



GUIDE DU DROIT SYNDICAL

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Avril 2019



Table des matières

<u>PREAMBULE</u>	4
<u>SOURCES</u>	5
<u>1/ LA LIBERTE SYNDICALE</u>	6
<u>1-1/ LE CHAMP D'APPLICATION</u>	7
<u>1-2/ LA CREATION D'UNE ORGANISATION SYNDICALE</u>	7
<u>1-3/ LA MISSION DES ORGANISATIONS SYNDICALES</u>	9
<u>1-4/ LA CONCLUSION EVENTUELLE D'UN PROTOCOLE SYNDICAL</u>	9
<u>2/ LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL</u>	10
<u>2-1/ LES LOCAUX SYNDICAUX ET LEURS EQUIPEMENTS</u>	11
<u>2-1-1/ Les seuils d'attribution des locaux syndicaux</u>	11
<u>2-1-2/ La localisation des locaux syndicaux</u>	13
<u>2-1-3/ L'aménagement des locaux syndicaux</u>	13
<u>2-1-4/ L'utilisation des technologies de l'information et de la communication</u>	13
<u>2-2/ LES REUNIONS SYNDICALES</u>	16
<u>2-2-1/ Le cadre général</u>	16
<u>2-2-2/ Les réunions statutaires ou d'informations</u>	17
<u>2-2-3/ Les réunions mensuelles d'information</u>	17
<u>2-2-4/ Les réunions d'information spéciales – élections professionnelles</u>	17
<u>2-3/ L'AFFICHAGE DES DOCUMENTS SYNDICAUX</u>	18
<u>2-4/ LA DISTRIBUTION DES DOCUMENTS SYNDICAUX</u>	19
<u>2-5/ LA COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES</u>	19
<u>3/ LA SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX</u>	20
<u>3-1/ LES GARANTIES</u>	21
<u>3-1-1/ Les garanties individuelles</u>	21
<u>3-1-2/ Les garanties spécifiques des représentants syndicaux bénéficiaires de D.A. S</u>	22
<u>3-2/ LES ABSENCES POUR RAISONS SYNDICALES</u>	25
<u>3-2-1/ Présentation générale des absences pour raisons syndicales</u>	25
<u>3-2-2/ Le crédit de temps syndical – autorisations d'absence de l'article 17 et décharges d'activités de services</u>	25
<u>3-2-2-1/ Le cadre juridique</u>	25
<u>3-2-2-2/ La mutualisation du crédit de temps syndical</u>	26
<u>3-2-2-3/ Les modalités de calcul</u>	27
<u>3-2-2-4/ Les modalités d'utilisation</u>	29
<u>3-2-2-5/ Les modalités de prise en charge financière</u>	31
<u>3-2-3/ Les absences syndicales – hors crédit de temps syndical</u>	33
<u>3-2-3-1/ Les autorisations d'absence de l'article 16</u>	33
<u>3-2-3-2/ Les autorisations d'absence de l'article 18</u>	34
<u>3-2-3-3/ Les autorisations d'absence des membres du CHSCT</u>	35
<u>3-2-4/ Les congés de formation syndicale</u>	37

Annexe 1 : tableau des absences pour raisons syndicales	40
Annexe 1 bis : modèle d'arrêté portant détermination et répartition du crédit de temps syndical	44
Annexe 2 : tableau de calcul crédit de temps syndical	47
Annexe 3 : lettre de désignation d'un bénéficiaire d'une décharge d'activité de service	49
Annexe 4 : modèle d'arrêté portant attribution d'une décharge d'activité de service	50
Annexe 5 : formulaire de remboursement ASA article 17	52
Annexe 6 : simulateur de calcul remboursement	53
Annexe 7 : formulaire de remboursement DAS	57

Préambule

Suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018 qui ont désigné les membres des collèges du personnel des instances consultatives, à savoir les Commissions Administratives Paritaires (CAP), les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) et les Comités Sociaux Territoriaux (comité social territorial départemental et comités sociaux territoriaux locaux), les centres de gestion de la Région Centre Val-de-Loire proposent un guide destiné à accompagner les collectivités territoriales et les établissements publics qui leur sont rattachés dans la pratique du droit syndical.

Ce guide a pour objet de rappeler la réglementation applicable et de proposer des trames de documents dont pourront utilement se servir les collectivités et les représentants du personnel.

Sources

- [Code général des collectivités territoriales - article R.1613-2](#) ;
- [Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 8, 8 bis, 18 et 23 bis](#) ;
- [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 56, 57-7°, 59,77, 100, 100-1 et 136](#) ;
- [Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique](#) ;
- [Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale](#) ;
- [Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale](#) ;
- [Décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics](#) ;
- [Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale](#) ;
- [Décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics](#) ;
- [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° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale](#) ;
- [Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale](#) ;
- [Décret du 8 février 2019 portant nomination au Conseil commun de la fonction publique \(NOR: CPAF1901849D\)](#) ;
- [Arrêté du 9 février 1998 modifié 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 \(NOR: FPPA981001A\)](#) ;
- [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'État \(NOR: RDFF1410068A\)](#) ;
- [Arrêté du 24 juillet 2015 fixant le montant des crédits de temps syndical accordés aux organisations syndicales de la fonction publique \(NOR: RDFF1515787A\)](#) ;
- [Arrêté du 18 janvier 2019 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale \(NOR : TERB1834937A\)](#) ;
- [Arrêté du 25 janvier 2019 fixant la liste nominative des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale \(NOR: TERB1902695A\)](#) ;
- [Circulaire n°76-421 du 6 septembre 1976 relative à la protection des représentants syndicaux contre le risque d'accident de service](#) ;
- [Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale](#) ;
- [Circulaire du 26 décembre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre du congé formation et du crédit temps pour le CHSCT](#) ;

1

LA LIBERTÉ SYNDICALE

Le droit syndical constitue l'une des garanties accordées à l'ensemble des fonctionnaires et contractuels de droit public 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.

1-1 / Le champ d'application

Les dispositions relatives au droit syndical dans la fonction publique territoriale concernent :

- Les fonctionnaires titulaires ;
- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public, qui exercent leurs activités dans une collectivité territoriale ou dans un établissement public à caractère administratif ;
- Les agents contractuels de droit privé, qui exercent leurs activités dans une collectivité territoriale ou dans un établissement public à caractère administratif ;
- Les agents détachés auprès des collectivités ou des établissements publics à caractère administratif ;
- Les agents mis à disposition ;

1-2 / La création d'une organisation syndicale

Conformément aux articles L.2131-1 à L.2131-6 et R.2131-1 du Code du travail, tout syndicat professionnel doit déposer ses statuts auprès du Maire de la commune siège du syndicat et le Maire doit ensuite transmettre ces statuts au Procureur de la République du département.

[L'article 1er du décret n° 85-397 du 3 avril 1985](#) relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale dispose que « *les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.* »

L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale. »

A chaque changement d'un ou plusieurs responsable(s), l'organisation syndicale informe l'autorité territoriale de rattachement du ou des agent(s) et le Centre départemental de gestion.

Concrètement, cela implique les démarches suivantes :

Les statuts de l'organisation syndicale doivent être établis en double exemplaire, datés et signés par le Président du syndicat

Les statuts doivent contenir la liste des dirigeants avec leurs nom, prénom, date et lieu de naissance ainsi que la copie de leurs cartes nationales d'identité (CNI). Cette demande de copie ne figure pas expressément dans le code du travail mais constitue un corollaire pratique de la demande.

Les statuts doivent être déposés ou envoyés au Maire de la commune siège de l'organisation syndicale

Le Maire de la commune siège doit délivrer un récépissé constatant le dépôt ou la réception du dossier en mairie.

Le Maire de la commune siège doit compléter un registre municipal comportant un numéro d'enregistrement (sa composition est à la libre appréciation de la commune), la dénomination du syndicat, le nom des dirigeants et la date de délivrance du récépissé

L'organisation syndicale doit envoyer aux autorités territoriales concernées une copie des statuts et la liste des responsables de l'organisation syndicale lorsque cette organisation compte des adhérents parmi les agents relevant de ces autorités territoriales.

Le Maire de la commune siège doit transmettre un exemplaire des statuts au Procureur de la République du département

1-3 / La mission des organisations syndicales

- Les organisations syndicales peuvent ester en justice : elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes¹ contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.
 - Actes réglementaires : délibération et pièces annexes (ex : conventions) de l'organe délibérant (conseil municipal, syndical, communautaire, métropolitain, départemental, régional) relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services de la collectivité ;
 - Actes individuels : arrêtés et contrats (en principe, l'acte faisant grief à l'agent public ne peut être attaqué que par lui et non par le syndicat. Néanmoins, certaines décisions mettent en cause des principes qui au-delà de l'agent, concernent tous les fonctionnaires ou une partie d'entre eux).
- Les organisations syndicales participent au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.
- Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives :
 - Aux conditions et à l'organisation du travail et au télétravail ;
 - Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
 - A la formation professionnelle et continue ;
 - A l'action sociale et à la protection sociale complémentaire ;
 - A l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ;
 - A l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
 - A l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

1-4/ La conclusion éventuelle d'un protocole syndical

L'article 2 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale précise que « *les dispositions du présent décret ne font pas obstacle à la conclusion entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales de conditions plus avantageuses.*

Les règles ou accords existants en matière de droits syndicaux antérieurement à la publication du présent décret demeurent en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables et de même nature que ceux résultant de ce décret ».

Comme le souligne la circulaire du 20 janvier 2016, « *si le décret prévoit en faveur des agents certains droits précisément définis, il demeure possible, dans le cadre de négociations entre l'autorité territoriale et les syndicats, de fixer des conditions plus avantageuses [...].* »

La conclusion d'un protocole syndical n'est pas obligatoire. Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation des Centres de gestion (ou des Maires et Présidents pour les collectivités non affiliées) et des organisations syndicales.

¹ Le Tribunal administratif d'Orléans pour les collectivités des départements du Cher, de l'Eure-et-Loir, du Loir-et-Cher, de l'Indre-et-Loire et du Loiret ; le Tribunal administratif de Limoges pour les collectivités du département de l'Indre.

2

LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Les organisations syndicales représentatives bénéficient de conditions matérielles destinées à faciliter l'exercice de leurs missions. Il s'agit de :

- Les locaux syndicaux et équipements (articles 3, 4 et 4-1 du décret) ;
- Les réunions syndicales (articles 5 à 8 du décret) ;
- L'affichage des documents d'origine syndicale (article 9 du décret) ;
- La distribution des documents d'origine syndicale (article 10 du décret) ;
- La collecte des cotisations syndicales (article 11 du décret).

2-1/ Les locaux syndicaux et leurs équipements

L'article 3 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 rappelle que seules les organisations syndicales représentatives peuvent bénéficier de locaux syndicaux.

Sont considérées comme représentatives, les organisations syndicales qui ont une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement et qui sont représentées au comité social territorial local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

L'arrêté en date du 18 janvier 2019 fixe la liste des organisations syndicales représentées au CSFPT, suite aux élections du 6 décembre 2018. Il s'agit des organisations syndicales suivantes : CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FP, Solidaires.

2-1-1/ Les seuils d'attribution des locaux syndicaux

L'obligation d'attribution des locaux varie selon l'effectif de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

La circulaire du 20 janvier 2016 vient apporter des précisions sur la détermination des effectifs.

L'effectif considéré est « *celui de la collectivité territoriale, indépendamment de ses établissements publics, ou celui de l'établissement, indépendamment de l'effectif de la collectivité territoriale de rattachement, sauf si a été constitué un comité social territorial commun en application des dispositions de l'article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984* ».

« *Pour déterminer cet effectif, il convient de prendre en compte les fonctionnaires titulaires, les agents contractuels de droit public ou de droit privé, les fonctionnaires stagiaires, d'ajouter les agents accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement et de soustraire les agents mis à disposition ou détachés auprès d'une autre collectivité ou d'un autre établissement* ».

Collectivité ou établissement ayant un effectif de moins de 50 agents

- Les collectivités ou établissements dont l'effectif est inférieur à 50 agents ne sont soumis à aucune obligation. Ils peuvent néanmoins faire droit à la demande d'une organisation syndicale pour la mise à disposition d'une salle ponctuellement.

