

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

Luisant, le 2 octobre 2017

Réf : GB/CIRCULAIRE n°2017-02
Destinataires : collectivités affiliées
Mode de transmission : courriel

Objet : L'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale – Mise à Jour n°2

Dans une circulaire n°2015-02 du 9 février 2015, le Centre de Gestion vous présentait la réglementation relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale telle qu'issue du décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014.

Ce décret est en effet venu modifier en profondeur le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Depuis cette date, la réglementation a encore évolué en la matière, **avec la parution du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017** qui a renforcé, à compter du 3 octobre 2017, les garanties accordées aux agents bénéficiant de mise à disposition ou de décharge d'activité de service pour une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein.

Ce décret consacre notamment certaines jurisprudences rendues concernant le maintien de la rémunération des agents déchargés, et précise notamment les conditions de réalisation de l'entretien professionnel annuel qui doit être réalisé sans appréciation de la valeur professionnelle.

Il est donc nécessaire de procéder à une nouvelle mise à jour de notre ancienne circulaire sur l'exercice du droit syndical.

Le droit syndical constitue l'une des garanties accordées à l'ensemble des fonctionnaires et agents non titulaires par le statut général tel qu'il résulte des dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, et notamment de son article 8.

Cependant, l'exercice du droit syndical au sein d'une collectivité appelle des précisions afin de concilier l'exercice du droit syndical, avec les nécessités d'une bonne organisation du service et l'impératif de continuité de fonctionnement du service public.

La présente circulaire a pour objectif:

- ▶ de rappeler la réglementation en matière d'exercice du droit syndical définie principalement dans le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié,
- ▶ d'apporter un éclairage pratique sur la gestion des autorisations d'absence (ASA) et des décharges d'activité de service (D.A.S).

Les dispositions du décret n°85-397 concernent tous les fonctionnaires titulaires, les agents contractuels de droit public et les agents contractuels de droit privé (contrats aidés..) employés ou mis à disposition d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public administratif local.

Elles sont également applicables aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public employés dans les OPH dans les conditions prévues par les articles 17 à 20 et 49 à 52 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Au préalable, il est important de souligner qu'il incombe aux syndicats qui comptent des adhérents parmi les agents de chaque collectivité et qui désirent bénéficier de l'application des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical d'informer chaque autorité territoriale de leur création, ou de la création d'une section syndicale, au sein de la collectivité.

Cette déclaration doit être accompagnée d'une copie des statuts du syndicat et de la liste actualisée de ses responsables, ainsi que d'une justification du dépôt des statuts prévu par le Code du Travail.

Enfin, les dispositions réglementaires ne font pas obstacle à la conclusion entre l'Autorité Territoriale et les organisations syndicales de conditions d'exercice du droit syndical plus avantageuses. Dans ce cas, les accords passés antérieurement à la publication du décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 demeurent en vigueur s'ils sont plus favorables que ceux résultant dudit décret.

SOMMAIRE

PREAMBULE : RAPPEL DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE	3
1^{ERE} PARTIE : L'OCTROI DE TEMPS POUR L'EXERCICE D'ACTIVITES SYNDICALES	4
I. LES DECHARGES D'ACTIVITE POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL (D.A.S)	4
1.1 <i>Objet</i> :	4
1.2 <i>Calcul du crédit d'heures mensuelles des D.A.S</i> :	4
1.3 <i>Les bénéficiaires des D.A.S</i> :	5
1.4 <i>Les garanties accordées aux bénéficiaires des D.A.S</i> :	5
1.5 <i>Modalités d'octroi des D.A.S</i> :.....	8
1.6 <i>Remboursement par le Centre de Gestion</i> :	8
II. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE SYNDICALES (ASA)	9
2.1. <i>Les autorisations d'absence syndicales (article 59 de la loi n°84-53 et articles 16 et 18 du décret n°85-397)</i>	9
2.1.1. DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES MODALITES D'OCTROI DES ASA.....	9
2.1.2. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR PARTICIPATION AUX CONGRES OU REUNIONS DES ORGANISMES DIRECTEURS DES UNIONS, FEDERATIONS OU CONFEDERATIONS, SYNDICATS NATIONAUX (CONTINGENT INDIVIDUEL - ARTICLE 16 DU DECRET N°85-397) :	10
2.1.3. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR PARTICIPER A DES REUNIONS STATUTAIRES D'UN NIVEAU INFERIEUR (CONTINGENT GLOBAL – ARTICLES 14 ET 17 DU DECRET N°85-397) :	10
2.1.4. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR PARTICIPER AUX INSTANCES PARITAIRES (ARTICLE 18 DU DECRET N°85-397):.....	11
2.1.5. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR PARTICIPER AUX REUNIONS DE TRAVAIL (ARTICLE 18 DU DECRET N°85-397):	12
2.2. <i>Les autorisations d'absence spécifiques pour les membres du CHSCT (art.61 et 61-1 du décret 85-603)</i>	12
2.2.1. UN DROIT A LA FORMATION DE 5 JOURS (ART. 8 DU DECRET 85-603).....	12
2.2.2. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE ACCORDEES POUR MENER LES ENQUETES OU EFFECTUER DES VISITES (ART. 61 DU DECRET 85-603)	12
2.2.3. LES AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE ACCORDEES AUX MEMBRES DU CHSCT VISITES (ART. 61-1 DU DECRET 85-603)	12
III. LES CONGES DE FORMATION SYNDICALE	13
3.1. <i>Le congé de formation en matière d'hygiène pour les membres du CHCST (article 57 7° bis de loi 84-53)</i>	13
3.2. <i>Congé de formation syndicale (article 57 de la loi n°4-53 et décret n° 85-552 du 22 mai 1985)</i> 14	
2EME PARTIE : L'OCTROI DE MOYENS MATERIELS	15
I. LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX	15
1.1 <i>Une obligation en fonction de l'effectif de la collectivité</i> :	15
1.2 <i>Les modalités de la mise à disposition : une large place laissée à la négociation</i>	15
II. LA TENUE DE REUNIONS SYNDICALES A L'ATTENTION DU PERSONNEL	16
2.1. <i>Les réunions mensuelles d'information durant les heures de service (article 6 du décret 85-397)</i> 16	
2.2. <i>Les réunions « libres » statutaire ou d'information en dehors des heures de service (article 5 du décret 85-397)</i>	16
2.3. <i>Les réunions d'informations spéciales – pré-élections professionnelles (article 6 du décret)</i>	16
2.4. <i>Dispositions communes</i> :	16
III. AFFICHAGE D'INFORMATIONS SYNDICALES (ART.100 DE LA LOI N°84-53 ET ART. 9 DU DECRET 85-397)	17
IV. DISTRIBUTION DE DOCUMENTS SYNDICAUX (ART.100 DE LA LOI N°84-53 ET ART. 10 DU DECRET 85-397)	17
V. COLLECTE DES COTISATIONS (ART.100 DE LA LOI N°84-53 ET ART. 11 DU DECRET 85-397)	17
VI. L'ACCES AUX TIC	17
VII. LES AUTRES GARANTIES INDIVIDUELLES	18
VIII. LA REPRESENTATION DES SYNDICATS :.....	18

ANNEXES :

- 1 - Tableau récapitulatif des crédits de D.A.S et d'ASA par organisation syndicale
- 2 - Tableau récapitulatif des ASA et D.A.S

Préambule : Rappel de la réglementation applicable

- ✓ **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) modifié par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,**
- ✓ **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 relatif aux garanties accordées aux agents exerçant une activité syndicale**
- ✓ **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 accordés aux organisations syndicales de la fonction publique,**
- ✓ **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 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,**
- ✓ **la circulaire du 26 décembre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre du congé formation et du crédit temps pour le CHSCT**

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

Les représentants syndicaux peuvent bénéficier de différentes dispositions pour faciliter l'accomplissement de leurs missions syndicales: il s'agit des autorisations d'absence pour réunions syndicales et des décharges d'activité de service.

