



# **Règlement relatif à l'exercice du droit syndical**

## **Tables des matières**

Préambule.

- I. Conditions générales d'exercice du droit syndical au sein du Centre de gestion de l'Oise
  - A. Moyens de fonctionnement
  - B. Support d'information et de communication
  - C. Organisation de réunions syndicales
  - D. Congé de formation syndicale
  
- II. Situation des représentants syndicaux
  - A. Les autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical
    - 1) Autorisations spéciales d'absence (hors contingent)
    - 2) Autorisations d'absence comptabilisées dans le crédit de temps syndical relevant des articles 14 et 17 du décret n°85-397
    - 3) Autorisation Spéciale d'Absence dans le cadre du CHSCT.
  
  - B. Les décharges d'activité de service (DAS)
    - 1) Calcul des décharges d'activité de service
    - 2) Désignation des agents bénéficiaires des décharges d'activité de service
    - 3) Les modalités d'utilisation des heures mensuelles
    - 4) Les modalités de remboursement des décharges
  
- III. Notion de nécessité de service
  
- IV. Situation des représentants du personnel lors des jurys de concours
  
- V. Divers

Annexe.

## Préambule :

Le présent règlement a pour objectif de préciser les grands principes et les conditions de l'exercice du droit syndical sur le périmètre des collectivités affiliées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise, en se référant notamment aux textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent de plein droit :

- La [loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- La [loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Le [décret n°85-397 du 3 avril 1985](#) modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,
- Le [décret n°85-552 du 22 mai 1985](#) relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale
- Le [décret n°88-145 du 15 février 1988](#) pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Le [décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017](#) relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale
- L'[arrêté du 9 février 1998](#) modifié fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale
- La [circulaire du 20 janvier 2016](#) relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- [La circulaire du 27 mars 2017](#) relative à l'application des règles de travail dans les trois versants de fonction publique

Des relations sociales de qualité sont un élément indispensable au bon fonctionnement de toute entité et le bon exercice du droit syndical est essentiel au dialogue social, sur la base de relations de confiance et de respect mutuel entre les partenaires, et notamment du respect du rôle de chacun.

C'est pourquoi, dans un esprit de dialogue social constructif, d'optimisation du fonctionnement des instances paritaires et plus généralement de l'exercice du droit syndical au sein du Centre de Gestion mais également des collectivités affiliées, il est apparu utile de compléter les dispositions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus par des dispositions garantissant des moyens aux organisations syndicales, et leur permettant ainsi d'exercer au mieux leurs missions, tout en conservant la continuité et les nécessités de services des collectivités territoriales affiliées.

Il est précisé que le Centre de gestion de l'Oise n'étant pas l'employeur des représentants du personnel, il ne peut pas s'engager en lieu et place des autorités territoriales concernées ou prendre des positions qui contreviendraient au principe constitutionnel de libre administration des collectivités locales. Le présent règlement reprend donc des dispositifs-planchers qui n'interdisent pas aux collectivités de négocier des dispositifs plus favorables si elles le souhaitent.

Aussi, les engagements du Centre de gestion portent uniquement sur les domaines dans lesquels il dispose d'un pouvoir discrétionnaire (subventions, calcul et remboursement des DAS et des ASA ou sur leurs modalités d'utilisation au sein des collectivités affiliées).

L'objectif est donc de mettre en œuvre et de décliner, autant que possible, l'exercice du droit syndical sur le périmètre du Centre de Gestion et des collectivités qui sont affiliées.

Le présent règlement a une double vocation :

- Stabiliser les règles en matière de remboursement des absences syndicales (DAS et ASA) géré par le centre de gestion ;
- Faciliter la compréhension des règles en matière de droit syndical pour l'ensemble des collectivités – affiliés ou non – qui s'interrogeraient sur la nature et l'articulation des dispositions réglementaires en la matière.

Enfin, il convient de rappeler que, siègent au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP), à la suite des élections professionnelles du 6 décembre 2018, la CGT, la CFDT, FO, UNSA, FSU, Solidaires, FAFP, CFE-CGC et la CFTC.

