50 agents	Organisations syndicales ayant une section syndicale dans la collectivité et représentées au C.T. du CDG <u>ou</u> au C.S.F.P.T ( FO, CFDT, UNSA, FAFPT, CGT)	Si l'effectif total des collectivités affiliés + personnel CdG est <u>supérieur à 500 agents</u> : Le <u>CDG</u> doit mettre à disposition un <b>local distinct</b> à chaque OS  Si l'effectif total des collectivités affiliés + personnel CdG est <u>de 500 agents et moins</u> : Le <u>CDG</u> doit mettre à disposition un <b>local commun</b> à chaque OS

> Pour les autres syndicats, possibilité de leur accorder un local en application des dispositions Art. L. 1311-18 du CGCT



## > Les modalités de mise à disposition du local:

- Obligation d'être **situé au plus près du lieu de travail des agents**

En cas de construction neuve, obligation de prévoir ces locaux,

- Obligation d'une mise à disposition **gratuite**



- Si location => coût à la charge de la collectivité
- Si location par la collectivité après choix effectué après concertation avec les syndicats
- Si location par les syndicats : versement d'une subvention par la collectivité tenant compte des frais de location et d'équipement des locaux (pas nécessairement du 100% du loyer)

- Le local doit comporter les **équipements indispensables** pour permettre l'exercice de l'activité syndicale:

- Mobilier ( chaises, bureau, armoires)
- téléphone (mobilier et connexion)
- poste informatique et connexion internet
- moyens d'impression (imprimante)



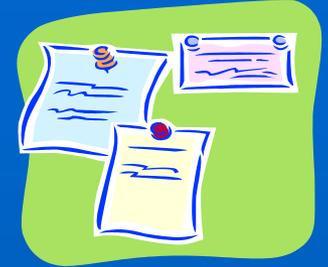
- La collectivité prend **obligatoirement en charge le coût des abonnements**, et éventuellement celui des communications et autres consommables, dans la limite des crédits disponibles, après concertation avec les syndicats

- Concours possible de la collectivité à la reprographie et affranchissement, après concertation avec les syndicats



## B. L'affichage syndical

( art. 9 du décret n°85-397)



### La règle :

- Peuvent afficher toutes informations syndicales émanant
  - des organisations syndicales **déclarées dans la collectivité**
  - des organisations syndicales **représentées au C.S.F.P.T.** (même non présentes dans la collectivité)
- sur des panneaux **réservés** à cet usage, **situés dans chaque bâtiment administratif**, en nombre **suffisant** et de **dimensions convenables**, aménagés de façon à **assurer la conservation des documents**, **qui doivent être libres d'accès**,
-  **L'autorité territoriale doit être immédiatement avisée** de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa teneur.
  - L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à cet affichage **SAUF** cas de diffamation ou injure publique (Obligation de motiver son opposition).
- Les informations doivent être **de nature syndicale** (= défense des intérêts professionnels)



**L'absence de panneaux constitue une faute et un préjudice indemnisable pour le syndicat**

*(TA Toulouse 20 décembre 2006, n°0301021)*



## En pratique :

- La collectivité doit mettre à disposition des syndicats des panneaux réservés à l'affichage syndical, de taille suffisante et de dimensions convenables, aménagés de façon à assurer la conservation des documents ( vitrine/grillage avec serrures)
- Ils doivent être placés dans des locaux facilement **accessibles au personnel et non au public** (salles, couloirs, escaliers, restaurant professionnel.... ).
- Ils s'agit de panneaux **collectifs** : Il ne s'agit pas de réserver un panneau par OS ( CAA Douai 25 novembre 1999, n°96DA02038)



**Préconisation** : *A déterminer avec les OS ( protocole syndical à négocier) :*

- *Emplacements des panneaux*
- *Nombre de panneaux*
- *Type de panneaux*

# C. Distribution de documents et collecte des cotisations

( art. 10 et 11 du décret n°85-397)

- **Tout document émanant d'une organisation syndicale** (déclarée ou non dans la collectivité, représentative ou non), **peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs**, sous les réserves suivantes :



- que la distribution ne concerne **que les agents de la collectivité**
- que la distribution ne **porter pas atteinte au bon fonctionnement du service**,
  - =) Document doit respecter l'obligation de réserve et de correction ( ne pas être injurieux, diffamatoire...)
- que, dans la mesure du possible, la distribution se déroule **en dehors des locaux ouverts au public** (ou en dehors des heures d'ouverture au public)
- Si la distribution est assurée pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service,

 **L'OS communique immédiatement un exemplaire du document à l'autorité territoriale pour information**

- L'autorité territoriale ne peut exiger de soumettre la distribution à une autorisation préalable, et sanctionner son non respect par une sanction disciplinaire (CAA Marseille, 18 janvier 2005, n°00MA00600 – dans une école)

 ■ **La collecte des cotisations syndicales** est autorisée dans l'enceinte des bâtiments administratifs, aux conditions suivantes:

- Etre effectuée en dehors des locaux ouverts au public( ou en dehors des heures d'ouverture au public)
- Ne doit pas porter atteinte au fonctionnement des services.
- Si elle a lieu pendant les heures de services, elle ne peut être effectuée que par les représentants syndicaux qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

# D. Réunions syndicales

( art. 5 à 8 du décret n°85-397)

## Les règles communes

- Toutes ces réunions d'informations doivent faire l'objet d'une **demande d'organisation préalable** formulée par l'OS, **une semaine au moins avant la date de la réunion**. La tenue d'une réunion ne peut être interdite pour un motif tiré de l'ordre du jour.
  - =) La collectivité peut exiger une demande écrite
  - =) La collectivité ne peut exiger un délai plus long de préavis ( CE , 23 juillet 2014, n°362892)
  - =) Tout refus opposé doit être motivé ( loi 11 juillet 1979)
- Elles ne peuvent s'adresser **qu'aux personnels appartenant à la collectivité** dans laquelle la réunion est organisée
  - MAIS** possibilité de présence d'une personne extérieure après information à la collectivité **24h avant**
- Elles ont lieu **dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public** ( ou du moins en dehors des heures d'ouvertures au public).
- Elles ne doivent porter ni atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.
- L'agent désireux de participer à l'une de ces réunions, **pendant ses heures de service, doit adresser sa demande d'autorisation** à l'autorité territoriale **au moins 3 jours avant**.
  - L'autorisation individuelle est accordée **sous réserve des nécessité de service** ( pas un droit acquis)
- Ces réunions s'adressent en général **à tout** le personnel ( sauf réunions statutaires)
  - =) Elles se distinguent donc:
    - des réunions de travail des syndicats
    - des RDV contestataires devant le RH ou le supérieur hiérarchique ( CE 28,10,2009, n°317313)



