

Le droit syndical

**DOSSIER
PRATIQUE
STATUT**



Avril 2025

Sommaire

Introduction	9
A. La reconnaissance du droit syndical.....	9
B. Le champ d'application des règles relatives au droit syndical : les agents bénéficiaires.....	10
C. La liberté de création d'un syndicat ou d'une section syndicale	10
1. Liberté de création d'un syndicat.....	10
2. Liberté de création d'une section syndicale	11
D. La liberté d'adhésion à un syndicat.....	12
E. L'activité et le rôle du syndicat.....	13
F. L'environnement juridique du droit syndical	15
1ère PARTIE : les conditions générales d'exercice du droit syndical	16
I - Les locaux syndicaux et les équipements	19
A. L'attribution des locaux	20
1. Attribution par la collectivité ou l'établissement public.....	20
a. Présentation des différents seuils d'effectifs	20
b. Détermination de l'effectif	20
c. Tableau de synthèse	21
2. Attribution par le centre de gestion.....	21
B. La situation des locaux	21
C. L'aménagement des locaux	23
1. Le cadre général de l'aménagement	23
2. Le cadre spécifique des technologies de l'information et de la communication (TIC)	24
a. Définition des TIC	24
b. Modalités de mise en place et d'utilisation des TIC	24
3. Le renvoi aux dispositions applicables à l'État en matière de TIC	25
a. Éléments concernant l'utilisation de la messagerie électronique	25
b. Éléments concernant la publication sur le site Intranet	26
c. Assistance technique, formation et responsabilité	26
d. L'utilisation des TIC lors des élections des instances paritaires	27
II - Les réunions syndicales	28
A. Les deux catégories de réunions d'information syndicale	28
B. Les réunions statutaires ou d'information susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales.....	29
1. Le cadre général	29
2. La demande d'organisation préalable	30

C. Les réunions mensuelles d'information organisées seulement par les organisations syndicales représentatives.....	30
1. Le cadre général	30
2. La demande d'organisation préalable	31
3. La demande d'autorisation d'absence.....	31
4. Le cas particulier : réunion d'information spéciale et renouvellement des organismes consultatifs	32
III - L'affichage des documents d'origine syndicale	33
IV - La distribution de documents syndicaux	35
V - La collecte des cotisations syndicales	37
VI – Le droit de demander la communication de la liste du personnel	38
VII – Le congé pour formation syndicale	39
A. Un congé strictement encadré	39
1. Un congé encadré au regard de l'organisme formateur.....	39
2. Un congé encadré au regard de la taille de la collectivité ou de l'établissement.....	39
B. La demande de congé pour formation syndicale.....	40
C. La fin du congé : la présentation obligatoire de l'attestation de présence	40
VIII – L'exercice de l'activité syndicale auprès de l'organisation syndicale	41
A. La mise à disposition	41
1. Nombre et répartition des mises à dispositions entre les organisations syndicales	42
2. La procédure.....	43
3. La situation statutaire de l'agent mis à disposition.....	44
a. Le traitement indiciaire	44
b. Le régime indemnitaire	44
c. Les avancements d'échelon et de grade	45
d. Acquis de l'expérience	45
e. Accès au troisième concours	45
f. Promotion interne	45
g. Discipline	45
h. Action sociale	46
i. Protection sociale complémentaire	46
j. La formation	46
k. L'évaluation professionnelle	46
B. Le détachement pour l'exercice d'un mandat syndical	47
2ème PARTIE : La situation spécifique des représentants syndicaux	48
I -Le crédit de temps syndical	52
A. La présentation du crédit de temps syndical	52

1. Le cadre général	52
2. Le cadre spécifique : la mutualisation du crédit de temps syndical	53
B. La répartition du crédit de temps syndical entre les organisations syndicales	53
II -Les autorisations d'absence	55
A. Présentation des autorisations d'absence ne relevant pas du crédit de temps syndical	56
1. Les autorisations d'absence pour participer aux congrès ou aux réunions des organisations syndicales d'un niveau départemental et plus.....	56
2. Les autorisations d'absence pour siéger aux instances consultatives et participer aux réunions de travail et négociations syndicales.....	58
B. L'autorisation d'absence relevant du crédit de temps syndical : la participation aux réunions des organisations syndicales d'un niveau infra départemental, c'est-à-dire local	60
C. Tableau de synthèse des différentes autorisations d'absence	62
III - Les décharges d'activité de service (DAS)	63
A. Calcul des heures.....	63
B. Distinction : décharge totale et décharge partielle de service	64
C. Utilisation des décharges d'activité de service : le libre usage des DAS	64
D. Les agents bénéficiaires.....	65
E. La situation des agents bénéficiaires	66
1. La position statutaire.....	66
2. Le traitement indiciaire	66
3. Le régime indemnitaire	66
4. La nouvelle bonification indiciaire (NBI).....	67
5. Avancement d'échelon et de grade	67
6. L'évaluation professionnelle	68
7. Prestation d'action sociale.....	70
8. La formation	70
9. Maladie.....	70
10. Accident de service.....	70
11. Acquis de l'expérience	70
12. Accès au troisième concours	71
13. Promotion interne	71
14. Discipline	71
15. DAS et ARTT	71
16. Protection fonctionnelle.....	71
17. Protection sociale complémentaire	71
IV - Liberté d'opinion, obligation de réserve et action syndicale	72
A. Présentation de l'obligation de réserve	72
B. Obligation de réserve et action syndicale	73
1. La situation des responsables syndicaux	73
2. La situation des simples membres d'une organisation syndicale	75

Annexes	76
ANNEXE 1 : 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	77
ANNEXE 2 : Modèle d'arrêté de décharge partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale	80
ANNEXE 3 : Modèle d'arrêté de fin de décharge partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale	81
ANNEXE 4 : Modèle d'arrêté de mise à disposition partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale	82
ANNEXE 5 : Modèle d'arrêté de fin de mise à disposition partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale	84
ANNEXE 6 : Exemple relatif à un calcul du crédit de temps syndical	86
ANNEXE 7 : Modèle de règlement relatif aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical	91
Annexe 8 : Modèle relatif à une demande de remboursement des décharges d'activité de service	98
Annexe 9 : Modèle relatif à une demande de remboursement des autorisations d'absence	99

Table de concordance des principales dispositions réglementaires

Thèmes		Anciennes références abrogées	Nouvelles références CGFP
Liberté de création d'une section syndicale	Principe	Articler 1 ^{er} du décret n° 85-397	Article L. 113-1 et R. 113-1
	Modalités	Article 1 ^{er} du décret n° 85-397	Article R. 113-2
Liberté d'adhésion à une section syndicale/syndicat	Principe	Article 8 de la loi n° 83-634	Article L. 113-1
Locaux syndicaux et équipements	Attribution, situation et aménagement	Articles 3, 4 et 4-1 du décret n° 85-397	Articles R. 213-24 à R. 213-29 et R. 213-63 à R. 213-66
Réunions syndicales	Réunions susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales	Articles 5, 7 et 8 du décret n° 85-397	Articles R. 213-33, R. 213-34, R. 213-36, R. 213-37 à R. 213-39, R. 213-45, R. 215-11
	Réunions organisées seulement par les organisations syndicales représentatives	Articles 6, 7 et 8 du décret n° 85-397	Articles R. 213-35, R. 213-36 à R. 213-39, R. 213-43, R. 213-44, R. 213-46, R. 215-12 à R. 215-14, R. 215-17
	Réunion d'information spéciale au moment du renouvellement des organismes consultatifs	Article 6 alinéa 3 du décret n° 85-397	Articles R. 213-35, R. 215-14 et R. 215-17
Affichage des documents d'origine syndicale	Principe	Article 9 du décret n° 85-397	Articles R. 213-51, R. 213-52 et R. 213-57
Distribution des documents d'origine syndicale	Principe	Article 10 du décret n° 85-397	Articles R. 213-53, R. 213-54 et R. 213-58
Collecte des cotisations syndicales	Principe	Article 11 du décret n° 85-397	Article R. 213-61
Congé de formation syndicale	Principe	Articles 1 à 4 du décret n° 85-552	Articles R. 215-1 à R. 215-5
	Demande	Article 2 du décret n° 85-552	Article R. 215-3
	Fin	Article 4 du décret n° 85-552	Article R. 215-5
Mise à disposition	Principe	Articles 100 de la loi n° 84-53 et 21 à 30 du décret n° 85-397	Articles L. 213-3 et R. 213-3 à R. 213-13
	Procédure	Article 21 du décret n° 85-397	Articles R. 213-3 et R. 213-4
Détachement	Principe		Articles R. 213-2

Crédit de temps syndical	Principe	Article 100-1 de la loi n° 84-53	Article L. 214-4
	Contingent	Article 12 du décret n° 85-397	Articles R. 214-7 et R. 214-18
	Reconduction	Article 12 du décret n° 85-397	Article R. 214-19
	Mutualisation	Article 100-1-l bis de la loi n° 84-53	Article L. 214-6
	Répartition	Article 13 du décret n° 85-397	Article R. 214-20
Autorisations d'absence	Niveau local	Article 17 du décret n° 85-397	Articles R. 214-38 et R. 214-43
	Niveau départemental et plus	Article 16 du décret n° 85-397	Articles R. 214-38, R. 214-39 et R. 214-40
	Instances et réunions de travail	Article 18 du décret n° 85-397	Articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-44
Décharge d'activité de service	Principe	Article 23 bis de la loi n° 83-634	Article L. 214-4
	Calcul des heures par la collectivité ou établissement	Article 19 du décret n° 85-397	Article R. 214-24
	Calcul des heures par le centre de gestion	Article 19 du décret n° 85-397	Article R. 214-25
	Agents bénéficiaires	Article 20 du décret n° 85-397	Article R. 214-26

Textes de référence

- Code général de la fonction publique (CGFP), partie législative et réglementaire ;
- Décret n° 85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 ;
- 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.

IMPORTANT : depuis le 1^{er} février 2025, à la suite de l'entrée en vigueur des livres I et II de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique, les décrets :

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

- n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;

- n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ;

ont été abrogés et codifiés au sein des livres susmentionnés.

Introduction

A. La reconnaissance du droit syndical

Le droit de la fonction publique oscille à l'égard des fonctionnaires entre deux tendances :

- d'une part, le fonctionnaire est considéré comme un citoyen ordinaire et à ce titre bénéficie de droits et libertés fondamentaux ;
- d'autre part, ces droits et libertés ne lui sont pas toujours applicables comme ils le seraient à un citoyen ordinaire et donnent lieu à des régimes spécifiques, à l'instar de celui relatif au droit syndical.

Le droit syndical constitue un régime de liberté qui présente des spécificités propres à la fonction publique.

Le droit syndical dans la fonction publique n'a été reconnu aux fonctionnaires qu'en 1946.

Le préambule de la Constitution de la IVème République du 27 octobre 1946 énonce ainsi, dans son paragraphe 6, que « tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ». Le paragraphe 8 garantit, quant à lui, le droit à la participation en disposant que « tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail ». Cette consécration au niveau constitutionnel du droit syndical a permis de l'étendre à la fonction publique, dans la loi n° 46-2294 du 19 octobre 1946 relative au statut général des fonctionnaires.

Le droit syndical est également garanti par l'article 11 de la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentale (CEDH), aux termes duquel « toute personne a droit à (...) la liberté d'association, y compris le droit de fonder avec d'autres des syndicats et de s'affilier à des syndicats pour la défense de ses intérêts », sous réserve des restrictions nécessaires à la sécurité nationale, à la sûreté publique, à la défense de l'ordre et à la prévention du crime, à la protection de la santé ou de la morale ou à la protection des droits et libertés d'autrui.

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

B. Le champ d'application des règles relatives au droit syndical : les agents bénéficiaires

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

- **les fonctionnaires titulaires** ;
- **les fonctionnaires stagiaires**, sous réserve de la compatibilité des dispositions avec les conditions de validité de leur stage ;
- **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** ;
- **les agents employés dans les offices publics de l'habitat (OPH), fonctionnaires et agents contractuels de droit public**, dans les conditions prévues par les articles 17 à 20 (situation des représentants syndicaux) et 49 à 52 (dispositions relatives à l'exercice du droit syndical) du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des offices publics de l'habitat.



Ainsi, les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

C. La liberté de création d'un syndicat ou d'une section syndicale

1. Liberté de création d'un syndicat

Les fonctionnaires peuvent créer librement des syndicats conformément aux dispositions de l'article L. 2131-2 du Code du travail.

Néanmoins, le fait que les organisations syndicales de fonctionnaires se constituent sur la base des dispositions du Code du travail n'a ni pour effet ni pour objet de rendre applicable aux fonctionnaires l'ensemble de ses dispositions relatives à l'exercice du droit syndical (*CE, 13 décembre 1985, Confédération nationale des groupes autonomes de l'enseignement public, n° 43753 voir également CE, 21 janvier 1983, Maison de retraite de Bénévent-l'Abbaye, n° 23236*).



Ainsi, le droit syndical dans la fonction publique territoriale constitue un régime de liberté qui présente des spécificités propres à la fonction publique.

2. Liberté de création d'une section syndicale

La même liberté préside la création d'une section syndicale.

L'article R. 113-1 du CGFP dispose que « les organisations syndicales représentant les agents publics déterminent librement leurs structures », dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Des formalités obligatoires sont à respecter pour la création d'une section syndicale.

L'article R. 113-2 du CGFP prévoit des formalités simples.

Ainsi, en cas de création d'une section syndicale, cette dernière doit **OBLIGATOIREMENT** :

- informer l'autorité territoriale,
- envoyer à l'autorité territoriale les statuts de l'organisation syndicale,
- envoyer à l'autorité territoriale la liste des responsables de l'organisme syndical.

Cette obligation a par ailleurs été rappelée par le juge administratif (*CE, 31 mai 2007, SYNDICAT CFDT INTERCO 28, n° 298293* : « considérant que la liberté syndicale présente le caractère d'une liberté fondamentale [...] ; que les dispositions [...] n'ont pas pour objet, et ne sauraient d'ailleurs avoir légalement pour effet, d'imposer à une section syndicale de se constituer sous la forme d'une personne morale dotée de statuts mais tendent seulement à permettre à l'autorité administrative [...] de connaître le nom des responsables syndicaux qui seront ses interlocuteurs et d'être informée des statuts de l'organisation dont relève la section syndicale ; »).

Faute de constitution régulière, l'organisme est dans l'impossibilité de désigner des représentants syndicaux de cette organisation (*CE, 26 juin 1991, Syndicat des hospitaliers d'Epernay C.G.T.-F.O, n°90855*).

IMPORTANT : la section syndicale n'a d'existence légale que du jour du dépôt de ses statuts.

D. La liberté d'adhésion à un syndicat

Elle est garantie par la loi (article L. 113-1 du CGFP) et la jurisprudence.

Ainsi, un agent public (fonctionnaire et agent contractuel de droit public) ne peut être sanctionné en raison de l'exercice normal d'une activité syndicale (*CE, 26 octobre 1960, Sieur Joseph Rioux, n°42718*).

L'appartenance (ou la non-appartenance par ailleurs) d'un agent à un syndicat :

- **ne doit pas être mentionnée dans son dossier** (article L 137-2 du CGFP) : 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. (*CE, 28 septembre 1988, M. Merlenghi, n° 43958*).



Si l'appartenance (ou la non-appartenance) d'un agent à un syndicat ne doit pas être mentionnée dans le dossier de l'agent, il peut être légalement fait mention, dans son dossier, de l'existence d'un mandat syndical ayant motivé l'octroi d'autorisations d'absence. Néanmoins, le respect de la liberté d'opinion et de la liberté syndicale implique qu'une telle mention ne puisse s'accompagner d'une quelconque appréciation portée par l'autorité administrative sur la manière dont l'intéressé exerce ses activités syndicales (*CE, 27 septembre 2000, M. Rocca, n° 189318*).

Par contre, il ne peut être consigné dans le dossier de l'agent un document relatif à la fréquentation des réunions mensuelles d'information organisées par les syndicats, car cela relève des activités syndicales (*CE, 27 novembre 2013, Syndicat SUD travail affaires sociales, n° 359801*).

- **ne peut justifier une sanction disciplinaire** : un fonctionnaire ne peut être sanctionné en raison de ses activités syndicales normales (*CE, 26 octobre 1960, Rioux, n° 42718*). Ainsi, est entachée d'excès de pouvoir une décision de mutation d'un rédacteur principal en vue de faire obstacle à ce que l'intéressé continue d'exercer la fonction de délégué syndical au sein du service dans lequel il avait contribué à créer une section syndicale (*CE, 28 avril 1989, Ville de Lyon c/ Mlle Bonichon, n° 85.664*). De même, est entaché d'erreur de droit l'avertissement infligé à une aide-soignante, secrétaire d'un syndicat récemment constitué dans son hôpital, qui diffusait des tracts dans les services et qui s'entretenait de questions syndicales avec ses collègues alors qu'il n'est pas établi que ces activités aient été accomplies selon des modalités dommageables pour le service public. (*TA Besançon, 22 octobre 1998, Mlle Irène Laurent c/ Hôpital de Poligny, n° 971204*).
- **d'une manière générale**, cela ne doit avoir aucune influence sur les conditions de recrutement, de rémunération, de discipline ou d'avancement (*CE, 28 septembre 1988, M. Paul Y., n° 43958 ; CAA de Lyon, 23 janvier 2024, M. A., n° 22LY00432*).

Toute mesure qui ferait intervenir une telle appartenance à une organisation syndicale serait entachée d'erreur de droit ou de détournement de pouvoir (*CE, 16 juin 1997, M. Patrick X, n° 103156*).

Conformément à l'article L.131-1 du CGFP, « aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales [...] ».

Un agent public (fonctionnaire et agent contractuel de droit public) ne peut être sanctionné en raison de l'exercice normal d'une activité syndicale.

E. L'activité et le rôle du syndicat

Le syndicat ne peut fonctionner tant que l'autorité territoriale n'a pas été informée de sa création (cf. supra).

Une fois créé, il demeure entièrement libre de son activité : l'administration ne peut formuler une appréciation sur l'activité du syndicat.

Néanmoins, si l'activité du syndicat est de nature à nuire au fonctionnement du service public, l'administration peut alors prendre, sous le contrôle du juge de l'excès de pouvoir, les mesures nécessaires, sans préjudice des poursuites disciplinaires ou pénales possibles contre les agents ayant contrevenu aux textes régissant l'activité du syndicat.

