



Suite à la publication du décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 (JO du 27/12/2014) impactant l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, la circulaire ministérielle RDFB160064C du 20 janvier 2016 précise les nouvelles modalités introduites par ce décret.

Cette brochure reprend l'ensemble des dispositions réglementaires désormais applicables ainsi que toutes précisions utiles à leur application au vu de ladite circulaire d'application.

Le décret fixe les règles de bases de mise en œuvre de l'exercice du droit syndical. Il est rappelé que des accords peuvent acter des avantages plus favorables.

A cet effet, les règles ou accords existants en matière de droits syndicaux antérieurement à la publication ou à la modification du décret demeurent en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables et de même nature que ceux résultant de l'application des nouvelles dispositions introduites par ce décret.

Au titre des dispositions diverses, transitoires et finales, l'article 9 du décret modificatif précise que lorsque les règles relatives au crédit de temps syndical aboutit, à **périmètre équivalent**, à l'attribution de contingents d'autorisations d'absence ou de décharges d'activité de service inférieurs aux facilités en temps contingentées accordées aux organisations syndicales en application des dispositions en vigueur au 27 décembre 2014, un arrêté de l'autorité territoriale peut décider, pour une durée maximale d'un an, le maintien des droits à un niveau au plus égal à celui de l'année précédente.

Références :

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifié, article 10 - Article L 521-2 à L 521-6 du Code du Travail - Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée - Loi 2007-209 du 19 février 2007 - Décrets n° 85-397 du 3 avril 1985 et n° 85-552 du 22 mai 1985 modifiés et Circulaire du 20 janvier 2016 s'y rapportant – Arrêté du 9 février 1998 - Décret n° 2014-1319 du 4 novembre 2014 et Arrêté du 4 novembre 2014 concernant la FPE – Décrets n° 2016-1624 et 2016-1626 du 29 novembre 2016 et Circulaire du 26 décembre 2016 s'y rapportant.. Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017

## Le droit syndical dans la FPT, c'est quoi ?

### De principe :

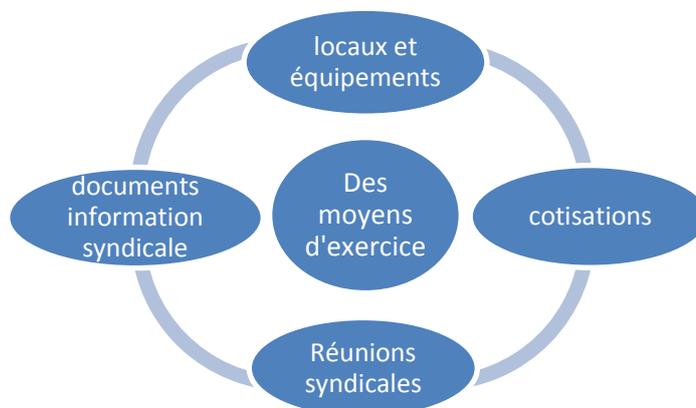
Les organisations syndicales des agents de la FPT déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Lors de la création d'un syndicat ou d'une section syndicale, l'organisme syndical doit **informer les autorités territoriales** dont relèvent les agents qu'il compte parmi ses adhérents :

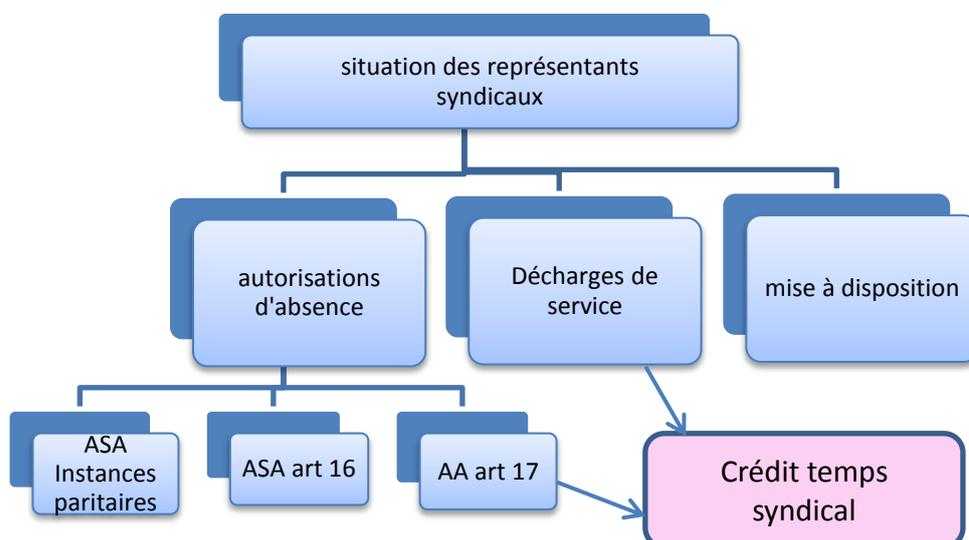
- des statuts
- de la liste des responsables de l'organisme syndical