Collectivité ou établissement ayant un effectif supérieur ou égal à 50 agents et inférieur à 500 agents

- La mise à disposition gracieuse d'un local commun à usage de bureau est obligatoire pour les organisations syndicales qui ont une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement et qui sont représentées au comité social territorial local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (les organisations syndicales représentatives). Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales bénéficiaires. A défaut d'accord, elles sont fixées par l'autorité territoriale.
- Cependant, dans toute la mesure du possible, chaque organisation syndicale doit pouvoir disposer d'un local distinct.
- A défaut, la collectivité ou l'établissement doit verser aux organisations syndicales représentatives une subvention leur permettant de louer et d'équiper un local (article 100 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Collectivité ou établissement ayant un effectif supérieur à 500 agents

- Lorsque les effectifs du personnel de la collectivité ou de l'établissement sont supérieurs à 500 agents, l'octroi de locaux distincts est de droit pour chacune des organisations syndicales représentatives. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local quelles que soient leurs structures locales.
- L'article 3 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 dispose également que lorsque les effectifs cumulés du personnel d'un centre de gestion et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, le centre de gestion met de droit un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.
- A défaut, la collectivité ou l'établissement doit verser aux organisations syndicales représentatives une subvention leur permettant de louer et d'équiper un local (article 100 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

2-1-2 / La localisation des locaux syndicaux

L'article 4 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 et la circulaire du 20 janvier 2016 précisent que :

- Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs (ex : Hôtel de Ville).
- Lorsqu'il n'est pas matériellement possible d'octroyer des bureaux dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ces bureaux pourront, par exception, être situés en dehors de cette enceinte mais demeurés à proximité de celle-ci.
- Lorsqu'il n'est pas matériellement possible d'octroyer des bureaux dans l'enceinte des bâtiments administratifs et que la collectivité ou l'établissement sont dans l'obligation de louer des locaux, ils en supportent la charge financière (loyers, charges locatives, assurance, etc...).
- Lorsqu'il n'est pas matériellement possible d'octroyer des bureaux dans l'enceinte des bâtiments administratifs et que la location est effectuée par les organisations syndicales, « *une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux leur est versée. Les frais de location sont estimés sur la base d'une location consentie dans des conditions équivalentes, en termes de superficie et de coût, à celles mises en œuvre au sein de l'administration concernée et tiennent compte de l'évolution du coût de l'immobilier* ».

2-1-3 / L'aménagement des locaux syndicaux

Comme l'indique la circulaire du 20 janvier 2016, « *Les locaux mis à disposition des organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale : mobilier, poste informatique, connexion au réseau Internet, téléphone, accès aux moyens d'impression.* »

« *Les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement prend éventuellement en charge, en fonction de ses possibilités budgétaires, le coût des communications, sont définies par l'autorité territoriale après concertation avec les organisations syndicales concernées. De même, la concertation doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations peuvent avoir accès aux moyens de reprographie de la collectivité ou de l'établissement, ou obtenir son concours matériel pour l'acheminement de leur correspondance.* »

La collectivité ou l'établissement peut ainsi définir, au sein d'un protocole syndical ou en son absence d'un document spécifique négocié avec les organisations syndicales, la prise en charge :

- Du coût de l'abonnement (téléphonie et internet)
- Du coût des communications,
- Du coût de reprographie (consommables informatiques, papier),
- Du coût des dépenses postales.

2-1-4/ L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

Aux termes de l'article 4-1 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, « *les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, au sein d'une collectivité ou d'un établissement, des technologies de l'information et de la communication ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, sont fixées par décision de l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée* ».

La décision de l'autorité territoriale peut prévoir que l'utilisation des technologies de l'information et de la communication est réservée aux organisations syndicales représentatives pour des raisons de contrainte technique et de nécessité de service qu'elle devra justifier.

FOCUS : Le décret prévoit que pendant une période de 6 semaines précédant le jour du scrutin organisé pour la mise en place ou le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents (ex : comité social territorial), toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a accès à ces mêmes technologies de l'information et de la communication et peut utiliser les données à caractère personnel mentionnées à l'article 4-1 précité dans le cadre du scrutin.

Comme le souligne la circulaire du 20 janvier 2016, l'autorité territoriale peut se référer aux dispositions prévues dans la fonction publique de l'État, c'est-à-dire :

- ❖ [Le décret n°82-447 du 28 mai 1982](#) modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- ❖ [L'arrêté NOR/RDFF1410068A 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'État.

Ces dispositions permettent à l'autorité territoriale de fixer les règles relatives à :

La messagerie

- La création d'une adresse de messagerie électronique au nom du syndicat ([article 7 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- La taille, la fréquence des messages, le nombre de destinataires par envoi, l'envoi de pièces jointes aux messages ([article 7 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- La création d'une liste de diffusion qui ne peut pas être utilisée à d'autres fins que la diffusion d'information d'origine syndicale (les données personnelles autorisées dans ce cadre sont les adresses professionnelles nominatives, les services et cadres d'emplois ou catégories pour les contractuels) ([article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- L'origine syndicale qui doit être clairement mentionnée dans l'objet des messages ([article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- La liberté, à tout moment, pour chaque agent, d'accepter ou de refuser un message électronique d'origine syndicale. Sur ce point, l'usage des accusés de réception et des accusés de lecture est interdit. Cette liberté doit être rappelée de manière claire et lisible dans chaque message électronique envoyé par l'organisation syndicale ([article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- La garantie de l'anonymat des destinataires et la confidentialité des échanges entre les agents et l'organisation : *l'article 5 de l'arrêté du 4 novembre 2014 précise que « les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales sont confidentiels. Dans le respect des règles générales de sécurité du système d'information, les messages électroniques en provenance des organisations syndicales parviennent à leurs destinataires sans blocage ni lecture par un tiers. L'administration ne recherche pas l'identification des agents qui se connectent aux pages d'information syndicale accessibles sur le site intranet. Elle ne collecte pas de données à des fins de mesure d'audience sur ces pages ».*

Le site Intranet

- L'accès au site intranet et la mise à disposition d'une ou plusieurs pages d'informations syndicales ([article 9 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- L'insertion sur ces pages des liens hypertextes vers des sites syndicaux extérieurs, avec accord de la collectivité ([article 9 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)) ;
- Les pages d'information syndicale accessibles sur le site intranet peuvent servir de support à des échanges avec et entre les agents ayant accès à ce site. Dans ce cas, un ou plusieurs modérateurs sont désignés par l'organisation syndicale ([article 9 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)).

L'assistance technique et la formation

- La collectivité fournit aux organisations syndicales une assistance technique, dans les mêmes conditions qu'à tout agent, pour assurer le bon usage des technologies de l'information et de la communication au sein des services de la collectivité ([article 10 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)).
- La collectivité fournit aux organisations syndicales la formation nécessaire à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ([article 10 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)).

La responsabilité

La collectivité veille à la sécurité et au fonctionnement du système d'information. Elle décide des dispositifs de surveillance à mettre en place pour respecter ces objectifs. Les agents sont informés des dispositifs de surveillance et de leurs finalités.

Les organisations syndicales se conforment à la politique de sécurité du système d'information, notamment au respect des règles liées à la protection de l'intégrité du réseau informatique ([article 12 de l'arrêté du 4 novembre 2014](#)).

Par ailleurs, les données recueillies par les organisations syndicales (ex : adresses de messagerie) constituent un traitement de données à caractère personnel. Ce traitement doit être inscrit au registre des activités de traitement de la collectivité. Il pourra faire l'objet de contrôles, de conseils et d'informations du Délégué à la protection des données (DPO) désigné par la collectivité.

Enfin, lorsque des données personnelles sont recueillies par les organisations syndicales, chaque agent doit être informé des finalités poursuivies, de la base légale du dispositif, des destinataires des données, de la durée de conservation des données, de son droit d'opposition pour motif légitime, de ses droits d'accès et de rectification, de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

2-2 / Les réunions syndicales

2-2-1/ Le cadre général

L'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 rappelle que « *les collectivités et établissements doivent [...] sous réserve des nécessités du service, accorder aux fonctionnaires des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale* ».

Les réunions syndicales sont de trois ordres :

- Les réunions susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales : les réunions statutaires ou d'information (article 5 du décret n°85-397 du 03 avril 1985)
- Les réunions organisées seulement par les organisations syndicales représentatives² : les réunions mensuelles d'information (article 6 du décret n°85-397 du 03 avril 1985)
- Les réunions organisées par les organisations syndicales candidates aux élections professionnelles : (article 6 du décret n°85-397 du 03 avril 1985)

La circulaire du 20 janvier 2016 rappelle qu'« *une réunion d'information doit être considérée comme syndicale dès lors que la demande tendant à obtenir l'autorisation de l'organiser émane d'une organisation syndicale s'il s'agit d'une réunion d'information organisée en vertu de l'article 5 du décret, ou d'une organisation syndicale représentée au comité social territorial ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale s'il s'agit d'une réunion d'information organisée en vertu de l'article 6 du décret.* »

Une réunion d'information est une réunion d'échanges pour la défense des intérêts professionnels. En revanche, les assemblées du personnel organisées par les organisations syndicales à l'occasion d'un conflit collectif de travail ne sont pas des réunions d'information syndicale (CE n°119657 du 01.12.1995).

Comme le précise la circulaire du 20 janvier 2016, « *chaque réunion tenue par une organisation syndicale (syndicat ou section syndicale) en application de l'article 5 ou de l'article 6 du décret ne peut s'adresser qu'aux personnels appartenant à la collectivité ou à l'établissement au sein duquel la réunion est organisée* ».

« *Tout représentant mandaté par une organisation syndicale à cet effet a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas à la collectivité ou à l'établissement dans lequel se tient la réunion* ». L'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs ».

Si la réunion a lieu durant le temps de travail effectif, l'agent devra solliciter une autorisation d'absence au moins 3 jours avant, qui ne pourra être refusée que pour des motifs liés aux nécessités de service³.

Si la réunion a lieu en dehors des heures de services de l'agent, ce dernier n'a pas à solliciter d'autorisation ; il ne peut pas non plus prétendre à la récupération des heures (CE n°362892 du 23.07.2014).

La demande doit indiquer le lieu, le jour, l'heure, la durée et la nature de la réunion.

Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable. La demande doit être formulée une semaine au moins avant la date de la réunion auprès de l'autorité territoriale. Toutefois, l'autorité territoriale peut faire droit à des demandes présentées dans un délai plus court dans la mesure où elles ne concernent, par exemple, qu'un nombre limité d'agents et ne portent pas atteinte au fonctionnement du service.

² Cf. définition page 8 du présent guide

³ Cf. [page 38](#) du présent guide

Ces réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors de locaux ouverts au public, et ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Dans l'hypothèse où la collectivité et les organisations syndicales ont conclu un protocole d'accord local, celui-ci peut définir les conditions de déroulement de ces réunions (salles mises à disposition, horaires, etc...)

2-2-2/ Les réunions statutaires ou d'informations susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales

L'article 5 dispose que toutes les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires (ex : réunion de bureau ou d'assemblée d'une section locale de l'organisation syndicale) ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service.

En cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales.

Ces réunions peuvent également se tenir durant les heures de service, mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence prévue à [l'article 14 ou 16 du décret n°85-397](#), peuvent y assister.

2-2-3/ Les réunions mensuelles d'information organisées seulement par les organisations syndicales représentatives

L'article 6 prévoit que « *les organisations syndicales représentatives [...] sont en outre autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service* ».

Ce même article précise qu'« *une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent 12 heures par année civile, délais de route non compris* ».

Tout agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement à l'une de ces réunions, qu'elles soient mensuelles ou regroupées. Il doit cependant solliciter au préalable une autorisation d'absence dans les conditions évoquées ci-dessus.

Les heures non utilisées à l'issue de l'année civile sont perdues. Il est conseillé à la collectivité de tenir un tableau de décompte de ces 12 heures par agent.

2-2-4/ Les réunions d'informations spéciales – élections professionnelles

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.

2-3/ L'affichage des documents syndicaux

L'article 9 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 dispose que « *les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement ainsi que les organisations représentées au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.* »

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale. »

Il n'est pas obligatoire de mettre à disposition, à titre exclusif, un panneau d'affichage par organisation syndicale (CAA Douai 25 novembre 1999, n°96DA02038)

La circulaire du 20 janvier 2016 précise que « *tout document doit pouvoir être affiché dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale* ». Par ailleurs, dans les collectivités au sein desquelles il n'existe pas de section syndicale, un lieu d'affichage doit être prévu pour les documents émanant des organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Concernant la conservation des documents, la circulaire précise également que « *les panneaux doivent être, d'une part, aménagés de façon à assurer la conservation des documents, c'est-à-dire être dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures et, d'autre part, installés dans chaque bâtiment administratif* »

Le document doit concerner une information d'origine syndicale. Sont donc exclus les affichages (et les distributions) dans les locaux de documents politiques.

L'autorité territoriale ne peut s'opposer à l'affichage, sauf si le document contrevient aux législations relatives à la diffamation et aux injures publiques ou représente par lui-même le caractère d'une infraction pénale⁴.