Les organisations syndicales des agents publics **ont pour rôle la défense des intérêts professionnels communs à leurs membres (CE, 14 mars 1958, Etienne, rec., p. 157).**

L'action des syndicats **ne peut pas présenter un caractère politique (CE, 14 mars 1958, n° 33262 ; Cass, 10 avril 1998, Front national de la police, n° 97-17870).**

Le Code général de la fonction publique définit le rôle des organisations syndicales :

<p>ARTICLE L 113-2 du CGFP</p>	<p>Les organisations syndicales peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires. Le recours d'une organisation syndicale est conditionné par son intérêt à agir, qui est apprécié par le juge administratif.</p> <p><u>Ex : recours contre certains actes de l'assemblée relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services de la collectivité :</u></p> <p>⇒ un syndicat départemental ayant notamment pour objet d'assurer la défense des intérêts professionnels de personnels départementaux justifie d'un intérêt lui donnant qualité pour demander l'annulation d'une délibération d'un conseil départemental réorganisant un service : <i>CE, 27 mars 1991, Syndicat départemental des services de santé et des services sociaux CFDT de la Vienne, n° 80442.</i></p> <p>⇒ le même principe s'applique aux décisions prises en matière de durée du travail et d'une manière générale, de conditions de travail, notamment lorsque sont mis en cause la salubrité, la sécurité,...</p> <p><u>Ex : recours contre certains actes individuels des autorités territoriales : le recours est possible</u></p> <p>En principe, l'acte faisant grief à l'agent public ne peut être attaqué que par lui et non par le syndicat : il appartient à l'agent lésé de se pourvoir contre la décision (<i>CE, 23 juillet 2014, Fédération des syndicats de fonctionnaires, n° 362559</i>). Néanmoins, certaines décisions mettent en cause des principes qui au-delà de l'agent, concernent tous les fonctionnaires ou une partie d'entre eux. Dans cette hypothèse, les syndicats peuvent intenter eux-mêmes un recours :</p> <p>⇒ une organisation syndicale peut contester la légalité d'une décision portant affectation de fonctionnaires (<i>CE, 13 décembre 1991, Syndicat CGT des employés communaux de la mairie de Nîmes et autres, n° 74153-74154</i>).</p> <p><u>Ex : appréciation de l'intérêt pour agir par le juge administratif : absence d'intérêt pour agir d'une fédération de syndicats</u></p> <p>La CAA de Versailles, 12 avril 2016, Fédération des employés et cadres de la CGT Force ouvrière (n° 14VE02804) a jugé que la fédération de syndicats n'est pas recevable pour agir contre un arrêté portant dérogation au repos dominical, car la défense des intérêts professionnels de ses membres ne figure pas au nombre de ses missions.</p>
---------------------------------------	--

<p>ARTICLES L 221-1 à L 221-4 du CGFP</p>	<p>1 - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer 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.</p> <p>2 - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail ; ② Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ; ③ A la formation professionnelle et continue ; ④ A l'action sociale et à la protection sociale complémentaire ; ⑤ A l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ; ⑥ A l'insertion professionnelle des personnes handicapées ; ⑦ A l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
<p>A souligner : sont appelées à participer aux négociations les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires et qui sont déterminées en fonction de l'objet et du niveau de la négociation.</p>	

Au-delà des dispositions textuelles, les organisations syndicales apparaissent comme des actrices majeures et privilégiées du dialogue social dans les collectivités territoriales et les établissements publics car :

- ⇒ elles sont force de propositions ;
 - ⇒ elles défendent les droits des agents ;
 - ⇒ elles sont garantes de la bonne application des textes ;
 - ⇒ elles sont régulatrices des conflits ;
- etc.

F. L'environnement juridique du droit syndical

Le cadre juridique du droit syndical est défini principalement par :

- le Code général de la fonction publique (CGFP), parties législative et réglementaire ;
- la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale (qui a abrogé la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale) ;
- 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.

RAPPEL : depuis le 1^{er} février 2025, à la suite de l'entrée en vigueur des livres I et II de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique, les décrets :

- n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ;

ont été abrogés et codifiés au sein des livres susmentionnés.

IMPORTANT : suppression de la possibilité de prévoir des conditions locales plus avantageuses

L'ancien article 2 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale prévoyait la possibilité de conclure des conditions plus avantageuses entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales.

Cette disposition, qui a été abrogée, n'a pas été reprise dans le Code général de la fonction publique : dès lors, il n'est plus possible de prévoir de tels accords.

Le présent guide a pour objet de présenter le cadre juridique du droit syndical dans la fonction publique territoriale, tel qu'il découle des textes et de la jurisprudence.

1ère PARTIE : les conditions générales d'exercice du droit syndical

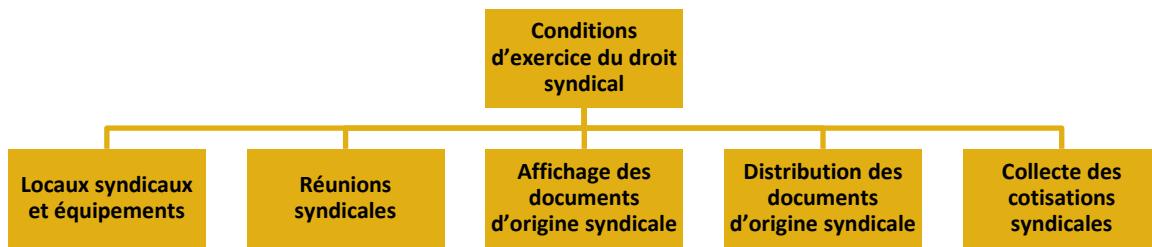
Des avantages matériels et facilités statutaires sont accordés aux organisations syndicales.

Pour l'exercice du droit syndical, le droit de la fonction publique territoriale accorde, comme c'est le cas dans les autres fonctions publiques, mais selon des modalités parfois différentes, un certain nombre d'avantages matériels et de facilités statutaires, aux syndicats, à leurs responsables et à leurs membres.

L'exercice du droit syndical est concrètement rendu possible par les articles L 213-2 à L 213-4 du CGFP, par le chapitre III du titre Ier du livre II de la partie réglementaire du CGP (articles R. 213-1 à R. 213-73) ainsi que par la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Concernant les avantages matériels relatifs aux conditions d'exercice du droit syndical, il convient de citer :

- les locaux syndicaux et équipements (articles R. 213-24 à R. 213-29 du CGFP) ;
- les réunions syndicales (articles R. 213-33 à R. 213-39 et R. 213-43 à R. 213-46) du CGFP) ;
- l'affichage des documents d'origine syndicale (articles R. 213-51, R. 213-52 et R. 213-57 du CGFP) ;
- la distribution des documents d'origine syndicale (articles R. 213-53, R. 213-54 et R. 213-58 du CGFP) ;
- la collecte des cotisations syndicales (article R. 213-61 du CGFP).



IMPORTANT : le fait de priver un syndicat de ses droits (local, réunions, etc.) constitue une atteinte grave et manifestement illégale à la liberté syndicale.

Ainsi par exemple :

- dans le cas où un employeur cesse de mettre à la disposition d'une organisation syndicale un local, l'empêche d'avoir accès à la liste de ses adhérents et aux moyens matériels déposés dans le local, et arrête de lui accorder des décharges d'activités de service et autorisations d'absence parce qu'elle ne disposerait pas en son sein d'une section syndicale régulièrement déclarée, cette organisation peut saisir le juge du référendum et lui demander de mettre ces moyens à disposition (*CE, 31 mai 2007, Syndicat CFDT Interco 28, n° 298293*) ;
- l'organisation syndicale peut également saisir le juge administratif pour obtenir le rétablissement de ses droits syndicaux sous astreinte (*CE, 4 novembre 2008, Syndicat autonome départemental des fonctionnaires territoriaux des Pyrénées-Orientales, n° 315909*) ;
- mais encore, le fait d'interdire à un responsable syndical d'accéder aux locaux professionnels et de lui demander de remettre la clef du local et celle du panneau d'affichage porte atteinte à l'exercice du droit syndical (*CE, 10 décembre 2021, Mme G. H., n° 440458*).

En outre, au-delà de ces conditions matérielles octroyées aux organisations syndicales, il convient également de rappeler que le cadre juridique prévoit des facilités statutaires pour l'exercice de l'activité syndicale :

-**le droit pour les organisations syndicales de demander** - sous conditions - **la liste du personnel** des collectivités territoriales et des établissements publics ;

-**la possibilité de se voir affecter (détachement et mise à disposition) des agents des collectivités territoriales et établissements publics** ;

-la possibilité pour tout agent public de demander -sous réserve de remplir les conditions – **à bénéficier d'un congé pour formation syndicale** afin d'acquérir des connaissances économiques, sociales ou syndicales, dans le but, le cas échéant, d'exercer des responsabilités syndicales.

I - Les locaux syndicaux et les équipements

Articles R. 213-24 à R. 213-29 du CGFP

L'article R. 213-26 alinéa 2 du CGFP rappelle les conditions d'attribution des locaux syndicaux qui sont octroyés :

- soit par la collectivité ou l'établissement : cette obligation s'impose aux collectivités et établissements (*CE, 20 janvier 1988, Syndicat National Unifié des Personnels des Forêts et de l'Espace Naturel, confédération française démocratique du travail, n° 63719 ; Syndicat solidaires-unitaires-démocratiques douanes (sud douanes), n° 189344 et n° 189345 ; CAA de Versailles, 3 février 2005, Syndicat national des personnels de recherche et des établissements d'enseignement supérieur - force ouvrière, n° 02VE03438*).
- soit par le Centre de gestion.

<p>IMPORTANT</p> <p>Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales</p> <p>(article R. 213-24 du CGFP)</p>	<ul style="list-style-type: none">• représentées au comité social territorial (CST) local <ul style="list-style-type: none">• ou représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) (Arrêté NOR/IOMB2236718A du 2 janvier 2023 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale) : <ul style="list-style-type: none">○ Fédération CGT des services publics ;○ Fédération Interco-CFDT ;○ Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force ouvrière ;○ Fédération nationale UNSA-Territoriaux ;○ Fédération autonome de la fonction publique territoriale ;○ Fédération Syndicale unitaire de la Territoriale.
--	--

A. L'attribution des locaux

Articles R. 213-25 à R. 213-26 du CGFP



La mise à disposition du ou des locaux doit intervenir sans délai dès lors que les conditions d'attribution sont remplies.

1. Attribution par la collectivité ou l'établissement public

a. Présentation des différents seuils d'effectifs

- Effectif de moins de 50 agents :

Les collectivités territoriales ou établissements publics dont l'effectif est inférieur à 50 agents ne sont soumis à aucune obligation.

A souligner : cela ne signifie pas, si les collectivités territoriales et établissements publics le souhaitent, qu'ils ne peuvent pas offrir l'usage de locaux aux syndicats : cela relève de leur libre choix.

- Effectif supérieur ou égal à 50 agents :

L'attribution d'un local commun à usage de bureau est OBLIGATOIRE aux organisations 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 (article R. 213-25 du CGFP).

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.

A souligner : cependant, dans toute la mesure du possible, chaque organisation dispose d'un local distinct (article R. 213-26 alinéa 1 du CGFP).

A défaut de pouvoir attribuer un tel local commun, la collectivité ou l'établissement doit verser aux organisations syndicales représentatives une subvention leur permettant de louer et d'équiper un local (article L. 213-2 du Code général de la fonction publique).

- 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 de ces organisations syndicales** (article R. 213-26 du CGFP).

Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local quelles que soient leurs structures locales (*Rep. Min. n° 10748 JOAN Q 24 novembre 1986, p. 4427*).

b. Détermination de l'effectif

La circulaire du 20 janvier 2016 apporte des précisions sur la détermination des effectifs :

-d'une part, 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 technique commun [CSTcommun] en application des dispositions de l'article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 [article L. 251-7 du CGFP] ».

-d'autre part, « 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 ».

c. Tableau de synthèse

Effectif	OBLIGATION pour la collectivité ou l'établissement	Possibilité au choix de l'autorité territoriale
Moins de 50 agents	Aucune	Dans la mesure du possible, attribution d'un local, commun ou distinct
Entre 50 et 500 agents	Mettre un local commun à disposition des organisations syndicales : <ul style="list-style-type: none"> • représentatives (présentes au CST local ou au CSFPT) et • ayant une section syndicale dans la collectivité ou établissement 	Dans la mesure du possible, mettre un local distinct à disposition de chacune des organisations syndicales
A partir de 501 agents	Mettre un local OBLIGATOIUREMENT distinct à disposition des organisations syndicales : <ul style="list-style-type: none"> • représentatives (présentes au CST local ou au CSFPT) et • ayant une section syndicale dans la collectivité ou établissement 	

A NOTER : les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

2. Attribution par le centre de gestion

L'article R. 213-26 du CGFP dispose 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.

B. La situation des locaux

Articles R. 213-27 et R. 213-29 du CGFP

La circulaire du 20 janvier 2016 précise que « les locaux mis à disposition des organisations syndicales doivent être situés le plus près possible du lieu de travail [...] ».

En effet, la situation géographique des locaux doit permettre aux organisations syndicales d'exercer convenablement leur activité. Ainsi, un éloignement géographique des locaux trop importants peut constituer une entrave à l'exercice du droit syndical, la localisation du local devant être cohérente avec celle des effectifs (*CAA de Douai, 7 juillet 2022, Syndicat Horizon Justice CFE-CGC, n° 21DA02111*).

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle (article R. 213-27 du CGFP). Dans cette dernière hypothèse, 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 et, dans tous les cas, le plus près du lieu de travail des agents (*CE, 19 décembre 2022, Syndicat CFDT Interco de l'Orne, n° 454707*).

Les locaux mis à disposition des organisations syndicales doivent être situés le plus près possible du lieu de travail.

Si la collectivité territoriale ou l'établissement public a été dans l'obligation de louer des locaux, il en supporte la charge, il en supporte les frais afférents (article R. 213-27 alinéa 2 du CGFP).

Si l'administration loue des locaux, le choix est effectué après concertation avec les organisations syndicales concernées. Comme le précise la circulaire du 20 janvier 2016, « il est souhaitable qu'ils soient situés le plus près possible du lieu de travail des agents ».

En cas d'impossibilité par la collectivité ou l'établissement de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, et si la location est effectuée par les syndicats, **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.

Le juge exerce un contrôle renforcé sur le montant de la subvention et peut l'annuler s'il considère que la subvention allouée n'est pas adaptée aux nécessités de la mission des organisations syndicales de représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres (*CE, 11 juin 2024, Syndicat CFDT Interco de la Somme, n° 472272 : annulation d'une subvention d'un montant de 1050 euros qui correspond, au regard du prix moyen du mètre carré, à une surface de bureau inférieure à 6,5 mètres carrés*).

Par ailleurs, lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte (article R. 213-29 du CGFP).

Néanmoins, et comme a pu le juger le Conseil d'État, les syndicats n'ont pas automatiquement droit aux locaux neufs et modernes même si leurs besoins doivent être pris en compte (*CE, 4 juillet 1994, Section syndicale CFDT Interco de la mairie de Rouen, n° 126152*).

En outre, le refus de la collectivité ou de l'établissement d'examiner une demande d'attribution d'un local dans l'attente de la future construction de bâtiments présente un caractère manifestement illégal (*CE, 9 juillet 2007, Commune du Port, n° 307046*). Cependant, le Conseil d'État a reconnu la légalité de la décision d'un maire transférant dans de nouveaux bâtiments en cours d'aménagements le local syndical situé dans un immeuble proche de l'hôtel de ville, dès lors que le réaménagement en cause ne permettait pas de dégager l'espace utile pour un tel local (*CE, 4 juillet 1994, Section syndicale CFDT Interco de la mairie de Rouen, n° 126152*).

C. L'aménagement des locaux

Articles R. 213-27 à R. 213-29 et R. 213-63 à R. 213-66 du CGFP

1. Le cadre général de l'aménagement



Il est souhaitable que les parties s'accordent pour préciser l'exercice du droit syndical au sein de leur collectivité ou établissement par un protocole d'accord.

Les locaux mis à disposition des organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (article R. 213-28 du CGFP) : mobilier, poste informatique, connexion au réseau Internet, téléphone, accès aux moyens d'impression.

En cas d'impossibilité de mettre à disposition des locaux équipés, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux est versée par l'autorité administrative ou territoriale aux organisations syndicales représentatives.

Le juge administratif rappelle qu'il n'est pas obligatoire que le local comporte une fenêtre : en effet, il considère que le fait que la pièce mise à disposition soit dépourvue de fenêtre, comme d'autres bureaux de la collectivité territoriale, et notamment des maires adjoints, ne fait pas obstacle à ce qu'elle puisse être considérée comme un bureau (*CAA de Versailles, 3 mai 2007, Syndicat départemental CFDT Interco Essonne, n° 06VE00153*).

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

Comme le précise la circulaire du 20 janvier 2016, « 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 ». Ainsi, si l'abonnement est à la charge de la collectivité, le coût des communications ne l'est pas obligatoirement.

De même, la circulaire précise que « 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 ».



Compte tenu de l'évolution technologique, il paraît adapté de prévoir un matériel informatique compatible avec celui couramment utilisé dans la collectivité, et notamment pour permettre le recours aux technologies de l'information et de la communication (TIC).

2. Le cadre spécifique des technologies de l'information et de la communication (TIC)

a. Définition des TIC

Comme le définit la circulaire du 20 janvier 2016, « les technologies de l'information et de la communication sont constituées de la mise à disposition des organisations syndicales **d'une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale** ainsi que **de pages d'information syndicale spécifiquement réservées sur le site intranet** de la collectivité ou de l'établissement ».

Les TIC renvoient ainsi :

- à la mise à disposition d'une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale ;
- à la mise à disposition de pages d'information syndicale spécifiquement réservées sur le site intranet.

b. Modalités de mise en place et d'utilisation des TIC

Conformément à l'article R. 213-63 du CGFP, les conditions et les modalités d'utilisation par les organisations syndicales des technologies numériques et des données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines sont fixées, **après avis du comité social territorial, par décision de l'autorité territoriale**.

L'article R. 213-64 du CGFP précise que la décision doit garantir le respect des principes de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquels l'utilisation des technologies et des données est subordonnée.

L'article R. 213-65 du CGFP précise enfin que la décision de l'autorité territoriale précise également, « le cas échéant, les conditions dans lesquelles l'utilisation des technologies et des données peut être réservée aux organisations syndicales représentatives compte tenu des nécessités du service ou des contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées ».

Ainsi, il appartient à l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial :

- de fixer les conditions d'utilisation des TIC ;
- de définir également, le cas échéant, les nécessités du service ou les contraintes particulières qui justifieraient que l'utilisation de ces TIC soit réservée aux organisations syndicales représentatives ;
- de fixer les conditions d'utilisation de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- de veiller au respect de certains principes fondamentaux : confidentialité, libre choix et non-discrimination. Le non-respect, ou la méconnaissance de ces principes peut relever du juge pénal.

NB : il peut apparaître utile de se faire accompagner par un spécialiste de la matière : avocat, etc.

Par ailleurs, la circulaire précise que chaque organisation syndicale peut demander la création de listes de diffusion, sous réserve de la définition par l'autorité territoriale d'un critère de représentativité pour l'utilisation des TIC. Les données personnelles utilisées pour constituer les listes peuvent être, outre l'adresse de messagerie personnelle nominative des agents et le service au sein duquel ils sont affectés, le cadre d'emplois auquel ils appartiennent ou, pour les personnels qui ne sont pas fonctionnaires, la catégorie dont ils relèvent.

Enfin, la circulaire rappelle que les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales doivent être confidentiels. La liberté d'accepter ou de refuser un message électronique syndical doit pouvoir s'exercer à tout moment. En effet, les agents doivent pouvoir demander leur désabonnement aux envois des syndicats.

