



CIRCULAIRE

Mesdames et Messieurs les Maires et
les Présidentes et Présidents
D'Etablissement Public d'Eure-et-Loir

Luisant, le 14 mai 2009

Réf : CR/CIRCULAIRE n°2009-03
Destinataires : collectivités affiliées
Mode de transmission : courriel

Objet : L'exercice des droits syndicaux

1^{ERE} PARTIE : L'OCTROI DE TEMPS POUR L'EXERCICE D'ACTIVITES SYNDICALES	2
I. LES DECHARGES D'ACTIVITE POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL (D.A.S).....	2
1.1 <i>Objet</i> :.....	2
1.2 <i>Les bénéficiaires</i> :.....	2
1.3 <i>Calcul du crédit d'heures mensuelles</i> :.....	2
1.4 <i>Modalités d'octroi</i> :.....	2
1.5 <i>Remboursement par le Centre de gestion</i> :.....	2
II. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)	2
2.1 <i>: Autorisation d'absence pour participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs (article 12)</i> :.....	3
2.2 <i>Autorisation d'absence pour participer à d'autres réunions (article 14)</i> :.....	3
2.3 <i>Autorisation d'absence pour participer aux instances paritaires (article 15)</i> :.....	3
III. INFORMATION DES EMPLOYEURS :	4
IV. MODALITES DE REMBOURSEMENT PAR LE CENTRE DE GESTION :	4
2EME PARTIE : L'OCTROI DE MOYENS MATERIELS	4
I. LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX :	4
1.1 <i>Un mode d'attribution en fonction de l'effectif de la collectivité</i> :.....	4
1.2 <i>Les modalités de la mise à disposition : une large place laissée à la négociation</i>	5
II. LA TENUE DE REUNIONS SYNDICALES A L'ATTENTION DU PERSONNEL :	5
2.1 <i>Les réunions mensuelles d'information</i> :.....	5
2.2 <i>Réunion « libre » statutaire ou d'information</i>	5
2.3 <i>Dispositions communes aux deux types de réunion</i> :.....	5
III. AFFICHAGE D'INFORMATIONS SYNDICALES :	6
IV. DISTRIBUTION DE DOCUMENTS SYNDICAUX :	6
V. COLLECTE DES COTISATIONS :	6
ANNEXES :	
- tableau récapitulatif des crédits de DAS et d'ASA par organisation syndicale	
- tableau récapitulatif des ASA et DAS	

1^{ère} PARTIE : l'octroi de temps pour l'exercice d'activités syndicales

I. Les décharges d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical (D.A.S)

(art 16 à 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale)

1.1 Objet :

La décharge d'activité est une autorisation donnée à un agent d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré. La décharge peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, l'agent exerce conjointement son activité administrative et une activité syndicale.

1.2 Les bénéficiaires :

Ils sont désignés par les organisations syndicales, parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés. Seuls les fonctionnaires et les agents non titulaires peuvent en bénéficier, à l'exclusion des stagiaires.

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. Ils doivent notamment continuer à toucher les indemnités liées au grade et à l'affectation qu'ils percevaient avant d'être déchargés de service (indemnité de résidence, supplément familial de traitement, etc.). Cependant, si certaines indemnités apparaissent liées au traitement lorsqu'elles présentent un caractère forfaitaire ou lorsqu'elles sont inséparables des sujétions découlant tant du statut que de la qualification professionnelle des fonctionnaires, d'autres en revanche sont versées en contrepartie de faits quantifiables et sont attachées à l'exercice effectif des fonctions (exemple : les indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants). Elles ne sauraient donc être allouées à des agents qui, pour quelque raison que ce soit, se trouvent en dehors de leur service, momentanément ou non, et ne répondent pas de facto à cette condition.

1.3 Calcul du crédit d'heures mensuelles :

Les décharges d'activité de service sont attribuées à partir d'un crédit d'heures déterminé au niveau de la collectivité, selon un barème appliqué au nombre d'agents employés.

Pour les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés, ce crédit est déterminé par le Centre de gestion (voir annexe 1).

1.4 Modalités d'octroi :

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires et en informe la collectivité employeur concernée. Si la désignation de l'agent est incompatible avec la bonne marche du service, la collectivité, après avis de la CAP, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

1.5 Remboursement par le Centre de gestion :

Le Centre de gestion rembourse les charges salariales de toute nature, supportées par les collectivités et établissements publics pour leurs agents bénéficiaires d'une DAS.

II. Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Elles ont pour objet de faciliter l'exercice d'un mandat syndical. Les différentes autorisations d'absence relèvent des articles 13 à 15 du décret n° 85.397 du 3 avril 1985 : chaque autorisation a un objet bien précis :

- Art 12 et 13 : Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs

- Art 14 : Contingent d'heures pour d'autres réunions
- Art 15 : Participation aux organismes consultatifs paritaires

Elles sont cumulables entre elles et cumulables avec des décharges d'activité également.

