

Direction des Ressources Humaines

Objet : Exercice du droit syndical 2024-2026

PROCOLE D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Références :

- Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale;
- Décret n° 85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise en disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984;
- Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale;
- 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;
- Décret n° 2014-1319 du 4 novembre 2014 relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication et à l'utilisation de certaines données par les organisations syndicales dans la fonction publique de l'État;
- Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale;
- 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;
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale;
- 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 reconnaissance du principe de liberté syndicale à tout individu est consacrée dans le préambule de la constitution de 1958 « *Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix* ». L'affirmation de ce principe suppose que les conditions d'exercice du droit syndical soient clairement étayées par un règlement intérieur pris pour application des lois et règlements.

L'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale a profondément été remodelé par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 modifiant le décret n°85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale. Sa date d'entrée en vigueur est fixée au 28 décembre 2014.

La circulaire du 20 janvier 2016 précise que ces dispositions sont applicables aux fonctionnaires titulaires, aux agents contractuels de droit public ou privé qui exercent leurs activités dans une collectivité territoriale, ainsi qu'aux agents détachés ou mis à disposition de la collectivité.

Les fonctionnaires stagiaires qui accèdent pour la première fois à la FPT ou qui doivent suivre d'une manière continue les cours d'un organisme de formation ne peuvent pas bénéficier d'une décharge d'activité de service ou d'autorisations d'absence. Toutefois,

cette règle peut être assouplie, notamment si la durée du stage est supérieure à un an, à condition que l'exercice de l'activité syndicale ne porte pas atteinte au bon déroulement du stage.

L'article L 113-1 du CGFP garantit aux agents publics (fonctionnaires et agents contractuels de droit public) le droit syndical, et peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

I. CONDITIONS MATERIELLES D'EXERCICE

1) LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Un local commun à usage de bureau est mis à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité lorsque les effectifs du personnel s'élèvent à 50 agents. Dans la mesure du possible, l'autorité territoriale met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations. Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au comité technique local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Les locaux ainsi mis à disposition comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale, y compris une boîte mail unique syndicale reliée à la Ville et au CCAS. Les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales sont confidentiels. Les agents sont libres à tout moment de prendre connaissance ou non d'un message électronique syndical.

Les organisations syndicales représentées au sein de la Ville d'Oullins-Pierre-Bénite disposent, à leur demande expresse et au maximum deux fois par an, des informations générales relatives à la composition du personnel dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée. Le traitement informatique de ces données sera privilégié afin de permettre des conditions d'exploitation optimale par les organisations syndicales, dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Des réservations de salles de la collectivité, peuvent être sollicitées en cas de nécessité et sous couvert de disponibilité de ces salles. Aussi, un prêt de vidéos-projecteurs peut s'organiser en cas de besoin.

Les demandes de dotations en termes notamment de matériel et fournitures (cahiers, stylo, etc.) sont à indiquer lors des commandes de fournitures réalisées par la Direction générale de la Ville d'Oullins-Pierre-Bénite pour les besoins des agents.

La règle en termes d'impression est une impression en noir et blanc. Néanmoins du papier couleur peut être mis à disposition en cas de besoin. Les demandes de ramettes sont à adresser à la Direction de la communication.

DIFFUSION D'INFORMATION SYNDICALE

Il appartient aux organisations syndicales déclarées auprès de la collectivité ou représentées au CSFPT de distribuer aux agents et d'afficher sur les panneaux, non visibles au public, toute information d'origine syndicale et d'en transmettre une copie sans délai à l'autorité territoriale, en support papier ou courriel. La diffusion d'information est assurée par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Les organisations syndicales peuvent demander à consulter des documents syndicaux antérieurs, des délibérations et des données chiffrées auprès de la direction des ressources humaines.

II. LE CREDIT DE TEMPS SYNDICAL

S'agissant de l'exercice de l'activité syndicale, la loi clarifie les droits des agents et regroupe autour d'une même notion, le crédit de temps syndical, les autorisations d'absence et les décharges d'activité.