Siègent également au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) : la CGT, la CFDT, FO, l'UNSA, la FA-FPT et l'USS.

## **I) CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL :**

Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale (FPT) 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 la collectivité obligatoirement affiliée au CDG.

Conformément à la jurisprudence, une section locale est une simple émanation du syndicat qu'elle représente. Une section locale n'a donc pas à disposer de statut propre ou à être déclarée au Procureur de la République en application des dispositions de l'article R 2131-1 du Code du Travail ([Conseil d'Etat du 31 mai 2007, n° 298293](#)).

### **A) Moyens de fonctionnement :**

Chaque collectivité affiliée employant au moins 50 agents doit mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité, sur leur demande, des locaux à usage de bureaux.

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au Comité technique (CT) local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle. Si la collectivité affiliée a été dans l'obligation de louer des locaux, elle en supporte la charge.

Les locaux ainsi mis à disposition comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux leur est versée par la collectivité ou l'établissement concerné.

En ce qui concerne le Centre de Gestion avec des effectifs cumulés supérieurs à 500 agents, le Centre de gestion doit mettre un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales ou leur verser une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

En accord avec les organisations syndicales, le Centre de Gestion accorde en compensation une subvention financière annuelle, qui intègre les frais d'assurance, à chaque organisation représentative.

Cette subvention fait l'objet d'une revalorisation annuelle en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction.

Par ailleurs, l'année suivant les élections professionnelles, une subvention spécifique « renouvellement des instances » est attribuée à chaque syndicat au titre de leurs frais de fonctionnement pour la durée du mandat en cours (reprographie, affranchissement, abonnement à des revues ...).

## **B) Supports d'information et de communication :**

Les organisations syndicales déclarées au sein d'une collectivité affiliée 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.

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

L'autorité territoriale concernée est immédiatement avisé de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

En ce qui concerne le Centre de Gestion, le panneau d'affichage se situe au sein de la salle de convivialité et sont à la destination exclusive des agents du Centre de gestion.

Par ailleurs, sur demande d'une organisation syndicale, le Centre de Gestion lui adressera des textes réglementaires ou jurisprudentiels contenus dans sa base documentaire.

Une organisation syndicale pourra également faire appel directement au service du référent déontologue du Centre de Gestion (via l'adresse [referent.deontologue@cdg60.com](mailto:referent.deontologue@cdg60.com)) pour obtenir tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Enfin, dans le cadre de la maîtrise des coûts de fonctionnement des différentes instances consultatives, une expérimentation sera engagée en 2019 et 2020 dans le cadre de la transmission par voie dématérialisée des différents documents relatifs au fonctionnement desdites instances.

Si un accord de principe existe en faveur de la dématérialisation des supports, le Centre de Gestion s'engage à maintenir la transmission par voie papier d'un exemplaire des dossiers examinés par ces instances aux représentants qui en font expressément la demande.

## **C) La distribution de documents d'origine syndicale :**

Tout document, dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs d'une collectivité affiliée sous les réserves suivantes :

- Cette distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ;
- L'organisation syndicale doit immédiatement communiquer un exemplaire du document à l'autorité territoriale concernée ;
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Dans la mesure du possible, elle se déroule en dehors des locaux ouverts au public ;
- Pendant les heures de service, la distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

## **D) L'organisation de réunions syndicales :**

Les réunions syndicales sont de deux ordres :

- Les réunions statutaires ou d'information, susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales :

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures de service.

Toutefois, 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.

Si ces réunions ont lieu pendant le service, peuvent seuls y assister les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence.

- Les réunions mensuelles d'information réservées aux organisations syndicales représentatives :

Les organisations syndicales représentées au Comité Technique ou au CSFPT peuvent tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure. Cette heure peut être regroupée par tranche de trois heures par trimestre.

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

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'intention des agents de l'ensemble des services des collectivités affiliées au Centre de gestion.

Tout agent a droit de participer, à son choix, et sans perte de traitement, à ces réunions, dans la limite de 12 heures annuelles, délais de route non compris.

#### Les règles communes :

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.

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

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.