**Préconisation** : Déterminer le circuit de validation en interne dans le Règlement Intérieur

## 3 types des réunions:

### 1 – Réunion d'informations ou réunions statutaire ouvertes à tous les syndicats (article 5 du décret)

- Toute organisation syndicale, représentée ou non au CT,
- Peut organiser des réunions d'informations ou des réunions statutaires (= réunions des instances mentionnées dans les statuts du syndicat : congrès, bureaux, AG...)
- **dans l'enceinte des bâtiments administratifs,**
- peuvent y assister :

Réunion durant les heures de service	Réunion en dehors des heures de service
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les agents qui ne sont pas en service</li><li>- Les agents en service bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence (ASA)</li></ul>	Tous les agents peuvent y participer (sans autorisation préalable)

### 2 – Réunion mensuelle d'informations réservée, pendant les heures de service (article 6 du décret)

- **Réservée aux seules organisations syndicales représentées au C.T. local OU au C.S.F.P.T.**
- **Durée limitée à 1 heure** (mais possibilité de regrouper plusieurs de ses heures par trimestre)
- Peut y participer:

Réunion durant les heures de service
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tout agent a le droit de participer à l'une de ces réunions</b>, à son choix et sans perte de traitement, à raison d'une heure chaque mois ( toutes réunions confondues) <b>ou maximum de 12h /année civile</b>, sous réserve d'une autorisation préalable</li><li>- Les agents qui ne sont pas en service ( <i>pas de récupération possible en cas de présence – CE 23,07,2014 n°362892</i>)</li><li>- Les agents bénéficiant d'une DAS ( sans autorisation)</li></ul>

### 3 – Réunion d'information spéciale l'année des élections professionnelles (CAP/CT ou CCP)

- Doit être organisée par une **organisation syndicale candidate** à l'élection
- Durant **les 6 semaines avant la date du scrutin**
- **Durée limitée à 1 heure/agent**
- Peuvent y assister :

#### Réunion durant les heures de service

- **Tout agent a le droit de participer à l'une de ces réunions**, à son choix et sans perte de traitement, à raison **d'une heure**, sous réserve d'une autorisation préalable
  - =) *Pas de possibilité pour l'agent d'assister à plusieurs réunions organisées par des OS différentes*
  - =) *Cette heure s'ajoute aux 12h/an accordés au titre des réunions mensuelles d'information*
- Les agents qui ne sont pas en service ( pas de récupération possible en cas de présence – CE 23,07,2014 n°362892)

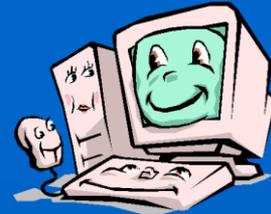


**Préconisation** : *A déterminer avec les OS (protocole syndical à négocier, et éventuellement indication dans le règlement intérieur) :*

- *Définir les modalités pratiques de mise en œuvre de ces réunions*
- *Définir les modalités de prévenance des agents désireux d'y assister pendant les heures de services*

# E. Droit d'accès aux données TIC

( art. 4-1 du décret n°85-397)



## Les bénéficiaires:

- Droit d'accès A TOUT MOMENT pour **toutes** les organisations syndicales

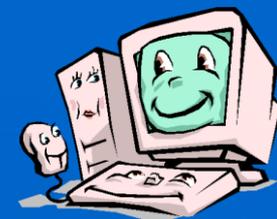
**MAIS**

**Possibilité pour l'autorité territoriale de la limiter qu'aux OS représentées au CT ou CSFPT** compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées , après avis du CT

- Extension de ce droit à **toutes les organisations syndicales dont la candidature a été déclarée recevable**, durant les 6 SEMAINES qui PRECEDENT LA DATE DU SCRUTIN (élections professionnelles CAP / CT /CCP )

## Définition du droit d'accès aux TIC ( cf, arrêté du 4/11/2014) :

- Accès donné:
  - Aux technologies de l'information et de la communication, garantissant anonymat et confidentialité des échanges et liberté de choix des agents:
    - ❑ Accès au site intranet de la collectivité ( s'il existe) et possibilité d'y communiquer avec les agents sur une page dédiée ( possibilité de lien hypertexte)
    - ❑ Création d'une adresse électronique syndicale ( avec désignation d'un référent administrateur)
    - ❑ Possibilité de s'adresser aux agents sur leurs adresses professionnelles sous conditions à définir (taille, liste de diffusion, origine syndicale identifié dans l'objet du mail, possibilité pour les agents de refuser leur réception.....)
  - À certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés de gestion des RH ( sous réserve de respecter la vie privée)



## Mise en œuvre :

- Les conditions d'accès des TIC doivent être définies par décision de l'autorité territoriale, après avis du CT,
- dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.
- dans le respect des règles déterminées par la CADA



Préconisations: Possibilité de s'inspirer des dispositions de l'arrêté du 4 novembre 2014 applicable à l'Etat, dans l'attente du texte applicable à la FPT

### Exemple mis en œuvre dans une collectivité:

- Page dédiée accordée aux syndicats sur le site intranet
- Possibilité d'attribuer des boîtes aux lettres électroniques aux coordonnées des syndicats qui pourront les utiliser prioritairement pour la correspondance avec les adhérents et les sympathisants.
- Les organisations syndicales ne peuvent envoyer des courriels ou spams, c'est-à-dire des transmissions en nombre vers de multiples destinataires de messages électroniques non sollicités. Il n'y a donc pas de droit à l'e-distribution de tracts syndicaux. Toutefois, il faut réserver la possibilité d'autoriser des envois généraux sous réserve de ne pas saturer les réseaux. L'Administration peut alors fixer le nombre de messages de ce type pouvant être envoyés, leur taille maximale, l'existence ou non de pièces jointes, les horaires d'envoi. Dans ce cas, l'objet du courriel fera mention de l'origine syndicale sur courriel,
- Les agents figurant sur la liste de diffusion peuvent demander à tout moment à en être radiés, demande à laquelle l'organisation syndicale doit faire droit.
- Il est interdit « d'interpeller » des responsables hiérarchiques par le biais de messages électroniques identiques envoyés en nombre puisque la pétition électronique ne semble pas pour l'instant autorisée. ....

## **2. L'OCTROI DE TEMPS SYNDICAUX**

- **Les 2 deux principaux contingents**
- **Les décharges d'activité de service**
- **Les autorisations spéciales d'absence**
- **Le congé de formation syndicale**
- **Le congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité**
- **Le droit de grève**
- **La mise à disposition au profit d'un syndicat**

# A. Les 2 principaux contingents

( art. 12 du décret 85-397)



## 2 crédits de temps syndical:

Le crédit de temps syndical comprend deux contingents globaux, attribués aux syndicats :

1° Un contingent d'autorisations d'absence art 17 « 1h pour 1000h » ( ASA) ;

2° Un contingent de décharges d'activité de service ( DAS)

## Un calcul à effectuer après les élections professionnelles:

- Les modalités de calcul tiennent compte **de la représentativité des OS au Comité technique** ( art.13 du décret 85-397):.