En effet, l'article 100-1 de la loi du 26 janvier 1984 précise que les collectivités accordent, sous réserve des nécessités du service, un crédit de temps syndical aux responsables des organisations syndicales représentatives qui comprend deux contingents :

- un contingent utilisé sous forme **d'autorisations d'absence**
- un contingent accordé sous forme de **décharges d'activité** de service.

Ainsi, à la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux, les collectivités attribuent un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

- 1- La moitié d'un contingent est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial en fonction du nombre de sièges détenu ;
- 2- L'autre moitié d'un contingent est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial proportionnellement au nombre de voix obtenues.

1) AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE¹

a. Contingent individuel (article 16 et 17)

- Champ d'application

Les autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

- Durée et objet des autorisations spéciales d'absence

Dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique, la durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder 10 jours. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits. Cette limite est portée à 20 jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

- Modalités de la demande

¹Concernant la nature des réunions, la circulaire précise qu'est considéré comme congrès une assemblée générale définie comme telle par les statuts de l'organisation concernée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat. Est considéré comme organisme directeur tout organisme qualifié comme tel par les statuts de l'organisation syndicale.

Le décret ne limite pas le nombre d'agents susceptibles de bénéficier de ces autorisations d'absence. Ils doivent toutefois être désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils sont investis. Ils doivent pour cela adresser leur demande d'autorisation d'absence en joignant leur convocation à la réunion concernée.

Les autorisations spéciales d'absence doivent faire l'objet d'une demande présentée au chef de service puis à la Direction des Ressources Humaines au moins 3 jours à l'avance (la date de dépôt est comptée dans les jours contrairement au jour de la réunion et aux dimanches), obligatoirement assortie d'une convocation précisant l'objet de la réunion. Cette déclaration doit se faire via le portail agent.

Ex : pour une réunion devant se dérouler le jeudi 5, les demandes d'autorisations doivent être transmises le lundi 2. Pour une réunion devant se dérouler le lundi 8, les demandes d'autorisations doivent être transmises le jeudi 4.

- Suite donnée à la demande

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale fondée sur les nécessités de service, le dépassement du nombre total de jours autorisés, l'absence ou l'irrégularité de la convocation ou sur le caractère tardif de la demande.

b. Contingent global annuel (Millièmes) (article 14)

- Champ d'application

Un contingent global est utilisé sous forme d'autorisations d'absence accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux précédemment indiqués. Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité.

- Volume des autorisations spéciales d'absence

Le contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau de chaque comité social territorial, 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.

- Répartition des heures entre les organisations syndicales

Le contingent est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée pour moitié en fonction du nombre de sièges attribués et pour l'autre moitié du nombre de voix obtenues.

Crédit d'heures = nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale x nombre moyen d'heures travaillées par ces agents par année civile² / 1000

Soit, un nombre moyen d'heures travaillées par agent par année civile : 1607

Soit, un nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale : 696

Soit, un nombre de 357 votes valablement exprimés

Soit $\frac{1607 * 696}{1000} = 1\ 118.47$ heures à répartir

Soit les résultats du scrutin du 11 avril 2024 pour l'élection des représentants du personnel au comité social territorial = 1 siège pour 81 voix pour la CFTC (20%)
4 sièges pour 228 voix pour la CGT (80%)

20%)	CFTC : 223.69 heures annuelles (1 118.47h * 20%)
80%)	CGT : 894.77 heures annuelles (1 118.47h * 80%)

- Modalités de la demande

Les autorisations spéciales d'absence doivent faire l'objet d'une demande présentée au chef de service puis à la Direction des Ressources Humaines au moins 3 jours à l'avance

² Nombre d'heures théoriques



(la date de dépôt est comptée dans les jours contrairement au jour de la réunion et aux dimanches), obligatoirement assortie d'une convocation précisant l'objet de la réunion. Cette demande doit être saisie sur le portail agent.