### Des dispositions à prendre en compte sur différents points pour l'exercice du droit syndical :

- **Concernant les moyens mis à disposition des OS**



- **Concernant les personnels :**



Les dispositions réglementaires ne font pas obstacle à la conclusion entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales de conditions plus avantageuses.

Le bilan social de la collectivité ou de l'établissement public doit contenir toutes informations et statistiques relatives aux moyens de toute nature accordés aux organisations syndicales.

## Les organisations syndicales dans les Côtes d'Armor...

- **Organisations syndicales de fonctionnaires**

ETABLISSEMENT	Adresse	N° de téléphone	Contacts
<b>Coordination Syndicale Départementale des services Publics 22 (CSD CGT SP 22)</b>	75/77 rue Théodule Ribot. 22000 Saint Brieuc.	02.96.68.61.63	SG : Erwan TREZEGUET ✉ <a href="mailto:fptcgt22300@orange.fr">fptcgt22300@orange.fr</a>
<b>Syndicat C.F.T.C. Union Départementale des Côtes d'Armor</b>	Espace Syndical 93 boulevard Edouard Prigent 22000 SAINT-BRIEUC	02.96.94.17.00	Pdt : M. Jean-Luc BLEVIN Secrétaire : M. Lionel BOUGAIN Trésorier : M. Pierre GUINARD ✉ <a href="mailto:udcftc22@orange.fr">udcftc22@orange.fr</a>
<b>Syndicat Force Ouvrière</b>			SD par intérim : M Michel CABON ✉ <a href="mailto:fosp22@orange.fr">fosp22@orange.fr</a>
<b>C.F.D.T. – Syndicat Interco. des Côtes d'Armor</b>	Espace Syndical 93 boulevard Edouard Prigent BP 05 22099 SAINT-BRIEUC CEDEX 09	02.96.94.00.99	SD : M. Daniel RABLAT Secrétaire Adjoint : Yannick MEDJIBA ✉ <a href="mailto:interco22@interco.cfdt.fr">interco22@interco.cfdt.fr</a>
<b>UNSA 22</b>	Espace Syndical 93 boulevard Edouard Prigent 22000 SAINT-BRIEUC	02.96.78.25.31	SD : M. Sylvain PERRIN ✉ <a href="mailto:ud-22@unsa.org">ud-22@unsa.org</a>
<b>S.N.D.G.C.T.</b>	Hôtel de Ville – 52 Boulevard Foch CS10001 22410 SAINT-QUY-PORTRIEUX	02 96 70 80 80	SD : M. Philippe LOUESDON ✉ <a href="mailto:philippe-louesdon@bbox.fr">philippe-louesdon@bbox.fr</a>
<b>SnuTER-FSU</b>	18 rue de Brest 22000 SAINT-BRIEUC	06.80.84.08.83	SR : Henri WEBER ✉ <a href="mailto:snuter.fsu-bretagne@orange.fr">snuter.fsu-bretagne@orange.fr</a>
<b>SUD CT Armor</b>	6 Place du Général de Gaulle 22000 SAINT-BRIEUC		SD : Jocelyne AUBIN ✉

- **Autres syndicats**

<b>SNPMNS Section des Côtes d'Armor</b>	Crech Eno 22740 PLEUMEUR-GAUTIER		SG : Olivier DUCROS ✉
---	-------------------------------------	--	--------------------------

## Appréciation de la notion de représentativité

- **A l'occasion des élections professionnelles pour le renouvellement des instances de dialogue social (CAP, CT)**

L'article 9bis de La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 stipule que, dans la FPT, sont autorisées à présenter des listes de candidats les organisations syndicales (OS) qui remplissent les conditions suivantes :

- OS de fonctionnaires légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- OS de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires remplissant ces mêmes conditions

- **Pour l'attribution des droits syndicaux**

Le décret n° 85-397 dans sa version actuellement en vigueur fixe, selon le cas, différents niveaux d'appréciation de la représentativité des OS, en se référant à la composition issue du renouvellement général des instances :

- du Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP)
- du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT)
- du ou des Comité(s) Technique(s) locaux (propres ou communs) ou placé auprès du Centre de Gestion.