Les autorisations spéciales d'absence pour participer aux réunions d'information susmentionnées doivent faire l'objet d'une demande adressée à l'autorité territoriale dont relève l'agent au moins trois jours avant. Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service.

L'autorité territoriale peut accepter d'examiner exceptionnellement les demandes d'autorisation d'absence qui lui seraient adressées moins de trois jours à l'avance.

Dans l'hypothèse où un trop grand nombre d'agents d'une collectivité ou d'un service souhaiterait participer à une réunion, le (ou les) syndicat(s) s'engage(nt) à se rapprocher de l'autorité territoriale concernée afin d'organiser, dans la mesure du possible, une seconde réunion afin de répartir la présence des agents et ce dans un souci de bonne organisation des services.

Les organisations syndicales qui souhaitent organiser des réunions statutaires ou des réunions d'information dans l'enceinte du Centre de Gestion et à destination des agents du Centre de Gestion, doivent adresser une demande d'autorisation au Président du Centre au moins une semaine avant la date de chaque réunion.

La même démarche doit être effectuée auprès de chaque collectivité affiliée au CDG 60.

## **E) Le congé de formation syndicale :**

Tout fonctionnaire en activité a droit au congé de formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Le congé pour formation syndicale est ouvert aux contractuels.

Il ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur de l'Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale.

La demande de congé doit être faite par écrit auprès de l'autorité territoriale dont relève l'agent au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP lors de sa plus prochaine réunion.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité.

L'intéressé remet cette attestation à son autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

## **II) SITUATION DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX ET DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL :**

Les dispositions législatives et réglementaires permettent aux représentants syndicaux (membres élus ou nommément désignés par leurs statuts) de bénéficier de temps pour exercer leur activité syndicale. Elles ne s'appliquent pas aux agents syndiqués qui ne détiennent aucun mandat syndical.

Afin de faciliter l'organisation des absences pour motif syndical, un formulaire est annexé au présent document (annexe 1).

### **A) Les autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical (articles 14 à 18 du décret n°85-397)**

Les agents mandatés par un syndicat bénéficient d'autorisations spéciales d'absence pour assister aux diverses réunions des organisations syndicales ou des instances dans lesquelles les syndicats professionnels sont représentés.

Les autorisations d'absence pour mandat syndical interviennent sur la demande de l'agent justifiant d'une convocation et présentée à l'avance, dans un délai d'au moins trois jours, auprès de la collectivité qui l'emploie.

L'autorité territoriale peut accepter d'examiner exceptionnellement les demandes d'autorisation d'absence qui lui seraient adressées moins de trois jours à l'avance.

L'administration est tenue, dans la limite du contingent, d'accorder l'autorisation, en l'absence d'un motif s'y opposant tiré de réelles nécessités du service. Tout refus doit être motivé.

Il est précisé que conformément à la jurisprudence, l'exercice d'une activité syndicale pendant les jours où l'agent n'est pas en service (jour habituellement non travaillé, jour de congé annuel posé et validé...) ne peut être décomptée en temps de travail susceptible d'ouvrir droit à récupération (Arrêt du Conseil d'Etat du 23 juillet 2013, [n° 362892](#) ; CAA de Douai, 20 décembre 2018, [n° 16DA01579](#)).

Ainsi, un agent sollicitant une décharge d'activité syndicale ou une autorisation spéciale d'absence en dehors de ses heures de service ne bénéficie pas d'heures de récupération. En effet, dans ce cas il n'a pas à demander d'autorisation d'absence ou de décharge.

En outre, comme indiqué dans [la circulaire du 27 mars 2017](#) relative à l'application des règles de travail dans les trois versants de fonction publique :

- Les autorisations spéciales d'absence sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier ;
- Les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

La circulaire précitée rappelle également que « *quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés –sous réserve de certaines autorisations d'absence, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail* ».

Ainsi, parmi les ASA prévues à l'article 59 de la loi n°84-53, seules les ASA dites syndicales génèrent des ARTT, lorsqu'elles sont prises sur le temps de travail.