Les crédits sont en effet répartis

- Pour moitié entre OS ayant un siège au CT, en fonction du nombre **de sièges obtenus**
  - Pour moitié entre OS candidates au CT, en fonction du nombre **de voix obtenues**
- Le montant de ces crédits de temps **est reconduit chaque année** jusqu'aux élections suivantes sauf
- **modification du périmètre du CT** entraînant la mise en place d'un nouveau comité technique dans les conditions prévues à l'article 32 ( CT commun, transfert de personnel....)
  - **une variation de plus de 20 % des effectifs**



## Déroqations:

### □ **Art 9 du décret 2014-1624 :**

Possibilité de maintenir les droits acquis avant la parution du décret de décembre 2014 **pour une durée d'un an maximum**, par l'autorité territoriale à un niveau au plus égal de celui de l'année existante, **si à périmètre équivalent**, le contingent de crédit de temps syndical calculé en vertu des nouvelles dispositions est inférieur,

### □ **Art 2 du décret 85-397:**

Les droits accordés avant la publication du décret du 3 avril 1985 restent maintenus s'ils sont plus favorables

### □ **Art 2 du décret 85-397:**

La collectivité a toujours la possibilité d'accorder **des conditions plus avantageuses** que celles prévues par les textes



**Préconisation:** *Prendre un arrêté fixant le temps accordé pour les ASA art.17 le cas échéant, ou à fixer dans le protocole syndical*

# B. Les décharges d'activités de service ( DAS)

( art. 12, 13, 19 et 20 du décret n°85-397)



## Définition :

- La décharge d'activité de service est l'autorisation donnée à un agent public **d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale aux lieu et place de son activité administrative normale**, tout en étant rémunéré par son employeur.
- L'Autorité Territoriale n'a **aucun droit de regard sur l'utilisation** qui est faite des heures de DAS accordée  
= ) souvent pour accueil ou accompagnement des agents (en réunion de travail, RDV, conseil de discipline....)
- Les DAS sont accordées **aux agents désignés par les syndicats** : pas d'auto-désignation  
**Mais** l'Autorité Territoriale peut s'y opposer en fondant son refus sur une nécessité de service  
( =obligation d'un écrit motivé)
- Un agent peut être déchargé **partiellement** (1H ponctuelle ou récurrente...) **ou totalement** ( 100% de son temps)  
=> l'agent déchargé partiellement doit voir un allègement de ses tâches en conséquence  
= pas de droit pour la collectivité de compenser en demandant des heures sup,
- Un agent **peut cumuler** le bénéfice de DAS et d'ASA, congés de formation syndicale....



Pour les agents publics des OPH : possibilité de cumuler ce contingent avec celui attribué au regard du code du travail  
( art. 49 du décret 2011-636 du 8 juin 2011)

## Les bénéficiaires de DAS :



- Les DAS peuvent être accordées à tous les agents titulaires ou contractuels **en activité**; **les stagiaires étant exclus**,

- Un agent qui sollicite une DAS ou une ASA pour participer à une réunion syndicale en dehors de ses heures de service n'a aucun droit à récupération. Il n'a d'ailleurs pas à demander une ASA ou DAS pour y participer (CAA Bordeaux, 27 octobre 2014, n°13BX00190)
- Un agent en congés maladie peut valablement bénéficier d'une DAS (CAA Versailles, 24 janvier 2013, n°11VE01303)

- **Elles ne modifient pas la situation administrative des fonctionnaires concernés: position d'activité**

- Maintien de la totalité de son traitement indiciaire et de ses primes liées à ses fonctions, y compris la NBI (sans proratisation)

**MAIS** possibilité de ne pas verser les primes liées aux services effectifs (heure sup, astreinte....)

- Maintien des droits à congés annuels, maternité, maladie et droits à avancement, droit à la promotion....
- Reste soumis à ses obligations professionnelles, sous peine de sanction disciplinaire
- Poste non vacant et droit à réintégration dans un emploi correspondant à son grade
- Possible reconnaissance d'accident de service
- Droit à une évaluation annuelle ( sans possibilité de reprocher les absences justifiées)

### Quelques particularités:

- Si DAS totale depuis au moins 6 mois ou DAS d'au moins 70% de son temps : droit à un avancement d'échelon / de grade moyen + droit à entretien annuel ,
- En cas de décharge totale ou partielle : Pas de perte de la NBI (CE, 27 juin 2016, n° 391825).
- En cas de primes instituées après la DAS : droit de l'agent à en bénéficier au taux moyen ( CE, 11 février 2015, 371257)
- En cas de primes supprimées après la DAS : suppression ( CE 11 février 2015, 371257)

Possibilité de supprimer les tickets restaurants le temps de la DAS (CAA Bordeaux, 10 février 2015, 13BX01404)



## Le crédit temps DAS accordé :

- Il s'agit d'un crédit d'heures global mensuel attribué aux syndicats ( et non aux agents) qui désignent les agents bénéficiaires.
  - Il est calculé après chaque élection professionnelle, reconduit tout les ans
  - Non report possible des heures mensuelles non prises ( sauf congés annuels ou maladie) avec l'accord de l'autorité
- L'autorité chargée d'effectuer le calcul du contingent varie:

Collectivité	Autorité en charge du calcul des DAS	bénéficiaires	Prise en charge financière
Collectivité <b>Obligatoirement</b> affiliée au CdG	CDG 28	agents de ces collectivités	Remboursement par le CDG des rémunérations correspondantes dans la limite des crédits  En cas de dépassement du crédit, le CDG n'assure pas le remboursement des heures
Collectivité affiliée <b>volontaire ou non</b> affiliée	la collectivité	Agent de la collectivité	la collectivité

## Procédure d'attribution de la DAS:

- Il appartient au **syndicat** attributaire d'un crédit de désigner, préalablement, les **bénéficiaires de décharges** parmi leurs agents en activité dans
  - . la collectivité ( si non affiliée ou affiliée volontaire au CDG)
  - . les collectivités obligatoirement affiliées du CDG
- **Le syndicat doit ensuite informer la collectivité employeur** de l'agent qu'il souhaite voir « déchargés » et indiquer la quotité (voir le planning annuel) et le CDG  
 (cf. imprimé téléchargeable sur le site du CDG dans Documentation – imprimé type – droit syndical)
- **L'autorité territoriale doit enfin accorder ou refuser la demande** (article 20 du décret n°85-397)
  - Le refus ne peut se fonder que sur une désignation incompatible avec la bonne marche de l'administration,  
Cette possibilité trouve cependant à s'appliquer dans de très rares occasions, le juge s'attachant dans ces cas à vérifier que la collectivité n'avait absolument aucune autre solution que de récuser l'agent désigné.
  - Obligation d'inviter le syndicat à porter son choix sur une autre personne
  - L'autorité territoriale, en informe la CAP ( si agent titulaire)