<b>Composition du CCFP issue des élections du 6 décembre 2018</b>	
<i>Décret CPAF1901849D du 8 février 2019</i>	
	Nombre de sièges
CGT	7
CFDT	6
UIAFP-FO	6
UNSA	3
FSU	3
Solidaires	2
CFTC	1
CFE-CGC	1
FAFP	1

<b>Composition du CSFPT issue des élections du 4 décembre 2014</b>	
<i>cf. arrêté du 18 janvier 2019 (JO du 24 janvier 2019)</i>	
	Nombre de sièges
Fédération CGT des services publics	7
Fédération Interco-CFDT	5
Fédération des personnels des services publics et des services de santé FO	4
Fédération nationale UNSA-Territoriaux	2
Fédération Autonome FPT	1
Union syndicale solidaires	1

**Siègent en CT placé auprès du CDG22 :**  
CFDT – CGT – FO – SNDGCT - CFTC  
**Autres OS représentées dans certains CT locaux :**  
UNSA - SUD

## Conditions d'exercice du droit syndical

### • Locaux et équipements

#### ○ Dans les collectivités et établissements publics de 50 agents et plus

Obligation de mettre un local à usage de bureau à la disposition des **OS ayant une section syndicale** dans la collectivité ou l'établissement et **considérées comme représentatives dès lors qu'elles sont représentées au Comité technique local ou au Conseil Supérieur de la FPT.**

*1 local distinct à la disposition de chaque OS :*

- Dans la mesure du possible pour les structures de 500 agents ou moins
- De droit si l'effectif dépasse 500 agents

#### *Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*L'effectif considéré est celui de la collectivité, indépendamment de ses établissements publics (ou celui de l'établissement, indépendamment de l'effectif de la collectivité de rattachement) sauf si a été constitué un comité technique commun. Il prend en compte :*

- les fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- les agents contractuels de droit public et privé
- auxquels il est ajouté les agents accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement
- et il est soustrait ceux mis à disposition ou détachés auprès d'une autre collectivité ou établissement.

*Les modalités d'utilisation d'un local commun sont fixés par accord entre les organisations syndicales bénéficiaires. A défaut d'un tel accord, elles sont fixées par l'autorité territoriale.*

#### ○ Au Centre de Gestion

Obligation de mettre un local distinct de droit à la disposition de chaque OS si les effectifs cumulés du Centre de Gestion et des collectivités et établissements qui lui sont affiliés dépassent 500 agents

- les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

### Caractéristiques à prendre en compte

#### ○ Emplacement - équipement

De principe, locaux situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, comprenant les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (ex. *mobilier de bureau, ordinateur, téléphone, placards ou armoires à usage distinct entre OS si locaux communs...*)

#### *Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*Ces locaux doivent être situés le plus près possible du lieu de travail des agents.*

*Après concertation avec les syndicats, la collectivité fixe les conditions éventuelles :*

- de prise en charge du coût des communications,
- de l'accès aux moyens de reprographie de la collectivité,
- du concours matériel pour l'acheminement de leur correspondance.

**Si impossibilité matérielle :**

- ◆ la collectivité ou l'établissement procède à la location de locaux et en supporte la charge ;
- ◆ lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, nécessité de prendre en compte l'existence de locaux affectés aux OS

**A défaut, la réglementation permet désormais à la collectivité ou l'établissement de procéder au versement d'une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux.**

*Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*La subvention versée en l'absence de mise à disposition de locaux doit être tenir compte des frais établis sur la base d'une location consentie dans des conditions équivalentes en termes de superficie et de coût à celles qui seraient mises en œuvre au sein de l'administration et doit tenir compte de l'évolution du coût de l'immobilier.*

## **Accès aux technologies de l'information et de la communication**



L'autorité territoriale fixe par décision, après avis du CT, les conditions d'utilisation par les OS :

- des technologies de l'information et de la communication (ex. charte informatique)
- de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la GRH

*dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.*

**Attention :** Si la délibération peut notamment limiter l'utilisation sous certaines conditions aux OS dites représentatives, il faut noter pour autant que, **pendant les six semaines précédant le jour d'un scrutin d'élections professionnelles** (mise en place ou le renouvellement de tout organisme consultatif), cet accès doit être rendu possible à toute OS ayant déposé une liste de candidats reconnue recevable.

*Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

- Mise à disposition des OS d'une **adresse de messagerie électronique** aux coordonnées de l'OS ainsi que de **pages d'information syndicale spécifiquement réservées** sur le site intranet de la collectivité ou de l'établissement
- Demande de création de **listes de diffusion** par chaque OS pouvant contenir les données personnelles suivantes :
  - L'adresse de messagerie professionnelle nominative des agents
  - Leur service d'affectation
  - Les cadres d'emplois auxquels appartiennent les fonctionnaires
  - La catégorie hiérarchique d'assimilation des agents contractuels
- Possibilité de se référer au décret n° 2014-1319 et à l'arrêté du 4 novembre 2014 relatifs aux conditions générales d'utilisation de ces technologies par les OS dans la Fonction publique d'Etat, notamment :
  - **Utilisation des listes** exclusivement réservée à la diffusion d'information d'origine syndicale.
  - Définition en tant que de besoin des **conditions de mise à disposition** de la messagerie électronique tenant compte de l'architecture du réseau de la collectivité et des impératifs techniques et de sécurité du système d'information (taille des messages, fréquence, nombre des destinataires autorisé par envoi, envoi des pièces jointes...)
  - Garantie de **confidentialité**, de **libre choix** et de **non-discrimination** dans les échanges électroniques entre agents et OS.
  - **Modalités d'envoi** des messages électroniques **garantissant l'anonymat des autres destinataires**

- Dans le respect des règles générales de sécurité du système d'information, transmission des messages électroniques à leurs destinataires **sans blocage ni lecture par un tiers**
- **Liberté d'accepter ou de refuser** un message électronique syndical devant pouvoir s'exercer à tout moment par les agents.
- **Interdiction pour la collectivité** de rechercher l'identification des agents se connectant aux pages d'information syndicale et de collecter des données à des fins de mesure d'audience sur ces pages

#### • Affichage de documents d'origine syndicale

Possibilité **pour les organisations syndicales déclarées dans la structure ainsi que celles représentées en CSFPT** d'afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux répondant aux critères suivants :

- ◆ réservés à cet effet
- ◆ en nombre suffisant
- ◆ de dimensions convenables
- ◆ permettant d'**assurer la conservation** des documents (*avec portes vitrées ou grillagées et munies de serrures*)
- ◆ placés dans des locaux **facilement accessibles pour le personnel** (*en dehors de l'accès au public*) et déterminés en concertation avec les OS



**Obligation pour l'OS d'en aviser immédiatement l'autorité territoriale :**

- En transmettant une copie du document affiché
- OU
- En notifiant précisément sa nature et sa teneur

#### • Distribution de documents d'origine syndicale

Possibilité pour toute OS de distribuer aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs des documents d'origine syndicale dans le respect du bon fonctionnement des services.

Lorsqu'elle a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des agents :

- ◆ Qui ne sont pas en service
- ◆ Ou qui bénéficient d'une décharge de service (cf. page 13)



**Obligation pour l'OS de les transmettre pour information à l'autorité territoriale**

#### *Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*La transmission à l'autorité territoriale peut se faire par voie électronique.*

*L'autorité territoriale ne peut s'opposer à son affichage, sauf dans le cas où le document contrevient manifestement aux dispositions en vigueur concernant les diffamations ou injures publiques telles que définies par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.*

#### • Collecte des cotisations syndicales

Les cotisations de toute OS peuvent être collectées :

- ◆ dans l'enceinte des bâtiments administratifs, en dehors des locaux ouverts au public,
- ◆ sans porter atteinte au bon fonctionnement des services,
- ◆ (*pendant les heures de service*), par des agents :
  - qui ne sont pas en service
  - ou qui bénéficient d'une décharge de service (cf. page 13)

- **Les réunions syndicales (à l'initiative des syndicats)**

### Un principe :

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires (cf. statuts de l'OS) ou d'information (à l'attention des personnels) en dehors des heures de service dans l'enceinte des bâtiments administratifs ou à défaut dans des locaux mis à leur disposition par la collectivité ou l'établissement.