A titre d'exemple, un agent qui bénéficie d'une ASA sur l'entièreté d'une journée travaillée de 7h30 (cycle de travail de 37h30 par semaine générant des jours de RTT), continue de générer des droits à jours supplémentaires de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail. A l'inverse, un agent qui sollicite une ASA pour un « évènement familial » sur cette même journée (pour un mariage, un décès ...), ne générera pas d'ARTT. Dans ce cas, l'ASA est décomptée pour une durée de travail de 7h00 (durée légale du travail) et non pas de 7h30.

Ainsi, les autorisations d'absences d'un agent au titre d'une activité syndicale ne réduisent pas le nombre de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail que l'agent peut acquérir.

1) Autorisations spéciales d'absence (hors contingent) :

- Autorisations d'absence relevant de l'article 16 du décret n°85-397 :

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicaux dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.



Ces autorisations sont accordées pour une durée de :

- 10 jours maximum par an à un même agent dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des : unions, fédérations, confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique,
- Pouvant être portés à 20 jours par an pour un même agent pour participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des : organisations syndicales internationales, unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun.

Peuvent prétendre à 20 jours par an, les représentants des organisations syndicales suivantes (dans la limite des agents autorisés par chaque statut de syndicat) :

- La CGT,
- La CFDT,
- FO,
- UNSA,
- FSU,
- Solidaires,
- FAFP,
- CFE-CGC,
- La CFTC.

A noter :

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

Est considéré comme organisme directeur tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale (le conseil syndical, la commission exécutoire, le bureau, le conseil d'administration...).

Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Il est à noter qu'un agent participant à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération.

– Autorisations spéciales d'absence de l'article 18 du décret n°85-397 :

Une autorisation d'absence est accordée sur présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts, appelés à siéger aux organismes suivants :

- Commission administrative paritaire,
- Comité technique,
- Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Commission consultative paritaire,
- Commission de réforme,
- Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- Conseil commun de la fonction publique,
- Centre national de la fonction publique territoriale,
- Conseil économique, social et environnemental,
- Conseil économique, social et environnemental régional.

Ils bénéficient des mêmes droits pour la participation aux réunions des instances qui émanent de ces organismes : par exemple, les conseils régionaux d'orientation et le conseil national d'orientation du Centre national de la fonction publique territoriale, les formations disciplinaires de la CAP.

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.

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

Cette autorisation comprend :

- les délais de route,
- la durée prévisible de la réunion,
- un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Exemple : pour un comité technique dont la durée prévisible est de 3h00.

- Réunion = 3h00
- Préparation et compte rendu = 3h00
- Délai de de route.

Il conviendra également de prendre en considération dans cette durée le temps de pause méridienne pour se restaurer.

La convocation des représentants prévoit la durée prévisible de la réunion afin que l'agent et son employeur aient pleinement connaissance de la durée théorique de cette absence.

Enfin pour permettre aux représentants du personnel de préparer dans les meilleures conditions les séances des instances, le Centre de gestion mettra à leur disposition une salle commune afin qu'ils puissent préparer collectivement la séance mais également consulter les documents non transmis compte-tenu de leur volume (projets d'avancement de grade, comptes rendus d'entretien professionnel, dossiers de promotion interne ...). Cette salle sera disponible le jour de l'instance ou éventuellement la veille si la séance a lieu le matin.

#### Frais de déplacement :

Les frais de déplacement susceptibles d'être engagés par les représentants participants avec voix délibérative (titulaire ou en cas d'absence son suppléant) aux organismes consultatifs pour s'y rendre sont indemnisés le Centre de Gestion.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une instance, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

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

En cas de tirage au sort, l'agent ne siégeant pas à l'instance est remboursé de ses frais de déplacement.

### Remboursement par le CDG des ASA 18 :

Contrairement aux décharges syndicales ou aux autorisations spéciales d'absences instaurées par l'article 14 du décret précité pour lesquelles la réglementation prévoit expressément un remboursement par le Centre de Gestion aux employeurs concernés des charges salariales de toute nature afférentes à ces absences, il n'est pas prévu que le CDG 60 prenne en charge le remboursement des autorisations d'absences de l'article 18 pourtant liées au fonctionnement des instances mutualisées au niveau du département et qui travaillent donc pour l'ensemble des collectivités ou établissements affiliés au Centre de Gestion.