### Préconisations:

- Formaliser les demandes et réponses
  - En cas de décharge permanente, prendre un arrêté individuel plaçant l'agent en situation de DAS
  - négocier avec le syndicat pour définir un planning d'absences pour limiter les perturbations du service
- Il appartient à la collectivité **obligatoirement affiliée** de transmettre trimestriellement au CDG ses demandes de remboursement pour les DAS



(cf. imprimé téléchargeable sur le site du CDG dans Documentation – imprimé type – droit syndical)



Remboursement du CDG conditionné par le respect des délais et du caractère complet du dossier

## Les modalités de calcul du crédit DAS:

- **Crédit mensuel définit en fonction du nombre d'électeurs inscrit sur la liste du CT** ( art.19 du décret 85-397):

Moins de 100 électeurs : nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs

100 à 200 électeurs : 100 heures par mois

201 à 400 électeurs : 130 heures par mois

401 à 600 électeurs : 170 heures par mois

601 à 800 électeurs : 210 heures par mois

801 à 1 000 électeurs : 250 heures par mois

1 001 à 1 250 électeurs : 300 heures par mois

1 251 à 1 500 électeurs : 350 heures par mois

1 501 à 1 750 électeurs : 400 heures par mois

1 751 à 2 000 électeurs : 450 heures par mois

2 001 à 3 000 électeurs : 550 heures par mois

3 001 à 4 000 électeurs : 650 heures par mois

4 001 à 5 000 électeurs : 1 000 heures par mois

**5 001 à 10 000 électeurs : 1 500 heures par mois**

10 001 à 17 000 électeurs : 1 700 heures par mois

17 001 à 25 000 électeurs : 1 800 heures par mois

25 001 à 50 000 électeurs : 2 000 heures par mois

Au-delà de 50 000 électeurs : 2 500 heures par mois

- **A répartir**

- Pour 50%, entre les organisations syndicales représentées au CT local/commun ET en fonction du nombre de sièges obtenus.

- Pour 50%, entre les organisations syndicales ayant présentées une candidature à l'élection du CT local/commun ET proportionnellement au nombre de voix obtenues.

- Ce montant est en principe reconduit tous les ans

## Le calcul des DAS effectué par le CDG 28 ( pour collectivités obligatoirement affiliées):

### CONTINGENT GLOBAL MENSUEL – DECHARGES D’ACTIVITE DE SERVICES (articles 19 et 20 du décret 85-397 modifié)

Organisations syndicales représentées au CT du CDG+ CT des collectivités affiliées (HORS SITREVA et OPH)	50% entre OS représentées au CT du CDG+ CT des collectivités affiliées, en fonction des sièges attribués	50% entre OS candidates au CT du CDG+ CT des collectivités affiliées, en fonction des suffrages attribués	Total mensuel (heure/minutes)
<b>CFDT</b>	508.62	427.71	<b>936,33</b>
<b>CGT</b>	17.24	23.93	<b>41.17</b>
<b>FO</b>	137.93	209.31	<b>347.24</b>
<b>FSU</b>	25.86	18.78	<b>44.64</b>
<b>CFE-CGC</b>	0	3.94	<b>3.94</b>
<b>UNSA</b>	60.34	66.34	<b>126.34</b>
<b>TOTAL</b>	750h	750h	<b>1500 heures</b>
Agents bénéficiaires	Agent employés au sein des collectivités rattachées au CT du CDG + CT des collectivités affiliées (HORS SITREVA)		

# Les garanties accordées aux agents ayant une DAS (décret n° 2017-1419 )

- Concernant leur carrière :
  - La situation administrative de l'agent concerné n'est pas modifiée. Il demeure en position d'activité et continue à bénéficier des droits attachés à cette position (rémunération...) et droits à avancement
  - Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins 6 mois au cours d'une année civile, d'une D.A.S pour la totalité de son service (100%) qu'il soit à temps complet ou non, ou celui qui occupe un emploi à temps complet qui bénéficie d'une D.A.S pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein , a droit, dès la première année, à l'application des règles suivantes :
    - 1° Droit à un avancement d'échelon sur la base de l'avancement moyen
    - 2° Droit à être inscrit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial
    - 3° Droit à être inscrit au tableau d'avancement de grade
- Concernant leur travail effectif : lorsque la DAS est partielle, la charge administrative de l'agent doit être alléguée proportionnellement au temps de la décharge d'activité.
- Concernant la formation obligatoire : certains agents déchargés pour activité de service bénéficient de garanties spécifiques notamment en termes de formation obligatoire
- Concernant l'entretien annuel d'évaluation :
  - DAS à moins de 70% d'un service à temps plein : droit à un entretien individuel « classique »
  - DAS à 100% ne sont pas évalués, faute de temps de présence suffisant.
  - DAS au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein: **droit à un entretien annuel de suivi, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle**
- Concernant leur rémunération : Le sort des primes et de la NBI varient selon la quotité de décharge,
- Concernant les logements de fonctions : l'agent bénéficiant d'une D.A.S totale **logé qui perd le droit à une concession de logement** du fait de cette D.A.S bénéficie du montant des primes et indemnités équivalent à celui qui lui aurait été attribué en tant qu'agent non logé.
- Concernant les dispositifs d'action sociale et de protection sociale complémentaire : Les agents bénéficiant d'une DAS totale (100%) continue de percevoir en intégralité les dispositifs de prestations d'action sociale et de protection sociale complémentaire institués par l'employeur