A noter qu'une absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable expose l'agent à une retenue sur sa rémunération, ainsi qu'à une sanction disciplinaire.

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

(Art. 12, 13, 19 et 20 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale modifié)

1.1 **Objet :**

La décharge d'activité de service 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.

L'autorité territoriale ne dispose d'aucun droit de regard sur l'activité exercée par l'agent bénéficiaire durant le temps de décharge (CE, 10 juillet 1995, n°127746). Cette tâche incombe au syndicat qui l'a désigné.

En général, ce temps est utilisé pour accompagner ou conseiller des agents sollicitant l'assistance du syndicat.

1.2 **Calcul du crédit d'heures mensuelles des D.A.S :**

Les décharges d'activité de service sont attribuées à partir d'un crédit d'heures mensuel déterminé selon un barème défini à l'article 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985.

Le crédit calculé est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du CT entraînant la mise en place d'un nouveau CT dans les conditions définies à l'article 32 du décret 85-397, ou d'une variation de plus de 20% des effectifs.

a) L'évaluation du crédit d'heures au titre des D.A.S :

Le crédit est fonction du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour son calcul, et évalué selon un barème défini à l'article 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985.

b) Répartition du crédit d'heures entre les syndicats :

Une fois le crédit d'heures évalué, il est réparti selon les dispositions prévues à l'article 13 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, à savoir :

- 50% entre les organisations syndicales représentées au comité technique ou aux comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- 50% entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenu.

c) L'autorité habilitée pour effectuer le calcul du crédit :

Pour les collectivités et établissements **obligatoirement*** affiliés au Centre de Gestion d'Eure et Loir, ce calcul est effectué par le Centre de Gestion exclusivement (voir annexe 1).

Dans ce cas, le CdG définit un crédit d'heures annuel pour chaque syndicat, au bénéfice de l'ensemble des agents des collectivités employés dans les collectivités obligatoirement affiliées au CDG. Le syndicat est ensuite libre de désigner les agents bénéficiaires dans la limite de ce crédit.

Pour les autres collectivités, ce calcul leur incombe.

***Sont obligatoirement affiliés au CDG, les communes, les EPCI et EP locaux administratifs qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires/stagiaires à temps complet ; les communes qui n'emploient que des agents non titulaires, les communes employant au moins 1 agent titulaire ou stagiaire à temps complet ou non.**
Peuvent s'affilier volontairement : les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Les heures accordées mensuellement **ne sont pas reportables** sur le mois suivant, sauf accord de l'autorité territoriale ou du CdG (pour les collectivités obligatoirement affiliées).

1.3 Les bénéficiaires des D.A.S :

Les bénéficiaires de D.A.S sont **désignés par les organisations syndicales**, parmi leurs représentants en activité, dans la collectivité (si collectivité affiliée volontaire), ou dans les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés au CdG.

En principe, seuls les fonctionnaires et les contractuels peuvent en bénéficier, à l'exclusion des stagiaires. Cependant, la circulaire du 20 janvier 2016 précise toutefois que durant la période de prorogation de stage (soit après 1 an de stage au moins), les stagiaires peuvent être désignés comme bénéficiaires d'une décharge sous réserve de ne pas porter atteinte au bon déroulement du stage.

Les bénéficiaires des D.A.S peuvent les cumuler avec des autorisations d'absence pour temps syndical.

Les précisions suivantes ont été apportées par la jurisprudence:

- un agent en congé de maladie peut bénéficier d'une décharge totale d'activité de service (CAA Versailles 24 janv. 2013 n°11VE01303).
- un agent qui n'est pas en service n'a pas à solliciter une décharge d'activité pour exercer une activité syndicale et, même s'il l'obtient, ne peut pas bénéficier d'une compensation en temps de travail (CAA Bordeaux 27 oct. 2014 n°13BX00190).

1.4 Les garanties accordées aux bénéficiaires des D.A.S :

- **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 (art. 23 bis de la loi du 13 juillet 1983).

Comme les agents mis à disposition d'une organisation syndicale, **certains agents déchargés pour activité de service bénéficient de garanties spécifiques notamment en termes de carrière** (*apports de la loi de déontologie du 20 avril 2016 modifiant l'article 23 bis de la loi du 13 juillet 1983 et le décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 entré en vigueur le 3.10.2017*).

En vertu de l'article 23 bis de la loi du 13 juillet 1983, 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, constaté au sein de la même autorité de gestion, des fonctionnaires du même grade

2° Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement d'échelon spécial, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial, au vu de l'ancienneté acquise dans l'échelon immédiatement inférieur et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires détenant le même échelon, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial ;

3° Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.

En vertu de l'article 3 du décret n°2017-1419, le fonctionnaire qui bénéficie, **depuis au moins 6 mois au cours d'une année civile, 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**, peut voir son ancienneté dans l'échelon bonifié sur la base de la durée moyenne pondérée de bonification accordée. *A ce jour, cette disposition n'est pas applicable car aucune bonification n'a été mise en place pour les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale..*

- **Concernant leur travail effectif :**

La décharge peut être totale ou partielle. Lorsqu'elle est partielle, **la charge administrative de l'agent doit être alléguée proportionnellement au temps de la décharge d'activité.**

- **Concernant la formation :**

Comme les agents mis à disposition d'une organisation syndicale, **certains agents déchargés pour activité de service bénéficient de garanties spécifiques notamment en termes de formation obligatoire** (*art.5 du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 entré en vigueur le 3.10.2017*). Aussi, le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins 6 mois au cours d'une année civile, d'une D.A.S totale ou partielle égale à 70 % d'un service à temps plein, **peut bénéficier du report de la sa formation obligatoire résultant d'une promotion dans un grade supérieur, à sa demande jusqu'à sa réintégration dans le service.** Ce report ne peut toutefois être accordé lorsque la formation permet d'apprécier, lors des épreuves de fin de formation, l'aptitude de l'agent à exercer les missions de son nouveau grade, corps ou cadre d'emplois.

- **Concernant l'entretien annuel d'évaluation :**

Le fait d'être déchargé ne doit pas influencer l'appréciation portée de la manière de servir.

Les agents déchargés à moins de 70% d'un service à temps plein doivent faire droit à un entretien individuel avec une évaluation « classique » de la valeur professionnelle.

Les agents déchargés à 100% ne sont pas évalués, faute de temps de présence suffisant.

Malgré un temps de présence insuffisant, l'agent public bénéficiant d'une D.A.S d'une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein, a droit à un **entretien annuel de suivi, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle** (apports de la loi de déontologie du 20 avril 2016 modifiant l'article 23 bis de la loi du 13 juillet 1983 et le décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 entré en vigueur le 3.10.2017).

L'entretien annuel de suivi est réalisé par le supérieur hiérarchique direct.

Il porte principalement sur :

- 1° Les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- 2° Les besoins de formation professionnelle ;
- 3° Les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Pour ce faire, le supérieur hiérarchique direct communique à l'agent la date de cet entretien au moins huit jours à l'avance et le convoque par tout moyen conférant date certaine.

Le compte rendu de l'entretien annuel de suivi est établi, signé et adressé par le supérieur hiérarchique à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

L'agent signe alors ce compte rendu, éventuellement complété des observations de son supérieur, pour attester en avoir pris connaissance puis le retourne à son supérieur hiérarchique qui le verse à son dossier.

En outre, le fonctionnaire qui bénéficie d'une D.A.S totale ou partielle égale à 70 % d'un service à temps plein peut demander à bénéficier d'un **entretien annuel d'accompagnement conduit par le responsable des ressources humaines de la collectivité dont il relève**.