3. Le renvoi aux dispositions applicables à l'État en matière de TIC

L'autorité territoriale peut se référer aux dispositions prévues dans la fonction publique de l'État, c'est-à-dire par 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.

Sous réserve de précisions textuelles et ou jurisprudentielles complémentaires, et à titre indicatif, il est possible de dégager des dispositions applicables à l'État deux séries d'éléments, transposables à la fonction publique territoriale, **après avis du comité social territorial**.

a. Éléments concernant l'utilisation de la messagerie électronique

Voici les éléments principaux qui peuvent être transposés au cadre de la fonction publique territoriale :

- **création d'une adresse de messagerie électronique syndicale** (article 7 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **définition d'interlocuteurs référents syndicaux** (article 4 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **fixation des règles relatives à la taille et à la fréquence des messages, le nombre de destinataires par envoi, la possibilité d'ajointure des pièces aux messages** (article 7 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **création d'une liste de diffusion avec des adresses de messagerie, qui ne peut pas être utilisée à d'autres fins que la diffusion d'information syndicale** (les données personnelles autorisées dans ce cadre sont les adresses professionnelles nominatives, les services et cadres d'emplois ou catégories pour les non-titulaires) (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014). **La messagerie intranet doit avoir une finalité exclusivement d'information syndicale** (*CAA de Nancy, 2 août 2007, Commune de Lons-le-Saunier, n° 07NC00217*).
- **communication sur l'intranet d'une information relative à la mise en place d'une liste de diffusion syndicale ainsi que le rappel de la possibilité pour chaque agent d'accepter ou refuser à tout moment les messages syndicaux** (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **possibilité pour chaque organisation syndicale de solliciter la publication d'une adresse d'abonnement sur une page intranet accessible aux agents**, leur permettant de recevoir des messages d'origine syndicale. En cas d'échanges avec l'organisation, cette dernière désigne des modérateurs (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **l'origine syndicale des messages doit être clairement mentionnée dans l'objet** (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **la liberté d'accepter ou de refuser un message électronique syndical doit pouvoir s'exercer à tout moment. Elle est rappelée de manière claire et lisible dans chaque message électronique envoyé par l'organisation syndicale** (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **l'usage des accusés de réception et des accusés de lecture est interdit** (article 8 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **garantir 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 ».

A souligner : le juge administratif a eu à appliquer ces principes, qui tendent à concilier liberté syndicale avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau.

Ainsi, il a considéré que « la diffusion de l'information syndicale par la voie électronique doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique du service et ne doit pas entraver l'accomplissement du travail. D'autre part, les modalités de cette diffusion doivent préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message. En outre, les syndicats peuvent librement diffuser des publications et tracts sur les réseaux de communication au public en ligne et les agents s'inscrire sur des listes de diffusion afin de recevoir par voie électronique les publications et tracts syndicaux » (*CAA de Bordeaux, 17 octobre 2017, Mme B...C..., n° 15BX01438*).

b. Éléments concernant la publication sur le site Intranet

Voici les éléments principaux qui peuvent être transposés au cadre de la fonction publique territoriale :

- **les organisations syndicales peuvent accéder au site intranet et demander la mise à disposition d'une ou plusieurs pages d'informations syndicales** (article 9 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- **il est possible d'insérer 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).

Par ailleurs, concernant l'utilisation de l'intranet, le Conseil d'état a reconnu qu'un syndicat peut, dans le cadre d'un protocole d'accord conclu avec la collectivité, et sous conditions définies dans ce protocole, avoir accès au site intranet de la collectivité afin de diffuser des informations syndicales. La violation des termes du protocole peut justifier la suspension de l'accès à la messagerie sans porter atteinte à la liberté syndicale (*CE, 18 juillet 2011, Syndicat CGT des fonctionnaires territoriaux du personnel départemental du Puy-de-Dôme, n° 350911*).

c. Assistance technique, formation et responsabilité

Assistance technique :

- l'administration fournit aux interlocuteurs (référents syndicaux/ou aux organisations syndicales) autorisés à accéder aux TIC une assistance technique, dans les mêmes conditions qu'à tout utilisateur, pour assurer le bon usage de celles-ci au sein du service ou du groupe de services concerné (article 10 de l'arrêté du 4 novembre 2014).

Formation :

- l'administration fournit aux interlocuteurs (référents syndicaux/ou aux organisations syndicales) la formation nécessaire à l'utilisation des TIC (article 10 de l'arrêté du 4 novembre 2014).

Responsabilité :

- l'administrateur du système d'information veille à la sécurité et au fonctionnement du système d'information. L'administration 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 (article 12 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- l'administration n'est pas responsable des problèmes techniques de réception qui pourraient être constatés lors de l'envoi de messages électroniques syndicaux (article 10 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- en cas de fonctionnement anormal de la messagerie électronique syndicale ou des pages

- d'information syndicale accessibles sur le site intranet susceptible de porter une atteinte significative au bon fonctionnement du réseau, les messages électroniques ou les flux de connexion peuvent être bloqués par l'administrateur du système d'information (article 11 de l'arrêté du 4 novembre 2014) ;
- 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).

d. L'utilisation des TIC lors des élections des instances paritaires

L'article R. 213-66 du CGFP dispose que pendant la période de six 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 publics, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable, a accès aux technologies numériques et des données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines et peut les utiliser dans le cadre de ce scrutin.

II - Les réunions syndicales

Articles R. 213-33 à R. 213-39 et R. 213-43 à R. 213-46, R. 215-11 à R. 215-14, R. 215-17 du CGFP

Deux remarques préliminaires :

- la pratique des délégations de masse, qui consiste à se présenter en groupe et sans préavis dans le bureau d'un chef de service pour lui présenter des revendications, ne constitue pas une forme autorisée d'exercice du droit syndical de réunion (*CE, 28 octobre 2009, La Poste, n° 317313*);
- un accord-cadre qui réserveraient aux seules organisations représentatives la possibilité de tenir des réunions, de distribuer ou d'afficher des documents, d'obtenir des autorisations spéciales d'absence serait contraire aux dispositions réglementaires (*CE, 15 mai 2009, Fédération CNT-PTT, n° 299205*).

Les collectivités territoriales et établissements publics doivent, **sous réserve des nécessités du service**, accorder aux agents des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale (article L. 215-2 du CGFP).

En cas de refus d'accorder à un agent la possibilité de pouvoir assister à une réunion syndicale pour des raisons de nécessités de service, il appartient à l'autorité territoriale de justifier précisément ces nécessités.

IMPORTANT : il n'est pas possible d'invoquer simplement ces nécessités, il convient de les prouver, de les démontrer.

A. Les deux catégories de réunions d'information syndicale

Les réunions syndicales sont de deux ordres :

Article R. 213-33 du CGFP (ex-article 5)	<ul style="list-style-type: none">• réunions susceptibles d'être organisées <u>par toutes les organisations syndicales</u> ;• les réunions statutaires ou d'information ;• en dehors des heures de service.
Article R. 213-43 du CGFP (ex-article 6)	<ul style="list-style-type: none">• réunions organisées <u>seulement par les organisations syndicales représentatives</u>. (<i>cf page 17 pour la liste de ces organisations</i>) ;• les réunions mensuelles d'information ;• pendant les heures de service

Ces réunions s'adressent **EXCLUSIVEMENT** aux personnels de la collectivité territoriale et/ou de l'établissement public.

Comme le précise la circulaire du 20 janvier 2016, chaque réunion tenue par une organisation syndicale (syndicat ou section syndicale) en application des articles R. 213-33 du CGFP (ex-article 5) et R. 213-43 du CGFP (ex-article 6) ne peut s'adresser qu'aux personnels appartenant à la collectivité ou à l'établissement au sein duquel la réunion est organisée.

En outre, la circulaire rappelle également 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 R. 213-33 du CGFP (ex-article 5) ;
- 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 R. 213-43 du CGFP (ex-article 6).

B. Les réunions statutaires ou d'information susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales

Articles R. 213-33, R. 213-34, R. 213-36, R. 213-37 à R. 213-39, R. 213-45, R. 215-11 du CGFP

RAPPEL : ces réunions d'informations ne peuvent s'adresser qu'au personnel appartenant à la collectivité territoriale ou l'établissement public dans lequel la réunion est organisée.

1. Le cadre général

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information **dans l'enceinte des bâtiments administratifs** (article R. 213-33 du CGFP), **mais seulement en dehors des locaux ouverts au public** (article R. 213-37 du CGFP).

En effet, la tenue de ces réunions **ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers** (article R. 213-38 du CGFP).

A souligner : lorsqu'il est impossible de tenir ces réunions dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ces réunions peuvent avoir lieu dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales, en dehors de cette enceinte (article R. 213-45 du CGFP).

Par ailleurs, **ces réunions syndicales ont lieu en dehors des heures de service** (article R. 213-34 alinéa 1^{er} du CGFP).

IMPORTANT : toutefois, **par dérogation, si une réunion devait être organisée pendant les heures de service** (article R. 213-34 alinéa 2 du CGFP), seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister (article R. 215-11 du CGFP).

Enfin, l'article R. 213-36 du CGFP rappelle que « **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 au service, à la collectivité territoriale ou à l'établissement dans lequel se tient la réunion** ».

Pour ce faire, **l'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la réunion**.

Le juge administratif précise que les représentants d'organisations syndicales ayant la qualité d'anciens fonctionnaires peuvent tenir des réunions syndicales à l'intérieur des bâtiments administratifs dès lors que ces réunions ne portent pas atteinte au bon fonctionnement du service. Il importe peu que les représentants syndicaux aient perdu leur qualité de fonctionnaire du fait de leur révocation ou de leur admission à la retraite (CE, 28 juillet 1989, Halbwax, n° 55921).

Ces réunions ne s'adressent qu'aux personnels de la collectivité ou de l'établissement public.

2. La demande d'organisation préalable

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** (article R. 213-39 du CGFP). 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. Une concertation entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales permet de définir les conditions de déroulement de ces réunions (*cf. le cas échéant la réalisation d'un protocole d'accord*).



L'organisation de réunions non autorisées dans les locaux administratifs, pendant les heures de service, est considérée comme une faute disciplinaire, de nature à justifier une sanction à l'encontre de son auteur, et ce, malgré la qualité de représentant syndical de l'organisateur de la réunion (*CE, 15 juin 1983, François, n° 25701 ; CE, 29 juin 1990, Claude X., n° 78859 et n° 78892*).

Ces réunions doivent faire l'objet d'une **demande d'organisation préalable**.

C. Les réunions mensuelles d'information organisées seulement par les organisations syndicales représentatives

Articles R. 213-35, R. 213-36 à R. 213-39, R. 213-43, R. 213-44, R. 213-46, R. 215-12 à R. 215-14, R. 215-17 du CGFP

RAPPEL :

- ces réunions d'informations ne peuvent s'adresser qu'au personnel appartenant à la collectivité territoriale ou l'établissement public dans lequel la réunion est organisée (article R. 213-46 du CGFP) ;
- sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au comité social territorial local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (*cf. page 17 supra*).

1. Le cadre général

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir des **réunions mensuelles d'information d'une heure pendant les heures de service** (article R. 213-43 du CGFP).

A souligner : contrairement aux réunions statutaires ou d'information susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales (*cf. supra*), ces réunions mensuelles se déroulent pendant les heures de service.

L'article R. 213-44 du CGFP précise qu'une même organisation syndicale représentative **peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre**.

Chaque agent public peut participer à l'une des réunions mensuelles d'information dans la limite d'une heure par mois (article R. 215-12 du CGFP).

La tenue de ces réunions ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris (article R. 215-13 du CGFP).

Les réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des locaux ouverts au public (article R. 213-37 du CGFP) : en effet, la tenue des réunions ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers (article R. 213-38 du CGFP).

IMPORTANT : dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services (article R. 213-46 du CGFP).

Enfin, 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 au service, à la collectivité territoriale ou à l'établissement dans lequel se tient la réunion (article R. 213-36 du CGFP).

L'autorité territoriale est informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la réunion (article R. 213-36 du CGFP).

Les représentants d'organisations syndicales ayant la qualité d'anciens fonctionnaires peuvent tenir des réunions syndicales à l'intérieur des bâtiments administratifs dès lors que ces réunions ne portent pas atteinte au bon fonctionnement du service. Il importe peu que les représentants syndicaux aient perdu leur qualité de fonctionnaire du fait de leur révocation ou de leur admission à la retraite (*CE, 28 juillet 1989, Halbwax, n° 55921*).

2. La demande d'organisation préalable

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 (article R. 213-39 du CGFP).

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. Une concertation entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales permet de définir les conditions de déroulement de ces réunions (*cf. le cas échéant la réalisation d'un protocole d'accord*).



L'organisation de réunions non autorisées dans les locaux administratifs, pendant les heures de service, est considérée comme une faute disciplinaire, de nature à justifier une sanction à l'encontre de son auteur, et ce, malgré la qualité de représentant syndical de l'organisateur de la réunion (*CE, 15 juin 1983, François, n°25701; CE, 29 juin 1990, Savigny*).

3. La demande d'autorisation d'absence

L'agent public doit demander une autorisation d'absence, adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant la réunion (article R. 215-17 du CGFP).

Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service (article R. 215-17 du CGFP) : c'est-à-dire que la participation à ces réunions n'est pas de plein droit, et l'autorité territoriale peut refuser (en motivant : présence indispensable de l'agent dans son service afin de permettre la continuité, etc.).

La circulaire du 20 janvier 2016 précise que la participation à ces réunions se fait **sans perte de traitement**.

4. Le cas particulier : réunion d'information spéciale et renouvellement des organismes consultatifs

Conformément à l'article R. 213-35 du CGFP, **pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation**, 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, sans condition de représentativité

Ainsi, **chaque agent peut assister à l'une de ces réunions spéciales, dans la limite d'une heure** (article R. 215-14 du CGFP).

Afin d'y participer, **l'agent public doit demander une autorisation d'absence, adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant la réunion** (article R. 215-17 du CGFP).

Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service (article R. 215-17 du CGFP).

Enfin, la circulaire du 20 janvier 2016 précise que « cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota de douze heures par année civile » des réunions mensuelles d'information prévues par l'article R. 213-43 pour les organisations syndicales représentatives.

III - L'affichage des documents d'origine syndicale

Articles R. 213-51, R. 213-52 et R. 213-57 du CGFP

Conformément à l'article R. 213-57 du CGFP, **seules les organisations syndicales :**

-déclarées dans la collectivité territoriale ou l'établissement public (c'est-à-dire qui ont fourni à l'autorité territoriale les statuts et la liste des responsables de l'organisation) ;
-ainsi que les organisations disposant d'au moins un siège au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
peuvent afficher des informations sur les panneaux.

A souligner : cette disposition a pour objet de permettre exclusivement l'affichage de documents d'origine syndicale, et non de documents étrangers à l'exercice du droit syndical, de sorte que cette disposition ne porte pas atteinte au principe de neutralité ni à l'indépendance du service public (*CE, 13 décembre 1985, Confédération nationale des groupes autonomes et de l'enseignement public, n° 43753*).

Les locaux au sein desquels sont placés ces panneaux sont déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale (article R. 213-57 du CGFP).

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents. Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles aux agents publics mais auxquels le public n'a normalement pas accès (article R. 213-51 du CGFP).

L'autorité territoriale est immédiatement avisée de l'affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur (article R. 213-52 du CGFP).

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

Ces dispositions appellent plusieurs remarques :

- **concernant l'affichage des documents :** la circulaire du 20 janvier 2016 précise que « tout document doit pouvoir être affiché dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale ». Le droit d'afficher des documents dans les locaux administratifs n'est pas subordonné à la condition que l'organisation dont émanent les documents dispose de représentants au sein du service dans lequel l'affichage est envisagé.
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 (*TA de Bordeaux, 20 janvier 1994, Syndicat général de l'éducation nationale de la Gironde*) ;
- **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 » ;

- **concernant l'objet de l'information du document** : le document doit concerner une information d'origine syndicale, sont donc exclus les affichages (et les distributions) dans les locaux de documents politiques (*CE, 24 janvier 1991, Fédération professionnelle indépendante de la police, n° 101234*) ;
- **concernant le pouvoir d'opposition de l'autorité territoriale à l'affichage des documents** : sous réserve des précisions précédentes, la circulaire précise enfin que « l'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à son affichage, hormis le cas où le document contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives aux diffamations et aux injures publiques telles que définies aux articles 29 et suivants de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ». Elle doit dans ce cas motiver sa décision (*CE, 24 janvier 1991, Fédération professionnelle indépendante de la police, n° 101234*) ;
- **concernant la transmission OBLIGATOIRE du document à l'autorité territoriale** : il appartient à l'organisation syndicale de transmettre le document. En l'absence d'une telle transmission, elle ne peut invoquer le fait que l'autorité territoriale est libre de lui demander la communication du document (*CAA de Versailles, 12 juin 2008, M. Daniel X, n° 06VE02672*), et l'omission est constitutive d'une faute disciplinaire (*CAA de Versailles, 12 juin 2008, Leray, n° 06VE02672*).

IV - La distribution de documents syndicaux

Articles R. 213-53, R. 213-54 et R. 213-58 du CGFP

Les documents d'origine syndicale ne peuvent être distribués dans l'enceinte des bâtiments **qu'en dehors des locaux ouverts au public** (article R. 213-53 du CGFP).

La distribution de documents d'origine syndicale **ne doit en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service** (article R. 213-54 du CGFP ; *CE, 27 février 2006, Syndicat Sud Recherche EPST, n° 277945*).

La distribution ne doit concerner que **les agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public**.

A souligner : les documents peuvent être distribués par des représentants syndicaux même extérieurs à la collectivité territoriale ou à l'établissement public.

IMPORTANT : tout comme pour l'affichage, sous réserve que les documents soient bien exclusivement d'origine syndicale, cette disposition ne porte pas atteinte au principe de neutralité ni à l'indépendance du service public (*CE, 13 décembre 1985, op.cit., n° 43753*). Ainsi par exemple, porte atteinte au principe de neutralité un tract qui, en des termes virulents et polémiques, s'en prend à la politique conduite au niveau national dans les domaines éducatifs et sociaux mais qui ne comporte aucune revendication à proprement parler syndicale (*CAA de Nancy, 2 août 2007, Commune de Lons-le-Saunier, n° 07NC00217*).

Ces documents doivent aussi être communiqués à l'autorité territoriale pour information (article R. 213-58 du CGFP).

La circulaire du 26 janvier 2016 précise que « l'organisation syndicale doit concomitamment communiquer un exemplaire du document à l'autorité territoriale ; cet exemplaire peut être transmis sous forme numérique ».

Lorsque cette distribution a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service (article R. 213-58 du CGFP).

Si la distribution est effectuée par des agents en service, elle peut être interdite par l'administration qui ne commet pas alors de voie de fait, c'est-à-dire qu'elle ne porte pas atteinte à l'exercice du droit syndical (*CE, 27 février 2006, Syndicat SUR Recherche EPST, op. cit.*).

En outre, la circulaire du 20 janvier 2016 précise que « **dans la mesure du possible, [la distribution] se déroule en dehors des locaux ouverts au public** ».