# Synthèse des DAS

<b>DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICES (DAS)</b>					
	<b>Les bénéficiaires</b>	<b>Les motifs autorisés</b>	<b>Temps autorisé</b>	<b>Gestion</b>	<b>Rôle du CDG 28</b>
<b>DAS</b> <b>(art.19 et 20)</b>	<p>Aux seuls agents, <b>en activité</b>, désignés par les syndicats pour en bénéficier et approuvés par la collectivité employeur, à <b>l'exclusion des stagiaires</b></p>	<p>Pour exercer une activité syndicale durant les heures de service <i>(aucun droit de regard de l'employeur sur usage de la DAS)</i></p> <p>La DAS peut être totale ou partielle ; elle est accordée sous réserve des nécessités de service</p>	<p>Crédit d'heures <u>mensuel</u> déterminé selon un barème défini à l'article 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour son calcul, et réparti entre les organisations syndicales conformément à l'article 13.</p> <p>→ <u>Collectivités non affiliées ou volontairement affiliées</u> : Calcul et répartition <b>par la collectivité</b> Le crédit doit bénéficier qu'aux seuls agents de la collectivité.</p> <p>→ <u>Collectivités obligatoirement affiliées</u>: Calcul et répartition faite <b>par le CDG</b> selon les mêmes règles, Le crédit doit bénéficier qu'aux seuls agents en activité dans les collectivités obligatoirement affiliées au CDG (y compris ceux des OPH).</p>	<p>Demande du syndicat à adresser à la collectivité employeur (<i>copie au CDG pour un agent travaillant dans une collectivité obligatoirement affiliée au CDG</i>)</p> <p>Décision expresse de la collectivité (demande signée ou arrêté)</p> <p>Possibilité de refus (à motiver obligatoirement par écrit) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motifs de nécessités de service.</li> <li>- dépassement du crédit</li> </ul> <p>En cas de refus : <b>obligation d'en informer la CAP ou la CCP</b></p>	<p>→ <u>Pour les collectivités obligatoirement affiliées concernées</u> : remboursement par le <b>CDG</b> dans la limite du crédit mensuel (retourner l'imprimé trimestriel téléchargeable sur le site internet du CDG, Accompagné de la copie de la demande/autorisation de DAS+ bulletin de salaire de l'agent</p> <p>→ <u>Pour les collectivités non affiliées ou volontairement affiliées</u>: aucune intervention du CDG – pas de remboursement</p>

# C. Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

( art. 12 à 16 du décret n°85-397)



## Définition des ASA :

- L'ASA est l'autorisation donnée à certains agents d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale particulière en lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré par son employeur ,
- Contrairement aux DAS :
  - Elles sont accordées à l'agent
  - Elles ne sont accordées **que pour certaines activités syndicales ( motif déterminé)**
  - Elles ne sont accordées **qu'à certains agents**
  - Elles sont **parfois imputés sur un crédit individuel ou sur un crédit global propre au syndicat**
- Comme les DAS:
  - Elles sont accordées sur autorisation préalable de l'autorité territoriale, qui peut motiver son refus « **par des nécessités de service** », ( exception des ASA « instances » qui sont de droit)
  - Elles ne donnent pas lieu à récupération si elle est accordée en dehors des heures de services de l'agent ( CE, 23 juillet 2014, n°362892)
- Les 3 types d'ASA sont cumulables entre elles, et peuvent se cumuler avec les décharges d'activités de service
  - ASA pour activité syndicale institutionnelle ( art,14 à 17 du décret 85-397)
  - ASA « instances » ( art.18 du décret 85-397)
  - ASA « CHSCT » ( art. 61 et 61-1 du décret 85-603)

# 1 - Les ASA pour activités syndicales institutionnelles – art 16 et 17 :



• On trouve **3 ASA différentes ( crédits différents), cumulables entre elles** (sauf ASA 10jrs et ASA 20Jrs)

• **Toutes:**

- **Se limite aux agents dument mandatés par le syndicat (« convoqués ») et qui en sont membres élus**

- **Se limite à la participation à des congrès ou réunions d'organismes directeurs des syndicats, prévus par leurs statuts**

- **Congrès** = Assemblée générale définie comme telle dans les statuts ayant pour objet d'appeler ses membres à se prononcer sur l'activité et les orientations du syndicat  
=> Y sont invités les adhérents
- **Organismes directeurs** = Tout organisme qualifiés ainsi par les statuts du syndicat ( conseil syndical, CA, commission exécutive, bureau)  
=> Y sont invités les membres élus
- **Ne concerne donc pas les réunions de travail ou d'informations**

-**L'agent doit demander une autorisation préalable avant de s'absenter au moins 3 jours avant,**

• **Le crédit d'heures varie selon la nature de la réunion et/ou la représentativité du syndicat**

Fondement	Syndicat bénéficiaires	Nature de la réunion	Crédit temps syndical
art. 17 Décret 1985	Syndicat ayant obtenu des voix et des sièges <b>au CT</b>	Réunion locale (section syndicale)	<b>Le contingent global:</b> «1 h pour 1 000 h /an»
art. 16 Décret 1985	Syndicat nationaux ou locaux <b>non</b> représenté au CCFP Ex: SNDGCT	Réunions de niveau départemental, régional ou national	<b>Le crédit individuel « 10 jours/an »</b>
	Syndicat national ou local représenté au CCFP ( <b>FO- CFDT- FO-UNSA-FSU-SUD-CFTC- CGC-FAFP</b> )	Réunions de niveau départemental, régional, national ou <b>international</b>	<b>Le crédit individuel « 20 jours/an »</b>

- Le calcul du contingent ASA art.17 «1 h pour 1 000 h /an » incombe à:

Collectivité	Autorité en charge du calcul du crédit ASA	bénéficiaires	Prise en charge financière
Collectivité n'ayant pas de CT propre (moins de 50 agents ayant la qualité d'électeur)	CDG 28	Agent en activité des collectivités n'ayant pas de CT propre	Remboursement par le CDG des rémunérations correspondantes dans la limite des crédits  En cas de dépassement du crédit, le CDG n'assure pas le remboursement des heures
Collectivité ayant un CT propre (moins de 50 agents ayant la qualité d'électeur)	la collectivité	Agent en activité de la collectivité	la collectivité



### CT Commun :

- Il appartient à chaque collectivité du CT Commun d'effectuer son calcul de ASA
- Aucune répartition n'est prévue par les textes



Préconisation ( en attente de la circulaire): *Proratiser le contingent obtenu au prorata du nb d'électeurs dans chaque collectivité*

- Le calcul du contingent ASA art.17 «1 h pour 1 000 h /an » s'effectue comme suit:
  - **La collectivité calcule le nombre d'heures de travail accomplies par les électeurs inscrits sur la liste électorale de ce comité technique:**
    - **Prendre** nombre d'heures annuelles effectivement travaillées ( hors heures sup) soit :
      - Pour un temps complet, on prendra 1607h
      - Pour un temps non complet, on proratisé au regard de la durée hebdo du poste
      - Se référer à la durée hebdomadaire du poste sur la délibération le créant (et non aux heures supplémentaires réalisées),



**Préconisation:** *Il vous est conseillé de reprendre votre liste électorale et d'ajouter une colonne afin d'ajouter la durée annuelle de travail au 4 décembre 2014. Puis de **procéder au total et diviser par 1000** ce qui vous donnera le nombre d'autorisations d'absence « 1h pour 1000 h » dont vos agents pourront être bénéficiaires.*