L'entretien d'accompagnement intervenant avant le terme de la D.A.S est de droit pour les agents consacrant l'intégralité de leur service à une activité syndicale.

Le responsable des ressources humaines convoque l'agent par tout moyen conférant date certaine.

L'entretien d'accompagnement ne peut avoir lieu moins de huit jours ouvrables après la réception de la convocation.

L'entretien porte principalement sur :

- 1° Les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale ;
- 2° Les besoins de formation professionnelle ;
- 3° Les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est établi, signé et adressé par le responsable des ressources humaines à l'agent dans un délai maximal d'un mois. Il ne peut comporter aucune appréciation de sa valeur professionnelle. Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel prévu par les dispositions régissant l'appréciation de la valeur professionnelle lorsque l'agent ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par le responsable des ressources humaines qui peut formuler, s'il l'estime utile, ses propres observations.

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne au responsable des ressources humaines qui le verse à son dossier.

- **Concernant leur rémunération :**

Durant le temps de décharge, l'agent continue de percevoir en intégralité sa rémunération indiciaire et son supplément familial de traitement, quel que soit le temps de décharge octroyée, sans proratisation.

Le sort des primes et de la NBI varient selon la quotité de décharge :

- Pour les agents qui bénéficient d'une D.A.S totale (100%) – art.7 et 8 du décret 2017-1419:

. L'agent conserve le montant annuel des primes (IFTS, IAT, IEMP, IFSE du RIFSEEP, prime de fonctions informatiques) et indemnités attachées aux fonctions exercées dans son cadre d'emplois avant d'en être déchargé.

Toutefois, pour les versements exceptionnels modulés au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir (type CIA du RIFSEEP), l'agent bénéficie du montant moyen attribué aux agents du même cadre d'emplois dans la collectivité.

Sont cependant exclues de leur droit au maintien :

- 1° les indemnités représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent
- 2° les primes liées au dépassement effectif du cycle de travail (heures supplémentaires (IHTS) et heures complémentaires) lorsqu'elles ne sont pas versées à l'ensemble des agents du cadre d'emplois ;
- 3° les primes liées à des horaires de travail atypiques lorsqu'elles ne sont pas versées à la majorité des agents de la même spécialité ou, à défaut, du même cadre d'emplois ;
- 4° les primes tenant au lieu d'exercice effectif des fonctions, lorsque le changement de résidence administrative ou de domicile de l'agent concerné ne justifie plus le versement de celles-ci (frais de déplacement...). Les

fractions non échues à la date de la décharge d'activité de service ne font pas l'objet de versement à l'agent, qui n'est pas tenu de rembourser celles perçues avant cette date.

Sont également exclues du droit au maintien, une fois leur délai d'attribution expiré, les primes et indemnités soumises à l'avis d'une instance et attribuées pour une durée déterminée.

. Sous réserve que cette progression soit favorable à l'intéressé, le montant des primes et indemnités progresse selon l'évolution annuelle de la moyenne des montants des mêmes primes et indemnités servies dans la collectivité aux agents du même cadre d'emplois exerçant effectivement leurs fonctions à temps plein et occupant un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment.

Toutefois, le montant des primes calculées sur la base d'un indice progresse en fonction de son évolution.

Si une évolution du régime indemnitaire intervient au bénéfice de l'ensemble du cadre d'emplois, à une date postérieure à celle de l'octroi de la D.A.S, le montant de la nouvelle prime versé est calculé sur la base du montant moyen attribué aux agents occupant à temps plein un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment. Lorsque cette évolution du régime indemnitaire implique la suppression concomitante d'une prime, celle-ci cesse d'être versée à l'agent. A défaut d'emploi comparable, le montant indemnitaire versé à l'agent concerné correspond à la moyenne des montants servis aux agents du même grade exerçant leurs fonctions à temps plein et relevant de la même autorité de gestion.

. Ces agents ne conservent le bénéfice de la NBI que si l'agent en bénéficiait depuis au moins 6 mois avant sa décharge dans le cadre de ses fonctions.

- Pour les agents qui bénéficient d'une D.A.S partielle d'au moins 70% d'un service à temps plein – art.12 du décret 2017-1419:

. Ces agents conservent en intégralité l'ensemble des primes et indemnités attachées aux fonctions qu'il continue d'exercer (sans exclusion de primes). Le taux appliqué à ces primes est celui correspondant à l'exercice effectif de fonctions à temps plein. Le décret semble consacrer la jurisprudence existante.

. Ces agents ne conservent le bénéfice de la NBI que si l'agent en bénéficiait depuis au moins 6 mois avant sa décharge dans le cadre de ses fonctions

- Pour les agents qui bénéficient d'une D.A.S totale (100%) ou partielle d'au moins 70%, il est également préciser que :

. En cas d'avancement de grade ou de changement de cadre d'emplois, le montant des primes et indemnités est déterminé selon les modalités applicables aux agents détenant le grade dont il devient titulaire (art.9 du décret n°2017-1419).

. Lorsqu'il est mis fin à la décharge syndicale, l'agent réintégré dans un emploi perçoit les primes et indemnités attachées à cet emploi. Il bénéficie d'un montant indemnitaire au moins équivalent à celui de la moyenne des montants servis aux agents de la collectivité occupant un emploi comparable au sien, dans les limites des plafonds réglementaires. Ce montant cesse d'être versé dès lors que son bénéficiaire change de fonctions (art.10 du décret n°2017-1419).

- Pour les agents qui bénéficient d'une D.A.S partielle de moins 70% d'un service à temps plein, il y a lieu de se référer à la jurisprudence en vigueur, faute de précision dans les textes.

A ce jour, il a été jugé que :

. La NBI doit être maintenue (CE, 27 juin 2016, n° 391825), le juge n'ayant exigé aucune condition d'ancienneté dans les fonctions pour son maintien,

. Il est interdit de proratiser le versement des primes versées au titre de ses fonctions à un agent qui serait déchargé partiellement (CE, 7.07.2008, n°295039 ; CE 27 juillet 2012 n°344801) : l'agent doit continuer à percevoir l'intégralité de ces primes sur la base du temps plein.

. L'agent a également droit au maintien des indemnités perçues (IFTS, IAT...), à l'exception des indemnités représentatives de frais et des indemnités destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou au lieu d'exercice des fonctions auxquelles le fonctionnaire n'est plus exposé du fait de la décharge de service (exemple : les indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants) (CE 27 juil. 2012 n°344801).

• Concernant les logements de fonctions :

L'agent public 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 (CNAS, pass eurélien, prime de foin d'année, tickets restaurant...) et de protection sociale complémentaire institués par l'employeur (art.14 du décret n°2017-1419).

Sous réserve de l'appréciation souveraine des juges, il semble logique d'accorder ces mêmes garanties aux agents en décharge partielle, bien qu'une jurisprudence antérieure ait jugé au contraire que les agents déchargés n'avaient pas le droit au maintien des tickets restaurants pour le temps de la décharge (CAA Bordeaux du 10.02.2015 n°13 BX01404).

1.5 Modalités d'octroi des D.A.S:

Une décharge d'activité peut être totale ou partielle, exceptionnelle ou permanente.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires et déterminent le crédit personnellement accordé dans le respect du crédit mensuel alloué, pule elles en informent la collectivité employeur concernée, et le Centre de Gestion (pour un agent travaillant dans une collectivité obligatoirement affiliée au CdG).

Si la désignation de l'agent est incompatible avec la bonne marche du service, la collectivité motive son refus par écrit, et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. Elle doit alors en informer la C.A.P pour les titulaires ou la C.C.P pour les agents contractuels.

Lors de ces désignations, l'organisation syndicale doit veiller à ce que le crédit mensuel alloué ne soit pas dépassé.

Le refus opposé à un agent d'utiliser ses décharges de service, doit obligatoirement être motivé par des nécessités de service.