2.1 : Autorisation d'absence pour participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs (contingent individuel - article 12) :

Les bénéficiaires : elles sont accordées aux représentants des organisations syndicales, mandatés par elles, conformément à leur statut (les agents doivent pouvoir justifier de leur mandat) pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.

↳ Est considéré comme congrès, une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation concernée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité, l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet.

↳ Est considéré comme organisme directeur, tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale concernée

La durée : 10 jours par an pour un même agent pour la participation au congrès du syndicat national, fédération ou confédération dont il est membre. Cette durée est portée à 20 jours, lorsque cet agent participe également aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs de tout niveau (international, national, instance statutaire départementale, régionale, interdépartementale).

Modalités d'octroi : demande d'autorisation par l'agent à son employeur, en joignant la pièce justificative (convocation), 3 jours au moins avant la réunion. Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur.

Les textes ne prévoient pas de disposition particulière en cas de gêne occasionnée par l'absence sur le fonctionnement du service. Aussi, il apparaît que le seul motif qui puisse conduire à un refus est le dépassement du contingent. Cependant, l'absence doit être autorisée par l'employeur

2.2 Autorisation d'absence pour participer à d'autres réunions (contingent global – article 14) :

Pour les réunions ne relevant pas de l'article 13 qui donne droit à des autorisations de 10 à 20 jours, le décret prévoit l'octroi d'un contingent global d'heures au titre de l'article 14.

Pour les collectivités comptant moins de 50 agents, c'est le Centre de gestion qui calcule le contingent global et assume la charge financière de ses absences (remboursement aux collectivités). **Voir annexe 1.**

Les bénéficiaires : ils sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants, en activité dans la collectivité ou dans les collectivités et établissements publics comptant moins de 50 agents. Ces autorisations concernent essentiellement les congrès et réunions des organismes directeurs de sections syndicales (« d'un autre niveau que ceux indiqués à l'article 13) et se cumulent avec celles octroyées au titre de l'article 13.

Modalités d'octroi : dans les mêmes conditions que les ASA de l'article 13 (voir supra).

2.3 Autorisation d'absence pour participer aux instances paritaires (article 15) :

Les bénéficiaires : Elles sont accordées aux représentants syndicaux appelés à siéger au sein des organismes statutaires prévus par la loi de 1984 (CAP, CTP, conseil de discipline, commission de réforme etc.)

Modalités d'octroi : sur présentation de leur convocation

Durée : la durée de l'autorisation comprend la durée prévisible de la réunion, les délais de route, ainsi qu'un temps de préparation équivalent à la durée de la réunion.

(Tableau récapitulatif des différentes autorisations d'absence : voir annexe 2).

III. Information des employeurs :

Concernant les ASA : Les organisations syndicales sont tenues d'informer l'autorité territoriale de la liste des responsables ainsi que de leur statut, dès lors que le syndicat compte des adhérents parmi les agents de la collectivité.

Concernant les DAS : chaque organisation syndicale est tenue de faire connaître à l'autorité territoriale le nom des agents bénéficiaires de décharge.

IV. Modalités de remboursement par le Centre de gestion :

Pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 salariés : le Centre de gestion rembourse les charges salariales de toute nature (rémunération et charges patronales) des agents bénéficiant d'une ASA prévues à l'article 14 du décret de 1985.

Pour l'ensemble des collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés, le Centre de gestion rembourse les charges salariales de toute nature des agents bénéficiaires d'une décharge d'activité au titre des articles 16 à 18 du décret de 1985.

Il revient à l'employeur concerné de contrôler la conformité de la demande d'une ASA ou d'une DAS, avec les cas listés par le décret de 85. Cependant, le Centre de gestion se réserve le droit de contrôler, au regard des pièces justificatives fournies qui devront attestées de l'objet de l'absence, que l'ASA relève bien de l'article 14 du décret. A défaut, la demande de remboursement fera l'objet d'un rejet.

Les remboursements seront désormais trimestriels :

A transmettre au centre de gestion pour les ASA, **en double exemplaire** :

- Un état des trimestriel des absences, par syndicat
- copie des demandes d'autorisation avec visa de l'agent, du syndicat et de l'employeur accompagnée des justificatifs
- copie des bulletins de salaire

Pour les DAS, **en double exemplaire** :

- un état trimestriel des DAS par syndicat
- copie des demandes de décharges avec visa de l'agent du syndicat et de l'employeur accompagnée des justificatifs
- copie des bulletins de salaire

Les états trimestriels ainsi que la demande d'autorisation d'absence sont téléchargeable sur le site du centre, extranet des collectivités – documentation – imprimés types. Ils seront à retourner au Centre de gestion pour le 10 du mois suivant l'échéance trimestrielle.