- **La collectivité divise ensuite** ce nombre par 1000 pour obtenir le nombre d'heures d'autorisations annuelles
- Ce contingent **est ensuite réparti** dans les conditions prévues à l'article 13:
  - Pour 50%, entre les organisations syndicales représentées au CT local/commun ET en fonction du nombre de sièges obtenus
  - Pour 50%, entre les organisations syndicales ayant présentées une candidature à l'élection du CT local/commun ET proportionnellement au nombre de voix obtenues.
- **Prendre un arrêté pour fixer le contingent calculé**

## Le calcul des ASA – art.17 effectué par le CDG 28 ( pour collectivités n'ayant pas de CT propre)

### CONTINGENT GLOBAL ANNUEL - AUTORISATIONS D'ABSENCE

(article 17 du décret 85-397 modifié)

Syndicats représentés au CT du CDG 28	50% entre OS représentées au CT du CDG, en fonction des sièges attribués	50% entre OS candidates au CT du CDG, en fonction des suffrages attribués	Total annuel En jour	Total annuel En heures
CFDT	144.10	147.51	<b>291.61</b>	2041,25 heures
FO	144.10	140.68	<b>284.78</b>	1993,49 heures
<b>TOTAL</b>	288.2 jours	294.49 jours	<b>576.39</b>	4034,74 heures
Agents bénéficiaires	Agent employés au sein des collectivités rattachées au CT du CDG (exclusion des agents travaillant dans une collectivité disposant de son CT propre)			



## Procédure d'octroi de ces ASA institutionnelles :

-L'agent doit adresser sa demande d'autorisation **au moins 3 jours avant la date de la réunion**, comprenant:

- Imprimé de demande
- Copie de la convocation adressée à l'agent par le syndicat

 (cf. imprimé téléchargeable sur le site du CDG dans Documentation – imprimé type – droit syndical)

-Le refus doit obligatoirement motivé par:

- Les nécessités de service ( = caractère indispensable de l'agent pour la continuité du service public)
- Le dépassement du crédit alloué
- Le non respect de la réglementation : fondement inapproprié au regard du type de la réunion, agent non membre élu du syndicat.....



### Préconisations:

- *Formaliser les demandes et réponses*
- *Etre bien veillant si le délai de 3 jours n'est pas respecté par l'agent*
- *Demander les statuts et l'acte désignant l'agent comme membre élu, pour vous assurer que l'agent peut en bénéficier*

-Une absence non préalablement autorisée = absence injustifiée exposant l'agent à une sanction disciplinaire

## 2 - Les ASA « instances » – art 18:



- **Agents concernés :**
  - membres **titulaires et suppléants** d' une instance consultative,
  - Les experts de ces instances
  
- **Pour participer :**
  - Aux réunions des **instances consultatives suivantes** : CCFP, CSFPT, CNFPT, CT, CAP, CCP, CHSCT, CDR, CESE, CESER
  - à des **réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations** dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée (dialogue social)
  
- La **durée de l'autorisation d'absence** comprend :
  - Les délais de route
  - La durée prévisible de la réunion
  - Un temps égal à cette durée prévisible pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.
  
- **Pas de remboursement par le CDG.**

Cependant les **frais de déplacement** susceptibles d'être engagés par les agents participants avec voix délibérative aux organismes consultatifs pour s'y rendre sont indemnisés par la collectivité ou le CDG selon le cas.

Les suppléants invités et assistant à la réunion ne sont pas indemnisés.



## Procédure d'octroi de ces ASA « instances » :

- L'agent doit adresser à l'autorité territoriale pour information sa convocation **avant la date de la réunion**:

- **Pas d'autorisation préalable requise**
- **Il s'agit d'un droit** , y compris pour les suppléants dont les titulaires sont présents
- Aucun refus n'est opposable, y compris lorsqu'il est motivé par les nécessités de service



*Le CDG en charge du secrétariat des CAP, CT inter collectivités et Commission de Réforme délivre aux agents présents en séance, sur leur demande une attestation de présence,*

- En cas de démission de son syndicat, l'agent conserve son mandat ( CE, 26,10,1994, n°149610)

## 2 - Les ASA du CHSCT – art 61 et 61-1 du décret 85-603:

- **Art. 61:** Les représentants du personnel au CHSCT, membre de la délégation désignée par le CHSCT, bénéficient d'autorisations d'absence pour assister aux enquêtes ou les visites organisées par le CHSCT
  - **Art. 61- 1 :** Les représentants du personnel au CHSCT, titulaire et suppléants, bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence, pour l'exercice de leurs missions
- Le nombre de jours est fonction de l'effectif de la collectivité ET selon les fonctions exercées au sein du CHSCT (décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016) :

Nombre d'agents relevant du CHSCT	Nombre de jours d'autorisations d'absence/an	
	Membres titulaires et suppléants	Secrétaires
De 0 à 199 agents	2	2,5
De 200 à 499 agents	3	4
De 500 à 1499 agents	5	6,5
De 1500 à 4999 agents	10	12
De 5000 à 9999 agents	11	14
Plus de 10 000 agents	12	15

Le nombre de jours annuels est supérieurs pour les CHSCT présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels (cf. article 2 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016)

- Ce contingent est accordé **en sus** des autorisations d'absence dont ils bénéficient actuellement pour les réunions, groupes de travail du comité et missions de la délégation (art 18 du décret 85-597 et art 61 du décret 85-603 pour mener les enquêtes).
- Ces absences sont à la charge de l'employeur ( pas de remboursement du CDG)
- Utilisation par demi-journée,
- **Autorisation accordée sous réserve des nécessités de services**
- Par arrêté de l'autorité territoriale : possibilité de prévoir la possibilité de renoncer à l'usage de son contingent au profit d'un autre membre qui aurait épuisé le sien dans l'année

# Les autorisations spéciales d'absence

( art. 12 à 17 du décret n° 85-397)

Les bénéficiaires

Les motifs autorisés

Temps autorisé

Gestion

Rôle du CDG

28

CONTINGENT INDIVIDUEL

ASA Art.16

«10jrs/20jrs »

Aux seuls représentants des organisations syndicales, dont ils sont membres élus (investis d'un mandat défini par les statuts du syndicat), qui sont en position d'activité

Pour assister aux congrès ou réunions des organismes directeurs des UNIONS nationales, CONFEDERATIONS, FEDERATIONS, et des SYNDICATS NATIONAUX ou LOCAUX, UNIONS régionales ou départementales qui leur sont affiliés,

Si syndicat non représenté au CCFP \*: **maxi 10 jours** par an et par représentant

Si syndicat représenté au CCFP \*: =) **maxi 20 jours /an** pour même agent

\*Syndicats disposant d'un siège au CCFP: FO – CFDT – CGT – UNSA – FAFPT – FSU – CFTC - Solidaires - CGC

**Pas de remboursement à l'employeur**

CONTINGENT GLOBAL

ASA art .17

«1/1000h »

Pas de limite quant au nombre d'agents bénéficiaires

Elles ne s'appliquent donc pas aux agents syndiqués qui ne détiennent aucun mandat syndical dans le syndicat considéré

(ex: mandat de trésorier, secrétaire..... pour les réunions des organismes directeurs et adhérents pour le congrès)

Pour assister aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales **d'un autre niveau** que ceux de l'article 16

Il s'agira donc essentiellement des congrès ou réunions des organismes directeurs des unions locales ou des sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département.