Les documents sont communiqués à l'autorité territoriale pour information.

Ces restrictions sont les seules permises par les textes et la jurisprudence veille à ce que la liberté syndicale ne soit pas entravée par des restrictions supplémentaires édictées par les autorités territoriales. Ainsi, il est illégal de soumettre à autorisation préalable de l'autorité territoriale la distribution de documents syndicaux à l'intérieur d'un bâtiment communal (*CAA Marseille, 18 janvier 2005, Commune d'Alès, n° 00MA00600*).

Le juge exerce un contrôle strict : ainsi, l'avertissement reçu par un agent pour avoir diffusé des tracts syndicaux dans les services et violé l'interdiction édictée de se livrer à des entretiens à caractère syndical constitue un excès de pouvoir et une atteinte portée à la liberté syndicale (*TA Besançon, 22 octobre 1998, Mlle Irène Laurent contre Hôpital de Poligny, requête n°971204*). A l'inverse, le fait d'entrer ou de tenter d'entrer, pour y déposer des tracts, dans les bureaux vides de personnes exerçant des fonctions de directeurs de cabinet ou d'adjoint au maire, ne relève pas de l'exercice normal de l'activité de représentant syndical et ces faits sont constitutifs d'une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire (*CAA Paris, 10 décembre 2013, M. D. B., n° 13PA00509*).

En conséquence, il en ressort qu'un agent ne peut être sanctionné en raison de ses activités syndicales normales.

Enfin, il est interdit « d'interpeller » des responsables hiérarchiques par le biais de messages électroniques identiques envoyés en nombre puisque la pétition électronique ne semble pas pour l'instant autorisée (*TA Orléans, 4 mai 2006, n° 0403107 ; CAA Bordeaux, 2 juin 2009, Région Réunion, n° 08BX02082 ; CAA Nantes, 2 juill. 2010, M. Dominique X., n° 10NT00319*).

L'interdiction de la pétition électronique s'inscrit dans la volonté de confiner l'action syndicale à la défense d'intérêts professionnels et à éviter qu'elle ne verse dans la revendication politique (*CAA Nancy, 2 août 2007, Commune Lons-le-Saunier, op. cit.*).

V - La collecte des cotisations syndicales

Article R. 213-61 du CGFP

Celles-ci 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 de service (article R. 213-61 du CGFP).

La collecte ne peut se faire qu'en dehors des locaux ouverts au public.

Comme dans le cas de la distribution de documents, ces collectes ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service (article R. 213-61 du CGFP).

A souligner : depuis la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012, l'article 199 quater C du Code général des impôts précise que les cotisations versées aux organisations syndicales représentatives de salariés et de fonctionnaires au sens de l'article L. 2121-1 du code du travail ouvrent droit à un crédit d'impôt sur le revenu.

Le crédit d'impôt ne s'applique pas aux bénéficiaires de traitements et salaires admis à justifier du montant de leurs frais réels.

Le versement des cotisations ouvre droit au bénéfice du crédit d'impôt, sous réserve que le contribuable soit en mesure de présenter, à la demande de l'administration fiscale, le reçu du syndicat mentionnant le montant et la date du versement.

VI – Le droit de demander la communication de la liste du personnel

Cf la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA)

Les organisations syndicales, pour l'exercice de leurs missions, comme notamment la préparation des élections professionnelles et l'élaboration de la liste des candidats, peuvent avoir besoin de la liste des agents d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

Conformément aux avis et conseils rendus par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), il ressort qu'**une liste du personnel est un document administratif communicable**.

Par ailleurs, concernant les éléments à communiquer, la CADA considère de manière constante que la vie privée des fonctionnaires et agents publics doit, de manière générale, bénéficier de la même protection que celle des autres citoyens.

Ainsi, les mentions intéressant la vie privée des agents (date de naissance, adresse personnelle, adresse électronique professionnelle individuelle, situation familiale, numéro de sécurité sociale, dates de congés...) ou révélant une appréciation portée sur eux (éléments de rémunération qui sont fonction de la situation personnelle ou familiale ou de l'appréciation portée sur la façon de servir) ne sont pas communicables à des tiers en application de l'article L.311-6 du Code des relations entre le public et l'administration.

En revanche, **le statut des agents publics justifie que certaines informations les concernant puissent être communiquées. Il en est ainsi du nom, prénom, de l'affectation/du service et du grade des agents** (CADA, avis n° 20221528 du 11 avril 2022).

La liste du personnel peut comporter le nom, le prénom, le service/affectation ainsi que le grade des agents.

IMPORTANT : communication de la position statutaire des agents (activité, détachement, congé parentale, disponibilité).

Dans son conseil n° 20215954 du 25 novembre 2021, la CADA rappelle que la vie privée impose des restrictions, notamment en lien avec la situation familiale et personnelle de l'agent.

Ainsi, s'agissant de la position afférente au congé parental, le CADA est défavorable à la communication de cette information qui est liée à la situation familiale et personnelle de l'agent.

Dans ce contexte, comme le souligne la CADA, si on occulte d'une liste du personnel la seule position statutaire relative au congé parental, cela permet indirectement de connaître la position de ces agents. Dès lors, le niveau adéquat des occultations à opérer doit porter sur l'ensemble des positions (activité, détachement, congé parental, disponibilité) afin d'empêcher toute identification des agents bénéficiant d'un congé parental.

Dans l'éventualité où aucun des agents de la collectivité territoriale ou établissement public ne se trouverait en congé parental, la liste du personnel serait communicable sans occultation des positions statutaires.

IMPORTANT : si dans la collectivité territoriale ou établissement public :

- un agent est en congé parental : la liste du personnel ne doit mentionner aucune position statutaire ;**
- aucun agent n'est en congé parental : la liste du personnel peut comporter les positions statutaires.**

VII – Le congé pour formation syndicale

Articles R. 215-1 à R. 215-5 du CGFP

L'article L 215-1 du CGFP dispose que « l'agent public en activité a droit à un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an ».

Les articles R. 215-1 à R. 215-5 du CGFP viennent préciser les modalités.

Ce congé est également ouvert aux agents contractuels de droit public dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires (article 6 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public).



Ce congé est ouvert à **tous les agents publics**, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels de droit public, et qu'ils soient **représentants syndicaux ou non**.

A. Un congé strictement encadré

1. Un congé encadré au regard de l'organisme formateur

L'article R. 215-1 du CGFP rappelle que le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ou dans des structures décentralisées agissant sous l'autorité des centres ou instituts précités.

Il est donc important de souligner que seuls certains centres ou instituts précisément identifiés ouvrent droit à l'octroi d'un tel congé : il appartient à chaque autorité territoriale de vérifier que le centre ou l'institut figure bien sur la liste fixée par arrêté (*cf. arrêté en annexe 2*).

2. Un congé encadré au regard de la taille de la collectivité ou de l'établissement

L'article R. 215-2 du CGFP précise que dans les collectivités territoriales et établissements publics qui emploient cent agents ou plus, « l'effectif des agents publics susceptibles de bénéficier d'un congé pour formation syndicale au cours d'une même année civile ne peut excéder 5 % de l'effectif réel ».

Ainsi, afin d'éviter que tous les agents publics partent en même temps et que cela perturbe le fonctionnement et le bon déroulement du service public, dans les collectivités ou établissements employant cent agents ou plus, l'autorité territoriale peut limiter l'octroi d'un tel congé. La détermination des agents pouvant partir en congé pour formation syndicale doit être faite au regard des nécessités du service, et justifiée au regard de ces nécessités.



L'objectif n'est pas d'interdire aux agents de pouvoir partir en congé pour formation syndicale **mais de concilier le droit des agents à un tel congé avec les nécessités de service** : la finalité est d'instaurer un « roulement » entre les agents.

B. La demande de congé pour formation syndicale

En application de l'article R. 215-3 du CGFP, la **demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session**.

A **défaut de réponse expresse** au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, **le congé est réputé accordé : le silence gardé par l'autorité territoriale vaut ainsi décision d'acceptation**.

Le congé n'est accordé **que si les nécessités de fonctionnement du service le permettent** (article R. 215-4 du CGFP).

En conséquence, **en cas de refus de l'autorité territoriale, il lui appartient de motiver précisément les raisons du refus**.

IMPORTANT : une simple information de la CAP (pour les fonctionnaires) ou de la CCP (pour les agents contractuels de droit public).

L'article R. 215-4 du CGP indique que « les décisions qui rejettent des demandes de congé sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative ou consultative paritaire, lors de sa plus proche réunion ».

C. La fin du congé : la présentation obligatoire de l'attestation de présence

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité (article R. 215-5 du CGFP).

L'intéressé remet obligatoirement cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions (article R. 215-5 du CGFP).

VIII – L'exercice de l'activité syndicale auprès de l'organisation syndicale

Les agents territoriaux **peuvent exercer directement leur activité auprès de l'organisation syndicale qui les a désignés.**

Statutairement, cela peut prendre deux formes :

- la mise à disposition (A) ;
- ou le détachement (B)

A. La mise à disposition

Articles R. 213-3 à R. 213-13 du CGFP

Spécificité de la mise à disposition syndicale au regard du droit commun de la mise à disposition :

- si la mise à disposition de droit commun est possible auprès des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes, **la mise à disposition syndicale n'est possible qu'auprès d'organisations syndicales dont l'objet est la défense des intérêts des membres du syndicats, des intérêts professionnels** ;
- la mise à disposition de droit commun donne lieu à remboursement de la rémunération, **alors que dans le cadre de la mise à disposition syndicale, les organisations syndicales ne supportent pas le remboursement de la rémunération.**

Fondement juridique de la mise à disposition syndicale :

Article L 213-3 du CGFP : sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 4 mettent des agents territoriaux à la disposition des organisations syndicales représentatives.

Les modalités de remboursement aux collectivités et établissements des charges salariales supportées au titre de ces mises à disposition à titre syndical sont déterminées par l'article L. 1613-5 du code général des collectivités territoriales.

Article L 213-4 du CGFP : l'organisation syndicale qui n'a pas utilisé la totalité des mises à disposition auxquelles elle peut prétendre en vertu de l'article L. 213-3 perçoit une somme égale au coût de la rémunération nette du nombre d'agents territoriaux dont la mise à disposition n'a pas été prononcée. La charge financière correspondante est prélevée sur la dotation particulière mentionnée à l'article L. 1613-5 du code général des collectivités territoriales. La somme perçue par l'organisation syndicale ne peut en aucun cas être utilisée pour financer des dépenses de personnel.



Ces dispositions ont été précisées par les articles R. 213-3 à R. 213-13 du CGFP.

1. Nombre et répartition des mises à dispositions entre les organisations syndicales

Le fonctionnaire qui est déchargé, totalement ou partiellement, **se trouve en position statutaire d'activité**. Le poste n'est donc pas vacant budgétairement.

En application des dispositions suivantes...

- articles L. 1613-5 et R. 1613-2 du Code général des collectivités territoriales,
- article L. 213-3, R. 213-3 et R. 213-10 du Code général de la fonction publique,
- arrêté du 2 janvier 2023 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- arrêté NOR : IOMB2300393A du 25 janvier 2023 fixant la répartition entre les organisations syndicales des 103 agents de la fonction publique territoriale mis à disposition au titre de l'article L. 213-3 du code général de la fonction publique

...l'effectif de 103 agents de la fonction publique territoriale mis à disposition auprès d'organisations syndicales pour exercer un mandat à l'échelon national, dont les charges salariales sont remboursées par une dotation particulière prélevée sur les ressources affectées à la dotation globale de fonctionnement, **est réparti comme suit :**

Fédération CGT des services publics : 28 agents ;

Fédération Interco-CFDT : 23 agents ;

Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force Ouvrière : 17 agents ;

Fédération nationale UNSA-Territoriaux : 11 agents ;

Fédération autonome de la fonction publique territoriale : 10 agents ;

Fédération syndicale unitaire de la Territoriale : 7 agents ;

Fédération solidaire unitaire démocratique (SUD) des collectivités territoriales : 3 agents ;

Fédération nationale des agents des collectivités territoriales CFTC : 2 agents ;

Union fédérale des cadres de la fonction publique CGC : 1 agent ;

Syndicat autonome de la fonction publique territoriale : 1 agent.

Comme le précise l'article R. 213-10 du CGFP, le nombre des agents ainsi réparti s'apprécie en équivalent temps plein.

2. La procédure

Aux termes de l'article R. 213-3 du CGFP, « la mise à disposition d'un agent territorial auprès d'une organisation syndicale [...] est décidée, compte tenu du nombre d'agents territoriaux fixé par l'article R. 1613-2 du code général des collectivités territoriales [...] et sous réserve des nécessités du service, avec l'accord de l'agent territorial et de l'organisation syndicale d'accueil, par arrêté de l'autorité territoriale ».

Cette disposition appelle plusieurs remarques :

- d'une part, **cette mise à disposition exige l'accord préalable obligatoire de l'agent et de l'organisation syndicale** à laquelle il appartient,
- d'autre part, **cette mise à disposition exige également l'accord préalable obligatoire de l'autorité territoriale**, qui peut refuser la mise à disposition pour des raisons de nécessité du service. Ainsi, **le refus doit être strictement et précisément motivé**, et ne pourrait constituer une manœuvre afin d'entraver l'exercice du droit syndical.

L'autorité territoriale transmet une copie de cet arrêté au préfet et au ministre chargé des collectivités territoriales (article R. 213-3 dernier alinéa du CGFP).

L'accord préalable de l'agent et de l'employeur est obligatoire

L'arrêté fixe (article R. 213-4 du CGFP) :

- la durée de la mise à disposition,
- et les règles de préavis pour l'expiration anticipée de la mise à disposition, à la demande de l'organisation syndicale ou du fonctionnaire. Le préavis ne peut être inférieur à un mois.



Conformément à l'article R. 213-10 du CGFP, la mise à disposition des agents territoriaux ne peut être inférieure au mi-temps.

3. La situation statutaire de l'agent mis à disposition

La situation des agents bénéficiaires est précisée par les articles L 212-1 à L 212-7 du CGFP ainsi que par les articles R. 212-1 à R. 212-21 du CGFP.

a. Le traitement indiciaire

L'agent public bénéficiant d'une mise à disposition continue à percevoir, pour le même montant, le traitement indiciaire, ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

b. Le régime indemnitaire

L'agent bénéficiant d'une mise à disposition conserve le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans son cadre d'emploi avant d'en être déchargé.

Cependant, sont exclues du droit au maintien, les primes et indemnités :

- représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent ;
- liées au dépassement effectif du cycle de travail qui ne sont pas versées à l'ensemble des agents du cadre d'emploi ;
- 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'emploi ;
- 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. Les fractions non échues à la date de la mise à disposition ne font pas l'objet de versement à l'agent, qui n'est pas tenu de rembourser celles perçues avant cette date ;
- les primes et indemnités soumises à l'avis d'une instance et attribuées pour une durée déterminée, une fois leur délai d'attribution expiré.

S'agissant des primes et indemnités versées au regard de l'engagement professionnel ou de la manière de servir : l'agent mis à disposition bénéficie du montant moyen attribué aux agents du même cadre d'emploi et relevant de la même autorité territoriale.

Par ailleurs, lorsque l'agent perd son droit à un logement de fonction du fait d'une mise à disposition, il bénéficie du montant des primes et indemnités équivalent à celui qui lui aurait été attribué en tant qu'agent non logé.

Le montant de ces primes et indemnités progresse selon l'évolution annuelle de la moyenne des montants des mêmes primes et indemnités versées aux agents :

- du même cadre d'emploi,
- relevant de la même autorité territoriale,
- exerçant effectivement leurs fonctions à temps plein,
- et occupant un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment.

Toutefois, lorsque le montant de la prime ou indemnité est calculé sur la base d'un indice, sa progression suit l'évolution de cet indice.

Lorsque, postérieurement à l'octroi de la mise à disposition, une évolution du régime indemnitaire intervient au bénéfice de l'ensemble des membres du cadre d'emploi, le calcul du montant de la nouvelle prime ou indemnité à verser à l'agent mis à disposition s'effectue sur la base du montant moyen attribué aux agents occupant à temps plein un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment.

A défaut d'emploi comparable, le montant versé correspond à la moyenne des montants servis aux agents du même grade exerçant leurs fonctions à temps plein et relevant de la même autorité territoriale. En cas de suppression concomitante d'une prime ou d'une indemnité, celle-ci cesse d'être versée à l'agent mis à disposition.

Lorsque l'agent mis à disposition bénéficie d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois, le montant des primes et indemnités est déterminé selon les modalités applicables aux agents détenant le grade dont il devient titulaire.

Enfin, lorsqu'il est mis fin à la mise à disposition, l'agent réintégré dans un emploi perçoit les primes et indemnités attachées à cet emploi.

Il bénéficie d'un montant indemnitaire au moins équivalent, dans les limites des plafonds réglementaires, à celui de la moyenne des montants servis aux agents :

- relevant de la même autorité territoriale,
- et occupant un emploi comparable au sien.

Si l'agent change de fonction, ce montant cesse de lui être versé.

c. Les avancements d'échelon et de grade

L'avancement d'un agent public bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée dont la rémunération ainsi que les conditions d'avancement sont régies par des dispositions réglementaires est prononcé dès qu'il remplit ces conditions, que son ancienneté est égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne acquise par les agents de même niveau ayant accédé l'année précédente au niveau immédiatement supérieur et qu'au moins la moitié des agents de même niveau justifiant de la même ancienneté ont été promus (article R. 212-5).

Cf. également partie sur la décharge de fonction pour les fonctionnaires.

d. Acquis de l'expérience

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale par l'agent public (fonctionnaire et agent contractuel) sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

e. Accès au troisième concours

Les activités syndicales des agents mis à disposition pour l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte pour l'accès au troisième concours.

f. Promotion interne

Le fait d'être mis à disposition n'empêche pas de bénéficier d'une promotion interne. En effet l'article L 411-8 du CGFP interdit la nomination ou promotion « pour ordre » précise que cette interdiction ne fait pas obstacle à la promotion interne d'agents bénéficiant d'une mise à disposition.

g. Discipline

Les agents déchargés restent soumis aux obligations et à la déontologie professionnelle.

Ils peuvent en conséquence, dans le respect des règles, être sanctionnés par l'autorité territoriale (article R. 213-6 du CGFP).

h. Action sociale

Conformément à l'article R. 212-21 du CGFP, l'agent public qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical bénéficie de l'accès aux dispositifs de prestations d'action sociale. Il en va de même pour les agents publics qui bénéficient d'une décharge d'activité de service et qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% (article R. 212-2 et R. 212-3 du CGFP).

i. Protection sociale complémentaire

Conformément à l'article R. 212-21 du CGFP, l'agent public qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical bénéficie de l'accès aux dispositifs de protection sociale complémentaire.

Il en va de même pour les agents publics qui bénéficient d'une décharge d'activité de service et qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% (article R. 212-2 et R. 212-3 du CGFP).

j. La formation

Conformément à l'article R. 212-6 du CGFP, l'obligation de suivi de la formation résultant d'une promotion dans un grade supérieur ou cadre d'emplois peut être reportée, à la demande de l'intéressé, jusqu'à sa réintégration dans le service.