Il apparaît donc que le coût de ces absences repose exclusivement sur les communes ou établissements qui emploient les agents élus au sein de ces instances.

Aussi, afin d'assurer une meilleure mutualisation et de ne plus faire supporter le coût de l'organisation des instances de dialogue social par quelques employeurs publics, le CDG 60 a décidé, par délibération du 7 décembre 2018, de prendre à sa charge une partie de ce coût, à savoir :

- De rembourser les charges salariales de toute nature, afférentes aux autorisations d'absence dites « ASA 18 » sur une base forfaitaire maximale d'une demi-journée par instance, en limitant au seul représentant titulaire ou à son suppléant quand le titulaire est absent et en excluant le temps de préparation ;
- De rembourser de la même manière les « ASA 18 » lorsque le centre de gestion organise une réunion de travail avec les représentants du personnel, en limitant le remboursement à 2 agents maximum par organisation syndicale et à 2 réunions par an.

### Absence de quorum :

En l'absence de quorum lors d'une séance d'une instance, l'agent bénéficiant d'une autorisation d'absence est tenu de regagner sa collectivité.

Une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres qui siègent alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

La nouvelle autorisation d'absence qu'engendrera cette nouvelle convocation devra tenir compte le cas échéant, du temps d'absence déjà accordé par l'autorité à l'agent notamment pour préparer ladite séance lors de la 1<sup>ère</sup> convocation.

### Cas particulier des agents en horaire « atypique » :

Il peut arriver que l'activité syndicale ne coïncide pas forcément avec la journée de travail ou une partie de cette journée, notamment lorsque l'agent effectue son service de nuit ou sur des horaires décalés ou encore fractionnés.

En l'absence de réglementation spécifique sur ce point, il faut considérer que les agents territoriaux exerçant leurs fonctions selon des horaires atypiques ne disposent pas, en matière syndicale, d'un régime dérogatoire.

Ainsi et conformément à la jurisprudence précitée (CE du 23 juillet 2013, CAA Douai 20 décembre 2018) l'agent qui n'est pas en service au moment de la réunion n'est pas tenu de solliciter une autorisation d'absence et sa présence à la séance ne sera pas considérée comme du temps de travail effectif.

De la même façon, lorsque l'agent est en service uniquement sur une partie de la réunion, seules les heures consacrées à la tenue de la réunion durant lesquelles l'agent aurait dû

travailler doivent être couvertes par une autorisation d'absence et doivent être considérées comme du temps de travail effectif.

Par contre, les heures consacrées à la réunion durant lesquelles le même agent n'était pas en service ne seront pas considérées comme du temps de travail effectif pouvant ouvrir droit à récupération ou indemnisation.

Toutefois, il est précisé que rien n'empêche une collectivité territoriale d'appliquer en son sein une règle plus favorable, notamment par le biais d'un protocole, en s'inspirant par exemple du mécanisme de compensation en temps de travail prévu dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH) à l'article 15-1 du décret n° 86-660 du 19 mars 1986 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière.

Dans l'hypothèse où une autorité territoriale d'une collectivité affiliée déciderait librement d'accorder à un représentant du personnel occupant un emploi avec des horaires atypiques une compensation en temps de travail, le Centre de Gestion s'engage à rembourser la collectivité sur une base forfaitaire d'une demi-journée et ce même si l'absence couvre en réalité des heures non travaillées.

#### Accident :

Les accidents survenus dans le cadre de l'exercice de ce mandat (y compris ceux qui surviennent en dehors des horaires normaux du service alors que l'intéressé n'avait pas besoin d'une autorisation d'absence ni d'une dispense de service) sont pris en charge par la collectivité dont relève l'agent.

#### 2) Autorisations d'absence comptabilisées dans le crédit de temps syndical relevant des articles 14 et 17 du décret n°85-397 :

Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n°85-397 peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur les crédits d'heure définis en application de l'article 14 du décret n°85-397.