Une formalisation de la décision (acceptation ou refus) de l'autorité territoriale est nécessaire. Elle peut se matérialiser par la signature de la demande (formulaire proposé par le CDG), ou bien par la prise d'un arrêté. Une absence pour activité syndicale non autorisée préalablement expose l'agent à une sanction disciplinaire.

Il appartient à l'autorité territoriale et à l'organisation syndicale de déterminer ensemble les modalités d'organisation prévisionnelles des temps de décharges, pour permettre d'assurer la bonne marche des services (planning annuel d'absence, organisation du temps de travail...).

A noter qu'un agent en congé de maladie peut bénéficier d'une décharge totale d'activité de service (cf. arrêt de la CAA Versailles 24 Janv. 2013 n°11VE01303).

1.6 Remboursement par le Centre de Gestion :

Le Centre de Gestion rembourse, dans la limite du crédit alloué à chaque organisation syndicale, les **seules collectivités obligatoirement affiliées**, des rémunérations et charges afférentes aux heures consommées par leurs agents, sur demande accompagnée de justificatifs.

Les charges salariales prises en considération intègrent les rémunérations versées et les charges patronales correspondantes. Sont notamment incluses dans les rémunérations prises en compte les différentes primes ou indemnités ainsi que la nouvelle bonification indiciaire que peut percevoir l'agent bénéficiaire d'une décharge d'activité de service.



La collectivité doit adresser trimestriellement, **avant le 10 du mois suivant l'échéance trimestrielle** au CDG, sa demande d'état de remboursement par syndicat (formulaire à télécharger sur l'extranet du CDG) complétée et signée, accompagnée :

- copie des bulletins de salaire des agents concernés (pour les mois concernés par l'absence) pour contrôler les éléments servant de base au remboursement.
- copie de la demande et autorisation de décharge accordée avec visa de l'agent, du syndicat et de l'employeur (copie de l'arrêté le cas échéant).

Après réception et contrôle de la demande, le CdG émettra un mandat.

RAPPEL DES DATES LIMITES DE TRANSMISSION DES ETATS DE REMBOURSEMENTS TRIMESTRIELS :

- 1^{er} trimestre : Avant le 10 avril
- 2^{eme} trimestre : avant le 10 juillet
- 3^{ème} trimestre : avant le 10 octobre
- 4^{ème} trimestre : avant le 10 janvier de l'année suivante

Le respect de ces dates est impératif. Toute demande adressée tardivement ne sera pas remboursée par le CDG 28.

Le CdG28 a mis en ligne sur son site extranet, dans l'espace DOCUMENTATION – IMPRIMES TYPES – DROIT SYNDICAL:

- Un formulaire de saisine à compléter par le syndicat et à transmettre à l'autorité territoriale
- Un modèle d'arrêté accordant la décharge d'activité de service
- L'état de remboursement trimestriel des DAS, à renvoyer au CDG

II. Les autorisations spéciales d'absence syndicales (ASA)

Les autorisations d'absence sont accordées à certains agents, pour faciliter l'exercice d'un mandat syndical.

Contrairement aux D.A.S :

- Elles sont accordées à l'agent (et non au syndicat),
- Elles ne sont accordées que pour certaines activités syndicales,
- Elles ne sont accordées qu'à certains agents,

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

Elles sont **cumulables entre elles** (exceptés les ASA art.16 entre elles), et **cumulables avec des décharges d'activité** (D.A.S) également.

2.1. Les autorisations d'absence syndicales (article 59 de la loi n°84-53 et articles 16 et 18 du décret n°85-397)

Les différentes autorisations d'absence relèvent des articles 14 à 18 du décret n° 85.397 du 3 avril 1985.

Chaque autorisation a un objet bien précis :

- **Art 16:** Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, confédérations, fédérations.
- **Art 17:** Contingent d'heures pour des congrès ou réunions des organismes directeurs d'un niveau inférieur.
- **Art 18:** Participation aux organismes consultatifs paritaires et réunions de travail organisées par la collectivité.

Elles sont cumulables entre elles.

2.1.1. Dispositions communes concernant les modalités d'octroi des ASA.

L'ASA est l'autorisation donnée à certains agents d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale particulière (motifs listés) en lieu et place de leur activité administrative normale, tout en étant rémunéré par leur employeur.

En principe, seuls les fonctionnaires et les contractuels peuvent en bénéficier, à l'exclusion des stagiaires. Cependant, la circulaire du 20 janvier 2016 précise toutefois que durant la période de prorogation de stage (soit après 1 an de stage au moins), les stagiaires peuvent être désignés comme bénéficiaires d'une autorisation d'absence pour motif syndical sous réserve de ne pas porter atteinte au bon déroulement du stage.

A NOTER : Un agent public participant à une réunion syndicale à une date à laquelle il n'est pas en service n'a pas à solliciter d'autorisation d'absence. Dès lors qu'il n'a pas à solliciter une telle autorisation, un agent placé dans cette situation ne saurait prétendre à bénéficier d'une compensation en temps de travail (CE 23 juillet 2014, M. C. et B., n° 362892)

a) Demande d'autorisation :

Toute absence doit être préalablement autorisée par l'employeur.

La demande doit être présentée 3 jours au moins avant la date de la réunion (sauf pour les ASA art.18 pour lesquelles aucun préavis n'est prévu).

Elle est obligatoirement accompagnée de la convocation adressée par l'organisation syndicale ; cette convocation est la preuve que l'agent est bien mandaté pour assister à la réunion.

Le Centre de Gestion propose un modèle de demande/autorisation qui permet de connaître le motif de l'absence et de s'assurer de sa conformité aux dispositions du décret de 1985.

Une absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable expose l'agent à une retenue sur sa rémunération, ainsi qu'à une sanction disciplinaire (CAA Marseille 17 fév. 2004, n°99MA02231).

Un agent qui participerait à un congrès en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération.

b) Réponse de l'autorité territoriale :

Pour les ASA Art.16 et 17, l'autorisation d'absence peut être refusée pour l'un des motifs suivants :

- en raison de nécessités de service liées à la continuité du service,
- demande présentée tardivement (moins de 3 jours avant la réunion),
- dépassement du nombre de jours autorisés par la réglementation ou du contingent global (pour les ASA art.17),
- conditions pour y prétendre non remplies.

Tout refus opposé devra être motivé et matérialisé par un écrit.

Pour les ASA art.18, l'autorisation d'absence ne peut être refusée ; elle est de droit.

2.1.2. Les autorisations d'absence pour participation aux congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations, syndicats nationaux (contingent individuel - article 16 du décret n°85-397) :

a) Les bénéficiaires : Elles sont accordées aux représentants des organisations syndicales, **mandatées par elles**, conformément à leur statut, qui sont en activité, **pour assister aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs des unions, des fédérations ou confédérations, des syndicats internationaux, nationaux, départementaux, régionaux, interdépartementaux, dont ils sont membres élus.** Elles ne s'appliquent donc pas aux agents syndiqués qui ne détiennent aucun mandat syndical.

↳ 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.

↳ Est considérée comme **réunion statutaire**, les réunions des instances mentionnées par les statuts (conseil syndical, commission exécutive, bureau...).

Pour mémoire: 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.

b) Le contingent individuel :

Si syndicat NON représenté au CCFP	maxi 10 jours / an pour même agent
Si syndicat représenté au CCFP ou syndicat INTERNATIONAL *:	maxi 20 jours/ an pour même agent

***Syndicats disposant d'un siège au CCFP (conseil commun de la fonction publique): FO – CFDT – CGT – UNSA – FAFPT – FSU – CFTC - Solidaires - CGC**

Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence.

Les limites de 10 jours et de 20 jours ne sont pas cumulables entre elles : Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours par an.

c) Le rôle du CDG : Aucune intervention du CDG. Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur.