Dans l'hypothèse où la collectivité et les organisations syndicales ont conclu un protocole d'accord local, celui-ci permet de définir les modalités de l'affichage syndical (lieu, type de panneaux, nombre...).

L'organisation syndicale a l'obligation de transmettre de manière simultanée à l'affichage une copie du document à l'autorité territoriale.

⁴ Loi du 29 juillet 1881 et article 421-2-5, 621-1, R.625-7, R.625-8 et R.625-8-1 du Code pénal

2-4 / La distribution des documents syndicaux

Tout représentant d'une organisation syndicale, déclarée ou non dans la collectivité, représentée ou non au Comité social territorial local ou au CSFPT, peut procéder à la distribution de documents d'origine syndicale dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sous certaines conditions :

- La distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ou l'établissement,
- L'organisation syndicale doit concomitamment communiquer un exemplaire du document à l'autorité territoriale ; cet exemplaire peut être transmis sous forme numérique,
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement des services,
- La distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service,
- Dans la mesure du possible, la distribution se déroule en dehors des locaux ouverts au public,
- La distribution de documents syndicaux à l'intérieur d'un bâtiment communal n'est pas soumise à autorisation préalable de l'autorité territoriale,
- La distribution de documents à caractère politique est interdite

2-5/ La collecte des cotisations syndicales

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Comme dans le cas de la distribution de documents, ces collectes ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

3

LA SITUATION
DES
REPRÉSENTANTS
SYNDIC AUX

3-1/ Les garanties

3-1-1 / Les garanties individuelles

Les représentants syndicaux bénéficient

- Des dispositions générales du statut de la fonction publique territoriale (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ...).
- De règles spécifiques liées à leur qualité de représentant syndical (décret n°85-397 du 3 avril 1985, décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017) pour les agents mis à disposition et ceux bénéficiant d'une décharge d'activité de service : des règles protectrices ont été édictées concernant l'avancement et la promotion interne, le régime indemnitaire, l'action sociale, la protection sociale complémentaire et l'entretien professionnel).

L'appartenance d'un agent à une organisation syndicale

- Ne doit pas être inscrite dans son dossier : article 18 alinéa 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « *il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé* ». Seules peuvent figurer l'octroi d'autorisations spéciales d'absence liées à l'exercice d'un mandat syndical.
- Ne peut justifier une sanction disciplinaire ou un licenciement en raison de ses activités syndicales (CE, 26 octobre 1960, n°42718)
- Ne doit avoir aucune influence sur les conditions de recrutement, de rémunération, d'avancement, de formation, etc...

Les agents contractuels de droit public bénéficient de garanties procédurales avec la saisine préalable de la commission consultative paritaire

- Aux termes de l'article 38-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988, « *les commissions consultatives paritaires sont obligatoirement consultées sur les décisions individuelles relatives au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical* ».
- Aux termes de l'article 42-2 du décret précité, la commission consultative paritaire (CCP) est obligatoirement consultée pour les agents contractuels de droit public en cas de licenciement d'un agent ayant obtenu au cours des douze mois précédant le licenciement une autorisation spéciale d'absence accordée en application des articles 16 et 17 du décret du 3 avril 1985 ou ayant bénéficié d'une décharge d'activité de service égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail (article 42-2 du décret du 15 février 1988).
- Aux termes de l'article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, la commission consultative paritaire (CCP) doit également être informée de tout refus opposé à une demande de congé de formation syndicale

Le temps consacré à l'exercice du droit syndical, et les conséquences éventuelles sur l'organisation du service, ne peuvent être reprochés à l'agent public représentant syndical, notamment dans le cadre de son entretien professionnel.

Cependant, la qualité de représentant syndical n'exonère pas l'agent de ses obligations statutaires durant son activité syndicale (CAA Bordeaux du 26.06.2007 n°05BX00679)

3-1-2/ Les garanties spécifiques des représentants syndicaux bénéficiaires de décharges d'activité de service

Leur carrière

La position statutaire de l'agent n'est pas modifiée par son activité syndicale ; il est réputé en position d'activité et continue à bénéficier des droits attachés à cette position (ex : congés annuels, rémunération, congés maladie, droit à avancement, etc...) ([article 56 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#)) :

Le poste de l'agent n'est donc pas vacant. A la fin de sa décharge, l'agent recouvre ses fonctions ou à défaut il est réaffecté dans un emploi correspondant à son grade.

Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile, d'une décharge d'activité de service à laquelle il consacre 100% de son activité lorsqu'il est à temps complet ou non complet ou à laquelle il consacre au moins 70% mais moins de 100% de son activité lorsqu'il est à temps complet a droit, dès la première année, à l'application des règles suivantes ([article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#) + [article 3 du décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017](#)) :

- Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou 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 ;*
- Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou 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.*
- Lorsque l'ancienneté détenue dans son échelon peut être bonifiée en fonction de l'ancienneté et de la valeur professionnelle, l'agent bénéficie d'une bonification calculée sur la base de la durée moyenne pondérée de bonification accordée dans l'échelon.*

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 de service.

Un employeur ne peut demander à un agent de réaliser des heures supplémentaires pour assurer un service équivalent à celui qu'il aurait assuré s'il n'avait pas été déchargé.

Pendant la période de décharge d'activité de services, l'agent continue de percevoir en intégralité sa rémunération indiciaire et son supplément familial de traitement, quel que soit le temps de décharge octroyé, sans proratisation ([article 7 du décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017](#)).

L'agent ne conserve le bénéfice de la NBI que s'il en bénéficiait depuis au moins 6 mois avant sa décharge dans le cadre de ses fonctions ([article 13 du décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017](#)).

Le sort des primes varie quant à lui en fonction de la quotité de la décharge d'activité de service :

➤ ***Pour les agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de services à 100% :***

L'agent bénéficie du maintien du montant annuel de l'ensemble des primes et indemnités attachées aux fonctions qu'il occupait avant la décharge, à l'exception des primes visées à l'article 7 précité :

- Les indemnités représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent ;*
- Les primes liées au dépassement effectif du cycle de travail (ex : heures supplémentaires (IHTS) et heures complémentaires) lorsqu'elles ne sont pas versées à l'ensemble des agents du cadre d'emplois ;*
- 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 ;*
- 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.*
- Une fois leur délai d'attribution expiré, les primes et indemnités soumises à l'avis d'une instance et attribuées pour une durée déterminée.*



L'article 8 du décret précité apporte des précisions sur les conditions d'attribution de ces primes :

- Pour les versements exceptionnels modulés au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir (ex : CIA du RIFSEEP), l'agent bénéficie du montant moyen attribué aux agents du même cadre d'emplois dans la collectivité.
- 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.
- Le montant des primes calculées sur la base d'un indice progresse en fonction de son évolution.
- Le régime indemnitaire qui évolue postérieurement à la décharge d'activités de service au bénéfice de l'ensemble du cadre d'emplois : Lorsqu'il s'agit d'une création, 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 la prime est supprimée, celle-ci cesse d'être versée à l'agent.

- 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 le représentant syndical devient titulaire (article 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 (article 10 du décret n°2017-1419).

➤ **Pour les agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de service partielle (au moins 70% d'un service à temps plein)**

Ces agents conservent en intégralité l'ensemble des primes et indemnités attachées aux fonctions qu'ils continuent d'exercer (sans exclusion de primes). Le taux appliqué à ces primes est celui correspondant à l'exercice effectif de fonctions à temps plein (article 12 du décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017).

➤ **Pour les agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de service de moins 70% d'un service à temps plein**

Faute de précision dans les textes, le juge administratif a déterminé les règles suivantes :

La NBI doit être maintenue sans qu'aucune condition d'ancienneté ne soit exigée (CE n° 391825, 27 juin 2016)

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

L'agent ne peut percevoir 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 d'activité de service (exemple : les indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants) (CE n°344801 27 juillet 2012)

Leur formation

Les agents déchargés pour activité de service bénéficient de garanties spécifiques en termes de formation obligatoire (article 5 du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017). Le fonctionnaire qui bénéficie depuis au moins 6 mois au cours d'une année civile, d'une décharge d'activité de service totale ou partielle égale à 70 % d'un service à temps plein, peut bénéficier du report de 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.

Leur entretien annuel d'évaluation

- ☒ Pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service à 100%, ces derniers ne sont pas soumis à un entretien professionnel. Toutefois, ils disposent de la possibilité de solliciter un « entretien annuel d'accompagnement », sans appréciation de la valeur professionnelle, avec le/la responsable des ressources humaines de la collectivité dont ils sont issus. Cet entretien est de droit avant le terme de leur engagement syndical et le compte rendu établi à l'issue de l'entretien annuel d'accompagnement se substitue au compte rendu d'entretien professionnel. La procédure est régie par l'article 15 du décret n°2017-1419
- ☒ Pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service au moins égale à 70% et inférieure à 100%, ils sont soumis à un « entretien annuel de suivi » avec leur supérieur hiérarchique direct. La procédure est régie par l'article 16 du décret n°2017-1419.
- ☒ Pour les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service de moins de 70%, ils continuent d'être soumis à un entretien professionnel de droit commun relevant du décret n°2014- 1526 du 16.12.2014.

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

Leur dispositif d'action sociale et de protection sociale

Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service totale ou partielle continuent de percevoir en intégralité les dispositifs de prestations d'action sociale (ex : CNAS, tickets restaurant...) et de protection sociale complémentaire institués par l'employeur (article 14 du décret n°2017-1419).

3-2 / Les absences pour raisons syndicales

3-2-1/ Présentation générale des absences pour raisons syndicales

Un tableau récapitulatif des absences pour raisons syndicales est présenté en [annexe n°1](#).

Parmi les absences pour raisons syndicales, certains membres des organisations syndicales représentatives bénéficient notamment des :

- Autorisations spéciales d'absence (article 59 1^{er} de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et articles 16 et 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985) ;
- Autorisations d'absence spécifiques pour les membres du CHSCT (articles 61 et 61-1 du décret n°85-603 du 10.06.1985)
- Autorisations d'absence (article 100-1 de la loi n°84-53 précitée et article 17 du décret n°85-397 précité).
- Décharges d'activité de service (article 100-1 de la loi n°84-53 précitée et article 19 du décret n°85-397 précité)

Les deux dernières constituent le « crédit de temps syndical ».

S'agissant des autorisations d'absence des articles 16 à 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, chacune a un objet précis :

- Article 16 : Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs d'unions, fédérations, confédérations de syndicats non représentées au CSFPT ou des syndicats qui leur sont affiliés (nationaux, régionaux, interdépartementaux ou départementaux) + d'organisations syndicales ou unions, fédérations, confédérations représentées au CSFPT ou des syndicats qui leur sont affiliés (nationaux, régionaux, interdépartementaux ou départementaux)
- Article 17 : Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs de niveau local (ex : section communale ou intercommunale d'un syndicat).
- Article 18 : Participation aux organismes consultatifs paritaires et réunions de travail organisées par la collectivité.

Il est rappelé qu'une absence syndicale, même de droit, 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.

3-2-2/ Le crédit de temps syndical – autorisations d'absence de l'article 17 et décharges d'activité de service

3-2-2-1/ Le cadre juridique

L'article 100-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que « *sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent un crédit de temps syndical aux responsables des organisations syndicales représentatives* »

L'article 12 alinéa 1er du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale : « *A la suite de chaque renouvellement général des comités techniques, la collectivité territoriale, l'établissement public ou le centre de gestion attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité.*

Le montant de ce crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du comité social territorial entraînant la mise en place d'un nouveau comité social territorial [...] ou une variation de plus de 20 % des effectifs.

Le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

- 1° Un contingent d'autorisations d'absence ;
- 2° Un contingent de décharges d'activité de service. »

L'article 13 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 dispose que « *chacun des contingents [...] est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :* »

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

Un modèle d'arrêté portant détermination et répartition du crédit de temps syndical attribué aux organisations syndicales est proposé en [annexe 1 bis](#).

3-2-2-2/ La mutualisation du crédit de temps syndical

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires introduit une nouvelle disposition dans l'article 100-1 précité, et qui concerne la possibilité de pouvoir mutualiser le crédit de temps syndical.

I bis. — Par convention, le centre de gestion et un ou plusieurs collectivités ou établissements non obligatoirement affiliés au centre de gestion peuvent déterminer les modalités de la mutualisation de leurs crédits de temps syndical. Les crédits de temps syndical qui n'ont pu être utilisés durant l'année civile sont, à la demande d'une organisation syndicale et pour ce qui la concerne, comptabilisés et reportés à la seule année suivante. Ils peuvent être utilisés dans l'un ou l'autre des collectivités ou établissements signataires. Les modalités de versement des charges salariales de toute nature afférentes aux autorisations d'absence et aux décharges d'activité de service sont déterminées par la convention.