Sont considérés comme mandatés, les agents désignés comme tels par les statuts internes de chaque syndicat : Secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, membre d'un bureau, d'une section...

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux simples adhérents des organisations syndicales.

Il s'agira donc essentiellement des réunions des organismes directeurs des sections syndicales.

Elles sont imputées sur le crédit de temps syndical et sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les demandes d'autorisation doivent être formulées auprès de l'autorité territoriale employant l'agent, trois jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale peut accepter d'examiner exceptionnellement les demandes d'autorisation d'absence qui lui seraient adressées moins de trois jours à l'avance.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement concerné ou, en cas de

rattachement au comité technique du Centre de Gestion, dans les collectivités et établissements de son ressort.

Ainsi, à la suite des élections professionnelles de 2018, la répartition du contingent global calculé par le Centre de Gestion de l'Oise pour le mandat 2018-2022 est la suivante :

<b>Organisations syndicales</b>	<b>Total du nombre d'heures par année</b>
<b>CFDT</b>	<b>1 182.85</b>
<b>CFTC</b>	<b>1 118.61</b>
<b>CGT</b>	<b>2 781.13</b>
<b>FA-FPT</b>	<b>322.94</b>
<b>SNUTER-FSU</b>	<b>1 017.91</b>
<b>FO</b>	<b>1 070.00</b>

Les collectivités disposant d'un comité technique local calculent et octroient leurs propres contingents d'heures d'autorisations d'absence.

### 3) Autorisation Spéciale d'Absence dans le cadre du CHSCT.

En application de l'article 61-1 du décret du 10 juin 1985, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du comité, bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence.

Il est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée au membre du comité sous réserve des nécessités du service.

Compte tenu des effectifs couverts par le CHSCT du Centre de gestion, les représentants titulaires et suppléants bénéficient d'un contingent annuel d'autorisation d'absence de 10 jours pour l'exercice de leurs missions.

Le Secrétaire de l'instance bénéficie d'un contingent annuel d'autorisation d'absence de 12.5 jours par an.

Afin de permettre aux collectivités territoriales d'assurer la bonne organisation et la continuité de leurs services, les agents bénéficiaires de ces ASA transmettent à leur autorité territoriale un planning prévisionnel mensuel des jours pendant lesquels ils seront absents.

Les agents bénéficiaires d'ASA pourront modifier ce planning en informant leur collectivité dans les meilleurs délais.

### **B) Les décharges d'activité de service (DAS) :**

Un contingent comptabilisé dans le crédit de temps syndical est accordé sous forme de décharges d'activité de service. Il permet aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité ou l'établissement. Il est calculé selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des comités techniques compétents.

Elles peuvent être totales ou partielles.

Les agents bénéficiaires d'autorisations d'absence peuvent aussi bénéficier des DAS.

Sur ce point, il faut préciser qu'aucune disposition n'interdit aux organisations syndicales de faire varier la répartition des décharges d'activité de service entre leurs adhérents.

Les DAS ne modifient pas la situation administrative des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité et continuent de bénéficier, d'une manière générale, de toutes les dispositions concernant cette position. Le fait pour un fonctionnaire d'être partiellement déchargé de service ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.

1) Calcul des décharges d'activité de service :

A la suite des élections professionnelles de 2018, la répartition du contingent global calculé par le Centre de Gestion de l'Oise, pour le mandat 2018-2022, est la suivante :

<b>Organisations syndicales</b>	<b>Total du nombre d'heures par mois</b>
<b>CFDT</b>	<b>318.40</b>
<b>CFTC</b>	<b>141.27</b>
<b>CGT</b>	<b>608.13</b>
<b>FA-FPT</b>	<b>233,53</b>
<b>SUNTER-FSU</b>	<b>100.48</b>
<b>FO</b>	<b>171.23</b>
<b>CFE-CGC</b>	<b>49.42</b>
<b>Syndicat des agents du Plateau Picard</b>	<b>45.57</b>
<b>Sud CT</b>	<b>31.97</b>

Ce contingent est calculé par le centre de gestion en tenant compte de l'ensemble des collectivités obligatoirement affiliées, y compris les collectivités disposant d'un comité technique local.