*Des conditions particulières pour les OS dites représentatives permettent à un agent d'assister à une réunion pendant ses heures de service sous réserves de se voir octroyer une autorisation d'absence*

- **Les réunions d'information syndicale**

A l'initiative des OS **représentées au CT** dont relève la collectivité ou l'établissement **ou au Conseil Supérieur de la FPT**

- ◆ Autorisées pendant les heures de service



**Sur demande préalable** présentée à l'autorité territoriale au moins 1 semaine avant la date de la réunion

- ◆ A raison d'une heure de réunion mensuelle (regroupement possible de ces heures sur un trimestre) ; dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services, possibilité après information de l'autorité territoriale, d'organiser des réunions par direction ou secteur géographique d'implantation des services.
- ◆ Hors des locaux ouverts au public
- ◆ Sans porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers
- ◆ A l'attention de l'ensemble des agents d'un(e) même collectivité ou établissement qui peuvent y assister à leur convenance
  - sous réserves des nécessités de service
  - dans la limite de 12 heures par année civile (*délais de route non compris*)



**Demande d'autorisation d'absence** à adresser à l'autorité territoriale au moins 3 jours à l'avance

#### *Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*Dans une grande collectivité, ou en cas de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.*

*Sa tenue ne saurait être interdite pour un motif tiré de l'ordre du jour de la réunion.*

**Attention :** Pendant les six semaines précédant le jour d'un scrutin d'élections professionnelles, toutes OS candidates à ce scrutin peuvent organiser des réunions d'information spéciale au sein des services dont relèvent les agents concernés par le scrutin à raison d'une heure par agent d'autorisation d'absence se rajoutant aux 12 heures annuelles.

- ◆ Peut y assister tout représentant mandaté par l'OS (*libre accès*) même s'il ne fait pas partie de l'effectif de la collectivité où se tient la réunion.



**Information préalable** de l'autorité territoriale au moins 24 h avant le début de la réunion dès lors que cette réunion se tient dans les locaux administratifs

○ **Les réunions syndicales dites « statutaires » (réf. aux statuts des OS)**

L'article 15 du décret n° 85-397, dans sa nouvelle rédaction, stipule que les représentants syndicaux se voient accorder une autorisation d'absence **sous réserves des nécessités de service**, pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux statuts de l'OS (*sur présentation de la convocation*).



**Demande d'autorisation d'absence à formuler au moins 3 jours à l'avance**  
Tout refus de l'autorité territoriale doit être motivé



**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 et 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 considérée.

## La situation des représentants syndicaux

Elle s'apprécie en fonction du motif qui justifie l'absence d'un agent à son poste de travail :

- ◆ Pour assister à une réunion : **autorisation d'absence**
- ◆ Pour œuvrer auprès de son syndicat (*permanence, conseil et accompagnement des agents, animation de réunions d'info, collecte de cotisations, distribution de documents d'origine syndicale...*) : **décharge de service**
- ◆ Au titre de leur participation en CCFP et au CSFPT : **mise à disposition auprès de l'OS**

## Les autorisations d'absence (AA)

On distinguera trois types d'autorisation d'absence selon la réunion :

Les deux premières concernant les réunions syndicales statutaires :

- ◆ **Au titre des articles 15 et 16** pour assister aux congrès et réunions d'organismes directeurs :
  - Des unions, fédérations ou confédérations de syndicats
  - Des syndicaux nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliées

**dans la limite de :**



10 jours par an et par représentant syndical si OS non représentée en CCFP  
20 jours par an et par représentant syndical d'une OS représentée en CCFP (*cf. page 4*)

- ◆ **Au titre des articles 13, 14 et 17** pour assister aux congrès et réunions d'organismes directeurs d'un autre niveau que ceux mentionnés ci-dessus.