Ce dispositif est explicité par la note d'information du Ministère de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales, en date du 29 juillet 2016, et relative à la possibilité de mutualisation des crédits de temps syndical entre les centres de gestion et les collectivités ou établissements non obligatoirement affiliés,

Dorénavant, par convention, le centre de gestion et une ou plusieurs collectivités ou établissements non obligatoirement affiliés au centre de gestion peuvent déterminer les modalités de la mutualisation de leurs crédits de temps syndical non utilisés et reportés. Il ne s'agit donc pas d'une obligation, mais d'une simple possibilité.

En l'espèce, les Centres de Gestion de la région Centre Val de Loire ont unanimement décidé de ne pas recourir à ce dispositif. En effet, ils estiment que la mutualisation du crédit de temps syndical supposerait la prise en charge, par le Centre de Gestion, de la masse salariale des représentants des organisations syndicales aux instances consultatives des collectivités non affiliées. Or, le crédit de temps syndical actuellement attribué par le Centre de Gestion est destiné aux agents des collectivités affiliées, et génère un remboursement par le Centre de Gestion financé par les cotisations versées par ces collectivités affiliées. Dans ces conditions, les Centres de Gestion ne souhaitent pas assumer la prise en charge financière, sans contrepartie, de la masse salariale des représentants des organisations syndicales des instances consultatives des collectivités non affiliées.

3-2-2-3/ Les modalités de calcul

Un tableau de calcul des contingents (autorisations d'absence et décharges d'activité de service) est proposé en [annexe n°2](#)

Le contingent d'autorisations d'absence (article 17 : 1h pour 1000h)

Le contingent d'autorisation d'absence ne concerne que les autorisations d'absence de l'article 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985. Il s'agit d'un contingent annuel.

L'article 14 précise que « *Le contingent d'autorisations d'absence mentionné au 1° de l'article 12 est calculé au niveau de chaque comité social territorial, à l'exclusion des comités techniques facultatifs, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.* »

Le calcul de ce contingent s'effectue dans le respect des dispositions des articles 12, 13 et 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985.

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics dont le comité social territorial est placé auprès du Centre de gestion, ce crédit de temps syndical est calculé par le Centre de gestion.

Pour les collectivités ayant leur propre comité social territorial, elles doivent chacune effectuer le calcul de ce contingent.

Les modalités de calcul sont les suivantes :

- Il est déterminé le nombre d'électeurs auprès de chaque comité social territorial concerné par le calcul. Pour cela, il convient de se référer au chiffre des électeurs inscrits mentionnés sur le procès-verbal des élections au Comité social territorial.
- Il est déterminé, pour chaque électeur, le nombre d'heures annuelles réalisées, hors les heures supplémentaires. Le nombre d'heures hebdomadaires est celle mentionnée dans la délibération créant le poste.
- Il est additionné le nombre d'heures global réalisé par les électeurs inscrits
- Il est appliqué la formule suivante :

$$\frac{\text{durée de travail de l'ensemble des agents du CT}}{1000} = \text{nombre d'heures annuelles d'autorisation d'absence}$$

La circulaire du 20 avril 2016 propose un mode de calcul alternatif qui consiste à retenir la formule forfaitaire suivante :

$$\frac{1607 \times \text{nombre d'agents inscrits sur la liste électorale}}{1000} = \text{nombre global heures d'autorisation d'absence}$$

NOTA : Cette formule revient à considérer que tous les électeurs sont en équivalent temps plein.

- Le contingent d'heures ainsi déterminé est ensuite réparti de la manière suivante :
 - 50% entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.
 - 50% entre les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial 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 comité social territorial entraînant la mise en place d'un nouveau comité social territorial dans les conditions définies à l'article 32 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, ou d'une variation de plus de 20% des effectifs.

Les décharges d'activité de service sont attribuées à partir d'un crédit d'heures mensuel calculé :

- Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés au Centre de Gestion, par le Centre de Gestion. Dans ce cas, le Centre de Gestion 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 Centre de Gestion. Le syndicat est ensuite libre de désigner les agents bénéficiaires dans la limite de ce crédit.
- Pour les autres collectivités, par chacune d'entre elles. Dans ce cas, le contingent ne bénéficie alors qu'aux agents de la collectivité désignés par les organisations syndicales.

Le calcul de ce contingent s'effectue dans le respect des dispositions des articles 12, 13 et 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié. Les modalités de calcul sont les suivantes :

Le contingent de décharges d'activités de service est d'abord calculé selon un barème dégressif⁵ appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des comité(s) technique(s) du périmètre retenu.

Nombre d'électeurs	Nombre d'heures par mois
Moins de 100	Egal au nombre d'électeurs
100 à 200	100
201 à 400	130
401 à 600	170
601 à 800	210
801 à 1 000	250
1 001 à 1 250	300
1 251 à 1 500	350
1 501 à 1 750	400
1 751 à 2 000	450
2 001 à 3 000	550
3 001 à 4 000	650
4 001 à 5 000	1 000
5 001 à 10 000	1 500
10 001 à 17 000	1 700
17 001 à 25 000	1 800
25 001 à 50 000	2 000
Au-delà de 50 000	2 500

Lorsque le calcul incombe à un centre de gestion, ce dernier doit prendre en compte les électeurs au comité social territorial départemental qui lui est rattaché et les électeurs inscrits dans les comités techniques propres des collectivités obligatoirement affiliées au Centre de Gestion.

Le contingent ainsi déterminé est ensuite réparti de la manière suivante :

- 50% entre les organisations syndicales représentées aux comités techniques en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.
- 50% entre les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection des comités techniques 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 comité social territorial entraînant la mise en place d'un nouveau comité social territorial dans les conditions définies à l'article 32 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, ou d'une variation de plus de 20% des effectifs.

⁵ Prévu à l'article 19 du décret n°85-397 du 03.04.1985

3-2-2-4/ Les modalités d'utilisation

Les autorisations d'absence de l'article 17

Les autorisations d'absence sont accordées à certains agents pour exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale lieu et place de leur activité administrative normale, tout en étant rémunéré par leur employeur.

Contrairement aux décharges d'activité de service :

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

Elles sont cumulables entre elles (exceptées celles de l'article 16 entre elles) et cumulables avec des décharges d'activité de service.

Elles sont accordées aux représentants des organisations syndicales, qui sont en activité, mandatés par elles conformément à leur statut, pour assister aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs des unions, des fédérations ou confédérations, des syndicats d'un autre niveau que ceux de l'article 16 (ex : section syndicale communale ou intercommunale, structure locale d'un syndicat national), dont ils sont membres élus.

- Elles sont accordées sous réserve de nécessité de service : tout refus doit être motivé.
- Elles se cumulent avec celles de l'article 16 et 18.
- Les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence.
- Elles ne donnent pas lieu à récupération si l'agent participe à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service.

La décharge d'activité de service

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. Cette tâche incombe au syndicat qui l'a désigné (CE, 10 juillet 1995, n°127746).

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du ou des comités techniques pris en compte pour le calcul du contingent concerné c'est à dire dans la collectivité (si collectivité affiliée volontaire), ou dans les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés au Centre de Gestion (article 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985).

En principe, seuls les fonctionnaires et les contractuels peuvent en bénéficier, à l'exclusion des stagiaires. Cependant, la circulaire du 20 janvier 2016 précise que les stagiaires peuvent bénéficier d'une décharge d'activité de service à compter d'1 an de stage lorsque leur durée de stage excède 1 an et sous réserve de ne pas porter atteinte au bon déroulement du stage.

La taille de la collectivité est sans incidence sur le droit des agents à une décharge d'activité de service, tant que cela reste compatible avec la bonne marche du service.

De même, il est précisé qu'un agent en congé de maladie peut bénéficier d'une décharge totale d'activité de service (CAA Versailles 24 janvier 2013 n°11VE01303).

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires et déterminent le crédit personnellement accordé dans le respect du crédit mensuel alloué, puis elles en informent la collectivité employeur concernée, et dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à remboursement des charges salariales par le centre de gestion, le président du centre de gestion.

Elles communiquent alors :

- La liste nominative (noms et prénoms) des agents qu'elles désignent
- Le temps de décharges susceptibles d'être accordées à l'agent

Un modèle de lettre de désignation est proposé en [annexe n°3.](#)

Rien ne s'oppose à ce que l'organisation modifie en cours de mandat la liste des agents qu'elle envisage de décharger. Elle devra alors en informer la collectivité de rattachement de l'agent qui devra prendre un nouvel arrêté de décharge et en transmettre une copie au Centre départemental de gestion.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus⁶ et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire (pour les agents titulaires) ou la commission consultative paritaire (pour les contractuels) compétente doit être informée de cette décision.

L'autorité territoriale doit prendre un arrêté de décharge d'activité de service qui sera transmis au Centre de gestion lorsque les collectivités ou établissements lui sont affiliés.

Un modèle d'arrêté de décharge d'activité de service est proposé en [annexe n°4.](#)

Le représentant syndical déchargé totalement de service n'exerce plus aucune activité administrative au sein de sa collectivité. Lorsqu'un représentant syndical est déchargé partiellement de service, sa charge administrative doit être allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

Les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des autorisations d'absence prévues par les articles 16, 17 et 18.

L'utilisation des décharges d'activité de service est libre. Il n'appartient pas à l'autorité territoriale de contrôler l'activité de l'agent durant sa décharge d'activité de service.

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...).

Les heures non utilisées ne peuvent pas être reportées. Toutefois, à titre exceptionnel, un report des heures sur le mois suivant est possible après autorisation de l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées ou du Centre de gestion pour les collectivités affiliées (*CE, 28 décembre 2007, Commune de Drancy, n°304384*). Les heures reportées seront remboursées sur le mois de report si elles sont utilisées. En aucune façon, les heures ne pourront être annualisées !

⁶ La simple référence aux nécessités de service ne suffit pas pour considérer comme satisfaites l'obligation de motivation. Il convient de définir précisément les nécessités de services justifiant le refus (CE du 08.03.1996, n°150786 M. Savary - Syndicat CFDT des services de santé et sociaux de la Gironde).

3-2-2-5/ Les modalités de prise en charge financière

Les agents tirés au sort et qui ne sont pas adhérents d'une organisation syndicale ne peuvent pas bénéficier de décharges d'activités de service et des autorisations des articles 16 et 17 ; ils peuvent uniquement bénéficier du remboursement des frais de déplacement.

Les autorisations d'absence de l'article 17

Le Centre de Gestion rembourse, dans la limite du crédit annuel alloué à chaque organisation syndicale, les seules collectivités et établissements obligatoirement affiliés au Centre de Gestion.

La périodicité

Les formulaires de demande de remboursement sont établis tous les mois. Ils sont transmis tous les mois ou tous les trimestres au Centre de gestion selon l'organisation retenue par chaque Centre de gestion de la Région Centre Val-de-Loire et communiquée aux collectivités.

Les documents

Les collectivités et établissements doivent transmettre les pièces suivantes :

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de remboursement (cf. annexe n°5) | <input checked="" type="checkbox"/> Copie des autorisation(s) accordée(s) par l'autorité territoriale |
| <input checked="" type="checkbox"/> Copie du ou des bulletin(s) de salaire | <input checked="" type="checkbox"/> Justificatif(s) du mandat syndical ⁷ attribué pour assister aux congrès et réunions concernés. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Avis des sommes à payer | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Copie des convocation(s) aux congrès et réunions | |

L'assiette de calcul de remboursement

Un simulateur de calcul est proposé en [annexe n°6](#)

La base de remboursement sera établie selon les critères suivants :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> La rémunération brute globale (TIB + NBI + supplément familial + certaines primes et indemnités ; cf. annexe 6, onglet « primes et indemnités ») | <input checked="" type="checkbox"/> Le temps de travail que l'agent aurait dû assurer dans la limite de 1607H à l'année et 134 h par mois |
| <input checked="" type="checkbox"/> Le montant des seules cotisations patronales obligatoires versées par la collectivité | <input checked="" type="checkbox"/> L'agent en congé de maladie ordinaire, longue maladie ou congé longue durée n'est pas pris en compte |

La prescription des créances

La prescription est quadriennale : "Sont prescrites, ... toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis." (Article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968).

⁷ Les statuts de l'organisation syndicale, la liste des agents désignés par chaque organisation syndicale pour bénéficier des DAS et ASA sont à transmettre au Centre de gestion suite aux élections professionnelles.

Le Centre de Gestion rembourse, dans la limite du crédit annuel alloué à chaque organisation syndicale, les seules collectivités et établissements obligatoirement affiliés au Centre de Gestion.