Ce report ne peut toutefois être accordé lorsque la formation permet d'apprecier, lors des épreuves de fin de formation, l'aptitude de l'agent à exercer les missions de son nouveau grade ou cadre d'emplois.

A souligner : pour le fonctionnaire, ce report n'est possible que si l'agent bénéficie de sa décharge depuis au moins six mois au cours d'une année civile (article R. 212-7 du CGFP).

k. L'évaluation professionnelle

La nature de l'évaluation varie selon la quotité de la mise à disposition (MAD).

Quotité de MAD	Nature de l'évaluation	
MAD inférieure à 70%	<ul style="list-style-type: none">● OBLIGATOIRE : entretien professionnel « classique »● décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux	
MAD égale ou supérieure à 70% et inférieure à 100%	<ul style="list-style-type: none">● OBLIGATOIRE : entretien annuel de suivi● article R. 212-12 du CGFP	<ul style="list-style-type: none">● FACULTATIF : entretien annuel d'accompagnement● article R. 212-8 alinéa 1 du CGFP
MAD à 100%	<ul style="list-style-type: none">● OBLIGATOIRE : entretien annuel d'accompagnement● article R. 212-8 alinéa 2 du CGFP	<ul style="list-style-type: none">● FACULTATIF : entretien annuel de suivi● article R. 212-12 du CGFP

B. Le détachement pour l'exercice d'un mandat syndical

L'article 2.13° du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration dispose que le détachement d'un fonctionnaire peut avoir lieu pour exercer un mandat syndical.

En outre, l'article 4 dudit décret précise que le détachement est de plein droit.

En conséquence, l'administration est tenue d'accepter une demande de détachement de droit, elle ne peut s'y opposer même pour nécessités de service.

Par ailleurs, il convient de signaler que **l'avis de la CAP n'est pas nécessaire**.

A souligner : au regard du cadre juridique, **seul un agent fonctionnaire peut être détaché**.

Les dispositions de droit commun relatives au détachement s'appliquent.

Ainsi par exemple :

- l'agent détaché sera rémunéré par l'organisation syndicale pour laquelle il est détaché, sans donner lieu à remboursement ;
- si l'agent détaché pour l'exercice d'un mandat syndical ne doit pas subir, dans sa carrière, des conséquences négatives en raison de son engagement, il ne bénéficie pas d'avantages particuliers par rapport à collègues (CE, 25 septembre 2020, M. A., B., n° 431200).

2ème PARTIE : La situation spécifique des représentants syndicaux

Plusieurs remarques préliminaires s'imposent.

- **Combinaison des dispositions générales du statut de la fonction publique territoriale et des dispositions spécifiques aux représentants syndicaux.**

Les représentants syndicaux bénéficient, à l'instar de tout agent public, des dispositions générales du statut de la fonction publique territoriale.

Cependant, la qualité spécifique des représentants syndicaux les soumet également à un ensemble de corpus juridique, propre à cette qualité.

- **Une protection spécifique du représentant syndical.**

Au regard de la qualité de représentant syndical, certaines garanties sont accordées aux agents titulaires d'un mandat.

En effet, tout agent public est **protégé contre les discriminations** dont il pourrait être victime du fait de ses opinions syndicales. Ces garanties ont pour objet d'éviter que les représentants syndicaux ne puissent être écartés de la fonction publique territoriale (*CE, 28 avril 1999, Ville de Lyon, n° 85664 : mutation d'un agent non dans l'intérêt du service mais pour faire obstacle à ce que l'agent continue à exercer les fonctions de délégué syndical au sein d'un service dans lequel l'agent avait contribué à créer une section syndicale*).

Concernant la suspension ou la cessation du mandat syndical, seuls les cas prévus par la loi peuvent permettre à une autorité territoriale de démettre un agent de son mandat : en ce sens, un agent public représentant du personnel ne peut être privé de ses mandats du seul fait qu'il est suspendu ou exclu temporairement de ses fonctions (*CE, ord., 5 février 2016, M. A. B., n° 396431*).

Mais encore, **concernant les agents contractuels de droit public, il est dorénavant prévu des garanties procédurales avec la saisine préalable de la commission consultative paritaire :**

- par exemple, aux termes de l'article 38-1 du décret 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 » ;
- de même, la commission consultative paritaire est obligatoirement consultée pour les agents contractuels de droit public en cas de licenciement d'un agent, ayant obtenu au cours des douze mois précédent le licenciement, une autorisation spéciale d'absence accordée en application des articles R. 214-39 et R. 214-43 du CGFP (ex article 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).

- **Une protection spécifique du représentant syndical MAIS NON PAS UNE IMMUNITÉ du représentant syndical : la qualité de représentant syndical n'exonère pas l'agent de ses obligations statutaires.**

En effet, dans un arrêt de la Cour administrative d'appel de Bordeaux (*CAA Bordeaux, 14 octobre 2021, Mme A., n° 19BX02214*), la cour a justifié la sanction disciplinaire prise à l'encontre d'un agent, représentant syndical, au motif que par le ton et les gestes employés, ainsi que par le caractère public de l'altercation, l'agent a excédé les limites de l'exercice normal de son mandat syndical.

En ce sens, le Conseil d'Etat (*CE, 30 décembre 2021, M. G. E., n° 445128*) rappelle que « si les agents publics qui exercent des fonctions syndicales disposent de la liberté d'action et d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent, cette liberté doit être conciliée avec le respect des règles encadrant l'exercice du droit syndical dans la fonction publique et le droit de grève, ainsi que de leurs obligations déontologiques et des contraintes liées à la sécurité et au bon fonctionnement du service ».

Cependant, la désignation syndicale ne peut avoir pour objet de faire obstacle à des mesures – dûment justifiées et légalement fondées comme une sanction disciplinaire ou un refus de titularisation – prises contre un agent public qui aurait la qualité de représentant syndical. **La qualité de représentant syndical n'exonère pas l'agent de ses obligations statutaires** (*CAA de Nancy, 20 novembre 2014, M. D., n° 14NC00725 : désignation syndicale destinée à protéger l'agent contre son licenciement pour inaptitude professionnelle : désignation inopérante car elle avait pour objet de faire échec à la décision de non-titularisation que n'ignorait pas l'agent concerné*).

- **Droit syndical et temps de service des représentants syndicaux.**

Le temps consacré à l'exercice du droit syndical, et les conséquences éventuelles sur l'organisation du service, ne peut être reproché à l'agent public représentant syndical. Ainsi, dans un arrêt du 10 mai 2005, la cour administrative d'appel de Marseille (*M. Bernard X, n° 01MA01678*) a considéré que l'employeur ne pouvait reprocher à l'agent les conséquences de son action syndicale pour le service, activité syndicale par ailleurs régulièrement exercée. En effet, cette affaire concernait les appréciations portées sur la notation de l'agent. Ces appréciations mentionnaient le manque de disponibilité de l'agent en raison de cette activité ainsi que les fréquents problèmes d'organisation que cela engendrait pour les collègues. La Cour releva d'une part, que ces commentaires caractérisaient une appréciation négative de la manière de servir. Or, d'autre part, elle nota que personne ne contestait que durant son temps de présence, l'agent était disponible et faisait face aux problèmes qui relevaient de sa compétence. Ainsi, la Cour constata que les appréciations de l'agent ne reposaient pas exclusivement sur sa valeur professionnelle, ce qui justifia l'annulation de la notation : **l'employeur ne peut reprocher à son agent les conséquences de son action syndicale pour le service.**

Au-delà de ces propos préliminaires, il convient de rappeler que les représentants syndicaux bénéficient de facilités prévues par le Code général de la fonction publique.

A l'issue du renouvellement général des comités sociaux territoriaux, chaque organisation syndicale représentative se voit attribuée, sur la base des résultats aux élections professionnelles, **un crédit de temps syndical (I)** afin d'en faire bénéficier les agents chargés d'une activité syndicale. En effet, il est indispensable que ces derniers disposent d'un temps suffisant pour remplir leur mission.

Ainsi, ce crédit de temps syndical, qui consiste en une enveloppe d'heures affectée à l'exercice du droit syndical, est utilisable par les représentants syndicaux sous deux formes :

-**des autorisations d'absence (II)**, qui leur permettent ponctuellement, sur présentation d'un justificatif, de participer à des activités institutionnelles syndicales (participation à des congrès, etc.). Il est également à souligner que les représentants syndicaux peuvent bénéficier d'autres autorisations d'absence en dehors du contingent du crédit de temps syndical.

- et **des décharges d'activité de service (III)** qui peuvent se définir comme l'autorisation donnée à un représentant syndical d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale.

A souligner : ces deux modalités peuvent être cumulées par un même représentant syndical, c'est-à-dire qu'il peut tout à la fois bénéficier d'une décharge d'activité de service pour une partie de son temps, et d'autorisations d'absence pour l'autre partie.

Enfin, si les responsables syndicaux sont soumis à toutes les obligations imposées aux agents publics dans l'intérêt du service, et notamment à l'**obligation de réserve**, cette obligation s'impose à eux d'une façon moins stricte afin de leur permettre d'exercer leur action : comme le rappelle une réponse ministérielle, « les fonctionnaires investis d'un mandat politique ou de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression dans l'exercice de leur mandat ou fonction ». En effet, l'action syndicale se traduisant souvent par une opposition à l'autorité supérieure, elle ne peut être menée et avoir une certaine efficacité que si ses promoteurs bénéficient d'une protection suffisante. (*QE n° 31130, réponse JOAN 20 août 1990, p. 3939*).

Il convient dès lors de présenter le cadre juridique spécifique de la liberté d'expression des représentants syndicaux (V).

I -Le crédit de temps syndical

RAPPEL : il s'agit d'un volume d'heures alloué aux organisations syndicales représentatives, en fonction de leur résultat aux élections professionnelles lors du renouvellement général des comités sociaux territoriaux. Une fois ce contingent d'heure attribué, réparti sous la forme d'autorisation d'absence et de décharges d'activité de service, les organisations syndicales représentatives sont libres de les affecter à leurs représentants.

A. La présentation du crédit de temps syndical

1. Le cadre général

L'article L 214-4 du CGFP dispose que « sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent un crédit de temps syndical aux responsables des organisations syndicales représentatives ».

La détermination de ce crédit intervient à la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux (article R. 214-18 du CGFP).

Ce crédit de temps syndical comprend **deux contingents** (articles R. 214-7 et R. 214-18 du CGFP)

- un contingent d'autorisations d'absence ;
- un contingent de décharges d'activité de service.

Les autorisations d'absence	<ul style="list-style-type: none">• ce contingent est accordé aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales (<i>cf. infra</i>).<ul style="list-style-type: none">• pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés dont le comité social territorial est placé auprès du centre de gestion, ce contingent d'autorisations d'absence est calculé par les centres de gestion.
Les décharges d'activité de service	<ul style="list-style-type: none">• ce contingent 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.• ce contingent est calculé selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des comités sociaux territoriaux compétents.<ul style="list-style-type: none">• les centres de gestion calculent ce contingent de décharges d'activité de service pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.• les centres de gestion versent les charges salariales de toute nature afférentes à ces décharges d'activité de service concernant l'ensemble des agents de ces collectivités et établissements.

IMPORTANT : comme le souligne l'article R. 214-19 du CGFP, le volume du crédit de temps syndical est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du comité social territorial entraînant :

- 1° Soit la mise en place d'un nouveau comité ;
- 2° Soit la mise en place d'un comité social territorial commun ;
- 3° Soit une variation de plus de 20 % des effectifs.

2. Le cadre spécifique : la mutualisation du crédit de temps syndical

Conformément à l'article L 214-6 du CGFP, 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.

IMPORTANT : il ne s'agit donc pas d'une obligation, **mais d'une simple possibilité**.

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. Comme le souligne 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, « l'objectif est, sans créer de droits syndicaux supplémentaires, de faciliter l'utilisation par les organisations syndicales des crédits de temps auxquels elles ont légalement droit. Il a en effet été constaté que les droits syndicaux générés par les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire à un centre de gestion étaient parfois sous-utilisés alors que le financement est déjà assuré à travers la cotisation versée au centre de gestion. La possibilité est offerte, dans ce cadre, à la demande d'une organisation syndicale, de reporter à la seule année suivante les crédits de temps syndicaux non utilisés lors d'une année civile ».

Ainsi, en application de la convention de mutualisation, les organisations syndicales ayant demandé à bénéficier de ce dispositif pourront désigner les agents bénéficiaires des droits mutualisés parmi les représentants en activité dans les collectivités ou établissements signataires.

De même, les modalités de versement des charges salariales de toute natures afférentes aux autorisations d'absence et aux décharges d'activité de service seront déterminées par la convention.

B. La répartition du crédit de temps syndical entre les organisations syndicales

L'article R. 214-20 du CGFP dispose que « chacun des contingents [...] est réparti entre les organisations syndicales, **compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante** :

- 1° La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- 2° L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté une candidature à l'élection du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Il convient donc, au regard de cette règle de calcul, de déterminer le contingent des autorisations d'absence et des décharges de service (*cf annexe 6*) pour le calcul détaillé de ces contingents.

CDG 31 - Tableau récapitulatif - Crédit de temps syndical - ANNÉE 2025		
ORGANISATIONS SYNDICALES	AUTORISATIONS D'ABSENCE (en heures annuelles)	DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE (en heures mensuelles)
CFDT	1347,66	139
CGT	2472,71	690
FO	1215,61	234
SUD	798,33	257
UNSA	775,69	248
FA-FPT		132

II -Les autorisations d'absence

Il existe 3 catégories d'autorisations d'absence en matière syndicale :

- l'autorisation d'absence prévue par les articles R. 214-38 à R. 214-40 du CGFP (ex-article 16 du décret n° 85-397) ;
- l'autorisation d'absence prévue par les articles R. 214-38 et R. 214-43 du CGFP (ex-article 17 du décret n° 85-397) ;
- l'autorisation d'absence prévue par les articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41, R. 214-44 du CGFP (ex-article 18 du décret n° 85-397).

Les différentes catégories d'autorisations d'absence	
Anciennes références relatives au décret n° 85-397 abrogé	Nouvelles références relatives à la partie réglementaire du CGFP
Article 16	Articles R. 214-38, R. 214-39 et R. 214-40
Article 17	Article R. 214-38 et R. 214-43
Article 18	Articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-44

Il est important de bien distinguer chacune de ces autorisations car :

- elles **relèvent de situations différentes** ;
- elles **obéissent à des règles différentes** ;
- le **justificatif à l'appui de la demande doit indiquer précisément le fondement juridique de l'autorisation d'absence sous peine de se voir refuser l'autorisation**. En effet, le juge administratif considère que l'insuffisance des précisions sur les demandes d'autorisation et la nature exacte des réunions ne permettent pas à l'autorité territoriale de prendre une décision éclairée, et le syndicat ne peut invoquer une atteinte grave et manifestement illégale à la liberté syndicale (CE, 19 février 2009, Syndicat autonome FPT de La Réunion, n° 324864).

Enfin, **les trois autorisations d'absence précitées ne relèvent pas toutes du crédit de temps syndical précité**. Ainsi, il convient de distinguer entre celle qui est octroyée dans le cadre du crédit de temps syndical de celles qui n'en relèvent pas.

Autorisations d'absence	Relevant du crédit de temps syndical	Articles R. 214-38 et R. 214-43 (ex-article 17)
	Ne relevant pas du crédit de temps syndical	Articles R. 214-38, R. 214-39 et R. 214-40 (ex-article 16)
		Articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-44 (ex-article 18)

IMPORTANT : un même représentant syndical peut bénéficier et ainsi cumuler ces trois autorisations d'absence.

A. Présentation des autorisations d'absence ne relevant pas du crédit de temps syndical

Il existe deux autorisations d'absence dont l'octroi n'est pas lié au crédit de temps syndical :

- les autorisations d'absence afin de participer aux congrès ou aux réunions des organisations syndicales d'un niveau départemental et plus (articles R. 214-38, R. 214-39 et R. 214-40 du CGFP – ex-article 16 du décret n° 85-397) ;
- les autorisations d'absence afin de participer aux réunions de travail et aux instances de la fonction publique : CAP, CCP, CST, etc. (articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-44 du CGFP – ex-article 18 du décret n° 85-397).

IMPORTANT : ces deux autorisations d'absence ne donnent pas lieu à remboursement par le Centre de gestion des charges salariales des agents concernés.

1. Les autorisations d'absence pour participer aux congrès ou aux réunions des organisations syndicales d'un niveau départemental et plus

Articles R. 214-38, R. 214-39 et R. 214-40 du CGFP – ex-article 16 du décret n° 85-397

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Il existe deux cas de recours :

CAS DE RECOURS	Article R. 214 -39 : autorisations d'absence pour la participation : -1° aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique ; -2° aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales, interdépartementales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au 1°. IMPORTANT : la durée de ces AA accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours
	Article R. 214 -40 : autorisations d'absence pour la participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs : -1° d'organisations syndicales internationales ; -2° d'unions, de fédérations ou de confédérations de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique ; -3° de syndicats nationaux et locaux, d'unions régionales, interdépartementales et d'unions départementales de syndicats, affiliés aux organisations syndicales internationales mentionnées au 1° ou aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au 2°. IMPORTANT : la durée de ces AA est portée à 20 jours par an.

Rappel : sont représentées au Conseil commun de la fonction publique, les organisations syndicales suivantes (décret NOR : TPPF2300405D du 17 janvier 2023 portant nomination au Conseil commun de la fonction publique) : CGT, FO, CFDT, UNSA, FSU, Solidaires, CFE-CGC, FA FPT.

A SOULIGNER : la circulaire du 20 janvier 2016 apporte les précisions suivantes :

- **la notion de congrès** : « est considéré comme un congrès [...] une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation concernée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet ».
- **la notion d'organisme directeur** : « est considéré comme organisme directeur tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée ».

Il revient à l'autorité territoriale de demander les statuts de l'organisation syndicale.

Plusieurs remarques :

- **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 ;
- **ces autorisations d'absence ne sont pas remboursables par le centre de gestion** : la charge de ces autorisations est supportée par la collectivité territoriale/établissement public ;
- **les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence** : un agent qui participerait 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.

Concernant la procédure, conformément à l'article R. 214-38 du CGFP, « **les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours au moins avant la date de la réunion [...]** ».

Ces demandes doivent faire l'objet d'une **autorisation expresse de l'autorité territoriale** : en effet, **elles sont accordées « sous réserve des nécessités de service »** (article R. 214-38 précité).

Ainsi, en cas de refus, **l'autorité territoriale doit précisément motiver le refus. La motivation doit être précise et circonstanciée** : elle ne pourrait avoir pour effet de porter atteinte à l'exercice du droit syndical. La circulaire du 20 janvier 2016 précise que « seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être invoquées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent». Ainsi, le refus tiré des nécessités de service peut être en relation avec le nombre élevé des autorisations demandées et les dysfonctionnements qui en résultent (*CE, 19 février 2009, Syndicat autonome de la fonction publique territoriale de la Réunion (S.A.F.P.T.R.), n° 324864*), ou résulter de ce que le service aurait été dans l'impossibilité de fonctionner compte tenu des congés annuels accordés aux autres agents ou du champ de compétence des agents restés présents (*CAA de Bordeaux, 20 décembre 2005, Syndicat « INTERCO CFDT », n° 02BX01428*). En outre, le refus opposé au titre des nécessités de service doit faire l'objet d'une motivation de l'administration dans les conditions prévues par l'article L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, qui prévoit que la motivation doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision (*CE, 8 mars 1996, M. Jean-Luc Y. et Syndicat CFDT des services de santé et sociaux de la Gironde, n° 150786*).