**dans le respect du contingent d'autorisations d'absence accordé à l'OS au titre du crédit de temps syndical** (*pas de limite en nombre d'heures par agent*)

### Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016

*Pas de limite du nombre des agents susceptibles de bénéficier d'autorisations d'absences. Ils doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.*

*Conformément aux dispositions de l'article 17, les AA imputés sur le contingent AA du crédit de temps syndical sont accordées pour siéger dans les réunions soit des structures locales d'un syndicat national soit des sections locales (dépourvues de la personnalité civile).*

*Un même agent qui justifierait d'activités institutionnelles syndicales de niveaux différents pourra bénéficier à la fois d'autorisations spéciales d'absence en vertu des articles 16 et 17.*

### la troisième concernant les réunions d'instances représentatives :

- ◆ **Au titre de l'article 18** délivrée sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion de ces organismes aux membres titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à siéger :
  - Au CCFP, CSFPT, CNFPT (instances nationales, délégations régionales et conseils régionaux d'orientation)
  - En comité technique, CHSCT, commission administrative paritaire et conseil de discipline, commission consultative paritaire, commission de réforme, conseil économique social et environnemental

ainsi que pour participer aux réunions de groupes de travail sur convocation par l'administration ou dans le cadre de négociations en application de l'article 8bis de la loi du 13 juillet 1983

*La durée de cette autorisation d'absence comprend :*

- *Les délais de route*
- *La durée prévisible de la réunion*
- *Un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux*



Pas de nombre limité de ce type d'autorisation d'absence : autant de fois que l'exige le fonctionnement de ces instances

Elles ne peuvent être refusées pour nécessités de service.

## Les décharges de service (DAS)

Les décharges de service peuvent être définies comme étant l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale. Elles peuvent être **totales ou partielles**.

Les OS désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité **accordées dans le cadre du crédit de temps syndical** parmi leurs représentants en activité **dans le périmètre** du ou des comités techniques **pris en compte pour le calcul du contingent s'y rapportant** (cf. pages 13).

Elles en communiquent la liste nominative :

- ◆ à l'autorité territoriale,
- ◆ au Centre de Gestion dans le cas où cette décharge émerge sur le crédit départemental défini par ce dernier dont il en assure la charge financière.

Si cette désignation est jugée incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale :

- ◆ doit motiver son refus auprès de l'OS en l'invitant à porter son choix sur un autre agent ;
- ◆ en informe la commission administrative paritaire compétente (*l'éventuelle commission consultative paritaire si cela concerne un agent non titulaire*)

### *Ce que nous dit la circulaire du 20 janvier 2016*

*Les agents déchargés à temps partiel peuvent, si leur activité institutionnelle le justifie, bénéficier des ASA au titre des articles 16, 17 et 18. Il convient que sa charge administrative soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire. Cette décharge partielle ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.*

*Les DAS ne modifient pas la situation statutaire des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité et continuent à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position, notamment en matière de régime indemnitaire et de droit à pension.*

*L'agent bénéficiant d'une décharge complète a droit :*

- *au maintien du bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des primes et indemnités légalement attachés à l'emploi qu'il occupait avant sa décharge, à l'exception des indemnités représentatives de frais et des indemnités destinées à compenser des charges et contraintes particulières (tenant notamment à l'horaire, la durée du travail ou l'exercice des fonctions) auxquelles le fonctionnaire n'est plus exposé du fait de sa décharge (idem pour les agents en décharge partielle : versement sur la base du taux plein - CE, 27 juillet 2012, N° 344801)*
- *à l'attribution d'une somme correspondant à une prime instituée postérieurement à la date de cette décharge dès lors qu'il aurait normalement pu y prétendre s'il avait continué à exercer son emploi (CE, 11 février 2015, N° 371257)*

## La mise à disposition

Les OS se voient par ailleurs octroyer un contingent de 32.5 effectifs équivalent temps plein au titre de leur participation au CCFP (11,5 ETP pour la FPT). Ce contingent est utilisé sous la forme d'une mise à disposition d'agents auprès de l'OS pour une quotité comprise entre 20 et 100 % d'un temps complet.

Par ailleurs, l'article R1613-2 du Code Général des Collectivités Locales fixe à 103 ETP le nombre d'agents de la FPT mis à disposition des OS au titre de leur participation au CSFPT (chaque OS représentée en CSFPT disposant d'au moins 4 agents mis à disposition). Le décret n° 85-397 reprend désormais l'ensemble des règles applicables à ce type de position.