La périodicité

Les formulaires de demande de remboursement sont établis tous les mois. Ils sont transmis tous les mois ou tous les trimestres au Centre de gestion selon l'organisation retenue par chaque Centre de gestion de la Région Centre Val-de-Loire et communiquée aux collectivités.

Les documents

Les collectivités et établissements doivent transmettre les pièces suivantes :

- Formulaire de remboursement (cf. [annexe n°7](#))
- Copie du ou des bulletin(s) de salaire
- Avis des sommes à payer
- Arrêté portant attribution de décharge d'activités de service (si le Centre de gestion n'en dispose pas ; ce document est donné une seule fois)

L'assiette de calcul de remboursement

Un simulateur de calcul est proposé en [annexe n°6](#)

La base de remboursement sera établie selon les critères suivants :

- La rémunération brute globale (TIB + NBI + supplément familial + certaines primes et indemnités ; cf. annexe 6, onglet « primes et indemnités »)
- Le montant des seules cotisations patronales obligatoires versées par la collectivité
- Le temps de travail que l'agent aurait dû assurer dans la limite de 1607H à l'année et 134 h par mois
- L'agent en congé longue maladie ou congé longue durée n'est pas pris en compte

La prescription des créances

La prescription est quadriennale : "Sont prescrites, ... toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis." (Article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968).

3-2-3/ Les absences syndicales – hors crédit de temps syndical

3-2-3-1/ *Les autorisations d'absence de l'article 16*

Elles sont accordées aux représentants des organisations syndicales, qui sont en activité, mandatés par elles, conformément à leur statut, 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.

Les représentants des organisations syndicales bénéficient d'un contingent individuel annuel déterminé :

Si organisation syndicale non représentée au CCFP ⁸	Maximum 10 jours / an pour le même agent
Si organisation syndicale représenté au CCFP ou organisation syndicale internationale	Maximum 20 jours / an pour le même agent

Pour les congrès, tous les adhérents sont concernés. Pour les organismes directeurs, seuls les adhérents membres de ces organismes sont concernés.

- La demande est présentée par l'agent 3 jours au moins avant la date de la réunion. Une copie de la convocation est jointe à la demande.
- Elles sont accordées par l'autorité territoriale sous réserve de nécessité de service : tout refus doit être motivé.
- 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.
- Elles se cumulent avec celles de l'article 17 et 18.
- Elles ne sont pas remboursables par le centre de gestion.
- Les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence.
- Elles ne donnent pas lieu à récupération si l'agent participe à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service.

Précisions :

Notion de congrès : assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale ayant pour but de se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat.

Notion d'organisme directeur : tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale (ex. le conseil syndical, la commission exécutive, le bureau, le conseil d'administration).

La charge de cette autorisation spéciale d'absence est supportée par la collectivité employeur et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de Gestion.

⁸ Conseil commun de la fonction publique

3-2-3-2/ *Les autorisations d'absence de l'article 18*

Les bénéficiaires sont les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger lors des réunions des organismes suivants :

- Conseil commun de la fonction publique,
- Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- Centre national de la fonction publique territoriale,
- Comités sociaux territoriaux,
- Commissions administratives paritaires,
- Commissions consultatives paritaires,
- Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Commissions de réforme,
- Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux,

Ces autorisations comprennent :

- 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.

Les représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par la collectivité ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.

Il est précisé que cette autorisation ne comprend pas les rencontres entre les représentants du personnel et les agents en dehors de ces instances et les entretiens disciplinaires préalables organisés par la collectivité.

Ces autorisations d'absence sont accordées de droit sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion des organismes concernés.

Les nécessités de service ne peuvent être invoquées pour refuser l'octroi de telles autorisations d'absence.

La charge de cette autorisation spéciale d'absence est supportée par la collectivité 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 aux organismes consultatifs pour s'y rendre sont indemnisés par la collectivité ou le Centre de Gestion selon le cas.

Pour le secteur public territorial, le remboursement des frais de déplacement s'appuie sur l'article 3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics qui indique que « *Les agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, ci-dessous désignés par le terme général de commissions, qui apportent leur concours à une collectivité territoriale ou à un de ses établissements publics à caractère administratif et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager pour se rendre aux convocations de ces commissions ou pour*

effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent dans les conditions fixées par le présent décret pour les déplacements temporaires. »

Sont ainsi indemnisés :

- Les titulaires convoqués pour participer à la réunion ;
- Les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire absent ;
- Les suppléants informés de la tenue de la réunion lorsqu'ils ont vocation à y participer en présence du titulaire dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés ;
- Les suppléants siégeant avec voix délibérative en présence des titulaires ;
- Les experts lorsqu'ils sont convoqués par le président de l'instance pour éclairer les membres de l'instance sur un point de l'ordre du jour et assister aux débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Il est précisé que les rencontres entre les représentants du personnel et les agents en dehors de des instances, des réunions de travail et des entretiens disciplinaires préalables organisés par la collectivité ne donnent pas lieu au remboursement des frais.

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

3-2-3-3/ Les autorisations d'absence pour les membres du CHSCT

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

Un droit à la formation de 5 jours

(article 8 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

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 R.4614-23 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 R.2325-8 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.

Les autorisations d'absence accordées pour mener les enquêtes ou effectuer des visites

(article 61 du décret n°85-603 du 10 juin 1985) :

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.

Les autres autorisations d'absence accordées aux membres du CHSCT

(article 61-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985) :

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

Le contingent annuel d'autorisations d'absence est déterminé en fonction de l'effectif de la collectivité couvert par cette instance (prendre le nombre d'électeurs au Comit2 social territorial) **ET** selon les fonctions exercées au sein du CHSCT (article 1 du 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 termes 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 Comité social territorial, soit :

- Par le Centre de gestion pour le CHSCT qui lui est rattaché
- Par chaque collectivité disposant d'un Comité social territorial et CHSCT propres

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

Les modalités d'octroi sont les suivantes :

- 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 épousé le sien dans l'année, par arrêté de l'autorité territoriale.

Le coût de l'absence est à la charge de l'employeur. Aucun remboursement du Centre de gestion

3-2-4/ Les congés de formation syndicale

Le congé de formation en matière d'hygiène pour les membres du CHSCT

(article 57 7° bis de loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

Les représentants du personnel au CHSCT, titulaires et suppléants, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels bénéficient d'une formation en matière d'hygiène et sécurité définies aux articles R.4614-21 et R.4614-23 du code du travail.

Modalités d'octroi : sur demande écrite de l'agent 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.

Durant ce congé, d'une durée maximale de 2 jours ouvrables pendant la durée de son mandat, utilisable en 2 fois, l'agent continue d'être rémunéré et bénéficie de ses droits à avancement.

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 (cf. 3-2-3-3)

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

Le congé pour formation syndicale

(article 57 7° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et décret n° 85-552 du 22 mai 1985)

Tout fonctionnaire ou agent contractuel, en activité peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale. 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.

Modalités d'octroi : sur demande écrite de l'agent 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.

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).

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.

A l'issue de la formation, une attestation de suivi est délivrée à l'agent qui doit l'adresser à l'autorité territoriale.

Durant ce congé, d'une durée maximale de 12 jours par an, l'agent continue d'être rémunéré et bénéficie de ses droits à avancement.

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

ANNEXE : MEMENTO PRATIQUE

LA REPRESENTATION DES SYNDICATS

Syndicats disposant d'un siège au C.C.F.P (Arrêté ministériel du 8.02.2019)	FO ; CFDT ; CGT ; UNSA ; FAFP ; FSU ; CFTC ; Solidaires ; CFE-CGC
Syndicats disposant d'un siège au C.S.F.P.T (Arrêté ministériel du 18.01.2019)	FO ; CFDT ; CGT ; UNSA ; SUD SOLIDAIRES ; 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 ; SUD SOLIDAIRES

Focus : LA NOTION DE NECESSITE DE SERVICE ET LE DROIT SYNDICAL

Les nécessités de service peuvent parfois être opposées aux agents dans le cadre de l'exercice du droit syndical.

Dans ce cas, tout refus opposé doit être motivé en fait et en droit (CE, 8 mars 1996, n°150786). La seule mention d'un « avis défavorable pour nécessités de service » ne suffit pas. La décision de refus doit définir précisément et de manière factuelle les nécessités de services justifiant le refus (CE 08.03.1996, n°150786 ; CAA de Douai, 20 décembre 2018, n° 16DA01579).

Le juge administratif a ainsi admis que l'administration peut justifier un refus par les nécessités de service en se fondant sur :

- Des impératifs économiques,
- Des restrictions budgétaires,
- L'effectif du service concerné ou l'absence prévue de plusieurs agents du même service au même moment (CE, 27 avril 1990, n°88319).
- Le défaut d'informations suffisantes sur la nature exacte des réunions de la part de l'organisation syndicale ou de l'agent ; (ex : CE, 19 décembre 2008, n°323072).

En revanche, le juge administratif a considéré comme illégal :

- Le refus d'accorder une autorisation d'absence lorsque l'effectif du service est celui qui est normalement constaté durant la plus grande partie de période des congés estivaux (CE, 17 mai 1991 n°108589). En d'autres termes, si l'employeur doit démontrer que l'effectif du service considéré n'aurait pas été suffisant si l'autorisation d'absence avait été accordée.
- Le refus systématique lié aux fonctions occupées par l'agent et à l'organisation générale des services ; ex : « *le motif tiré des nécessités de service liées à la présence des enfants présentait, compte tenu des fonctions exercées par l'intéressée, un caractère systématique interdisant par principe sa participation à des formations syndicales de plusieurs jours qui ne se dérouleraient pas pendant les périodes de congés scolaires* » (CE 25 septembre 2009, n° 314265).

Il est fort probable que la position du juge serait identique si l'agent est le seul à accomplir ses missions au sein de la collectivité. Dans ce cas, l'employeur devra en général démontrer que la présence de l'agent est indispensable au bon fonctionnement des services et qu'il n'a pas été en mesure de prendre les dispositions nécessaires pour palier à cette absence.

Le juge vérifiera notamment que l'employeur a, avant de refuser la demande de l'agent, rechercher tous les autres moyens de le remplacer, d'autant plus quand la demande est faite suffisamment en amont du ou des jours d'absence (CE, 17 mai 1991 n°108589).

ANNEXE 1 : Tableau des absences pour raisons syndicales

Dénomination	Motif	Durée	Bénéficiaire(s)	Justificatif(s) à fournir	Conditions et modalités d'octroi	Imputation sur le crédit de temps syndical	Remboursement par le CDG	Références réglementaires
Autorisation d'absence	Participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, confédérations de syndicats, syndicats nationaux ou locaux (locaux : de niveau départemental ou supra-départemental) + les unions régionales, interdépartementales ou départementales de syndicats affiliés à ces syndicats nationaux ou locaux non représentés au Conseil commun de la fonction publique	10 jours maximum/an/agent ; délai de route non compris	aux seuls représentants mandatés des organisations syndicales : - <u>pour les congrès</u> : aux adhérents ou délégués du syndicat dûment convoqués pour se prononcer sur l'activité et les orientations du syndicat - <u>pour les réunions d'organes de direction (conseil syndicat, CA, commission exécutive, bureau...)</u> : aux seuls membres élus et dûment convoqués (trésorier, président de section.....)	Convocation au congrès ou à la réunion établie par l'organisation syndicale	Demande d'autorisation formulée par l'agent ou son organisation syndicale ; délai de prévenance de la collectivité : 3 jours non francs minimum avant la date de la réunion ou du congrès ;	Non	Non	Article 16 al.1 décret n°85-397 du 03.04.1985
Autorisation d'absence	participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, confédérations de syndicats, syndicats nationaux ou locaux (locaux : de niveau départemental ou supra-départemental) + les unions régionales, interdépartementales ou départementales de syndicats affiliés à ces syndicats nationaux ou locaux représentés au Conseil commun de la fonction publique + participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales	20 jours maximum/an/agent ; délai de route non compris				Non	Non	Article 16 al.2 décret n°85-397 du 03.04.1986
Autorisation d'absence	Participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales dont le périmètre est communal ou intercommunal (il s'agit des sections locales de syndicat)	Dans la limite d'un contingent d'heures calculé au niveau de chaque comité social territorial local ou du CDG			Demande d'autorisation formulée par l'agent ou son organisation syndicale ; délai de prévenance de la collectivité : 3 jours non francs minimum avant la date de la réunion ou du congrès ; octroi sous réserve des nécessités de service et dans la limite du contingent d'heures allouées à l'organisation syndicale.	Oui	Oui dans la limite du contingent d'autorisation d'absence alloué à l'agent (uniquement pour les collectivités affiliées n'ayant pas leur propre comité social territorial)	Articles 14 et 17 décret n°85-397 du 03.04.1987
Autorisation d'absence	participation aux réunions du Conseil commun de la fonction publique, du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, du Centre national de la fonction publique territoriale, des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des commissions de réforme, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, des réunions de travail ou des réunions liées à la négociation collective organisées par la collectivité.	Pas de limite. Le temps est équivalent à : durée de la réunion x 2 (prise en compte d'un temps de préparation et de compte-rendu) + délai de route à estimer par la collectivité	Membres de l'instance (titulaires et suppléants) et experts dûment convoqués	Convocation à la réunion établie par le secrétariat de l'instance concernée ou la collectivité pour les réunions de travail et de négociation collective.	Transmission d'une copie de la convocation pour les instances non gérées par la collectivité ; pas de délai de prévenance de la collectivité ; autorisation de droit	Non	Non mais prise en charge des frais de déplacement pour les instances rattachées au CDG	Article 18 décret n°85-397 du 03.04.1988