A SOULIGNER : le Code général de la fonction publique ne limite pas le nombre des agents susceptibles de bénéficier des autorisations d'absence : les agents doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation syndicale et justifier du mandat dont ils ont été investis.

2. Les autorisations d'absence pour siéger aux instances consultatives et participer aux réunions de travail et négociations syndicales

Articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-44 du CGFP -ex-article 18 du décret n° 85-397

Ces autorisations d'absence sont accordées de plein droit.

Conformément à l'article R. 214-36 du CGFP, **une autorisation d'absence est accordée aux représentants syndicaux titulaires et suppléants**, [...] sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion des organismes mentionnés [à l'article R. 241-44 du CGFP] **lorsqu'ils sont appelés à y siéger**.

En application de l'article R. 214-44 précité, les organismes ouvrant droit à l'autorisation d'absence sont :

- 1° Le Conseil commun de la fonction publique ;
- 2° Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ;
- 3° Le Centre national de la fonction publique territoriale ;
- 4° Les comités sociaux territoriaux ;
- 5° Les commissions administratives paritaires ;
- 6° Les commissions consultatives paritaires ;
- 7° Les formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux territoriaux compétents ;
- 8° Les conseils médicaux ;
- 9° Le Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux ;
- 10° La Conférence nationale des services d'incendie et de secours ;
- 11° La Commission consultative des polices municipales ;
- 12° Les conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles ;
- 13° Les conseils d'administration de toute instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 214-37 du CGFP, **des autorisations d'absence sont accordées aux représentants syndicaux lorsqu'ils prennent part, en cette qualité, à des réunions de travail convoquées par l'administration ou lorsqu'ils participent à des négociations** prévues par le titre II intitulé « Négociation et accords collectifs » du livre II de la partie réglementaire du CGFP.

Ainsi, **sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes**, les représentants syndicaux se voient accorder une autorisation d'absence.

IMPORTANT :

- ces autorisations d'absence sont accordées de plein droit** : l'autorité territoriale ne peut pas refuser de les accorder, sous réserve que l'agent transmette OBLIGATOIREMENT une convocation ou tout document informant de la réunion ;
- ces autorisations d'absence ne sont pas contingentées** : elles sont accordées autant de fois qu'il y a une réunion.

Concernant les bénéficiaires :

L'article R. 214-36 précité indique qu'une autorisation d'absence est accordée aux **représentants syndicaux titulaires et suppléants** sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion.

La circulaire du 20 janvier 2016 est venue apporter de nombreuses précisions sur l'identification de ces bénéficiaires. Ainsi, aux termes de la circulaire, « les agents qui bénéficient d'autorisations d'absence au titre de l'article 18 pour la participation aux réunions des instances énumérées ci-dessus, sur convocation ou sur réception du document les informant de la réunion, sont :

- 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.

A souligner : les experts peuvent également bénéficier d'une telle autorisation d'absence lorsqu'ils sont convoqués par le président de l'instance pour éclairer les membres sur un point de l'ordre du jour et assister aux débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée (article R. 214-36 précité, circulaire du 20 janvier 2016 précitée).

Il n'existe pas une définition de la notion d'expert : toutefois, l'expert doit présenter une compétence reconnue pour la solution du problème posé par, notamment, sa formation spécialisée ou son expérience professionnelle. En outre, l'expert est appelé à éclairer objectivement les membres de l'instance, et doivent pour cela présenter des garanties d'indépendance, de neutralité, et d'impartialité afin de ne pas influencer sur le sens de l'avis rendu ou de priver les parties d'une garantie.

Durée de l'autorisation

 La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les **délais de route et 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**.

B. L'autorisation d'absence relevant du crédit de temps syndical : la participation aux réunions des organisations syndicales d'un niveau infra départemental, c'est-à-dire local

Articles R. 214-38 et R. 214-43 du CGFP

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

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 aux articles R. 214-39 et R. 214-40 précités peuvent bénéficier d'autorisations d'absence **imputées sur les crédits de temps syndical**.



Ces autorisations d'absence concernent essentiellement **les réunions des organismes directeurs de sections syndicales (niveau infra départemental)**.

Rappel : la circulaire du 20 janvier 2016 précitée apporte les précisions suivantes :

- **notion de congrès** : « est considéré comme un congrès, pour l'application des articles 16 et 17, une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation concernée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet ».
 - **notion d'organisme directeur** : « est considéré comme organisme directeur tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée ».
- Il convient à l'autorité territoriale de demander les statuts de l'organisation syndicale.**

Trois remarques :

- **le Code général de la fonction publique ne limite pas le nombre des agents susceptibles de bénéficier de cette autorisation d'absence** : les agents doivent simplement avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation syndicale et justifier du mandat dont ils ont été investis ;
- **les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence** : un agent qui participerait 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 ;
- **ces autorisations d'absence ne sont pas de plein droit** : elles sont accordées sous réserve de nécessités de service (article R. 214-38 du CGFP) : tout refus doit être motivé (*cf. infra*).

Concernant la procédure, conformément à l'article R. 214-38 du CGFP, « **les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours au moins avant la date de la réunion [...]** ».

L'autorité territoriale peut néanmoins accepter d'examiner les demandes qui lui seraient adressés moins de 3 jours à l'avance.

Ces demandes doivent faire l'objet d'une **autorisation expresse de l'autorité territoriale** : en effet, **elles sont accordées « sous réserve des nécessités de service »** (article R. 214-38 précité).

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

La motivation doit être précise et circonstanciée : elle ne pourrait avoir pour effet de porter atteinte à l'exercice du droit syndical. La circulaire du 20 janvier 2016 précise que « seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être invoquées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent ». Ainsi, le refus tiré des nécessités de service peut être en relation avec le nombre élevé des autorisations demandées et les dysfonctionnements qui en résultent (*CE, 19 février 2009, Syndicat autonome de la fonction publique territoriale de la Réunion (S.A.F.P.T.R.), n° 324864*), ou résulter de ce que le service aurait été dans l'impossibilité de fonctionner compte tenu des congés annuels accordés aux autres agents ou du champ de compétence des agents restés présents (*CAA de Bordeaux, 20 décembre 2005, Syndicat « INTERCO CFDT », n° 02BX01428*).

En outre, le refus opposé au titre des nécessités de service doit faire l'objet d'une motivation de l'administration dans les conditions prévues par l'article L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, qui prévoit que la motivation doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision (*CE, 8 mars 1996, M. Jean-Luc Y. et Syndicat CFDT des services de santé et sociaux de la Gironde, n° 150786*).

Remboursement par le centre de gestion

Conformément à l'article R. 214-22 du CGFP, lorsque ces autorisations d'absence sont accordées aux agents employés par des collectivités territoriales et établissements publics dont le comité social territorial est placé auprès du Centre de gestion, celui-ci **leur rembourse les charges salariales de toute natures afférents aux autorisations d'absence accordées aux agents territoriaux.**

C. Tableau de synthèse des différentes autorisations d'absence

RAPPEL :

- les autorisations d'absence ne sont pas fongibles, c'est-à-dire qu'elles ont un objet spécifique et ne peuvent être remplacées par une autre (*CAA de Bordeaux, 21 octobre 2021, n° 19BX02792*) ;
- les autorisations d'absence peuvent être abrogées jusqu'au dernier moment, si les nécessités de service le justifient (*CE, 10 octobre 2022, Fédération SUD éducation, n° 460776*).
- régime des accidents de service : les bénéficiaires d'autorisation d'absence sont garantis sans considération d'horaire contre les risques encourus pendant la durée de ces autorisations. Ils sont également couverts les jours où une telle autorisation ne serait pas nécessaire, si, au moment où survient l'accident, ils allaient assister ou venait d'assister à la réunion ou au congrès.

Fondements juridiques	Motifs	Durée	Possibilité de refus	Bénéficiaires
Article R. 214 -39 (ex-article 16)	Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations et confédérations des syndicats NON REPRÉSENTÉS au Conseil commun de la fonction publique	10 jours	OUI décision motivée au regard des nécessités de service ou en cas de dépassement du nombre de jours autorisés	TOUT agent désigné par l'organisation syndicale, même s'il n'est pas élu dans une instance.
Article R. 214 -34 (ex-article 16)	Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ou des unions, fédérations et confédérations des syndicats REPRÉSENTÉS au Conseil commun de la fonction publique	20 jours	OUI décision motivée au regard des nécessités de service ou en cas de dépassement du nombre de jours autorisés	TOUT agent désigné par l'organisation syndicale, même s'il n'est pas élu dans une instance.
Articles R. 214-38 et R. 214-43 (ex-article 17)	Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que celui visé à l'article 16 (intra départemental)	Dans la limite du contingent calculé au niveau de chaque CST	OUI décision motivée au regard des nécessités de service ou en cas de dépassement du contingent alloué à l'OS	TOUT agent désigné par l'organisation syndicale, même s'il n'est pas élu dans une instance.
Articles R. 214-36 et R. 214-37 (ex-article 18)	Participation aux instances consultatives de la fonction publique ou aux réunions de travail ou de négociation convoquées par l'administration	Pas de limite	NON Autorisation accordée de droit	EXCLUSIVEMENT les représentants du personnel obligatoirement élus ou désignés pour siéger au sein d'une instance représentative (CAP, CCP, CST, FSSSCT...)

III - Les décharges d'activité de service (DAS)

Sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent des décharges d'activité de service qui ont pour objet de permettre 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.

En cas de refus d'accorder une décharge d'activité de service pour des raisons de nécessités de service, il appartient à l'autorité territoriale de justifier précisément ces nécessités.

Un simple renvoi à des nécessités de service est en effet insuffisant, **il convient de les prouver**, de les démontrer, sous peine d'entrave à l'exercice du droit syndical.

Le refus opposé au titre des nécessités de service doit faire l'objet d'une motivation de l'administration dans les conditions prévues par l'article L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, qui prévoit que la motivation doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision (CE, 8 mars 1996, M. Jean-Luc Y. et Syndicat CFDT des services de santé et sociaux de la Gironde, n° 150786).

L'activité syndicale s'exerce en lieu et place de l'activité administrative normale de l'agent.

La prise en charge financière et matérielle par le Centre de Gestion

Les Centres de Gestion remboursent les rémunérations supportées par les collectivités et établissements affiliés dont certains agents bénéficient de décharges de service, ou, le cas échéant, mettent à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim.

A. Calcul des heures

Conformément à l'article R. 214-24 du CGFP, le contingent de décharges d'activité de service est calculé par chaque collectivité ou établissement non obligatoirement affilié à un centre de gestion.

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion, en application de l'article R. 214-25 du CGFP, ce contingent est calculé par le centre de gestion. *Cf. annexe pour le calcul détaillé de ces contingents.*

CDG 31 - Tableau récapitulatif - Crédit de temps syndical - DAS - ANNÉE 205	
ORGANISATIONS SYNDICALES	DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE (en heures mensuelles)
CFDT	139
CGT	690
FO	234
SUD	257
UNSA	248
FA-FPT	132

B. Distinction : décharge totale et décharge partielle de service

Les décharges d'activités de service peuvent être **totales ou partielles**.

Lorsqu'un représentant syndical est déchargé totalement de service, il n'exerce plus aucune activité administrative au sein de sa collectivité territoriale ou établissement public : l'intégralité de son temps de travail est vouée à l'activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

Lorsqu'un représentant syndical est déchargé partiellement de service, il convient que sa charge administrative soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

Le fait qu'un fonctionnaire soit déchargé partiellement de service pour activités syndicales ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.

Les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des différentes autorisations d'absence présentées supra (II).

C. Utilisation des décharges d'activité de service : le libre usage des DAS

Si le recours aux autorisations d'absence est encadré, c'est-à-dire qu'il ne peut se faire qu'au regard de l'objet précisément déterminé par l'autorisation d'absence et ne peut donc être utilisé à des fins différentes, **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 la décharge d'activité de service de l'agent.

Comme le précise M. le Ministre de la fonction publique (*Q n° 119483 du 11 octobre 2011, réponse JOAN 3 janvier 2012*), il appartient à l'autorité territoriale de fixer en tant que de besoin et après concertation avec les organisations syndicales les modalités de gestion des demandes d'absence, notamment celles concernant les agents déchargés partiellement de service [...]. Les dispositions précitées **n'ont ni pour objet, ni pour effet de limiter la liberté des organisations syndicales, de déterminer la nature des fonctions syndicales susceptibles d'être confiées par elles aux bénéficiaires de décharges de service, ni de conférer à l'administration, en dehors de l'exercice éventuel du pouvoir disciplinaire, un droit de contrôle sur les activités syndicales de ces agents**. Il est de la responsabilité de chaque organisation syndicale de s'assurer que ceux de ses membres qui sont déchargés de service se consacrent effectivement à une activité syndicale pendant la durée de leur décharge ».

Par ailleurs, **les heures non utilisées ne peuvent être reportées sur le mois suivant qu'après autorisation de l'autorité territoriale** (voir : CE, 28 décembre 2007, Commune de Drancy, n°304384).

Les heures reportées seront dès lors remboursées sur le mois de report si elles sont utilisées.

D. Les agents bénéficiaires

Remarque préliminaire : la taille de la collectivité territoriale ou de l'établissement public est sans incidence sur le droit des agents à une décharge de service pour activité syndicale, tant que cela reste compatible avec la bonne marche du service (*CAA Lyon, 20 septembre 2005, Syndicat d'électricité et d'équipement de la Haute-Savoie, n°00LY01467*).

Dès lors, conformément à l'article R. 214-26 du CGFP, les organisations syndicales désignent les agents territoriaux bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre des comités sociaux territoriaux pris en compte pour le calcul du contingent concerné.

En outre, les organisations syndicales doivent communiquer ensuite 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 ou à la présidente du centre de gestion (article R. 214-26 précité).

La désignation des agents bénéficiaires d'une décharge d'activité de service doit être compatible avec la bonne marche du service (article R. 214-26 du CGFP).

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent (article R. 214-26 du CGFP ; TA d'Orléans, ord., 2 septembre 2022, Section syndicale CGT du centre hospitalier régional universitaire de Tours, n° 2203016 ; CE, 16 octobre 2023, M. A.B., n° 488646 ; CE, 27 février 2024, SAFPTR, n° 491240). Une autorisation partielle peut également être accordée (CAA de Lyon, 30 juin 2020, Mme D., n° 18LY02579).



L'arrêté de décharge de service est pris par l'autorité territoriale. Il est **OBLIGATOIUREMENT transmis au centre de gestion** lorsque les collectivités territoriales ou établissements publics lui sont affiliés.

A SOULIGNER : le stagiaire et les DAS

Par analogie avec la règle applicable dans la fonction publique de l'État, le stagiaire qui accède pour la première fois à la fonction publique territoriale ou l'agent qui doit suivre d'une manière continue les cours d'un organisme de formation ne peut pas bénéficier d'une décharge totale ou partielle d'activité de service : en effet, concernant par exemple le stagiaire, le stage préalable à la titularisation doit, pour être valide, être accompli d'une manière assidue et les diverses fonctions que l'autorité territoriale peut être amenée à confier à un stagiaire, pour qu'il prouve son aptitude, effectivement assurées. Cette règle peut toutefois être assouplie dans le cas où la durée du stage est inférieure à un an.

E. La situation des agents bénéficiaires

La situation des agents bénéficiaires est précisée par les articles L 212-1 à L 212-7 et R. 212-1 à R. 212-21 du CGFP.

1. La position statutaire

Le fonctionnaire qui est déchargé, totalement ou partiellement, **se trouve en position statutaire d'activité**. Le poste n'est donc pas vacant budgétairement.

L'agent déchargé reste soumis à ses obligations professionnelles, et il bénéficie notamment des différents congés : congés annuels, congé de maladie, etc.

A la fin de la décharge d'activité de service, l'agent recouvre ses fonctions ou, à défaut, il est réaffecté dans un emploi qui correspond à son grade.

2. Le traitement indiciaire

Le traitement indiciaire est totalement maintenu, que l'agent soit déchargé partiellement ou totalement. Il en va de même pour l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

3. Le régime indemnitaire

Les règles varient selon la quotité de décharge syndicale.

- L'agent est déchargé entre 70% et 99%**

Conformément à l'article R. 212-16 du CGFP, le fonctionnaire qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a droit au versement de l'ensemble des primes et indemnités attachées à son grade ou aux fonctions qu'il continue d'exercer.

Le taux appliqué à ces primes et indemnités est celui correspondant à l'exercice effectif de fonctions à temps plein.

- L'agent est déchargé à 100% : il est en décharge totale de service**

L'agent qui bénéficie d'une décharge totale de service conserve le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans son corps ou cadre d'emplois avant d'en être déchargé (CAA de Nantes, 21 juillet 2023, Mme A., B., n° 22NT02642 ; CAA de Lyon, 13 juillet 2022, Mme B., A., n° 19LY01373), à l'exception des primes et indemnités :

- représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent ;
- liées au dépassement effectif du cycle de travail qui ne sont pas versées à l'ensemble des agents du corps ou cadre d'emplois ;
- 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 corps ou cadre d'emplois ;
- 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. Les fractions non échues à la date de la décharge d'activité de service ne font pas l'objet de versement à l'agent, qui n'est pas tenu de rembourser celles perçues avant cette date.

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

Toutefois, pour les versements exceptionnels modulés au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir (par exemple, la part CIA du RIFSEEP), l'agent bénéficie du montant moyen attribué aux agents du même corps ou cadre d'emplois et relevant de la même autorité de gestion.

L'agent logé qui perd le droit à une concession de logement du fait de cette décharge d'activité de service bénéficie du montant des primes et indemnités équivalent à celui qui lui aurait été attribué en tant qu'agent non logé.

Par ailleurs, **conformément à l'article R. 212-15 du CGFP, l'agent en décharge totale de service se voit appliquer :**

-**sous réserve que cela lui soit favorable**, les évolutions des primes et indemnités servies aux fonctionnaires du même corps ou cadre d'emplois, relevant de la même autorité territoriale, exerçant effectivement leurs fonctions à temps plein et occupant un emploi comparable à celui que le fonctionnaire occupait précédemment ;

-**les évolutions** (création ou suppression de primes et indemnités) **postérieures à son activité syndicale** (CAA de Douai, 4 juin 2024, Mme B. A., n° 23DA01138).

En outre, en application de l'article R. 212-17 du CGFP, 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 fonctionnaires détenant le grade dont il devient titulaire.

Enfin, conformément à l'article R. 217-18 du CGFP, 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 relevant de la même autorité territoriale 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.