2ème PARTIE : l'octroi de moyens matériels

I. La mise à disposition de locaux :

1.1 Un mode d'attribution en fonction de l'effectif de la collectivité :

↳ Collectivité ou établissement public de moins de 50 agents :

Mise à disposition par le Centre de gestion d'un local commun, pour les organisations syndicales représentées :

- au CTP du CDG (FA-FPT ; CFDT ; FO ; CGT),
- aux CTP des collectivités affiliées (UNSA en plus)
- au CSFPT (CFTC)

↳ Collectivité ou établissement public dont l'effectif est supérieur à 50 et inférieur à 500 agents :

Les collectivités concernées ont l'obligation de mettre à disposition un local commun pour les organisations syndicales :

- qui ont une section syndicale dans la collectivité
- représentée au CTP local
- ou au CSFPT

Dans la mesure du possible, la collectivité met à disposition des locaux distincts pour chaque organisation syndicale.

↳ Collectivité ou établissement public dont l'effectif est égal ou supérieur à 500 agents :

Les collectivités concernées ont l'obligation de mettre à disposition des locaux distincts pour les organisations syndicales représentées au CTP

1.2 Les modalités de la mise à disposition : une large place laissée à la négociation

Le local doit comprendre les **équipements indispensables** à l'exercice de l'activité syndicale. La circulaire de 1985 mentionne le mobilier, téléphone, PC (« machine à dactylographier » à l'époque..). Elle précise aussi que l'autorité territoriale prend en charge le coût de l'abonnement téléphonique.

Pour le reste tels que les moyens de reprographie, le coût des communications téléphoniques, l'acheminement des correspondances, cela relève de la négociation entre syndicats et autorité territoriale (protocole d'accord conseillé).

A minima : mobilier, téléphone, PC. Prise en charge de l'abonnement ligne téléphonique par la personne publique. Pour le reste : à négocier entre Syndicat et la personne publique.

II. La tenue de réunions syndicales à l'attention du personnel :

2.1 Les réunions mensuelles d'information :

- Réunion mensuelle des organisations syndicales représentées au CTP ou CSFPT : pendant les heures de services. Limitée à une heure/mois, avec possibilité de regrouper, maxi sur un trimestre (3 heures d'affilé maxi pendant heures de service). Participant : tous les agents de la collectivité, dans la limite d'une heure par mois, sans perte de traitement (pour les agents mandatés par les syndicats : autorisation spéciale d'absence d'un maxi de 12 heures/an). Un agent hors collectivité peut y assister, s'il est mandaté par un syndicat et sous réserve d'en informer la collectivité d'accueil dans les 24 heures avant la tenue de la réunion, si elle se passe dans ses locaux.

2.2 Réunion « libre » statutaire ou d'information

Elles peuvent être organisées par toutes organisations syndicales « représentatives », en dehors des heures de service, en direction du personnel de la collectivité. Ces réunions peuvent également se dérouler pendant les heures de services ; dans ce cas, seules les personnes ne travaillant pas ou bénéficiant d'une autorisation spéciale peuvent y assister.

2.3 Dispositions communes aux deux types de réunion :

- Ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et ne doivent pas avoir pour effet de diminuer la durée d'ouverture du service au public
- les réunions doivent se tenir hors des locaux ouverts au public
- Une demande d'organisation doit parvenir au moins une semaine avant la réunion à la collectivité (sauf négociation sur délais plus courts).

III. Affichage d'informations syndicales :

- Qui : droit d'affichage pour les organisations syndicales représentées et déclarées dans la collectivité ou au CSFPT, à destination des agents de la collectivité.
- Comment : panneaux prévus à cet effet, non accessibles au public, et permettant la conservation des documents (vitre, grille etc.). Les emplacements sont déterminés en concertation avec les syndicats.
- Une copie des documents affichés doit être communiquée de manière simultanée à l'affichage, à l'autorité territoriale (ou notification de son contenu).

Limite : les documents ne doivent pas comporter de propos discriminatoires, diffamatoires etc.

IV. Distribution de documents syndicaux :

- Distribution dans les locaux administratifs autorisée ; si pendant les heures de service : l'agent doit bénéficier d'une décharge ou ne pas travailler. Cette distribution doit être à destination du personnel uniquement et doit se dérouler si possible en dehors des locaux accessibles au public.
- Copie obligatoire à la collectivité

Limite : les documents ne doivent pas comporter de propos discriminatoires, diffamatoires etc.