*Compte tenu du fait que cette situation n'est que très rarement rencontrée au sein des collectivités affiliées, ne pas hésiter à se rapprocher des services du Centre de Gestion pour toutes questions s'y afférant.*

## Une position non évoquée dans le décret mais toutefois possible

Le détachement de droit pour exercer un mandat syndical au titre du 13° de l'article 2 du décret n° 86-68 pour lequel il est fait application des règles d'octroi, de renouvellement et de fin de détachement fixées par ledit décret.

**Lorsque l'agent se trouve dans l'une ou l'autre de ces situations, il est considéré en activité :**

- Ces temps d'absence sont considérés comme du temps effectif
- L'agent reste couvert en matière de protection sociale (santé, retraite).
- Il continue à dérouler sa carrière.

➤ *A ce titre, l'avancement des fonctionnaires bénéficiant pour l'exercice de mandats syndicaux d'une mise à disposition ou d'une décharge de service d'au moins 70 % d'un temps complet, a lieu sur la base de l'avancement moyen constaté dans la collectivité ou l'établissement, des fonctionnaires du cadre d'emplois, emploi ou corps auquel les intéressés appartiennent.*

## ZOOM sur le crédit de temps syndical

---

A la suite de chaque renouvellement général des Comités Techniques, les organisations syndicales se voient attribuer, **compte tenu de leur représentativité**, un crédit de temps syndical (*art. 12*).

Le montant de ce crédit est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf en cas de modification du périmètre du CT :

- ◆ Soit par la mise en place d'un nouveau CT
- ◆ Soit au constat d'une variation des effectifs de plus de 20 %

Ce crédit comporte deux contingents :

- ◆ Un contingent d'autorisations d'absence (*art. 13, 14 et 17 du décret n° 85-697*)
- ◆ Un contingent de décharges d'activité de service (*art. 13, 19 et 20*)

### Conditions d'attribution et de répartition de ces deux contingents

Chaque contingent est réparti entre les OS compte tenu de leur représentativité, à savoir :

1. La moitié entre les **OS représentées au(x) Comité(s) Technique(s) du périmètre retenu pour le calcul du contingent**, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
2. L'autre moitié entre toutes les **OS ayant présenté une liste de candidats à l'élection de ce(s) même(s) Comité(s) Technique(s)** proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues

### Le contingent d'autorisations d'absence

#### Qui et comment est-il déterminé ?

Un contingent d'AA est calculé :

- ◆ au niveau de chaque Comité Technique (*à l'exception des CT « dits facultatifs » notamment les CT de service*) c'est-à-dire :
  - chaque collectivité ou établissement disposant d'un CT propre ou les collectivités relevant d'un CT commun
  - le Centre de Gestion pour l'ensemble des collectivités établissements relevant du CT départemental placé auprès du Centre.
- ◆ proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale lors de la mise en place ou le renouvellement général des instances.
- ◆ A raison d'1 heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci dans l'année de l'élection.

#### Qui peut en bénéficier ?

- ◆ Les agents désignés par les OS disposant d'une section locale dans la collectivité ou l'établissement et qui se sont vues octroyer une partie de ce crédit parmi les agents en activité dans le ressort du CT pris en compte pour la détermination du contingent.

#### Qui en assure la charge financière ?

- ◆ La ou les collectivités ou/et établissements qui ont procédé au calcul de ce contingent.

## Le contingent de décharges de service

### Par qui est-il déterminé ?

- ◆ Le Centre de Gestion le calcule pour l'ensemble des collectivités et établissements qui lui sont obligatoirement affiliés, et par extension, compte tenu des modalités de calcul et de répartition de ce contingent, ainsi que les collectivités et établissements volontairement affiliés relevant du CT départemental.
- ◆ Chaque collectivité ou établissement volontairement affiliée au Centre de Gestion relevant d'un CT local
- ◆ Les collectivités et établissements non affiliés au Centre de Gestion.

### Comment ?

- ◆ Il est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des CT du périmètre retenu pour le calcul selon un barème fixé par l'article 19 du décret dont en voici quelques tranches :
  - Moins de 100 électeurs : nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs
  - De 100 à 200 électeurs : 100 heures par mois
  - De 201 à 400 électeurs : 130 heures par mois
  - De 401 à 600 électeurs : 170 heures par mois
  - De 10 001 à 17 000 électeurs : 1 700 heures par mois (*strate retenue pour le contingent déterminé par le CDG*)

### Qui peut en bénéficier ?

- ◆ Les agents désignés par les OS qui se sont vues octroyer une partie de ce crédit parmi les agents en activité dans le ressort du ou des CT pris en compte pour la détermination du contingent.