2.1.3. Les autorisations d'absence pour participer à des réunions statutaires des organismes directeurs d'un niveau inférieur (contingent global – articles 14 et 17 du décret n°85-397) :

a) Le calcul du contingent global annuel :

Pour les réunions ne relevant pas de l'article 16, le décret du 3 avril 1985 prévoit l'octroi aux organisations syndicales d'un contingent global annuel d'heures au titre de l'article 17 dudit décret.

Ces autorisations concernent essentiellement les congrès et réunions statutaires des organismes directeurs d'un autre niveau que ceux de l'article 16.

Il s'agira donc essentiellement des réunions des organismes directeurs des structures locales d'un syndicat national et des sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département.

- **Pour les collectivités rattachées au CT du CDG28**, c'est le Centre de Gestion qui calcule le contingent global annuel et assume la charge financière de ces absences (en remboursant les rémunérations et charges afférentes aux collectivités). (Voir annexe 1).
- **Pour les collectivités ayant leur CT propre**, ces dernières doivent chacune effectuer le calcul de ce contingent accordé, et en supporte la charge financière.

Dans les deux cas, ce calcul s'effectue dans le respect des dispositions des articles 12, 13 et 17 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié : le contingent est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Pour le calcul sont pris en compte :

- les électeurs inscrits sur la liste électorale du CT,
- la durée effective de travail hors heures supplémentaires (il convient de prendre la durée hebdomadaire de service de chaque agent telle qu'elle est mentionnée dans la délibération créant le poste).

Toutefois dans un souci de simplification et compte tenu de l'importance des effectifs, il est possible d'effectuer un calcul en appliquant la formule forfaitaire suivante :

$$\text{Contingent d'ASA annuel en heures} = \frac{1607h \times \text{nombre d'électeurs au CT}}{1000h}$$

Ce contingent doit ensuite être réparti dans les conditions prévues à l'article 13 dudit décret, à savoir :

- 50% entre les organisations syndicales représentées au comité technique ou aux comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- 50% entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Le crédit calculé après les élections est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du CT entraînant la mise en place d'un nouveau CT dans les conditions définies à l'article 32 du décret 85-397, ou d'une variation de plus de 20% des effectifs.

b) Les bénéficiaires du contingent global :

Ils sont mandatés par les organisations syndicales parmi leurs représentants, en activité dans la collectivité (ayant un CT propre), ou dans les collectivités et établissements publics rattachés au CT du CdG28 pour participer aux réunions statutaires des organismes directeurs des syndicats.

c) Les modalités de remboursement par le Centre de Gestion :

Le Centre de Gestion rembourse, dans la limite du crédit annuel alloué à chaque organisation syndicale, les seules collectivités rattachées au CT du CdG 28, des rémunérations et charges afférentes aux heures consommées par leurs agents, sur demande accompagnée de justificatifs.



La collectivité doit adresser trimestriellement, avant le 10 du mois suivant l'échéance trimestrielle, au CDG, sa demande d'état de remboursement par syndicat (formulaire à télécharger sur l'extranet du CDG) complétée et signée, accompagnée :

- copie des bulletins de salaire des agents concernés (pour les mois concernés par l'absence) pour contrôler les éléments servant de base au remboursement.
- copie de la demande et autorisation de décharge accordée avec visa de l'agent, du syndicat et de l'employeur (copie de l'arrêté le cas échéant), accompagnée des convocations du syndicat personnellement adressé à l'agent.
- copie des statuts et de la délibération du syndicat confiant le mandat spécial à l'agent

Après réception et contrôle de la demande, le CDG émettra un mandat.

Il revient à l'employeur concerné de contrôler la conformité de la demande d'une ASA, avec les cas listés par le décret de 1985.

Cependant, le Centre de Gestion se réserve le droit de contrôler, au regard des pièces justificatives fournies qui devront attester de l'objet de l'absence, que l'ASA relève bien de l'article 17 du décret. A défaut, la demande de remboursement fera l'objet d'un rejet.

RAPPEL DES DATES LIMITES DE TRANSMISSION DES ETATS DE REMBOURSEMENTS TRIMESTRIELS :

- 1^{er} trimestre : Avant le 10 avril
- 2^{ème} trimestre : avant le 10 juillet
- 3^{ème} trimestre : avant le 10 octobre
- 4^{ème} trimestre : avant le 10 janvier de l'année suivante

Le respect de ces dates est impératif. Toute demande adressée tardivement ne sera pas remboursée par le CdG 28.

2.1.4. Les autorisations d'absence pour participer aux instances paritaires (article 18 du décret n°85-397) :

- a) **Les bénéficiaires :** Elles sont accordées aux représentants syndicaux et experts appelés à siéger au sein des organismes statutaires (CAP, CTP, conseil de discipline, commission de réforme, CHSCT, Commission consultative paritaire (CCP), Commission de Réforme, au CSFPT, au CCFP, au CNFPT.

Elles concernent tant les titulaires que leurs suppléants (qu'ils siègent avec voix délibérative ou non) et les experts convoqués.

- b) **Modalités d'octroi :** Sur simple présentation de leur convocation – Les nécessités service ne peuvent être opposées à l'agent pour refuser l'absence. Elle est de droit.

c) **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.

d) **Le rôle du CDG** : Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de Gestion.

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

Les suppléants invités qui ne siègent pas avec voix délibérative à la réunion ne sont pas indemnisés par le CdG.



Pour les instances gérées par le CdG, ce dernier pourra délivrer en séance, si nécessaire et sur demande de l'agent, une attestation de présence à remettre à son employeur.

2.1.5. Les autorisations d'absence pour participer aux réunions de travail (article 18 du décret n°85-397) :

a) **Les bénéficiaires** : Elles sont accordées aux représentants syndicaux appelés à participer à une réunion de travail organisée par leur employeur ou pour participer à des négociations collectives nationales visées à l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.

b) **Modalités d'octroi** : sur présentation de leur convocation – Les nécessités service ne peuvent être opposées à l'agent pour refuser l'absence.

c) **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.

a) **Le rôle du CDG** : Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur. Aucun remboursement du CdG.

Le CDG a mis en ligne sur son site extranet, dans l'espace DOCUMENTATION – IMPRIMES TYPES – DROIT SYNDICAL:

- Un formulaire de demande d'autorisation d'absence à transmettre à l'autorité territoriale
- L'état de remboursement trimestriel des ASA – art 17, à renvoyer au CDG

2.2. Les autorisations d'absence spécifiques pour les membres du CHSCT (art.61 et 61-1 du décret 85-603)

Les membres représentant du personnel au CHSCT, titulaires ou suppléants, bénéficient de plusieurs autorisations d'absence spécifiques.

2.2.1. Un droit à la formation de 5 jours (art.8 du décret 85-603)

Les représentants du personnel au CHSCT doivent suivre une formation de 5 jours au cours du 1er semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Le contenu de la formation est défini aux articles R 4614-21 et R4614-23 du code du travail. Elle a pour objet:

- de développer les aptitudes à déceler et à mesurer les risques professionnels,
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

En principe, ces 5 jours de formation sont effectués auprès de l'organisme choisi par l'employeur parmi les organismes figurant sur la liste définie par arrêté par le Préfet en application de l'article R2325-8 du code du travail, ou un des organismes figurant sur la liste fixée par arrêté ministériel du 9 février 1998, ou le CNFPT.

Ils s'inscrivent dans le processus de formation de professionnalisation.

Cependant, l'agent pourra demander à effectuer 2 des 5 jours de formation en un congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité, auprès de l'organisme de son choix, après accord de ce congé par son employeur.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et hébergement des agents en formation. Durant cette formation, l'agent continue d'être rémunéré.

2.2.2. Les autorisations d'absence accordées pour mener les enquêtes ou effectuer des visites (art. 61 du décret 85-603) :

Les membres du CHCST qui ont été désignés par le CHSCT pour faire partie de la délégation devant procéder aux enquêtes ou visites bénéficient d'autorisation d'absence.