4. La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Conformément aux articles R. 212-2 et R. 212-20 du CGFP, le fonctionnaire qui bénéficie d'une décharge d'activité de service à titre syndical égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein conserve le bénéfice de la NBI s'il a exercé les fonctions y ouvrant droit au moins pendant une durée de six mois avant l'exercice de cette activité syndicale (CAA de Nancy, 28 janvier 2020, Commune d'Hayange, n° 18NC01118 ; CAA de Douai, 4 juin 2024, Mme B. A., n° 23DA01138).

5. Avancement d'échelon et de grade

Les règles d'avancement s'appliquent, dès la première année, aux agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de service depuis au moins six mois au cours d'une année civile, et qui consacrent la totalité de leur service ou au moins 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale.

• Avancement d'échelon spécial (article L. 212-3 du CGFP)

Le fonctionnaire qui remplit les conditions pour bénéficier d'un avancement d'échelon spécial est inscrit de plein droit au tableau d'avancement de cet échelon :

- 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.

- **Avancement de grade (article L. 212-4 du CGFP)**

Le fonctionnaire qui remplit les conditions pour bénéficier d'un avancement de grade 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.

A souligner : Précisions sur la prise en compte des responsabilités syndicales dans l'inscription au tableau d'avancement pour le grade d'attaché hors classe.

Dans un arrêt du 16 décembre 2022 (*CE, 16 décembre 2022, Commune de Saint-Pierre, n° 449708*), le Conseil d'Etat explicite la manière d'apprécier, lorsqu'est concerné un agent totalement déchargé de service, l'exigence posée par le statut particulier des attachés territoriaux fixant une durée « de huit années d'exercice, dans un cadre d'emplois de catégorie A de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité » afin d'avancer au grade d'attaché hors classe.

Ainsi, les fonctionnaires « peuvent demander à ce que l'exercice des mandats syndicaux pour lesquels ils bénéficient d'une décharge totale de service soit pris en compte, au titre des acquis de l'expérience professionnelle, pour le calcul de la durée d'exercice de fonctions correspondant à un niveau élevé de responsabilité requise par ces dispositions, lorsqu'ils ont préalablement exercé des fonctions correspondant à celles énumérées par ces dispositions et que les responsabilités ensuite exercées dans le cadre de leurs mandats syndicaux peuvent être regardées comme d'un niveau comparable à celles correspondant aux fonctions ainsi énumérées ».

Autrement dit, l'administration doit s'assurer que les fonctions syndicales exercées par le fonctionnaire durant sa décharge syndicale correspondent à des responsabilités élevées au sein de l'organisation syndicale, afin de pouvoir les prendre en compte pour l'avancement du fonctionnaire.

6. L'évaluation professionnelle

La nature de l'évaluation varie selon la quotité de décharge d'activité de service.

Quotité de DAS	Nature de l'évaluation	
DAS inférieure à 70%	<ul style="list-style-type: none"> ● OBLIGATOIRE : entretien professionnel « classique » ● décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux 	
DAS égale ou supérieure à 70% et inférieure à 100%	<ul style="list-style-type: none"> ● OBLIGATOIRE : entretien annuel de suivi ● article R. 212-12 du CGFP 	<ul style="list-style-type: none"> ● FACULTATIF : entretien annuel d'accompagnement ● article R. 212-8 alinéa 1 du CGFP
DAS à 100%	<ul style="list-style-type: none"> ● OBLIGATOIRE : entretien annuel d'accompagnement ● article R. 212-8 alinéa 2 du CGFP 	<ul style="list-style-type: none"> ● FACULTATIF : entretien annuel de suivi ● article R. 212-12 du CGFP

- **Remarques sur l'entretien annuel d'accompagnement**

L'entretien annuel d'accompagnement est conduit par le responsable des ressources humaines du service ou de l'établissement dont relève l'agent (article R. 212-8 alinéa 1^{er} du CGFP).

Le responsable des ressources humaines convoque l'agent par tout moyen conférant date certaine (article R. 212-9 alinéa 1^{er} du CGFP).

L'entretien d'accompagnement ne peut avoir lieu moins de huit jours ouvrables après la réception de la convocation (article R. 212-9 alinéa 2 du CGFP).

L'entretien porte principalement sur (article R. 212-10 du CGFP) :

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

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est établi, signé et adressé par le responsable des ressources humaines à l'agent public dans un délai maximal d'un mois. Il ne peut comporter aucune appréciation de sa valeur professionnelle (article R. 212-11 du CGFP).

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel prévu par les dispositions régissant l'appréciation de la valeur professionnelle lorsque l'agent ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi (article R. 212-11 du CGFP).

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations (article R. 212-11 du CGFP). Il est visé par le responsable des ressources humaines qui peut formuler, s'il l'estime utile, ses propres observations (article R. 212-11 du CGFP).

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne au responsable des ressources humaines qui le verse à son dossier (article R. 212-11 du CGFP).

- **Remarques sur l'entretien annuel de suivi (article R. 212-12 du CGFP).**

L'entretien annuel de suivi est conduit par le supérieur hiérarchique direct et il porte sur les thématiques suivantes :

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

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

Le compte rendu de l'entretien annuel de suivi est établi, signé et adressé par le supérieur hiérarchique à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations (article R. 212-12 du CGFP).

L'agent signe alors ce compte rendu, éventuellement complété des observations de son supérieur, pour attester en avoir pris connaissance puis le retourne à son supérieur hiérarchique qui le verse à son dossier (article R. 212-12 du CGFP).

IMPORTANT : illégalité de l'évaluation fondée sur un temps de présence réduit en raison d'un mandat syndical

En effet, toute évaluation reposant sur des critères étrangers à la valeur professionnelle est irrégulière : en l'espèce, la « notation littérale relève que Mme A..., (...) par son investissement dans d'autres missions au sein de l'établissement, est moins présente dans le service, ce qui est regrettable car était un élément moteur de l'équipe. (...)" et que "sa présence, plus faible, (...) est bien sûr regrettable pour l'équilibre de l'équipe" » (*CAA de Lyon, 5 décembre 2017, Mme A., n° 16LY02938*).

7. Prestation d'action sociale

Conformément à l'article R. 212-21 du CGFP, l'agent public qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical bénéficie de l'accès aux dispositifs de prestations d'action sociale. Il en va de même pour les agents publics qui bénéficient d'une décharge d'activité de service et qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% (article R. 212-2 et R. 212-3 du CGFP).

8. La formation

Conformément à l'article R. 212-6 du CGFP, l'obligation de suivi de la formation résultant d'une promotion dans un grade supérieur ou cadre d'emplois peut être reportée, à la demande de l'intéressé, 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 ou cadre d'emplois.

A souligner : ce report n'est possible que si l'agent bénéficie de sa décharge depuis au moins six mois au cours d'une année civile (article R. 212-7 du CGFP).

9. Maladie

L'agent déchargé, dans la mesure où il est en position d'activité, bénéficie des différents congés pour indisponibilité physique.

En ce sens, un agent qui est en congé de maladie peut bénéficier d'une décharge totale d'activité de service (CAA de Versailles, 24 janvier 2013, Syndicat CGT des fonctionnaires territoriaux et agents publics de Drancy, n° 11VE01303).

10. Accident de service

Les agents qui seraient victimes d'accidents se voient appliquer les règles relatives aux accidents de service en application de la circulaire n° 76-421 du Ministère de l'intérieur du 6 septembre 1976.

Dès lors, il convient de distinguer deux situations :

- **cas des agents dispensés entièrement de service :** les risques encourus par les agents dispensés entièrement de service sont couverts pendant les jours ouvrables sans considération d'horaire, et quelle que soit la nature de leur activité syndicale (participation aux activités des instances statutaires des organisations ou représentation). Ils sont aussi couverts les jours fériés s'il apparaît que ces jours-là l'activité s'est prolongée ou, au contraire, s'est poursuivie. Ainsi, sera considéré comme un accident de service non seulement l'accident survenu pendant une réunion ou un congrès, mais encore l'accident survenu alors que l'intéressé allait assister ou venait d'assister à une réunion ou un congrès.

- **cas des agents dispensés partiellement de service :** ils sont couverts dans les mêmes conditions que les bénéficiaires d'une dispense totale pour la période d'exercice de leur activité syndicale.

A souligner : dans les deux cas, l'agent devra fournir la preuve que l'accident s'est bien produit dans l'exercice des activités syndicales pour lesquelles il bénéficiait d'une décharge de service (CAA de Nancy, 20 novembre 2018, Mme C. D., n° 17NC00158).

11. Acquis de l'expérience

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle (article L. 212-7 du CGFP).

12. Accès au troisième concours

Les activités syndicales des agents bénéficiant d'une décharge d'activité de services pour l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte pour l'accès au troisième concours.

13. Promotion interne

Le fait d'être, partiellement ou même totalement, déchargé de service n'empêche pas de bénéficier d'une promotion interne. En effet l'article L 411-8 du CGFP qui interdit la nomination ou promotion «pour ordre» précise que cette interdiction ne fait pas obstacle à la promotion interne d'agents bénéficiant de décharges d'activité de service.

14. Discipline

Les agents déchargés restent soumis aux obligations et à la déontologie professionnelle.

Ils peuvent en conséquence, dans le respect des règles, être sanctionnés par l'autorité territoriale.

15. DAS et ARTT

Les agents bénéficiant d'une décharge syndicale doivent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, de sorte que les absences liées à une telle décharge doivent être prises en compte à hauteur du temps de travail prévu par le cycle de travail pour le calcul des jours de réduction de temps de travail (CAA de Toulouse, 10 mai 2022, Centre hospitalier Comminges-Pyrénées, n° 20TL20273 et n° 20TL20307).

Aucune proratisation des jours d'ARTT n'est donc à faire.

16. Protection fonctionnelle

La protection fonctionnelle n'est due qu'à raison de faits liés à l'exercice des fonctions en tant qu'agent public dans une collectivité territoriale ou un établissement public (articles L. 134-1 à L. 134-12 du CGFP).

En conséquence, **dès lors que les faits se rattachent à l'exercice d'une activité syndicale, à l'exclusion de tout lien avec l'exercice de fonctions auprès d'une collectivité ou d'un établissement**, et alors même que l'agent conserve sa qualité d'agent public, **ils ne relèvent pas d'une mesure de protection fonctionnelle** (CAA de Versailles, 21 juillet 2021, Mme B., n° 19VE03072 ; en ce sens également : CAA de Bordeaux, 20 juin 2023, M. A.B, n° 21BX02147 ; CAA de Marseille, 10 janvier 2025, M. A.B., n° 23MA03151).

17. Protection sociale complémentaire

Conformément à l'article R. 212-21 du CGFP, l'agent public qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical bénéficie de l'accès aux dispositifs de protection sociale complémentaire.

Il en va de même pour les agents publics qui bénéficient d'une décharge d'activité de service et qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% (article R. 212-2 et R. 212-3 du CGFP).

IV - Liberté d'opinion, obligation de réserve et action syndicale

Le principe de la liberté d'opinion, c'est-à-dire de penser à sa convenance, a été proclamé pour la première fois par la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 : « Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ». Ainsi, la liberté d'opinion interdit toute mesure discriminatoire fondée exclusivement sur les opinions politiques, religieuses, philosophiques ou syndicales (*CE, sect. 1er octobre 1954, Guille, n° 14191 ; CE, 8 décembre 1948, Delle Pasteau, n° 91406*).

Ce principe, qui s'applique aux agents publics comme à tous les autres citoyens, est repris par les articles L 111-1 et L 131-1 du CGFP.

En conséquence, l'administration s'interdit de rechercher les opinions des agents publics qui ne doivent figurer en aucune manière dans leur dossier individuel et attend de chacun d'eux qu'il s'abstienne de les manifester dans l'exercice de ses fonctions (*CE, 16 juin 1982, Chéreul, n° 23276-23277*).

En effet, permettre aux agents publics de manifester leurs opinions d'une manière quelconque pendant l'exécution du service public **serait prendre le risque de semer le doute sur leur capacité à respecter la règle fondamentale de neutralité** que le Conseil constitutionnel considère comme le corollaire de l'égalité de tous devant le service public (*Conseil constitutionnel, 19 septembre 1986, n° 86-217 DC ; Conseil constitutionnel, 23 juillet 1996, n° 96-380 DC*) : **les agents publics ne doivent pas donner l'impression qu'ils pourraient avantagez ou désavantagez les usagers du service public selon les opinions de ceux-ci ou leurs propres opinions.**

Ainsi, la liberté d'opinion fait l'objet de restrictions, au titre desquelles se trouve l'**obligation de réserve**.

A. Présentation de l'obligation de réserve

Les agents publics sont soumis à une **obligation non écrite**, qui a été dégagée par le juge administratif : qualifiée d'**obligation de réserve ou de retenue**, **cette obligation impose d'observer, en toutes circonstances, un comportement respectueux des convenances, notamment dans les relations humaines**.

Interdite absolument dans le service, l'**expression des opinions** est limitée dans la vie privée car une manifestation excessive d'**opinions ou de croyances** serait aussi de nature à faire douter de la capacité du fonctionnaire à respecter la neutralité du service public, c'est-à-dire à traiter de façon impartiale les usagers du service public.

L'**obligation de réserve** s'impose dans le cadre du service mais aussi dans le cadre de la vie privée.

L'obligation de réserve ne s'applique pas seulement à l'expression des opinions politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales, elle vise aussi les manifestations et comportements de nature à porter atteinte au bon fonctionnement du service public en étant contraires notamment à la dignité ou aux convenances, au principe hiérarchique, au respect dû aux institutions républicaines.

Le manquement à une telle obligation **peut entraîner une sanction disciplinaire**, sous le contrôle du juge, **voire une condamnation pénale s'il est délictueux**.

En conséquence, cette obligation de réserve impose aux agents publics, dans le cadre du service mais également en dehors de celui-ci, de s'exprimer avec une certaine retenue, d'éviter, compte tenu des principes de subordination hiérarchique et de neutralité des services publics, toute expression outrancière d'opinions et de critiques injurieuses ou matériellement inexactes, d'une manière générale toute manifestation d'opinion de nature à porter atteinte à l'autorité de la fonction.

L'appréciation du respect de cette obligation incombe, au cas par cas, et sous le contrôle du juge administratif, **à l'autorité hiérarchique** qui tient compte de divers éléments tels que le niveau de responsabilité (un haut fonctionnaire est soumis à une obligation plus rigoureuse qu'un agent d'exécution), de la nature des fonctions, de la publicité donnée à l'expression des opinions, du lieu où le fonctionnaire a exprimé ses opinions, de la circonstance que le fonctionnaire est investi d'un mandat politique ou syndical (*Réponse min. n° 48 699: JOAN Q 23 déc. 1991, p. 5357*).

Cette obligation de réserve concerne tous les agents publics (*CE, 21 octobre 1977, Sieur Fontaine*), **même investis d'un mandat syndical** (*CE 6 mars 1953, Dlle Faucheux, n° 14088*). Néanmoins, dans cette dernière hypothèse, **la qualité de représentant syndical influe sur l'obligation de réserve qui s'applique de façon plus souple**.

B. Obligation de réserve et action syndicale

1. La situation des responsables syndicaux

Les agents publics qui agissent dans le cadre de responsabilités syndicales sont soumis à toutes les obligations imposées aux agents publics dans l'intérêt du service (*CE, 6 mars 1953, Dlle Faucheux, n° 14088*). Par ailleurs, il convient de rappeler que l'exercice du droit syndical doit, pour les agents publics, se concilier avec le respect de la discipline (*CE, 18 janv. 1953, Perreux ; CE 14 mars 1958, Étienne et al.*).

Dans une formule très claire, le Conseil d'Etat (*CE, 30 décembre 2021, M. G. E., n° 445128*) rappelle que « si les agents publics qui exercent des fonctions syndicales disposent de la liberté d'action et d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent, cette liberté doit être conciliée avec le respect des règles encadrant l'exercice du droit syndical dans la fonction publique et le droit de grève, ainsi que de leurs obligations déontologiques et des contraintes liées à la sécurité et au bon fonctionnement du service ».

Conciliation de l'exercice du droit syndical avec la liberté d'expression

Si les agents publics qui exercent des fonctions syndicales bénéficient de la liberté d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent, cette liberté doit être conciliée avec le respect de leurs obligations déontologiques.

En particulier, des propos ou un comportement agressifs à l'égard d'un supérieur hiérarchique ou d'un autre agent sont susceptibles, alors même qu'ils ne seraient pas constitutifs d'une infraction pénale, d'avoir le caractère d'une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire (*CE, 27 janvier 2020, Mme A., n° 426569 ; en ce sens également CAA de Toulouse, 13 décembre 2022, Mme D.A., n° 20TL20669 ; TA de Versailles, 2 février 2023, n° 2102509*).

Les responsables syndicaux sont donc soumis, **comme tout autre agent public, à l'obligation de réserve.**

Cependant cette obligation s'impose à eux d'une façon moins stricte : « les fonctionnaires investis d'un mandat politique ou de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression dans l'exercice de leur mandat ou fonction ». En effet, l'action syndicale se traduisant souvent par une opposition à l'autorité supérieure, elle ne peut être menée et avoir une certaine efficacité que si ses promoteurs bénéficient d'une protection suffisante. (*Réponse min. n° 31130, JOAN Q 20 août 1990, p. 3939*).

L'obligation de réserve s'impose mais elle est atténuée.

Il s'agit d'une appréciation au cas par cas, qui est faite par l'autorité territoriale, le cas échéant sous le contrôle du juge.

Ainsi, des propos publics tenus par un agent public délégué syndical sur une radio locale, mettant en cause avec virulence la politique d'une commune en matière de sécurité, constituent un manquement caractérisé à l'obligation de réserve qui s'impose à tout agent public, fut-il délégué syndical, et justifient qu'il fasse l'objet d'une sanction disciplinaire (*cas d'un gardien de police municipale, qui a tenu sur une radio locale des propos mettant en cause avec virulence la politique de la commune de Grenoble en matière de sécurité en indiquant notamment avoir reçu personnellement de son employeur, à plusieurs reprises, des instructions visant à limiter les interpellations : CAA de Lyon, 8 janvier 2013, Commune de Grenoble, n° 12LY02129*).

Mais encore, « il résulte de l'instruction que les publications incriminées de Mme A... sur son compte "Facebook" présentent un caractère désobligeant à l'égard du président du syndicat intercommunal à vocations multiples des plaines et coteaux du Vôlvestre et de la secrétaire de cette collectivité, et sont dépourvues de tout lien avec la défense des intérêts professionnels du syndicat qu'elle représente. Elles ne peuvent [...] lors être regardées comme des revendications à caractère professionnel relevant de l'exercice de son mandat syndical. Par suite, Mme A... ayant excédé par ses publications les limites qu'elle devait respecter en raison de la réserve à laquelle elle était tenue à l'égard de son employeur, celui-ci était fondé à mettre en œuvre une procédure disciplinaire à son encontre » (*CAA de Toulouse, 13 décembre 2022, Mme D.A., n° 20TL20669*).