Décharge d'activité de service	Exercice d'une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle appartient l'agent. La décharge peut être totale ou partielle	Dans la limite d'un contingent d'heures calculé par le CDG pour les collectivités affiliées, et directement par les collectivités pour celles qui ne sont pas affiliées au CDG	Représentants en activité (sauf stagiaire) désignés par l'organisation syndicale	Liste nominative par syndicat avec l'indication du nombre d'heures dévolu à chaque agent	Transmission de la liste nominative à la collectivité et au CDG ; possibilité de refus d'un agent par la collectivité ; information obligatoire de la CAP ou de la CCP selon que l'agent est titulaire ou contractuel	Oui	Oui dans la limite du contingent alloué à chaque agent et chaque syndicat (uniquement pour les agents des collectivités obligatoirement affiliées au CDG); si le CDG ne rembourse pas, il doit mettre à disposition des agents de remplacement	Articles 19 et 20 décret n°85-397 du 03.04.1989
Détachement auprès d'une organisation syndicale	Exercice d'une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle appartient l'agent.	Détachement à temps plein	Membres de l'organisation syndicale	Arrêté de détachement	Lettre de demande de détachement de l'agent (Détachement de droit (pas de passage en CAP))	Non	Non	Article 2-13° du décret n°86-68 du 13.01.1986
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	Exercice d'un mandat national au profit de l'organisation syndicale à laquelle appartient l'agent.	Mise à disposition à 50% au minimum	Membres de l'organisation syndicale (nombre limité fixé par un arrêté ministériel)	Arrêté de mise à disposition	Notification par l'Etat de la demande de mise à disposition et du pourcentage de temps de travail sollicité par l'agent et validé par l'organisation syndicale ; Avis de la CAP ou CCP ; accord sous réserve des nécessités de service ; transmission de l'arrêté au Préfet + Ministère de l'Intérieur	Non	Non (octroi d'une dotation par l'Etat)	Article 100 de la loi n°84-53 du 26.01.1984 + articles 21 à 30 du décret n°85-397 du 03.04.1985 ; articles 23-1 à 23-3 du décret n°2012-148 du 30.01.2012
Congé pour formation syndicale	Formation au droit syndical dans la fonction publique	Maximum de 12 jours ouvrables /an	Membres de l'organisation syndicale (titulaire ou contractuel)	Arrêté portant octroi d'un congé pour formation syndicale	Demande écrite de l'agent 1 mois non franc avant la date de début du stage ou de la formation ; stage ou formation proposée par un centre ou institut figurant sur la liste de l'arrêté NOR : FPPA9810001A du 09.02.1998 ; accord sous réserve des nécessités de services (passage en CAP si refus) ; pour les collectivités de + de 100 agents : accord dans la limite de 5% de l'effectif réel ; attestation à remettre à la collectivité à la fin du stage ou de la formation	Non	Non	Article 57 7° de la loi n°84-53 du 26.01.1984 + décret n°85-552 du 22.05.1985

Congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	Formation aux règles d'hygiène, de sécurité et à la réglementation afférente aux conditions de travail dans la fonction publique	Maximums de 2 jours ouvrables au cours de leur mandat	Représentants du personnel désignés au CHSCT	Convocation à la formation	Demande écrite de l'agent adressée 1 mois avant le début de la formation : dates, descriptif, coût, nom et adresse organisme de formation ; accord sous réserve des nécessités de service (passage en CAP si refus) ; obligation de réponse maximum 15j avant la date de la formation (silence = acceptation) ; attestation à remettre à la collectivité à la fin du stage ou de la formation ; possibilité de scinder le congé en deux	Non	Non mais dépenses (coût de la formation + frais de déplacement et de séjour) prises en charge par la collectivité	Article 8-1 du décret n°85-603 du 10.06.1985
Formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	Formation aux règles d'hygiène, de sécurité et à la réglementation afférente aux conditions de travail dans la fonction publique	Minimum de 5 jours au cours des 6 premiers mois de leur mandat	Représentants du personnel élus au CHSCT	Convocation à la formation	Demande écrite de l'agent (demande "normale" de formation) ; formation dispensée par le CNFPT ou un centre ou institut figurant sur la liste de l'arrêté NOR : FPPA9810001A du 09.02.1998 ; 2 des 5 jours peuvent être pris sous la forme d'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.	Non	Non mais dépenses (coût de la formation + frais de déplacement et de séjour) prises en charge par la collectivité	Article 8 du décret n°85-603 du 10.06.1986
Formation relative à la prévention des RPS (Risques psychosociaux)	Formation-sensibilisation aux risques psychosociaux	Pas de nombre de jours imposé	Ensemble des agents de la collectivité	Néant	Formation organisée par la collectivité	Non	Non	Protocole d'accord relatif à la prévention des RPS du 22.10.2014 + Circulaire du 25.07.2014
Réunions mensuelles d'information	Réunions d'information organisées par les organisations syndicales représentatives durant les heures de service	Pas plus de 12h/année civile (hors délais de route) pour un même agent	Ensemble des agents de la collectivité		Réunions organisées par les organisations syndicales <u>représentatives</u> ; 1h/mois + possibilité de regroupement par trimestre ; demande d'autorisation d'absence écrite de l'agent adressée 3 jours non francs avant la date de la réunion. Accord sous réserve des nécessités de service ; demande de l'organisation syndicale à la collectivité 7 jours non francs avant la date de la réunion	Non	Non	Articles 6,7 et 8 du décret n°85-397 du 03.04.1985
Réunions statutaires ou d'information	Réunions d'informations ou statutaires organisées par une organisation syndicale en dehors des heures de service		Ensemble des agents de la collectivité SAUF pour les réunions organisées pendant les heures service réservées aux agents qui ne sont pas en service ou bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence	Convocation pour les représentants syndicaux bénéficiaires d'autorisations spéciales d'absence	Réunions organisées dans les bâtiments administratifs de la collectivité ou les locaux mis à disposition des organisations syndicales ; demande de l'organisation syndicale à la collectivité 7 jours non francs avant la date de la réunion ; demande d'autorisation d'absence écrite de l'agent adressée 3 jours non francs avant la date de la réunion. Accord sous réserve des nécessités de service	Non	Non	Articles 5,7 et 8 du décret n°85-397 du 03.04.1985

Réunion d'information spéciale élections professionnelles	Réunion visant à promouvoir l'organisation syndicale candidate aux élections professionnelles	Maximum d'1h/agent	Ensemble des agents de la collectivité SAUF pour les réunions organisées pendant les heures service réservées aux agents qui ne sont pas en service ou bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence		Réunion organisée par une organisation syndicale <u>candidate</u> aux élections professionnelles ; date de la réunion : dans les 6 semaines qui précèdent le jour du scrutin ; demande de l'organisation syndicale à la collectivité 7 jours non francs avant la date de la réunion ; demande d'autorisation d'absence écrite de l'agent adressée 3 jours non francs avant la date de la réunion. Accord sous réserve des nécessités de service	Non	Non	Articles 6,7 et 8 du décret n°85-397 du 03.04.1985
Autorisation d'absence visites + enquêtes CHSCT	Visites de site (article 40) ; enquête en matière d'accident de service ou de maladie professionnelle (article 41) ; recherche de mesures préventives, notamment dans le cadre d'un danger grave et imminent	Temps consacré aux recherches de mesures préventives, enquêtes et visites	Représentants du personnel désignés au CHSCT	Convocation aux visites et réunions sinon pas de justificatif à présenter	Autorisation accordée de droit ; transmission d'une copie de la convocation pour les instances dont le secrétariat n'est pas assuré par la collectivité	Non	Non	Articles 40,41 et 61 du décret n°85-603 du 10.06.1985
Autorisation d'absence missions CHSCT	Exercice des missions du CHSCT (autres que les enquêtes et les visites)	Maximum fixé par le décret n°2016-1626 du 29.11.2016 proportionnellement aux effectifs du CHSCT de rattachement de la collectivité	Représentants du personnel désignés au CHSCT	Convocation aux réunions sinon pas de justificatif à présenter	Demande écrite de l'agent adressée à la collectivité (pas de délai) ; accord sous réserve des nécessités de service ; possibilité de prise sous forme de demi-journées	Non	Non	Article 61-1 du décret n°85-603 du 10.06.1986 + décret n°2016-1626 du 29.11.2016

Annexe 1 bis
Arrêté portant détermination et répartition du crédit de temps syndical

☞ Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent être enlevés dans la version définitive de la lettre. Les commentaires s'enlèvent en cliquant sur révision/afficher les marques/commentaires

Vous trouverez ICI l'arrêté portant détermination et répartition du crédit de temps syndical (METTRE LE LIEN)

Arrêté n°20XX - (n° d'ordre⁹)
Portant détermination et répartition du crédit de temps syndical

Le-La Président(e) du Centre départemental de Gestion de la Fonction publique territoriale de/du (*nom du département*)

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 8 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 100-1 ;

Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, notamment ses articles 12 à 20 ;

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

Vu les résultats des élections professionnelles du (*date des élections*) dans la fonction publique territoriale et notamment ceux concernant le Comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de/du (*nom du département*) ;

Considérant qu'il convient sur la base des résultats des élections professionnelles du (*date des élections*) de déterminer le crédit de temps syndical attribué aux organisations syndicales compte tenu de leur représentativité en application des articles 12 et 13 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 ;

Considérant que les collectivités relevant du comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion comptaient (*nombre*) électeurs à temps complet ou non complet, pour une durée de service travaillée cumulée de (*nombre*) heures annuelles ;

Considérant que la durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps plein s'établit à 1607 heures ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est alloué aux organisations syndicales représentatives un crédit de temps syndical comprenant deux contingents :
- un contingent d'autorisations d'absence au titre de l'article 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985
- un contingent de décharges d'activité de service.

⁹ Il est obligatoire (article R.2121-9 du CGCT). Sa composition est libre. Il est préconisé d'adopter la numérotation des feuillets du registre des arrêtés définie par la circulaire n° NOR10081032174C du 14.12.2010 et d'indiquer le millésime de l'année en cours + un numéro d'ordre sous forme de suite numérique continue (1, 2, 3 etc...). Le numéro d'ordre démarre à 1 au premier arrêté pris à compter du 1^{er} janvier et prend fin au dernier arrêté de la même année civile.

Article 2 :

Le contingent d'autorisations d'absence attribué aux organisations syndicales au titre des articles 14 et 17 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 est fixé à *(nombre)* heures pour l'année.

Le contingent de décharges d'activité de service attribué aux organisations syndicales au titre de l'article 19 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 est fixé à *(nombre)* heures par mois.

Article 3 :

La répartition du contingent annuel d'autorisations d'absence est établie comme suit :

- 50 % soit *(nombre)* heures à répartir proportionnellement en fonction du nombre de sièges détenus, entre les organisations syndicales *(noms des organisations syndicales concernées)* et représentées au comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de/du *(nom du département)* ainsi qu'il suit :

Nom de l'organisation syndicale : *(nombre)* sièges soit *(nombre)* heures

Etc...

- 50 % soit *(nombre)* heures à répartir proportionnellement au nombre de voix obtenues entre les organisations syndicales *(noms des organisations syndicales concernées)* et ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de/du *(nom du département)* ainsi qu'il suit :

Nom de l'organisation syndicale : *(nombre)* % des suffrages soit *(nombre)* heures

Etc...

Article 4 :

La répartition du contingent mensuel de décharges d'activité de service est établie comme suit :

- 50 % soit *(nombre)* heures à répartir proportionnellement en fonction du nombre de sièges détenus, entre les organisations syndicales *(noms des organisations syndicales concernées)* et représentées au comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de/du *(nom du département)* ainsi qu'il suit :

Nom de l'organisation syndicale : *(nombre)* sièges soit *(nombre)* heures

Etc...