2.2.3. Les autres autorisations d'absence accordées aux membres du CHSCT (art. 61-1 du décret 85-603) :

a) Les bénéficiaires : Les représentants du personnel au CHSCT, titulaires et suppléants, bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence, pour l'exercice de leurs missions.

b) Le contingent individuel

Le contingent annuel d'autorisations d'absence est fonction de l'effectif de la collectivité couvert par cette instance (prendre le nombre d'électeurs au CT) 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	12,5
De 5000 à 9999 agents	11	14
Plus de 10 000 agents	12	15

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

Ce contingent est calculé par l'autorité en charge du C.T, soit :

- par le CdG 28 pour le CT intercollectivités
- Par chaque collectivité disposant de C.T et CHSCT propres

Les autorisations d'absence accordées au titre de ce contingent sont cumulables avec les autorisations d'absence dont ils bénéficient actuellement pour les réunions, groupes de travail du comité et missions de la délégation (art. 18 du décret 85-397 et art. 61 du décret 85-603 pour mener les enquêtes).

c) Modalités d'octroi :

- Utilisation du contingent par demi-journées au minimum, qui peuvent être programmées.
- **Autorisation accordée sous réserve des nécessités de services.**
- possibilité de prévoir la possibilité de renoncer à l'usage de son contingent individuel au profit d'un autre membre qui aurait épuisé le sien dans l'année, par arrêté de l'autorité territoriale.

d) Le rôle du CDG: Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur. Aucun remboursement du CdG.

3. Les congés de formation syndicale

3.1. Le congé de formation en matière d'hygiène pour les membres du CHSCT (article 57 7° bis de loi 84-53)

a) Les bénéficiaires : Les représentants du personnel au CHSCT, titulaires et suppléants, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, pour suivre une formation en matière d'hygiène et sécurité définies aux articles R 4614-21 et R4614-23 du code du travail, auprès de l'un des organismes de formation visé à l'article 8 du décret, au choix de l'agent.

Durant ce congé, l'agent continue d'être rémunéré et bénéficie de ses droits à avancement.

b) Modalités d'octroi : sur présentation de la demande écrite de l'agent, qui doit être présentée à l'Autorité Territoriale au moins 1 mois avant le début du stage.

La demande doit préciser la date, le coût, le nom de l'organisme choisi 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.

Elle peut, en raison des nécessités de service, refuser l'octroi de ce congé, qui devra être motivé et communiqué pour information sans délai à la CAP (pour les fonctionnaires) et CCP (pour les contractuels).

A l'issue de la formation, une attestation de suivi est délivrée à l'agent qui doit l'adresser à l'autorité territoriale. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à son employeur les dépenses engagées.

c) Durée : Ce congé avec traitement, d'une durée maximale de 2 jours ouvrables pendant la durée de son mandat, utilisable en 2 fois,

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.

d) Le rôle du CDG : La charge financière de cette formation incombe aux employeurs (rémunération, frais de transport et d'hébergement).

3.2. Congé de formation syndicale (article 57 de la loi n°4-53 et décret n° 85-552 du 22 mai 1985)

a) Les bénéficiaires : Tout fonctionnaire ou agent contractuel, en activité.

Ces stages ou sessions doivent être effectués auprès d'un centre ou institut figurant sur une liste établie par un arrêté ministériel du 9 février 1998 modifié, ou du CNFPT.

Durant ce congé, l'agent continue d'être rémunéré et bénéficie de ses droits à avancement.

b) Modalités d'octroi : sur présentation de la demande écrite de l'agent, qui doit être présentée à l'Autorité Territoriale au moins 1 mois avant le début du stage.

L'autorité territoriale doit répondre au plus tard le 15ème jour qui précède 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.**

Possible refus motivé par les nécessités de service, qui doit être motivé et 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.

Dans les collectivités d'au moins 100 agents, le nombre d'agents susceptibles de bénéficier chaque année d'un congé de formation syndicale est limité à 5% des effectifs réels.

c) Durée : Ce congé avec traitement, d'une durée maximale de 12 jours par an.

d) Le rôle du CDG : La charge financière de cette formation incombe aux employeurs (rémunération, frais de transport et d'hébergement).

2ème PARTIE : l'octroi de moyens matériels

I. La mise à disposition de locaux

1.1 Une obligation en fonction de l'effectif de la collectivité :

Pour apprécier le nombre d'agents, on prend en compte tous les agents fonctionnaires, tous les contractuels de droit public et de droit privé qui sont employés, ainsi que les agents détachés ou mis à disposition de la structure, et on retranche le nombre d'agents détachés ou mis à disposition à l'extérieur.

↳ Collectivité ou établissement public de moins de 50 agents:

Le Centre de Gestion 28 met à disposition des organisations syndicales qui ont une section syndicale locale dans le CdG ou dans une collectivité ou établissement affilié, et qui sont représentées au CT inter collectivités ou au C.S.F.P.T., un local.

OS du CT intercollectivités	OS du CSFPT	OS représentatives au CdG
FO CFDT	FO CFDT CGT FAPT UNSA	FO CFDT CGT UNSA

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

La collectivité a l'obligation d'aménager un local et de le mettre à disposition des syndicats qui ont une section syndicale dans la collectivité, et qui sont représentés au CT local ou au C.S.F.P.T.

OS du CT local	OS du CSFPT
xx xx en fonction de chaque CT local	FO CFDT CGT FAPT UNSA

Le local mis à disposition est commun aux syndicats, qui organisent entre eux les modalités d'utilisation. A défaut d'accord, l'autorité territoriale fixe les modalités d'utilisation.

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

La collectivité a l'obligation d'aménager un local et de le mettre à disposition des syndicats qui ont une section syndicale dans la collectivité et qui sont représentés au CT local ou au C.S.F.P.T. Les syndicats bénéficieront d'un local propre à chacun.

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

Le local est situé dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle. Si la collectivité a été dans l'obligation de louer des locaux, elle en supporte la charge.

En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à disposition des syndicats, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux leur est versée par la collectivité concernée.

Le local doit comprendre les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale. La circulaire du 20 janvier 2016 mentionne le mobilier, le téléphone (mobilier et abonnement), les PC, les moyens d'impression, et la connexion internet.

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). Ce n'est pas une dépense obligatoire pour les collectivités.

A minima : Mobilier, téléphone et abonnement, PC et abonnement internet et imprimante. Pour le reste et notamment les consommations des abonnements et les consommables: à négocier entre Syndicat et la collectivité.

Pour les autres syndicats, c-à-d- les syndicats « non représentatifs » (cf. Art. L. 1311-18 du CGCT) :

- Possibilité pour les collectivités ou leur groupement de mettre des locaux à la disposition des organisations syndicales, lorsque ces dernières en font la demande.
- L'Exécutif détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés de la collectivité ou de l'établissement, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public
- L'assemblée délibérante fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.
- La mise à disposition peut faire l'objet d'une convention entre la collectivité ou l'établissement et l'organisation syndicale.
- Lorsque des locaux ont été mis à la disposition d'une organisation syndicale pendant une durée d'au moins 5 ans, la décision de la collectivité ou de l'établissement de lui en retirer le bénéfice sans lui proposer un autre local lui permettant de continuer à assurer ses missions lui ouvre le droit à une indemnité spécifique, sauf stipulation contraire de la convention.

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

2.1 Les réunions mensuelles d'information durant les heures de service (article 6 du décret 85-397)

Seules les organisations syndicales représentées au C.T. local OU au C.S.F.P.T. peuvent organiser une réunion mensuelle d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents durant les heures de service.

Chaque organisation peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles par trimestre (soit une réunion trimestrielle de 3h).