Les collectivités affiliées au Centre de gestion ayant leur propre comité technique, n'ont pas à calculer et/ou attribuer d'heures de DAS.

Seules les collectivités non affiliées au Centre de gestion disposent, par principe, de leurs propres heures de DAS.

Néanmoins, il faut rappeler qu'en application de l'article 2 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 précité, une collectivité affiliée au Centre de Gestion peut librement décider d'accorder, notamment suite à l'adoption d'un protocole interne sur l'exercice du droit syndical après consultation des organisations syndicales représentés à son comité technique, un contingent de décharges d'activités de service dites « locales ».

Dans un tel cas, le Centre de Gestion ne remboursera pas ces heures de DAS « locales » qui resteront à la charge de la collectivité concernée.

## 2) Désignation des agents bénéficiaires des décharges d'activité de service :

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.

Elles en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale et, dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à remboursement des charges salariales par le centre de gestion, au Président du centre de gestion.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus de manière précise et circonstanciée, et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

## 3) Les modalités d'utilisation des heures mensuelles :

Afin de permettre aux collectivités territoriales d'assurer la bonne organisation et la continuité de leurs services, les agents bénéficiaires de DAS transmettent à leur autorité territoriale un planning prévisionnel mensuel des jours pendant lesquels ils seront déchargés.

Les agents bénéficiaires de DAS pourront modifier ce planning en informant leur collectivité dans les meilleurs délais.

Sous réserve de l'accord exprès de l'autorité territoriale dont relève l'agent, les heures de DAS accordées mensuellement en application de l'article 19 et non utilisées pourront être reportées sur le mois suivant.

A défaut d'utilisation sur le mois n+1, les heures de décharge reportées sont définitivement perdues. Les heures de DAS ainsi reportées avec l'accord de l'autorité territoriale seront également remboursées par le Centre de Gestion.

Dans l'absolu, une organisation syndicale peut attribuer les heures qu'elle sait non utilisées par un agent désigné à un autre bénéficiaire.

## 4) Les modalités de remboursement des DAS :

Sur la base des éléments fournis par les collectivités affiliées (mensuellement, trimestriellement ou annuellement), le centre de gestion rembourse les rémunérations supportées par ces collectivités et établissements dont certains agents bénéficient de décharges de service.

La base de remboursement sera établie de la façon suivante :

### – Pour les agents bénéficiant d'une décharge totale de service :

Il sera décompté 133 heures de décharge de service pour un agent à temps complet (ce nombre sera proratisé pour les agents à temps non complet ou à temps partiel) sur le crédit d'heures de DAS attribué à l'organisation syndicale concernée et la collectivité sera remboursée sur la base de 151h67 rémunérées, déduction faite le cas échéant du nombre d'heures correspondant aux arrêts maladie (nb de jours x 7 heures).

Exemple : un agent à temps complet ayant bénéficié de 3 jours de congé de maladie ordinaire. Il sera décompté sur le crédit de l'organisation syndicale :  $133 - (3 \times 7) = 112$  heures.

Parallèlement, la collectivité sera remboursée de :  $112 \times (100 / 133) = 84,21 \%$  des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité.

– Pour les agents bénéficiant de décharges ponctuelles :

Le remboursement sera établi par application du pourcentage du temps de décharge accordé au prorata de 133h/mois.

Exemple : un agent à temps complet qui bénéficie de 14 heures de DAS par mois : 14 heures seront décomptées sur le crédit de l'organisation syndicale.

L'employeur sera remboursé de :  $14 \times (100 / 133) = 10,52 \%$  des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité sur le mois considéré.

Dans le cas d'un agent bénéficiant d'un temps partiel à 80 % et qui bénéficie de 14 heures par mois de DAS :

L'employeur sera remboursé de :  $14 \times [100 / (133 \times 80\%)] = 13,15 \%$  des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité sur le mois considéré.

### **III) Notion de nécessité de service :**

Les autorisations d'absence, à l'exception de celles prévues à l'article 18 du décret 85-397, et les décharges d'activité de service peuvent être refusées par l'employeur public si et seulement si les nécessités de service motivent ce refus.