- 50 % soit *(nombre)* heures à répartir proportionnellement au nombre de voix obtenues entre les organisations syndicales *(noms des organisations syndicales concernées)* et ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de/du *(nom du département)* ainsi qu'il suit :

Nom de l'organisation syndicale *(nombre)* % des suffrages soit *(nombre)* heures

Etc...

Article 5

Le crédit de temps syndical est réparti comme suit :

Organisation syndicale	Contingent d'autorisations spéciales d'absence /an	Contingent de décharges d'activités de services /mois
Tableau à compléter	Tableau à compléter	Tableau à compléter

Article 6

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du *(date)*¹⁰ jusqu'au prochain renouvellement des représentants du personnel au comité social territorial placé auprès du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de/du *(nom du département)*.

Article 7

Le présent arrêté sera notifié aux organisations syndicales concernées.

Article 8 :

La Directrice générale – Le Directeur général des services du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de/du *(nom du département)* sera chargé(e) de l'exécution du présent arrêté. Une ampliation sera adressée au comptable direct du trésor.

Transmis au Représentant de l'État le¹¹ : *(date)*

Monsieur ou Madame le-la Président(e) informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif¹² (*Nom et adresse*) dans un délai de deux mois à compter de sa notification¹³. La saisine peut s'effectuer par l'intermédiaire de l'application « télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr¹⁴

Monsieur ou Madame le-la Président(e) certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté qui a été transmis en Préfecture le *(date)* et notifié le *(date)*.

Le-la Président(e)¹⁵
NOM Prénom et signature

Fait à *(nom de la commune siège du CDG)*

Le *(date)*

Notifié le *(date)*

Signature du secrétaire de l'organisation syndicale :

Etc...

¹⁰ Il est conseillé de prendre la date du 1er janvier de l'année qui suit celle des élections

¹¹ La date est celle du « tampon » de la préfecture. Cette mention est valable lorsque la transmission au Préfet (prévue à l'article L.2131-1 du CGCT) n'est pas effectuée par voie dématérialisée. Si la transmission est dématérialisée, l'arrêté définitif comportera l'accusé de réception automatique délivré par la Préfecture.

¹² d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans ; de Limoges 1 Cours Vergniaud, 87000 Limoges

¹³ La mention des délais et voies de recours est une obligation prévue à l'article R.421-5 du Code de justice administrative

¹⁴ La mention découle de l'article R.414-16 du Code de justice administrative

¹⁵ Article L.212-1 du Code des relations entre le public et l'administration : « Toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. »

Annexe 2

Simulateur de calcul du crédit de temps syndical

Vous trouverez ICI le simulateur de calcul du crédit de temps syndical (METTRE LE LIEN)

Simulateur de calcul du crédit de temps syndical

1/ Données de calcul

Nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CT du CDG (ou de la collectivité non affiliée)	
Nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale des CT des collectivités affiliées et du CT du CDG	0
Nombre d'heures annuel de l'ensemble des électeurs du CT du CDG (ou de la collectivité non affiliée)	0,00
Nombre de suffrages exprimés par les électeurs du CT du CDG (ou de la collectivité non affiliée)	
Nombre de suffrages exprimés par les électeurs des CT des collectivités affiliées et du CT du CDG	
Nombre de sièges de représentants du personnel titulaires au CT du CDG (ou de la collectivité non affiliée)	
Nombre de sièges de représentants du personnel titulaires aux CT des collectivités affiliées et au CT du CDG	

Simulateur de calcul du crédit de temps syndical

Contingent des autorisations d'absence (1h pour 1000h - article 17)

Nombre d'heures annuel

0,00

Simulateur de calcul du crédit de temps syndical

Contingent des décharges d'activité de service

moins de 100 électeurs	Nombre d'heures /mois
100 à 200 électeurs	100
201 à 400 électeurs	130
401 à 600 électeurs	170
601 à 800 électeurs	210
801 à 1000 électeurs	250
1001 à 1250 électeurs	300
1251 à 1500 électeurs	350
1501 à 1750 électeurs	400
1751 à 2000 électeurs	450
2001 à 3000 électeurs	550
3001 à 4000 électeurs	650
4001 à 5000 électeurs	1000
5001 à 10 000 électeurs	1500
10 001 à 17 000 électeurs	1700
17 001 à 25 000 électeurs	1800
25 001 à 50 000 électeurs	2000
au-delà de 50 000 électeur	2500

Nombre d'heures mensuel à répartir

Annexe 3

Lettre de désignation d'un bénéficiaire d'une décharge d'activité de service

Vous trouverez ICI la lettre désignation d'un bénéficiaire d'une décharge d'activité de service (METTRE LE LIEN)

⚠️ Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent être enlevés dans la version définitive de la lettre. Les commentaires s'enlèvent en cliquant sur révision/afficher les marques/commentaires

Logo de l'organisation syndicale

Nom de l'organisation syndicale

Nom, prénom de la personne en charge du dossier

Numéro de téléphone de la personne en charge du dossier

Adresse de messagerie de la personne en charge du dossier

Monsieur ou Madame *le-la* Maire-Président(e)

Nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Adresse

Nos références

N° de chrono du courrier

Copie(s) : indication des personnes publiques mises en copie du courrier

Si vous envoyez la lettre en recommandée avec accusé de réception, vous pouvez inscrire la mention : LRAR+ le numéro d'envoi¹⁶

Vos références :

Objet : Désignation des bénéficiaires de décharges d'activité de service

Monsieur ou Madame *le-la* Maire ou Président(e),

Conformément à l'article 20 du décret n°85-397 du 03 avril 1985 modifié, je vous informe que le syndicat (*nom du syndicat*) a décidé de désigner Monsieur ou Madame (*nom + prénom de l'agent*) comme bénéficiaire d'une décharge d'activité de service.

Cette décharge d'activité de service s'exercera à temps.¹⁷

Monsieur ou Madame *le-la* Président(e) du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de/du (*nom du département*) est informé(e), par courrier, de cette désignation.

Veuillez agréer, Monsieur ou Madame *le-la* Maire ou Président(e), l'expression de mes salutations distinguées.

Le, (*date*)
Le (*fonction*)¹⁸
(*Prénom, nom et signature*)

¹⁶ Le numéro d'envoi figure en haut à droite de l'étiquette

¹⁷ (plein ou partiel à hauteur de X [nombre] d'heures mensuelles)

¹⁸ nom de la fonction occupée par le signataire ; ex : le secrétaire départemental.

Annexe 4
Arrêté de décharge d'activité de service

Vous trouverez ICI l'arrêté portant décharge totale ou partielle d'activité de service (METTRE LE LIEN)

Arrêté n°20XX - (n° d'ordre¹⁹)
portant décharge totale *ou* partielle d'activité de service

Le Maire ou le-la Présidente de (nom de la commune ou de l'établissement public)

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18 *ou* L.5211-9²⁰

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 8

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 100-1

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

Vu le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale,

Vu le courrier du syndicat (*nom du syndicat*) en date du (*jour, mois, année*) sollicitant une décharge totale *ou* partielle d'activité de service pour Monsieur *ou* Madame (*Nom + prénom de l'agent*)

Considérant que Monsieur *ou* Madame (*Nom + prénom de l'agent*) a été désigné par le syndicat (*nom du syndicat*), pour bénéficier d'une décharge totale *ou* partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de X (*nombre*) heures mensuelles *soit* (*préciser le pourcentage si décharge partielle*).

Considérant que le nombre d'heures sollicité n'excède pas le contingent dont dispose cette organisation syndicale

Considérant que cette désignation est compatible avec les nécessités du service

ARRÊTE

Article 1 :

A compter du (*date*), Monsieur *ou* Madame (*nom + prénom*) bénéficiera d'une décharge totale ou partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de X (*nombre*) heures mensuelles *soit* (*préciser le pourcentage si décharge partielle*).

Article 2 :

La décharge d'activités de services est accordée jusqu'au prochain renouvellement du Comité social territorial placé auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du (*nom du département*).

Article 3 :

Monsieur ou Madame (*nom + prénom de l'agent*) demeure en position d'activité dans son cadre d'emplois et continue à bénéficier de toutes les dispositions afférentes à cette position administrative.

¹⁹ Il est obligatoire (article R.2121-9 du CGCT). Sa composition est libre. Il est préconisé d'adopter la numérotation des feuillets du registre des arrêtés définie par la circulaire n° NOR10081032174C du 14.12.2010 et d'indiquer le millésime de l'année en cours + un numéro d'ordre sous forme de suite numérique continue (1, 2, 3 etc...). Le numéro d'ordre démarre à 1 au premier arrêté pris à compter du 1^{er} janvier et prend fin au dernier arrêté de la même année civile.

²⁰ Ces articles fondent le pouvoir de direction du personnel du Maire ou du Président de l'EPCI. Pour un CCAS, cette ligne est à remplacer par : Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment son article R.123-23.

Article 4 :

La Directrice générale – Le Directeur général des services *ou* La secrétaire de mairie est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté

Article 5 :

Une ampliation sera adressée *au-à* la Président(e) du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du (*nom du département*) et au comptable direct du trésor.

Transmise au Représentant de l'État le²¹ : (*date*)

Monsieur *ou* Madame *le-la* Maire *ou* Président(e) informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif²² (*Nom et adresse*), dans un délai de deux mois à compter de sa notification²³. La saisine peut s'effectuer par l'intermédiaire de l'application « télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr²⁴

Monsieur *ou* Madame *le-la* Maire *ou* Président(e) certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté qui a été transmis en Préfecture le (*date*) et notifié le (*date*).

*Le-la Maire*²⁵ *ou* Président(e)
NOM Prénom et signature

Fait à (*nom de la commune ou commune siège de l'établissement public*)
Le (*date*)

Notifié le (*date*)

Signature de l'agent :

²¹ La date est celle du « tampon » de la préfecture. Cette mention est valable lorsque la transmission au Préfet (prévue à l'article L.2131-1 du CGCT) n'est pas effectuée par voie dématérialisée. Si la transmission est dématérialisée, l'arrêté définitif comportera l'accusé de réception automatique délivré par la Préfecture.

²² D'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans ; de Limoges 1 Cours Vergniaud, 87000 Limoges

²³ La mention des délais et voies de recours est une obligation prévue à l'article R.421-5 du Code de justice administrative

²⁴ La mention découle de l'article R.414-16 du Code de justice administrative

²⁵ Article L.212-1 du Code des relations entre le public et l'administration : « Toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. »

Annexe 5

Formulaire remboursement ASA – Article 17

Vous trouverez ICI le formulaire de remboursement des ASA. (METTRE LIEN)

FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)	
Nom de la collectivité :	
Nom de l'agent :	
Organisation syndicale concernée :	
Temps de travail mensuel de l'agent en heures :	00 : 00
Temps de travail mensuel de l'agent converti en 100è :	-

Vous devez impérativement saisir le nombre d'heures et de minutes de la manière suivante : 00 : 00

ex : si l'agent effectue 100 h mensuelles, il faut inscrire 100:00

MONTANT DU TRAITEMENT	
POUR LE MOIS DE :	
A PRENDRE le montant du Traitement de Base indiciaire + Indemnité de résidence + NBI + supplément familial de traitement + certaines primes et indemnités (cf en annexe 6 la liste des primes et indemnités incluses) + indemnité compensatrice de la CSG	0,00 €
B DEDUIRE : Journée de carence + journée de grève + primes et indemnités (cf la liste des primes et indemnités exclues dans le simulateur de calcul de remboursement) + transfert primes points	0,00 €
C AJOUTER le montant des cotisations patronales	0,00 €
	TOTAL
	0,00 €

Le montant figure en bas à droite du bulletin de salaire ;

⚠ Le calcul des cotisations patronales est différent selon le statut de l'agent (titulaire CNRACL ou titulaire-contractuel IRCANTEC). Vous pouvez vous reporter au "simulateur de calcul de remboursement" pour vérifier vos calculs

JOURS ASA	TEMPS EFFECTUE
	00 : 00
	0,00
	#DIV/0 !
Total en heures	00 : 00
Total converti en 100è	0,00
Contingent annuel accordé par l'organisation syndicale	#DIV/0 !

Le nombre d'heures indiqué ne peut être supérieur au nombre d'heures alloué par l'organisation syndicale

DETERMINATION DU MONTANT DU REMBOURSEMENT DE L'ASA	
Coût horaire agent	#DIV/0 !
MONTANT DU REMBOURSEMENT	#DIV/0 !

Visa de l'autorité territoriale

A ...

Le

...