Tout agent de la collectivité a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, chaque mois, ou selon le cas, par période de 2 ou 3 mois, à l'une de ces réunions, dans la limite de 12 heures par année civile, délai de route non compris.

Si l'heure d'information a lieu pendant la dernière heure de la matinée ou de la journée, cette réunion peut se prolonger au-delà de cette dernière heure de service.

2.2 Les réunions « libres » statutaire ou d'informations en dehors des heures de services (article 5 du décret 85-397)

Des réunions d'informations peuvent être organisées, dans l'enceinte des bâtiments administratifs (ou à défaut dans les locaux mis à disposition des syndicats), par toute organisation syndicale «représentative» ou non, en dehors des heures de service, en direction du personnel de la collectivité.

Si la réunion a lieu en dehors du temps de service, la participation de l'agent à cette réunion ne peut lui donner droit à rémunération supplémentaire ou repos compensateur (CE, 23 juillet 2014, n°362892).

Ces réunions peuvent également se dérouler pendant les heures de service; dans ce cas, seules les personnes ne travaillant pas ou bénéficiant d'une autorisation spéciale peuvent y assister.

2.3 Les réunions d'informations spéciales – pré-élections professionnelles (article 6 du décret)

Pendant la période de 6 semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents (CAP, CT, CCP...), chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent.

Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.

2.4 Dispositions communes:

- Ces réunions ne peuvent s'adresser qu'aux personnels appartenant à la collectivité dans laquelle la réunion est organisée (à moins de disposer d'un mandat spécial du syndicat),
- Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable formulée par le syndicat auprès de l'autorité territoriale, au moins 1 semaine avant la date de la réunion,
- Les agents qui souhaitent assister à une réunion doivent en demander l'autorisation à leur supérieur au moins 3 Jours avant la date de la réunion,
- L'autorité territoriale peut refuser cette autorisation si les nécessités du service s'y opposent,
- Ces réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des locaux ouverts au public,
- Ces réunions ne doivent porter ni atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

III. Affichage d'informations syndicales (art.100 de la loi n°84-53 et art. 9 du décret 85-397):

- Obligation de mettre à disposition des organisations syndicales représentées au CSFPT ou déclarées dans la collectivité (ex: OS ayant présenté une liste aux élections ou OS ayant une section locale) des panneaux d'affichage syndical, à destination des agents de la collectivité (éviter un lieu public).
- Il doit s'agir de panneaux prévus à cet effet et en nombre suffisant, libres d'accès, qui permettent la conservation des documents (vitre, grille etc.),
- Ils doivent être situés dans chaque bâtiment administratif (choix 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).
- L'autorité territoriale peut s'opposer à l'affichage de tout document qui contreviendrait aux législations relatives à la diffamation et aux injures publiques, ou qui représenterait par lui-même le caractère d'une infraction pénale.

Il s'agit de mettre à disposition des panneaux collectifs: Il ne s'agit pas de réserver un panneau par syndicat (CAA Douai 25 novembre 1999, n°96DA02038).

IV. Distribution de documents syndicaux (art.100 de la loi n°84-53 et art. 10 du décret 85-397):

- Les syndicats peuvent distribuer des documents aux agents de la collectivité dans les locaux administratifs.
- Cette distribution ne peut avoir lieu qu'en dehors des locaux ouverts au public.
- La distribution de ces documents ne doit en aucune manière porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsque cette distribution a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être effectuée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.
- Les documents distribués sont immédiatement communiqués à l'autorité territoriale qui peut s'opposer à leur distribution dans les cas mentionnés à l'article précédent.

V. Collecte des cotisations (art.100 de la loi n°84-53 et art. 11 du décret 85-397):

Les syndicats peuvent effectuer des collectes dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par un représentant du syndicat, en dehors des heures de services, ou bénéficiant d'une décharge.

VI. L'accès aux TIC:

Le décret définit les conditions de l'accès au sein des collectivités aux technologies de l'information et de la communication (TIC) par les organisations syndicales:

- Droit d'accès A TOUT MOMENT pour toutes les organisations syndicales (avec possibilité pour l'autorité territoriale de la limiter aux syndicats représentés au CT ou CSFPT compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées),
 - Aux technologies de l'information et de la communication (adresse électronique dédiée, création et utilisation d'un espace dédié à la communication des organisations syndicales sur l'intranet de l'administration...)
 - À certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines,

Ce droit d'accès est défini 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 :

- chaque syndicat peut demander la création d'une liste de diffusion, constituée notamment de l'adresse professionnelle nominative des agents, le service d'affectation, le cadre d'emplois auquel ils appartiennent ou la catégorie hiérarchique,
 - les échanges doivent restés confidentiels,
 - un agent doit pouvoir accepter ou refuser de recevoir un message électronique émanant d'un syndicat,
- Droit d'accès et possible utilisation, durant les 6 SEMAINES qui PRECEDENT LA DATE DU SCRUTIN (élections professionnelles CAP / CT /CCP) pour toutes les organisations syndicales dont la candidature a été déclarée recevable à ces mêmes technologies de l'information et de la communication.

VII. Les autres garanties individuelles

Depuis 2014, de nombreux textes ont renforcé les garanties individuelles des agents:

➤ **Pour tous** (art.6 et 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983)

- Liberté pour les agents de créer ou d'adhérer à un syndicat (art. 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983),
- Aucun agent ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de ses opinions ou de son activité syndicale (art.6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983),
- Aucune mention des opinions ou de son activité syndicale ne doit apparaître dans le dossier de l'agent (art. 1-1 du décret n°88-145 relatif aux agents contractuels et art.18 de la loi du 13 juillet 1983 pour les fonctionnaires),

➤ **Pour les agents contractuels** (décret 88-145 modifié en décembre 2015)

- **Avis obligatoire préalable de la commission consultative paritaire (C.C.P) avant l'entretien obligatoire, avant :**
 - **Tout licenciement d'un agent contractuel** (art.42-2 du décret n°88-145)
 - 1° Ayant obtenu au cours des 12 mois précédant le licenciement une autorisation spéciale d'absence accordée en application des articles 16 et 17 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
 - 2° Ou bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail,
 - 3° Ou ancien représentant du personnel mentionné au 1°, durant les 12 mois suivant l'expiration de son mandat, ou du candidat non élu, pendant un délai de six mois après la date de l'élection pour la création ou le renouvellement de l'organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux,
 - **Toutes les décisions individuelles relatives au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical** (art.38 du décret n°88-145)
- **La C.C.P doit être informée du refus opposé à une demande de congé de formation syndicale.**

➤ **Pour les fonctionnaires (article 23 bis de la loi du 13 juillet 1983):** Cf. dispositions abordées dans le cadre de la présente circulaire concernant les décharges d'activités de service (D.A.S).

VIII. La représentation des syndicats :

Syndicats disposant d'un siège au C.S.F.P.T	FO – CFDT – CGT – UNSA - FAFPT
Syndicats qui ont obtenu des suffrages pris en compte pour la répartition des sièges au C.S.F.P.T	FO – CFDT – CGT – UNSA – FAFPT – CFTC
Syndicats ayant des sièges au CT du CDG28	FO – CFDT
Syndicats disposant d'un siège au C.C.F.P	FO – CFDT – CGT – UNSA – FAFPT – FSU – CFTC - Solidaires - CGC

Les services du Centre de Gestion restent à votre disposition.

Où adresser vos questions ?

- Information générale en matière de droits syndicaux (contact : Référent RH): conseil.juridique@cdg28.fr

- Information en matière de remboursement (contact : Secrétariat Général du CdG 28): secretariat.general@cdg28.fr

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

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.