Ex : pour une réunion devant se dérouler le jeudi 5, les demandes d'autorisations doivent être transmises le lundi 2. Pour une réunion devant se dérouler le lundi 8, les demandes d'autorisations doivent être transmises le jeudi 4.

- Suite donnée à la demande

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale fondée sur les nécessités de service, le dépassement du nombre total de jours autorisés, l'absence ou l'irrégularité de la convocation.

Un même agent peut cumuler un contingent individuel de 10 ou 20 jours d'autorisations spéciales d'absence par an, selon le cas, et tout ou partie du contingent global attribué à son organisation.

c. Contingent de décharges d'activité de service mensuel (article 19)

- Champ d'application

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 comité social territorial.

- Volume des autorisations spéciales d'absence

Le contingent à accorder sous forme de décharges d'activité de service est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial. Il est déterminé par application du barème suivant :

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

- Répartition des heures entre les organisations syndicales

Le contingent est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée pour moitié en fonction du nombre de sièges attribués et pour l'autre moitié du nombre de voix obtenues.

Crédit d'heures = 210h mensuelles

Soit, un nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale : 696

Soit, un nombre de 357 votes valablement exprimés

1/ Répartition de la moitié en fonction des sièges obtenus :

Soit les résultats du scrutin du 11 avril 2024 pour l'élection des représentants du personnel au comité social territorial = 1 siège pour 81 voix pour la CFTC (20%)
4 sièges pour 228 voix pour la CGT (80%)

CFTC : 21 heures mensuelles (105h * 20%)

CGT : 84 heures mensuelles (105h * 80%)

2/ Répartition de la moitié en fonction des voix obtenues :

Soit les résultats du scrutin du 11 avril 2024 pour l'élection des représentants du personnel au comité social territorial = 48 voix pour la CFDT (13.4%)
81 voix pour la CFTC (22.7%)
228 voix pour la CGT (63.9%)

CFDT : 14 heures mensuelles (105h * 13.4%)

CFTC : 24 heures mensuelles (105h * 22.7%)

CGT : 67 heures mensuelles (105h * 63.9%)

Au total :

- CFTC : 45 heures mensuelles (21h + 24h)

- CGT : 151 heures mensuelles (84h + 67h)

- CFDT : 14 heures mensuelles (14h)

- Modalités de la demande

Les autorisations spéciales d'absence doivent faire l'objet d'une demande présentée au chef de service puis à la Direction des Ressources Humaines au moins 3 jours à l'avance (la date de dépôt est comptée dans les jours contrairement au jour de la réunion et aux dimanches), obligatoirement assortie d'une convocation précisant l'objet de la réunion. Cette demande doit être saisie sur le portail agent. La demande doit être faite sur le portail agent.

Ex : pour une réunion devant se dérouler le jeudi 5, les demandes d'autorisations doivent être transmises le lundi 2. Pour une réunion devant se dérouler le lundi 8, les demandes d'autorisations doivent être transmises le jeudi 4.

- Suite donnée à la demande

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale fondée sur les nécessités de service, le dépassement du nombre total de jours autorisés, l'absence ou l'irrégularité de la convocation.

2) DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE

- Définition

Les décharges d'activités de service sont des autorisations données à un agent d'exercer une activité syndicale pendant ses heures normales de service. Elles peuvent être totales ou partielles et sont cumulables avec les autorisations spéciales d'absence.

- **Bénéficiaires**

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires de décharges d'activité parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du ou des comités sociaux territoriaux pris en compte pour le calcul du contingent concerné. A l'issue de chaque nouvelle répartition des heures de décharge de service, les organisations syndicales font connaître à l'autorité territoriale les noms des agents qu'elles entendent faire bénéficier de ces crédits d'heures. Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration, l'autorité territoriale, après avis de l'instance consultative compétente invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. Les stagiaires qui accèdent pour la première fois à la FPT ne peuvent pas bénéficier d'une décharge d'activité de service même partielle.