Annexe 6
Simulateur calcul remboursement

Vous trouverez ICI le simulateur de calcul de remboursement (METTRE LE LIEN)

Organisme de paiement / recouvrement	Mentions du bulletin de paye	BASE	TITULAIRE CNRACL				Commentaires	
			Charges salariales		Charges patronales			
			TAUX	MONTANT	TAUX	MONTANT		
Collectivité de rattachement de l'agent	TIB – Traitement Indiciaire Brut	0.00	100	0.00				
	SFT – Supplément familial de traitement			0.00				
	NBI – Bonification indiciaire	0.00	100	0.00				
	Participation employeur santé			0.00				
	Participation employeur prévoyance			0.00				
	IFSE et/ou primes réglementaires			0.00				
	Transfert primes points CIA			0.00			Le chiffre est obligatoirement négatif	
	Indemnité compensatrice de la CSG			0.00			(Rémunération brut 2018 x 1.6702) - (cotisations) x 1.1053/12	
	Rémunération brute			0.00				
	BASE CALCUL URSSAF			0.00				
URSSAF	Maladie, maternité, invalidité décès	0.00			9.88%	0.00		
	Allocations Familiales	0.00			5.25%	0.00		
	FNAL <20 agents	0.00			0.10%	0.00		
	FNAL >20 agents	0.00			0.50%	0.00		
	Versement transport	0.00			1.80%	0.00	Taux voté par la collectivité (pour les établissements, il s'agit de la collectivité ou établissement à son siège ; ex : Métropole d'Orléans pour le CDG45)	
	CSG déductible	0.00	6.80%	0.00				
	CSG non déductible	0.00	2.40%	0.00				
	CRDS	0.00	0.50%	0.00				
	Contribution Solidarité Autonomie	0.00			0.30%	0.00		
	CNFPT – cotisation obligatoire	0.00			0.90%	0.00		
	CNFPT – prélèvement supplémentaire obligatoire	0.00			0.95%		Applicable aux agents titulaires des OPHLM	
	CNFPT – Majoration sapeurs-pompiers professionnels	0.00			1.45%			
CNRACL	CNRACL sur TIB + NBI	0.00	10.83%	0.00	30.65%	0.00		
	ATIACL	0.00		0.00	0.40%	0.00		
	RAFP	0.00	5.00%	0.00	5.00%	0.00		
CDG	CDG – cotisation obligatoire	0.00			0.00%	0.00	Cette ligne concerne les collectivités affiliées	
	CDG cotisation socle commun	0.00			0.00%	0.00	Cette ligne concerne les collectivités non affiliées ; elle n'est donc pas prise en compte puisque le CDG ne rembourse pas les rémunérations des agents des collectivités non affiliées	
	CDG cotisation complémentaire	0.00			0.00%	0.00	Collectivités affiliées qui emploient des agents à TNC + fonctionnaires de l'Etat + agents d'autres collectivités	
	CDG – cotisation additionnelle	0.00			0.00%	0.00	Prestations facultatives offertes par le CDG (ex : santé et sécurité au travail, prestations chômage, etc....)	
	Mutuelle	0.00	0.00%	0.00				
TOTALS	Total des retenues			0.00		0.00		
	Rémunération nette			0.00				
	Rémunération à rembourser			0.00				

RAFP 20 % : 0

Total Primes : 0.00

TITULAIRE ou CONTRACTUEL IRCANTEC

Organisme de paiement / recouvrement	Mentions du bulletin de paye	BASE	Charges salariales		Charges patronales		Commentaires
			TAUX	MONTANT	TAUX	MONTANT	
Collectivité de rattachement de l'agent	TIB - Traitement Indiciaire Brut	0,00	100	0,00			
	SFT - Supplément familial de traitement			0,00			
	NBI - Bonification indiciaire	0,00	100	0,00			
	Participation employeur santé			0,00			
	Participation employeur prévoyance			0,00			
	IFSE et/ou primes réglementaires			0,00			
	Transfert primes points OA			0,00			
	Indemnité compensatrice de la CSG			0,00			(rémunération brute 2018 x 1.6702) - (cotisations) x 1.1053/12
	Rémunération brute			0,00			
	BASE CALCUL URSSAF			0,00			
URSSAF	Allocations Familiales	0,00			5,25%	0,00	
	FNAL < 20 agents	0,00			0,10%	0,00	
	FNAL ≥ 20 agents	0,00			0,50%	0,00	
	Versement Transport	0,00			0,00%	0,00	Taux voté par la collectivité (pour les établissements, il s'agit de la collectivité où l'établissement a son siège; ex : Métropole d'Orléans pour le CDG 45)
	CSG déductible	0,00	0,80%	0,00			
	CSG non déductible	0,00	2,40%	0,00			
	CRDS	0,00	0,50%	0,00			
	Contribution Solidarité Autonomie	0,00			0,30%	0,00	
	Accident invalidité	0,00			1,60%	0,00	
	Vieillesse déplafonnée	0,00	0,40%	0,00	1,90%	0,00	
IRCANTEC	Vieillesse plafonnée	0,00	6,90%	0,00	8,55%	0,00	
	CNFPT - cotisation obligatoire	0,00			0,90%	0,00	
	CNFPT - Majoration sapeurs-pompiers professionnels	0,00			1,45%		
	Tranche A	0,00	2,80%	0,00	4,20%	0,00	
	Tranche B	0,00	6,95%	0,00	12,55%	0,00	
CDG	CDG - cotisation obligatoire	0,00			0,00%	0,00	Cette ligne concerne les collectivités affiliées
	CDG cotisation sociale commun	0,00			0,00%	0,00	Cette ligne concerne les collectivités non affiliées ; elle n'est donc pas prise en compte puisque le CDG ne rembourse pas les rémunérations des agents des collectivités non affiliées
	CDG cotisation complémentaire	0,00			0,00%	0,00	collectivités affiliées qui emploient des agents à TNC + fonctionnaires de l'Etat + agents d'autres collectivités
	CDG - cotisation additionnelle	0,00			0,00%	0,00	prestations facultatives offertes par le CDG (ex : santé et sécurité au travail, prestations chômage, etc...)
	Mutuelle	0,00	0,00%	0,00			
Totaux	Total des retenues			0,00		0,00	
	Rémunération nette			0,00			
	Rémunération à rembourser			0,00			

PRIMES ET INDEMNITÉS

Intitulé des primes et indemnités	à intégrer dans l'assiette du remboursement	A exclure de l'assiette de remboursement	Commentaires
Indemnités horaires pour travaux supplémentaires - IHTS		x	
Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires - IFTS	x		uniquement si l'agent ne bénéficie pas du RIFSEEP
Indemnité d'administration et de technicité - IAT	x		uniquement si l'agent ne bénéficie pas du RIFSEEP
RIFSEEP - IFSE	x		prise en compte au mois de versement (mensuel ou semestriel ou annuel)
RIFSEEP - CIA			
Prime de service et de rendement - PSR	x		
Indemnité spécifique de service - ISS	x		
Indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires - IRSSTS	x		
Indemnité de sujétions des adjoints techniques des établissements d'enseignement REP et REP+	x		
Indemnité de performance et de fonctions des ingénieurs en chef - IPF	x		à exclure une fois le cadre d'emploi passé au RIFSEEP dans la collectivité
Indemnité de risques et de sujétions spéciales des psychologues	x		
Indemnité d'hébergement éducatif	x		
prime d'encadrement éducatif de nuit	x		
indemnité spéciale des médecins	x		
indemnité de technicité des médecins	x		
indemnité de sujétions spéciales	x		
prime d'encadrement	x		
prime de service	x		
Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires - IFRSTS EIE	x		
Indemnité spéciale de sujétions	x		
prime de service et de rendement	x		
prime forfaitaire mensuelle des auxiliaires de soins et de puériculture	x		
prime spéciale de sujétions des auxiliaires de puériculture ou de soins	x		
prime des auxiliaires de soins exerçant les fonctions d'assistant de soins en gérontologie	x		
indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale		x	
prime spécifique	x		
prime spéciale de début de carrière des infirmiers et des puéricultrices	x		
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves allouée aux professeurs et assistants d'enseignement - ISOE	x		
Indemnités d'heures supplémentaires d'enseignement		x	
prime d'entrée dans le métier d'enseignement	x		
indemnité de fonctions de responsabilité et de résultats des directeurs d'établissements d'enseignement artistique	x		
Indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques	x		
prime de technicité forfaitaire des personnels des bibliothèques	x		
Indemnité pour travail dominical régulier		x	
Indemnité de service pour jour férié		x	
Prime de sujétions spéciales des personnels de surveillance et d'accueil	x		
Indemnité de sujétions des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	x		
Indemnité spéciale mensuelle de fonction des gardes champêtres	x		
Indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents, des chefs de service et des directeurs de police municipale	x		
Prime d'intérêtement à la performance collective des services		x	
Prime spéciale d'installation		x	
Indemnité horaire spéciale des agents affectés au traitement de l'information	x		
Primes de fonction des personnels affectés au traitement de l'information	x		
Prime de technicité alloué aux opérateurs	x		
Indemnité horaire pour travail normal de nuit		x	
Indemnité pour utilisation d'une langue étrangère	x		
Indemnité de jurys de concours ou de formateurs		x	
Indemnité allouée aux régisseurs d'avance ou de recettes	x	x	prise en compte pour les cadres d'emploi non passés au RIFSEEP ; obligation d'inclusion dans le RIFSEEP pour les cadres d'emploi qui y sont soumis
Indemnité spéciale de risques aux agents des parcs zoologiques communaux chargés de donner des soins aux animaux sauvages	x		

Indemnité d'astreinte		X	
Indemnité d'intervention		X	
Indemnité de permanence		X	
Indemnité de panier		X	
Indemnité de chaussures et de petit équipement		X	
Prime technique de l'entretien, des travaux et de l'exploitation - PTETE	X		
Indemnité de sujétions horaires	X		
Indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants		X	
Indemnité de surveillance des cantines	X		
Indemnité de gardiennage des églises communales	X		
Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction	X		
Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections - IFCE		X	
Indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés		X	
Indemnité des agents des services municipaux d'inhumation	X		
Indemnité d'utilisation d'outillage personnel		X	
Indemnité de responsabilité des sapeurs-pompiers	X		
Indemnité de spécialité des sapeurs-pompiers	X		
Prime de fonctionnalisation des directeurs départementaux et directeurs départementaux adjoints des SDIS	X		
Indemnité forfaitaire de lutte contre les feux de forêt	X		
Indemnité pour frais de transport des personnes		X	
Indemnité pour changement de résidence administrative		X	
Indemnité de mission		X	
Indemnité d'intérim		X	
Indemnité de stage		X	
prime annuelle ou "treizième mois"	X		avantage acquis au titre de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26.01.1984
Indemnité d'exercice de mission des préfectures - IEMP	X		uniquement si l'agent ne bénéficie pas du RIFSEEP

Annexe 7

Formulaire remboursement DAS

Vous trouverez ICI le formulaire de remboursement DAS (METTRE LE LIEN)

FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE (DAS)	
Nom de la collectivité :	
Nom de l'agent :	
Organisation syndicale concernée :	
Temps de travail mensuel de l'agent en heures :	00:00
Temps de travail mensuel de l'agent converti en 100è :	-
Nombre d'heures mensuelles de DAS alloué à l'agent	

Vous devez impérativement saisir le nombre d'heures et de minutes de la manière suivante : 00 : 00
 ex : si l'agent effectue 100 h mensuelles, il faut inscrire 100:00

MONTANT DU TRAITEMENT	
POUR LE MOIS DE :	
A PRENDRE le montant du Traitement de Base indiciaire + Indemnité de résidence + NBI + supplément familial de traitement + certaines primes et indemnités (cf en annexe 6 la liste des primes et indemnités incluses) + indemnité compensatrice de la CSG	
B DEDUIRE : Journée de carence + journée de grève + primes et indemnités (cf la liste des primes et indemnités exclues dans le simulateur de calcul de remboursement) + transfert primes points	
C AJOUTER le montant des cotisations patronales	
TOTAL	0,00 €

Le nombre doit correspondre à celui figurant sur l'arrêté de décharge d'activité de service de l'agent

Le montant figure en bas à droite du bulletin de salaire ;

☀ le calcul des cotisations patronales est différent selon le statut de l'agent (titulaire CNRACL ou titulaire-contratuel IRCANTEC). Vous pouvez vous reporter au "simulateur de calcul de remboursement" pour vérifier vos calculs

TEMPS DE DAS	Nombre d'heures de DAS utilisées
Total en heures	00:00
Total converti en 100è	0,00
	#DIV/0!

Le nombre d'heures indiqué ne peut être supérieur au nombre d'heures alloué par l'organisation syndicale et mentionné dans la case E7

DETERMINATION DU MONTANT DU REMBOURSEMENT DE LA DAS		
Coût horaire agent	#DIV/0!	
MONTANT DU REMBOURSEMENT	#DIV/0!	

Visa de l'autorité territoriale

A ...

Le ...