Le Président

.....Bertrand MASSOT

**Annexe 1 : Tableau récapitulatif des crédits de D.A.S et d'ASA
par syndicat à partir de 2015**

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)
CFDT	508.62	427.71	936,33
CGT	17.24	23.93	41.17
FO	137.93	209.31	347.24
FSU	25.86	18.78	44.64
CFE-CGC	0	3.94	3.94
UNSA	60.34	66.34	126.34
TOTAL	750h	750h	1500 heures
Agents bénéficiaires	Agents employés au sein des collectivités rattachées au CT du CDG + CT des collectivités affiliées (HORS SITREVA)		

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 obtenus	Total annuel En Jour	Total annuel En heures
CFDT	144.10	147.51	291.61	2041,25 heures
FO	144.10	140.68	284.78	1993,49 heures
TOTAL	288.2 jours	294.49 jours	576.39	4034,74 heures
Agents bénéficiaires	Agents employés au sein des collectivités rattachées au CT du CDG (exclusion des agents travaillant dans une collectivité disposant de son CT propre).			

CONTINGENT GLOBAL ANNUEL - AUTORISATIONS D'ABSENCE CHSCT (article 61-1 du décret 85-603 modifié)		
Effectif du CT inter collectivités : 3017 agents (strate de 1500 à 4999 agents)		
	Membres titulaires et suppléants	secrétaires
Crédit jours annuel	10	12,5
Agents bénéficiaires	Représentant du personnel rattaché au CT du CDG (exclusion des agents travaillant dans une collectivité disposant de son CT propre)	

Annexe 2 : Tableau récapitulatif des ASA et D.A.S

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)

	Les bénéficiaires	Les motifs autorisés	Temps autorisés	Gestion	Rôle du CDG 28
CONTINGENT INDIVIDUEL ASA Art.16 – décret 85-397	Aux seuls représentants des organisations syndicales, dont les sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommés désignés conformément aux dispositions des statuts du syndicat (investis d'un mandat défini par les statuts du syndicat) Elles ne s'appliquent donc pas aux agents syndiqués qui ne détiennent aucun mandat syndical dans le syndicat considéré (mandat de trésorier, secrétaire.....) Pas de limite quant au nombre d'agents	<p>Pour assister aux congrès ou réunions des organismes directeurs des UNIONS nationales, CONFEDERATIONS, FEDERATIONS, et des SYNDICATS NATIONALS ou LOCAUX, UNIONS régionales ou départementales qui leur sont affiliés,</p> <p>Pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux de l'article 16</p> <p>Il s'agit donc essentiellement des congrès ou réunions des organismes directeurs des unions locales ou des sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département.</p>	<p>Si syndicat non représenté au CCFP : maxi 10 jours par an et par représentant</p> <p>Si syndicat représenté au CCFP : maxi 20 jours /an pour même agent</p> <p>*Syndicats disposant d'un siège au CCFP: FO – CFDT – CGT – UNSA – FAFPT – FSU – CFTC – Solidaires – CGC</p> <p>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 électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique, à répartir entre les syndicats en fonction de leur représentation au CT local conformément à l'article 13.</p> <p>→ Collectivités affiliées employant au moins 50 agents et ayant organisé CT: Calcul et répartition par la collectivité Le crédit doit bénéficier qu'aux seuls agents de la collectivité (s'ils ont un mandat)</p> <p>→ 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 comptant moins de 50 agents.</p>	<p>Demande de l'agent à adresser à la collectivité employeur, accompagnée de la convocation (+ statut + mandat si non déjà communiqué) au moins 3 jours à l'avance (imprimé est téléchargeable sur le site du CDG)</p> <p>Possibilité de refus (à motiver obligatoirement par écrit) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - motifs de nécessité de service. - dépassement du crédit 	<p>Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG</p> <p>→ Pour les collectivités rattachées au CT du CDG28 : Remboursement par le CDG dans la limite du crédit annuel (retourner l'imprimé trimestriel téléchargeable sur le site Internet du CDG, Accompagné de la copie de la convocation aux congrès ou aux réunions entrant dans le champ de l'ASA – article 17 + bulletin de salaire de l'agent)</p> <p>→ Pour les collectivités avec CT propre: Pas de remboursement du CdG</p>
CONTINGENT GLOBAL ASA Art .17 – décret 85-397	Aux seuls représentants syndicaux siégeant aux instances statutaires (titulaires et suppléants): CAP, conseil de discipline, CT, CHSCT, CCP, Commission de Réforme, CSPT, CCFP, CNFPT, Et les experts auprès de ces instances	<p>Pour participer aux réunions organisées par ces instances</p> <p>Pour participer aux réunions de travail organisées par la collectivité ou pour participer à des négociations salariales</p> <p>Pour participer aux délégations du CHSCT constituées pour mener des enquêtes diligentées par le CHSCT</p> <p>Pour participer à l'exercice des missions dévolues au CHSCT</p>	<p>Durée de l'autorisation : temps de trajet + durée prévisible de la réunion + durée de préparation égale à la durée prévisible de la réunion</p>	<p>Demande de l'agent à adresser à la collectivité employeur, accompagnée de la convocation</p> <p>C'est un droit pour l'agent de se voir accorder l'autorisation d'absence. Pas de possibilité de la refuser</p>	<p>Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG</p> <p>Mais Remboursement par le CDG des frais de déplacement aux membres qui ont siégé - pas de remboursement pour les suppléants siégeant sans voix délibérative</p> <p>Pas de remboursement à l'employeur de la masse salariale de la part du CDG</p>
CONTINGENT INDIVIDUEL ASA Art 61 - décret n°85-603	Aux seuls membres du CHSCT		<p>Nombre de jour accordé dépend des effectifs du CT :</p> <p>→ Collectivités affiliées employant au moins 50 agents et ayant organisé CT : Calcul et répartition par la collectivité</p> <p>→ Collectivités employant moins de 50 agents relevant du CT placé auprès du CDG: Calcul et répartition par le CDG28</p>		
CONTINGENT INDIVIDUEL ASA Art 61-1 - décret n°86-803					

DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICES (D.A.S)

	Les bénéficiaires	Les motifs autorisés	Temps autorisé	Gestion	Rôle du CDG 28
<p>D.A.S</p> <p>Art.19 et 20 – décret 85-397</p>	<p>Aux seuls agents, en activité, désignés par les syndicats pour en bénéficier et approuvés par la collectivité employeur, à l'exclusion des stagiaires (sauf durant les périodes de prorogation)</p>	<p>Pour exercer une activité syndicale durant les heures de service</p> <p>(aucun droit de regard de l'employeur sur usage de la D.A.S)</p> <p>La D.A.S peut être totale ou partielle ; elle est accordée sous réserve des nécessités de service</p>	<p>Crédit d'heures mensuel 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>→Collectivités non affiliées ou volontairement affiliées :</p> <p>Calcul et répartition par la collectivité</p> <p>Le crédit doit bénéficier qu'aux seuls agents de la collectivité.</p> <p>→Collectivités obligatoirement affiliées: Calcul et répartition faite par le CDG selon les mêmes règles.</p> <p>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 (copie au CDG pour un agent travaillant dans une collectivité obligatoirement affiliée au CDG)</p> <p>Décision expresse de la collectivité à prendre pour l'autoriser (demande signée ou arrêtée)</p> <p>Possibilité de refus (à motiver obligatoirement par écrit):</p> <ul style="list-style-type: none"> - motifs de nécessités de service. - dépassement du crédit <p>En cas de refus: obligation d'en Informer la CAP ou la CCP</p>	<p>→ Pour les collectivités obligatoirement affiliées concernées: Remboursement par le CDG dans la limite du crédit mensuel</p> <p>(retourner l'imprimé trimestriel téléchargeable sur le site Internet du CDG, Accompagné de la copie de la demande/autorisation de D.A.S+ bulletin de salaire de l'agent)</p> <p>→ Pour les collectivités non affiliées ou volontairement affiliées: aucune intervention du CDG – pas de remboursement</p>