↳ Situation administrative de l'agent

La situation de l'agent ne peut être affectée par son activité syndicale, il continue donc à bénéficier des droits attachés à sa position qui est réputée d'activité. Par conséquent, il perçoit l'intégralité du traitement et des indemnités correspondantes à son grade et son affectation. Toutefois, l'agent totalement déchargé ne peut plus prétendre au versement de la NBI dans la mesure où il ne remplit plus la condition d'exercice effectif des fonctions y ouvrant droit. Pour l'agent partiellement déchargé, la charge de travail doit être allégée proportionnellement à la décharge dont il bénéficie. Ainsi, la valeur professionnelle de l'agent et son droit à avancement sont appréciés en fonction des tâches qu'ils continuent d'assumer et non par rapport à celles d'un agent exerçant à temps plein.

Concernant la nature des fonctions confiées par l'organisation syndicale durant la décharge, l'administration n'a, en dehors du pouvoir disciplinaire, aucun droit de contrôle sur les activités de l'agent.

III. LES REUNIONS SYNDICALES

1) PRINCIPE GENERAL

En dehors des horaires de service, les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs non ouvert au public. 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.

Des réunions peuvent également se tenir durant les heures de service. Dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

2) REUNIONS MENSUELLES D'INFORMATION

Des réunions mensuelles d'information syndicale d'une durée maximale d'une heure peuvent être organisées pendant les heures de service par les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou au CSFPT. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre. Tout agent a le droit de participer à l'heure mensuelle d'information syndicale de son choix. La tenue des réunions résultant d'un regroupement d'heures mensuelles ne devra pas aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désireux d'assister à ces réunions excèdent douze heures par agent et par an.

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin pour le renouvellement des instances consultatives, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information dite spéciale dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette heure s'ajoute au quota des douze heures prévu ci-dessus.

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

- Modalités d'organisation

Les réunions ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers. Un courrier doit parvenir à l'autorité territoriale au moins une semaine avant la date de la réunion.

IV. LES REUNIONS DES ORGANISMES CONSULTATIFS

- Champ d'application

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger dans un organisme statutaire consultatif (comités sociaux territoriaux, groupes de travail demandés par l'administration, commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, formation spécialisée, formation plénière du conseil médical), se voient accorder une autorisation d'absence. Les représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par l'administration.

- Durée des absences

La durée d'absence comprend outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps correspondant :

- A une fois la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux pour les CAP, CCP et formations plénières du conseil médical,
- A deux fois la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux pour les CST et les formations spécialisées,
- Le temps de présence à une réunion organisée par la Ville d'Oullins équivaut à du temps de travail effectif, la récupération d'une heure pour une heure est possible en cas de dépassement des bornes horaires habituelles de l'agent.

- Modalités de la demande

Les agents devront, dès réception de leur convocation, présenter une demande à leur chef de service puis à la Direction des Ressources Humaines.

V. LE CONGE POUR FORMATION SYNDICALE

- Bénéficiaires

Les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires peuvent se voir octroyer un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

- Organismes agréés

Le congé ne peut être accordé que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales.

- Modalités de la demande

L'octroi du congé est subordonné à une demande écrite de l'agent. Cette demande doit être adressée au moins un mois avant le début du stage à l'autorité territoriale.

- Suite donnée à la demande

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé. Le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. Tout refus doit être motivé. Les décisions de rejet sont communiquées à la commission administrative paritaire lors de sa réunion la plus proche. Les congés pour formation syndicale sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel de la collectivité.

- Attestation de fin de stage

A la fin du stage, l'organisme délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation sont pris en charge par l'autorité territoriale dans les conditions réglementairement définies (ex. barème des frais kilométriques etc.). Il convient de renseigner la fiche d' « état de frais de déplacement » d'y joindre l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la justification du remboursement et de faire suivre cet état à la Direction des ressources humaines.

Oullins-Pierre-Bénite, le XXX

Clément DELORME
Représentant Collectivité

Nazek MEKSI
Représentante CFTC

Malika BENAZZOUZ
Représentante CGT