### Qui en assure la charge financière ?

- ◆ La ou les collectivités ou/et établissements qui ont procédé au calcul de ce contingent.

*NB : Le Centre de Gestion a pour sa part la possibilité de remplacer le remboursement de cette charge par l'éventuelle mise à disposition de fonctionnaires pour en assurer l'intérim. Les dépenses afférentes sont réparties entre ces collectivités et établissements.*

## Les crédits départementaux alloués par le Centre de Gestion

### Répartition du contingent d'autorisations d'absence – mandature 2019-2022

Rappel des paramètres :

5033 électeurs (hors congé parental)

Représentant 4503.81 équivalent temps plein

détermination du crédit annuel d'heures :  $4503.81 \times 1607/1000 = 7237.62$  heures

**Part 1** : répartition de 50 % du crédit entre les OS représentées au CT départemental en fonction du nombre de sièges obtenus

**Part 2** : répartition des 50 % restants entre les OS ayant présenté une liste jugée recevable aux élections au CT départemental en fonction du nombre des voix obtenues

	Nb de sièges	Part 1	Nb de voix	Part 2	Contingent annuel 1 + 2
CFDT	5	1507.84	687	1388.12	<b>2895.96</b>
CFTC	1	301.57	129	260.65	<b>562.22</b>
CGT	4	1206.27	596	1204.25	<b>2410.52</b>
FO	1	301.57	194	391.99	<b>693.55</b>
SNDGCT	1	301.57	185	373.80	<b>675.37</b>
	<b>12</b>	<b>3618.81</b>	<b>1791</b>	<b>3618.81</b>	<b>7237.62</b>

### Répartition du contingent de décharges de service – mandature 2019-2022

Rappel des paramètres :

11817 électeurs aux CT (Départemental + collectivités et établissements obligatoirement affiliés)

5881 suffrages exprimés

188 sièges à pourvoir

Nb heures annuelles - tranches 10001-17000 électeurs : 1 700 h/mois soit 20400 heures/an

**part 1** : répartition de 50 % de ces heures entre les OS représentées dans l'ensemble des CT en fonction du nombre de sièges obtenus

**part 2** : répartition des 50 % restants entre les OS ayant présenté leur candidature aux élections CT en fonction du nombre des voix obtenues

	Nb de sièges	part 1	Nb de voix	part 2	Contingent annuel 1 + 2
FO	5	271.28	335	581.02	<b>852.30</b>
CFDT	111	6022.34	3002	5206.67	<b>11229.01</b>
CFTC	9	488.30	293	508.18	<b>996.48</b>
CGT	57	3092.55	1952	3385.55	<b>6478.10</b>
UNSA	2	108.51	34	58.97	<b>167.48</b>
SNDGCT	1	54.26	185	320.86	<b>375.12</b>
SUD	3	162.77	80	138.75	<b>301.52</b>
<b>TOTAL</b>	<b>188</b>	<b>10 200.00</b>	<b>5881</b>	<b>10200.00</b>	<b>20400.00</b>

## Le congé pour formation syndicale

---

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée stipule dans son article 57-7° que tout fonctionnaire a droit à un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an.

Le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 fixe les modalités s'y rapportant comme suit :

- ◆ **Accordé sous réserves des nécessités de service** pour suivre une formation ou une session :
  - dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du CSFPT (*l'arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale téléchargeable sur notre site extranet*).
  - ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.
- ◆ La **demande écrite** doit être transmise à l'autorité territoriale **au moins 1 mois avant le début** du stage ou de la session
  - Réputé accordé à défaut de réponse expresse au plus tard le 15<sup>e</sup> jour précédant le début du stage ou de la session
  - Toute décision de rejet doit être communiquée à la CAP compétente lors de sa plus prochaine réunion
- ◆ **Dans les collectivités ou établissements employant au moins 100 agents**, les congés sont accordés dans la limite de **5 % de l'effectif réel**.
- ◆ A l'issue du stage ou de la session l'intéressé se voit remettre une **attestation de présence pour communication à l'autorité territoriale** au moment de la reprise de fonctions.