V. Collecte des cotisations :

En dehors des locaux ouverts au public, par un représentant du syndicat, en dehors des heures de services, ou bénéficiant d'une décharge.

Où adresser vos questions ?

- Information générale en matière de droits syndicaux :
conseil.juridique@cdg28.fr

- Information en matière de remboursement :
secretariat.general@cdg28.fr

Où trouver les documents types (formulaire, état de remboursement etc.) ?
www.cdg28.fr - extranet des collectivités – documentation – imprimés types

Le Président


Norbert MAITRE



Annexe 1 : tableau récapitulatif des crédits de DAS et d'ASA par syndicat

DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICES (article 18 du décret 85-397) - crédit global de 1 500 heures par mois

Organisations syndicales (représentées au CSFPT et CTP CdG+CTP locaux)	répartition égalitaire de 25%	Répartition proportionnelle de 75% en fonction des suffrages	total mensuel
CFDT	75	340.31mn	415.31mn
FO	75	259.18 mn	334.18mn
FA FPT	75	146.53mn	221.53mn
CGT	75	255.31 mn	330.31mn
UNSA	75	122.48mn	197.48mn
TOTAL	375	1125	1500

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (article 14 du décret 85-397) - contingent global de 722 jours par an

Syndicats représentés au CSFPT	Nombre de sièges au CSFPT	Voix au CTP du CDG	Calcul proportionnel	Résultats
CGT	7	oui	(722X379)/1117	244.97 (245 j)
CFDT	4	oui	(722X226)/1117	146.08 (146 j)
FO	4	oui	(722X201)/1117	129.92 (130 j)
FA FPT	2	oui	(722X311)/1117	201.02 (201 j)
UNSA	2	non	-	-
CFTC	1	non	-	-
TOTAL				722

Annexe 2 : tableau récapitulatif des ASA et DAS

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)					
REF REGLEMENTAIRES	BENEFICIAIRES	OBJET DE L'ABSENCE	DUREE MODALITES DE CALCUL	INTERVENTION CDG	INTERVENTIO N EMPLOYEURS
CONTINGENT INDIVIDUEL art.12 et 13 décret 85	représentant des organisations syndicales mandatées par elle (pas de limite quant au nombre)	<u>pour participation au congrès [1] des syndicats nationaux, fédérations et confédérations (10 jours maxi/an), pour participer aux organismes directeurs des syndicats nationaux ou internationaux, fédération et confédérations, des instances statutaires dép., interdép ou régionales ainsi qu'aux congrès de syndicats internationaux (10 jours de plus maxi)</u>	10 JOURS + 10 JOURS par an et par agent (plafond)	néant	coût à la charge de l'employeur
CONTINGENT GLOBAL art.14 décret de 85 (cumulable avec ASA art.13)	représentant des organisations syndicales mandatées par elle (pas de limite quant au nombre)	pour participer aux congrès et organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux visé ci-dessus. Ex: activités institutionnelles des sections syndicales	<u>contingent annuel: 1h pour 1000 heures travaillées (titulaire et non titulaire); peut être converti en journée [2]</u>	<u>collectivité<50agents: fait le calcul; répartition entre les organisations syndicales représentées au CSFPT [3]. proportionnellement aux voix obtenues au CTP du CDG (4)</u>	coût à la charge du CDG depuis le 1er janvier 2008, pour les collectivités de - de 50 agents
MEMBRES ORGANISMES STATUTAIRES art.15 décret de 85 (cumulable avec art.13 et 14)	représentants syndicaux siégeant aux instances statutaires	pour participer aux CAP, ainsi qu'aux organismes statutaires créés en application de la loi du 26 janvier 1984 (CTP, CHS, etc.)	trajet+durée de la réunion+durée équivalente à celle de la réunion	néant	coût à la charge de l'employeur
DECHARGE D'ACTIVITE DE SERVICE					
art.16 à 18 décret de 85 (cumulable avec les ASA, quand décharge partielle)	Agent en activité, représentant d'un syndicat, désigné par lui comme bénéficiaire de décharge	Pour exercer une activité syndicale pendant les heures de services.	Elle peut être totale ou partielle ; est accordée sous réserve des nécessités de service	Collectivités obligatoirement affiliées : calcul du crédit d'heures et répartition par syndicat.	remboursement par le CDG, pour les collectivités obligatoirement affiliées

[1] Circulaire du 25 novembre 1985 propose une définition de « congrès » et « d'organisme directeur »

[2] Circulaire du 25 novembre 1985

[3] CGT: CFDT; FO: FA FPT; UNSA : CFTC

Pour les + de 50 salariés: 1h pour 1000 h travaillées; répartition entre les syndicats par la collectivité, prise en compte des sièges obtenus au CSFPT et proportionnalité avec les voix obtenues au CTP