Respect d'un crédit annuel global à raison d'1 heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents en équivalent temps plein (agents titulaires, stagiaires et non titulaires), à répartir entre les syndicats en fonction de leur représentation au CT local

→ Collectivités affiliées employant au moins 50 agents et ayant propre CT : Calcul et répartition **par la collectivité**

Le crédit doit bénéficier qu'aux seuls agents de la collectivité ( s'ils ont un mandat)

→ Collectivités employant moins de 50 agents relevant du CT placé auprès du CdG: Calcul et répartition faite **par le CdG** selon les mêmes règles,

Le crédit annuel doit bénéficier qu'aux seuls agents en activité dans les collectivités affiliées au CdG et

Demande de l'agent à adresser à la collectivité employeur, accompagnée de la convocation (+ statut + mandat si non déjà communiqués) au moins 3 jours à l'avance

Possibilité de refus ( à motiver obligatoirement) :  
-motifs de nécessités de service.  
- dépassement du crédits

→ Pour collectivité rattachées au CT du CdG28 : Remboursement par le CdG dans la limite du crédit annuel

→ Pour les collectivités avec CT propre : pas de remboursement

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)					
	Les bénéficiaires	Les motifs autorisés	Temps autorisé	Gestion	Rôle du CDG 28
<b>CONTINGENT INDIVIDUEL</b>  <b>ASA</b> <b>Art 18 – décret 85-397</b>	Aux seuls représentants syndicaux siégeant aux instances statutaires (titulaires et suppléants): CAP, conseil de discipline, CT, CHSCT, CCP, Commission de Réforme, CSFPT, CCFP, CNFPT, Et les experts auprès de ces instances	Pour participer aux réunions organisées par ces instances	Durée de l'autorisation : temps de trajet + durée prévisible de la réunion + durée de préparation égale à la durée prévisible de la réunion	Demande de l'agent à adresser à la collectivité employeur, accompagnée de la convocation  C'est un droit pour l'agent de se voir accorder l'autorisation d'absence. Pas de possibilité de la refuser	Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG  Mais  Remboursement par le CDG des frais de déplacement aux membres qui ont siégé - pas remboursement pour les suppléants siégeant sans voix délibérative
	Les représentants syndicaux	Pour participer aux réunions de travail organisées par la collectivité ou pour participer à des négociations salariales			
<b>CONTINGENT INDIVIDUEL</b>  <b>ASA</b> <b>Art 61 - décret n°85-603</b>	Aux seuls membres du CHSCT	Pour participer aux délégations du CHSCT constituées pour mener des enquêtes diligentées par le CHSCT			Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG
<b>CONTINGENT INDIVIDUEL</b>  <b>ASA</b> <b>Art 61-1 - décret n°85-603</b>		Pour participer à l'exercice des missions dévolues au CHSCT	Nombre de jour accordé dépend des effectifs du CT :  → <u>Collectivités affiliées employant au moins 50 agents et ayant propre CT</u> : Calcul et répartition par la collectivité  → <u>Collectivités employant moins de 50 agents relevant du CT placé auprès du CDG</u> : Calcul et répartition par le CdG28		Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG

# D. Congé de formation syndicale

(article 57-7° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et art. 6 du décret 88-145 et art. 23 et 24 du décret du 3 avril 1985 et décret n°85-552 du 22 mai 1982)



## Les droits:

- Tout **fonctionnaire ou agent contractuel**, en activité, peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale (suivi de stages) d'une durée **maximale de 12 jours par an**.
- L'agent est considéré en **position d'activité**: maintien de sa rémunération, des congés annuels et droit à avancement
- Dans les collectivités d'au moins 100 agents, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel.
- Ces stages ou sessions doivent **obligatoirement être effectués auprès d'un centre** ou institut figurant sur une liste établie par un **arrêté ministériel du 9 février 1998** ou du CNFPT,

## La procédure:

- La demande de l'agent est à formuler à l'autorité territoriale **au moins un mois avant le début du stage**. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé.
- Les décisions de rejet, qui doivent être motivées par une nécessité de service, sont communiquées pour information sans délai **à la CAP** ( pour les titulaires),
- Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent, et dans la limite de 5% des effectifs ( pour les collectivités de 100 agents et plus).
- A l'issue de la formation, **une attestation de suivi** est délivrée à l'agent qui doit l'adresser à l'autorité territoriale.

# D. Congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité

(article 57-7° bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et décret 85-552)



## NOUVEAU LOI DEONTOLOGIE :

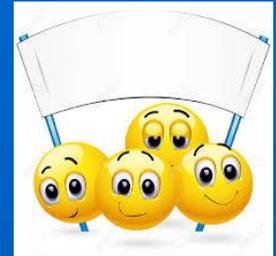
- **Tout représentant du personnel au sein du CHCST** peut bénéficier d' un **congé avec traitement**, d'une durée maximale de 2 jours ouvrables pendant la durée de son mandat, utilisable en 2 fois,
- Ce congé est accordé, sur demande de l'agent concerné, **afin de suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail** au sein de l'organisme de formation de son choix.
- La charge financière de cette formation incombe aux collectivités territoriales et aux établissements publics employeurs ( cout de transport et d'hébergement),
- Ce congé est distinct du congé de formation syndicale ( ils peuvent se cumuler)
- Ce congé peut être inclus dans les 5 jours de formation obligatoire des membres du CHSCT

## La procédure:

- La demande de l'agent est à formuler par écrit à l'autorité territoriale **au moins un mois avant le début du stage**
- Elle doit préciser la date, le cout , le nom de l'organisme choisit par l'agent, et le descriptif de la formation
- L'autorité territoriale doit répondre au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage
- Les décisions de rejet, qui doivent être motivées par une nécessité de service, sont communiquées pour information sans délai **à la CAP** ( pour les titulaires),
- A l'issue de la formation, **une attestation de suivi** est délivrée à l'agent qui doit l'adresser à l'autorité territoriale. A défaut , obligation de rembourser à l'employeur les dépenses,

# F. Le droit de grève

(L.521-2 et s. du code du travail)



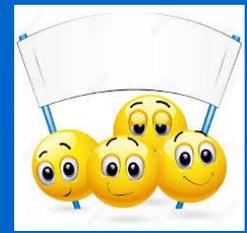
## Définition :

La grève se définit comme:

- une cessation (= arrêt total) ,
- collective ( et non un seul agent) et concertée du travail
- dans le but d'appuyer des revendications professionnelles ( revendications salariales, sur les conditions de travail, sur l'exercice du droit syndical, contre des suppressions d'emplois....),

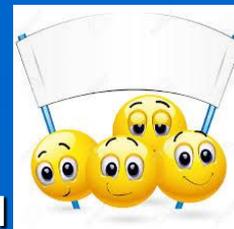
La grève doit donc être amorcée par un syndicat (et non un agent non syndiqué).