La nécessité de service peut se définir comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'employeur public à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires.

Selon le Conseil d'État ([CE 27 avril 1990, n° 88319](#)), l'administration peut valablement invoquer quatre éléments pour fonder les nécessités de service :

- des restrictions budgétaires ;
- des impératifs économiques ;
- l'effectif du service concerné ;
- l'absence prévue de plusieurs agents du même service.

Ainsi, la simple évocation des nécessités de service dans le motif du refus ne peut suffire à motiver la décision refusant une absence pour motif syndical.

L'employeur public ne peut pas refuser l'octroi d'une absence en se fondant sur l'hypothèse que sur une période donnée les agents seront absents. Il faut qu'il sache s'ils seront ou non effectivement absents pour pouvoir invoquer les nécessités de service.

L'autorité devra rechercher tous les autres moyens de remplacer l'agent qui demande une ASA ou une DAS, d'autant plus quand cette demande est faite suffisamment en amont du ou des jours d'absence.

A contrario, les refus de demande de temps syndical peuvent être dus à un défaut d'informations suffisantes sur la nature exacte des réunions de la part des syndicats (demande d'ASA sans faire référence aux réunions envisagées ; ou à défaut de produire l'acte désignant officiellement l'agent comme l'un des bénéficiaires des ASA demandées).

Il convient donc que les organisations syndicales soient vigilantes quant aux informations données à l'employeur dans ces hypothèses.



#### **IV) Situation des représentants du personnel lors des jurys de concours.**

Pour les concours et examens qui relèvent de la compétence des centres de gestion et des collectivités non affiliées, le représentant de la catégorie correspondant au cadre d'emplois pour le recrutement duquel le concours est organisé est désigné par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente.

Toutefois, si parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire siègent plusieurs fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois et, le cas échéant, à la spécialité correspondant au concours ou examen concerné, le tirage au sort du représentant de la catégorie au sein du jury est effectué parmi ces derniers.

Dans le cadre des réunions du jury liées au concours ou à l'examen professionnel, le représentant du personnel bénéficie de droit d'une autorisation d'absence au titre de l'article 18 évoqué ci-dessus.

Dans l'hypothèse où le représentant du personnel interviendrait en qualité d'examineur lors des épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel (notamment les épreuves orales), il pourra au choix :

- Solliciter de son autorité territoriale une autorisation sur le fondement de l'article 18 du décret.

Dans ce cas, il ne pourra prétendre à une quelconque rémunération au titre d'une activité accessoire.

- Solliciter auprès de sa collectivité l'exercice d'une activité accessoire conformément aux dispositions du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017.

Dans ce cas, l'agent pourra prétendre à une rémunération au titre de cette activité accessoire, conformément à la délibération du centre de gestion.

#### **V) Divers**

Le calendrier des instances paritaires dont le Centre de Gestion assure le secrétariat est établi annuellement de façon prévisionnelle après consultation des membres de chaque instance.

Dans le cas où des séances additionnelles venaient à être programmées en cours d'année, le secrétariat des instances prendra en compte, dans la mesure du possible, le calendrier préexistant afin notamment de ne pas surcharger les membres des instances.

En fonction de l'activité, si des instances venaient à être programmées, notamment des conseils de discipline, elles devront tenir compte du calendrier préexistant.

Le présent règlement sera mis à jour en fonction des évolutions législatives ou réglementaires.



**Justificatif**

- Désignation DAS
- Convocation (obligatoire pour toutes demandes d'ASA, sauf celles relatives à l'art.61-1 pour les membres du CHSCT)
- Demande écrite pour bénéficier d'un congé de formation syndicale (présentée au moins un mois avant le début du stage ou de la session)

Fait à..... Le .....  
Signature de l'agent

**Décision de l'autorité territoriale**

L'absence syndicale demandée est :

- Accordée
- Refusée (impossible pour l'autorisation de l'article 18)

**Motif en cas de refus :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Date :**  
L'autorité territoriale  
Signature et cachet