## Limitations au principe constitutionnel:



- **Personnels interdits de ce droit:** Police, magistrats, militaires...
- **Les grèves interdites :** grève politique, piquets de grèves empêchant les non-grévistes de travailler
- **La réquisition militaire, civile ou préfectorale**
  - ⚠ Les autorités territoriales n'ont aucune compétence pour instaurer une telle réquisition
- **Le service public continu**
  - L'autorité territoriale doit par arrêté motivé et notifié aux agents grévistes concernés :
    - **Déterminer les services indispensables** qui, compte tenu de leur nature et de leur organisation, ne peuvent cesser le fonctionnement en cas de grève ( ex: état civil, SDIS...)
      - ex: La restauration scolaire ne peut être concernée (CAA Marseille, 13/12/2005, n°01MA00258)*
    - Fixer par avance la liste des emplois qui, eu égard à la particularité de leurs missions, sont réquisitionnés
  - L'instauration de ce service continu **ne peut conduire à instaurer un service normal** (=impossibilité de maintenir tout le personnel).
- **Le service minimum dans les écoles ( L 133-4 code éducation)**
  - Lorsque qu'au moins 25 % des enseignants des écoles maternelles et élémentaires sont grévistes, la commune doit organiser l'accueil des enfants.
  - Le maire dresse par arrêté une liste de personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil en veillant à ce qu'elles possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer les enfants.

## Conditions d'exercice du droit de grève:



- Pour les communes de plus de 10 000 hts: Déclenchement encadré ( L 2512-1 du code du travail):



- **Obligation de dépôt préalable d'un préavis de grève**, qui doit émaner d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national dans la catégorie professionnelle, l'organisme ou le service intéressé.
- Notifié par écrit à l'**Autorité Territoriale**
- **Au moins 5 jours francs avant le début de la grève**
- **Indiquant** la date et l'heure de déclenchement de la grève, la durée, les motifs et le lieu.

Mais si grève lancée au niveau nationale : pas besoin d'un préavis préalable.

Pendant la durée du préavis, l'autorité territoriale et les grévistes ont l'obligation de négocier.

- Pour les autres : Pas d'obligation de préavis sauf dispositions contraires dans le règlement intérieur



**L'agent** qui souhaite participer à une grève n'a pas quant à lui l'obligation de respecter un préavis pour en informer son employeur.



### Préconisations:

- Déterminer les conditions d'un service continu minimum en cas de grève, après avis du CT, dans le règlement intérieur ou un protocole d'accord avec les syndicats
- Pour les communes de moins de 10 000 hts, définir les conditions d'exercice du droit de grève, après avis du CT

## Conséquences du droit de grève :



- **Obligation d'appliquer la règle du « service non fait »** : La participation d'un agent à une grève correspond à une absence de service fait et entraîne obligatoirement une retenue sur l'ensemble de la rémunération ( traitement et primes mais hors SF), qui est proportionnelle à la durée de la cessation d'activité (*Lettre de la DGCL du 5 juillet 2000*) :



- 1/30ème du traitement mensuel pour une journée d'absence,
- 1/60ème pour une demi-journée d'absence,
- 1/151.67ème pour une heure d'absence.



- **Aucune mention de la grève ne doit figurer dans le bulletin de paie ou l'arrêté de service non fait**

=) noter plutôt « absence non rémunérée »

- **un agent bénéficiant d'une DAS le jour de la grève ne peut avoir de retenue sur salaire**

( TA Paris 07 mai 1997, 9214886/5)



**Préconisation:** *Il appartient à l'autorité territoriale de procéder au recensement des agents grévistes (relevé des services établi par le chef de service par exemple) et vérifier que les agents non déclarés et absents peuvent justifier leur absence ( maladie....)*

- **Sanction disciplinaire impossible pour la simple participation à la grève**
- **Mention interdite dans un compte-rendu d'évaluation**
- **Aucune incidence sur les droits à congés annuels ou ARTT ou autres événements de carrière**
- **Pas d'imputabilité au service d'un accident en cours de grève** ( TA Rennes, 18 février 2002, GUIZIOU)
- **Possibilité de remplacer les grévistes limitée aux seuls services publics administratifs (et non SPIC) = recrutement de contractuels**

## Conséquences d'une grève illégale:

- **Sanction disciplinaire possible selon liste autorisée** ( sanction différente d'une retenue sur salaire)
- **« service non fait »**

# G. La mise à disposition d'une organisation syndicale

( art.21 à 27 du décret)

## Définition :

- Possibilité pour les titulaires et les non-titulaires d'être mis à disposition d'un syndicat pour exercer un mandat national ou au CCFP
- L'agent continue d'être rémunéré par son employeur qui se fait rembourser par l'Etat sur DGF
- la MAD ne peut-être inférieure au mi-temps
- Pas de durée encadrée – mais elle doit être indiquée dans l'arrêté de mise à disposition
- En fin de MAD :
  - Obligation de réintégration sur l'emploi ou un emploi correspondant à son grade
  - A défaut : placement en surnombre durant 1 an ( après avis de la CAP) puis prise en charge par CDG moyennant forte contribution de la collectivité

## Bénéficiaires :

- Chaque syndicat représenté au CSFPT a droit à un nombre limité à **103** agents temps plein, répartis en fonction de leur représentativité au CSFPT, et **12,5** pour siéger au CCFP
- répartition entre OS fixée par arrêté ministériel

## Procédure :

- Demande de l'organisation syndicale adressée à l'autorité territoriale
- Saisine de la CAP ( si titulaire) ou CCP ( si contractuel) pour avis
- Signature de l'arrêté de l'autorité territoriale et notification de l'arrêté à l'agent
- Transmission d'une copie de l'arrêté au
  - CDG 28
  - Préfet
  - Ministre chargé des collectivités territoriales

**MERCI DE VOTRE  
ECOUTE**