De même, est légale la sanction disciplinaire d'exclusion temporaire de ses fonctions infligée par le maire à un représentant syndical au motif qu'en diffusant de façon différenciée dans les services le matériel de propagande des listes de candidats à une élection politique locale imminente – au surplus sur les lieux d'accueil du public – il a méconnu le principe de neutralité du service public et l'obligation de réserve à laquelle il demeure soumis nonobstant la liberté d'expression liée à l'exercice d'une activité syndicale (*TA de Strasbourg, 8 janvier 2013, M. X., n° 0903151*).

Instances du personnel (CAP, CCP, CST, F3SCT) et liberté d'expression

Le même principe préside la participation à une instance du personnel : la liberté d'expression doit être conciliée avec le respect des obligations déontologiques et, en particulier, des propos ou un comportement agressifs à l'égard d'un supérieur hiérarchique ou d'un autre agent sont susceptibles d'avoir le caractère d'une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire.

Ainsi, le fait, au cours d'une réunion du comité social territorial, pour une représentante du personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'avoir eu un comportement agressif et tenu des propos particulièrement irrespectueux et agressifs à l'égard la directrice générale des services, présente en qualité d'experte., justifie une sanction disciplinaire (CE, 27 janvier 2020, op.cit., n° 426569 ; En ce sens : *CAA de Lyon, 27 janvier 2022, M. B., D., n°20LY01401*)

A l'inverse, n'est pas constitutif d'une violation à l'obligation de réserve :

- une lettre adressée au ministre dont il relevait, par le secrétaire général d'un syndicat du personnel du ministère par laquelle il protestait contre une mesure disciplinaire prise à l'encontre d'un fonctionnaire n'est pas constitutive d'une faute dans les termes où elle est rédigée (*CE 18 mai 1956, Boddaert*) ;
- le fait, pour une déléguée syndicale, d'avoir incité une partie du personnel à participer à une réunion non autorisée organisée par des grévistes (*CE 29 mars 1963, Administration générale de l'assistance publique c/ Dlle Puttland*) ;
- une déclaration faite par un responsable syndical, caporal-chef du corps des sapeurs-pompiers, à un journaliste exposant des revendications professionnelles, en dépit de la vivacité de leur ton (*CE, 25 novembre 1985, District du Comtat Venaissin, Lebon 796 et 801*).

2. La situation des simples membres d'une organisation syndicale

Contrairement aux responsables syndicaux, l'atténuation de l'obligation de réserve ne vise pas les simples membres, adhérents d'une organisation syndicale. Ces derniers sont soumis à l'obligation de réserve propre à chaque agent public.

Par exemple, un inspecteur de police, simple adhérent d'une organisation syndicale, a manqué à l'obligation de réserve en prenant la parole en public au cours d'une assemblée générale des ouvriers des usines Lipp, alors même qu'il ne faisait que reproduire les positions de son organisation syndicale : *CE, 13 mai 1981, Breton, n° 14429*.

Annexes

ANNEXE 1 : 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

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

NOR: FPPA9810001A

Le ministre de l'intérieur et le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 21 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 57 (7^e) et 136 ;

Vu 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 ;

Vu les propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 18 mars 1997,
Arrêtent :

Article 1 :

(Modifié par Arrêté du 26 janvier 2022 - art. 1)

La liste des centres et instituts dont les stages ou les sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale, prévu à l'article 57 (7^e) de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, est fixée comme suit :

Centre de la formation syndicale CGT de la Confédération générale du travail (CGT), 263, rue de Paris, 93516 Montreuil Cedex ;

Institut confédéral d'études et de formation syndicale de la Confédération française démocratique du travail (CFDT), 4, boulevard de La Villette, 75955 Paris Cedex 19 ;

Centre de formation de militants syndicalistes et centre d'éducation ouvrière de la Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO), 141, avenue du Maine, 75680 Paris Cedex 14 ;

Institut syndical de formation de la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC), 13, rue des Ecluses-Saint-Martin, 75483 Paris Cedex 10 ;

Centre de formation syndicale de la Confédération française de l'encadrement-Confédération générale des cadres (CFE-CGC), 30, rue de Gramont, 75002 Paris ;

Institut de formation syndicale de la Fédération générale autonome des fonctionnaires (FGAF), 30, avenue de la Résistance, 93100 Montreuil ;

Centre d'étude et de formation de l'Union nationale des syndicats autonomes (CEFU-UNSA), 32, rue Rodier, 75009 Paris ;

Centre fédéral de formation syndicale de la Fédération syndicale unitaire (FSU), 104, rue Romain-Rolland, 93260 Les Lilas ;

Institut de formation syndicale de la Fédération autonome de la fonction publique territoriale (IFS FA-FPT), 96, rue Blanche, 75009 Paris ;

Centre d'études et de formation interprofessionnel solidaires, 144, boulevard de la Villette, 75019 Paris ;

Institut d'études et de formation syndicale du Syndicat autonome de la fonction publique territoriale (SAFPT), 1041, avenue de Draguignan, ZI Toulon Est, 83130 La Garde, BP 368, 83085 Toulon Cedex 9 ;

Centre d'étude et de formation sociale et syndicale-CEF2S (SNSPP-PATS), 20, avenue du Général-de-Gaulle, 33120 Arcachon ;

Institut du travail de l'université Robert-Schuman (Strasbourg-III), 39, avenue de la Forêt-Noire, 67000 Strasbourg ;

Institut des sciences sociales du travail de l'université Paris-I, 16, boulevard Carnot, 92340 Bourg-la-Reine ;

Institut national de formation et d'application du centre de culture ouvrière (INFA), 82, rue François-Rolland, 94130 Nogent-sur-Marne ;

Institut régional d'éducation ouvrière Nord-Pas-de-Calais (IREO) de la faculté des sciences juridiques, politiques et sociales de l'université Lille-II, 1, place Déliot, BP 629, 59024 Lille Cedex ;

Institut d'études sociales de l'université des sciences sociales de Grenoble (Pierre-Mendès France), domaine universitaire de Saint-Martin-d'Hères, BP 47, 38040 Grenoble Cedex 9 ;

Institut régional du travail de l'université Aix-Marseille-II, 12, traverse Saint-Pierre, 13100 Aix-en-Provence ;

Institut de formation syndicale de l'université Lumière Lyon-II, 86, rue Pasteur, 69365 Lyon Cedex 07 ;

Institut régional du travail de l'université Nancy-II, 138, avenue de la Libération, BP 3409, 54015 Nancy Cedex ;

Institut du travail de l'université Montesquieu Bordeaux-IV, faculté de droit, bureau E 205, avenue Léon-Duguit, 33608 Pessac Cedex ;

Institut régional d'éducation ouvrière de Picardie, campus universitaire, 80025 Amiens Cedex 1 ;

Institut du travail de l'université de Saint-Etienne, 6, rue Basse-des-Rives, 42023 Saint-Etienne Cedex 2 ;

Institut des sciences sociales du travail de l'Ouest (ISSTO), campus Rennes-II, La Harpe, avenue Charles-Tillon, 35044 Rennes Cedex ;

Institut régional du travail de l'université du Mirail-Toulouse-II, 5, allée Antonio-Machado, 31058 Toulouse Cedex ;

**Institut syndical européen pour la recherche, la formation, la santé et la sécurité (ETUI-REHS),
boulevard du Roi-Albert-II, 5, box 7, B 1210 Bruxelles (Belgique).**

Article 2 :

L'arrêté du 11 décembre 1995 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit, pour l'année scolaire 1995-1996, au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale est abrogé.

Article 3 :

Le directeur général des collectivités locales est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 9 février 1998.

Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'Etat et de la décentralisation, Pour le
ministre et par délégation :
Le directeur du cabinet,
M. Abadie

Le ministre de l'intérieur,
Jean-Pierre Chevènement

ANNEXE 2 : Modèle d'arrêté de décharge partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale

ARRETE DE DECHARGE PARTIELLE OU TOTALE DE SERVICE POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE DE M , GRADE.....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L214-4 et R. 211-1 à R. 215-18,

Considérant que M a été désigné(e) par l'organisation (précisez l'organisation syndicale), pour bénéficier d'une décharge totale ou partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de :

-..... heures mensuelles,
-soit% (indiquez le pourcentage correspondant à la décharge).

Considérant que cette désignation est compatible avec la bonne marche du service, et que rien ne s'oppose à l'octroi de la décharge d'activité de service.

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M.... bénéficiera d'une décharge totale ou partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de heures mensuelles, soit...% pour l'année.....

ARTICLE 2 :

M..... demeure en position d'activité et bénéficie de ses droits attachés à cette position dans les conditions et le respect de la réglementation susmentionnée.

ARTICLE 3 :

M..... reste soumis aux obligations et déontologie des fonctionnaires, dans le respect de la réglementation susmentionnée, compatible avec l'exercice d'une activité syndicale.

ARTICLE 4 :

Le Directeur Général des services (le Secrétaire général de Mairie ou le Directeur) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée :

- à la Présidente du Centre de Gestion,

- au Comptable de la collectivité.

Fait à le
Madame la Maire / Monsieur le Maire
/ Madame la Présidente / Monsieur le
Président
(prénom, nom et qualité lisibles)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05-62-73 57-57 ; Fax : 05-62-73- 57-40) ou par le biais de l'application informatique Télerecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Notifié le

Signature de l'agent :.....

ANNEXE 3 : Modèle d'arrêté de fin de décharge partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale

ARRETE DE DE FIN DECHARGE PARTIELLE OU TOTALE DE SERVICE POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE

DE M GRADE

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de.....

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 214-4 et R. 211-1 à R. 215-18,

Considérant que M a été désigné(e) par l'organisation(précisez l'organisation syndicale), pour bénéficier d'une décharge totale ou partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale, à compter du jusqu'au

Considérant la demande (de l'organisation syndicale : indiquez le nom de l'organisation syndicale ; ou de l'agent : indiquez le nom de l'agent) de mettre un terme à la décharge d'activité de service de M... à compter du

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M..... cesse de bénéficier d'une décharge d'activité de service.

A compter de la même date, M..... est réintégré(e) dans un emploi correspondant à son grade, et il/elle perçoit les primes et indemnités attachées à cet emploi.

ARTICLE 2 :

Le Directeur Général des services (le Secrétaire général de Mairie ou le Directeur) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée :

- à la Présidente du Centre de Gestion,

- au Comptable de la collectivité.

Fait à le

Madame la Maire / Monsieur le Maire /
Madame la Présidente / Monsieur le Président
(prénom, nom et qualité lisibles)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05-62-73 57-57 ; Fax : 05-62-73-57-40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Notifié le

Signature de l'agent :

ANNEXE 4 : Modèle d'arrêté de mise à disposition partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale

**ARRETE DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE OU TOTALE
POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE**
DE M , GRADE/EMPLOI
AUPRES DE.....(nom de l'organisation syndicale)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de.....

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R. 1613-2,
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 213-3, R. 212-1 à R. 212-21
et R. 213-3 à R. 213-13,

Considérant que cette désignation est compatible avec la bonne marche du service, et que rien ne s'oppose à l'octroi de la mise à disposition

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M bénéficie d'une mise à disposition totale ou partielle pour exercer une activité syndicale à hauteur de heures mensuelles, soit % pour une durée de

ARTICLE 2 :

M..... demeure en position d'activité et bénéficie de ses droits attachés à cette position dans les conditions et le respect de la réglementation susmentionnée.

ARTICLE 3 :

M..... reste soumis aux obligations et déontologie des fonctionnaires, dans le respect de la réglementation susmentionnée, compatible avec l'exercice d'une activité syndicale.

ARTICLE 4 :

La mise à disposition peut prendre fin avant l'expiration de période prévue à l'article 1, à la demande de l'organisation syndicale d'accueil ou de l'agent mis à disposition, sous réserve du respect des règles de préavis (indiquez le délai de préavis, sachant qu'il ne peut être inférieur à 1 mois).

(1) Conformément à l'article R. 213-10 du CGFP, la mise à disposition ne peut être inférieure au mi-temps, ou, conformément aux articles R. 213-70 et R. 213-71 du CGFP, à 20% pour une mise à disposition auprès du Conseil commun de la fonction publique.

ARTICLE 5 :

Le Directeur Général des services (le Secrétaire général de Mairie ou le Directeur) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée :

- Représentant de l'Etat dans le département
- Au ministre chargé des collectivités territoriales,
- Présidente du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à le

Madame la Maire / Monsieur le

Maire / Madame la Présidente /

Monsieur le Président

(Prénom, nom et qualité lisibles)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05-62-73-57-57 ; Fax : 05-62-73-57-40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Notifié le

Signature de l'agent :

.....

ANNEXE 5 : Modèle d'arrêté de fin de mise à disposition partielle ou totale de service pour l'exercice d'une activité syndicale

**ARRETE DE FIN DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE OU TOTALE
POUR L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE**
DE M , GRADE/EMPLOI
AUPRES DE(nom de l'organisation syndicale)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de.....

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R. 1613-2,
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 213-3, L. 542-6 à L. 542-24,
R. 212-1 à R. 212-21 et R. 213-3 à R. 213-13,

Vu l'arrêté n°en date du.... portant mise à disposition partielle ou totale de M.....auprès de.....
(indiquez le nom de l'organisation syndicale),

Vu la demande de.....(indiquez le nom de l'agent ou de l'organisation syndicale) demandant
l'interruption anticipée de la mise à disposition,

(Le cas échéant) Vu le délai de préavis précisé dans l'arrêté n°.....portant mise à disposition
partielle ou totale de M.....auprès de...(indiquez le nom de l'organisation syndicale)

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M.....cesse de bénéficier d'une mise à disposition pour exercer une activité
syndicale auprès de (indiquez le nom de l'organisation syndicale)

ARTICLE 2 :

A compter de cette même date :

- si l'agent est un fonctionnaire : M.....est réintégré et il est réaffecté : (indiquez les modalités de
réintégration) :

- soit dans l'emploi qu'il occupait avant sa mise à disposition,
- soit dans un emploi correspondant à son grade
- ou à défaut, si cette collectivité ou cet établissement est affilié, pris en charge par le centre de
gestion.

- si l'agent est contractuel : M.....continue d'être employé dans les conditions prévues par la
législation et la réglementation applicable ou suivant les stipulations de son contrat qui n'y sont pas
contraires.

(1) Ce délai de préavis ne peut être réglementairement inférieur à 1 mois.

ARTICLE 3 :

Le Directeur Général des services (le Secrétaire général de Mairie ou le Directeur) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé(e).
- Ampliation adressée au :
- Représentant de l'Etat dans le département
- Au ministre chargé des collectivités territoriales,
- Présidente du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à le,
Madame la Maire / Monsieur le Maire /
Madame la Présidente / Monsieur le
Président
(Prénom, nom et qualité lisibles)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05-62-73-57-57 ; Fax : 05-62-73-57-40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Notifié le

Signature de l'agent :

.....

ANNEXE 6 : Exemple relatif à un calcul du crédit de temps syndical

TEXTES DE REFERENCE :

-Code général de la fonction publique (CGFP), notamment son article L 214-4,

Le CGCT prévoit un crédit de temps syndical, qui comprend deux contingents :

- l'un est accordé sous forme d'autorisations d'absence destinées à la participation au niveau local à des congrès ou à des réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales ;
- l'autre consiste en un crédit mensuel d'heures de décharges d'activité de service.

Attribué aux organisations syndicales à la suite du renouvellement général des comités sociaux territoriaux, le montant de ce crédit est reconduit chaque année, sauf :

- modification du périmètre du comité social territorial entraînant la mise en place d'un nouveau comité ;
- variation de plus de 20% des effectifs.

Rappel des dispositions réglementaires :

Article R. 214-18 du CGFP :

Conformément aux dispositions de l'article L. 214-4, à la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux, 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.

Ce crédit de temps syndical comprend deux contingents :

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

Article R. 214-19 du CGFP :

Le volume du crédit de temps syndical est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du comité social territorial entraînant :

- 1° Soit la mise en place d'un nouveau comité dans les cas prévus aux articles R. 211-13, R. 211-14 et R. 251-32 ;
- 2° Soit la mise en place d'un comité social territorial commun conformément aux dispositions de l'article L. 251-7 ;
- 3° Soit une variation de plus de 20 % des effectifs.

Article R. 214-20 du CGFP :

Chacun des contingents mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 214-18 est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

- 1° La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- 2° L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté une candidature à l'élection du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Le calcul du contingent des autorisations d'absence

Il convient de se reporter à l'article R. 214-21 du CGFP qui dispose que « le contingent d'autorisations d'absence [...] est calculé pour chaque comité social territorial, à l'exclusion des comités sociaux 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 mille heures de travail accomplies par ceux-ci ».

Le temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1607 heures** (article 1er du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Exemple :

Nombre d'électeurs : 148

Nombre d'électeurs à temps complet : 132 (en rapportant les agents à temps non complet sur un temps complet)

En conséquence, le contingent global est de :

$$\frac{1607 \times 132}{1000} = 212,124 \text{ soit } 212 \text{ heures}$$

1° - La moitié du contingent global, soit **106 heures**, est répartie entre les organisations syndicales représentées au CST en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent :

Nombre total de sièges : 5 sièges

Syndicat A : 1 siège

Syndicat B : 3 sièges

Syndicat C : 1 siège

Pour le syndicat A :

1 siège

Répartition : 106 heures X 1/5 = 21,2 heures

Soit 21,2 heures

Pour le syndicat B :

3 sièges

Répartition : 106 heures X 3/5 = 63,6 heures

Soit 63,6 heures

Pour le syndicat C :

1 siège

Répartition : 106 heures X 1/5 = 21,2 heures

Soit 21,2 heures

2°- La moitié du contingent global, soit **106 heures**, est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST, **proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues**

Suffrages exprimés : 114

Syndicat A : 21 voix

Syndicat B : 66 voix

Syndicat C : 27 voix

Détail du calcul par organisation syndicale :

Pour le syndicat A :

Résultat des élections : 21 voix

Répartition : 106 heures X 21/114 = 19,526 heures

Soit 19,53 heures

Pour le syndicat B :

Résultat des élections : 66 voix

Répartition : 106 heures X 66/114 = 61,368 heures

Soit 61,37 heures

Pour le syndicat C :

Résultat des élections : 27 voix

Répartition : 106 heures X 27/114 = 25,105heures

Soit 25,10 heures

En conclusion, le nombre d'heures d'autorisations d'absence annuelles, par organisation syndicale, est fixé comme suit (les résultats de la première répartition sont ajoutés à ceux de la deuxième répartition) :

Pour le syndicat A :

21,2 heures + 19,53 heures = **40,73 heures**

Pour le syndicat B :

63,6 heures + 61,37 heures = **124,97 heures**

Pour le syndicat C :

21,2 heures + 25,10 heures = **46,3 heures**

Le calcul du contingent de décharge d'activités de service

Il convient de se reporter à l'article R. 214-24 du CGFP qui dispose que :

« Le contingent de décharges d'activité de service mentionné au 2° de l'article R. 214-18 par chaque collectivité territoriale ou établissement [...] non obligatoirement affilié à un centre de gestion est déterminé en fonction du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour son calcul. Il est fixé par application du barème suivant :

- moins de 100 électeurs : nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs.
- 100 à 200 électeurs : 100 heures par mois.
- 201 à 400 électeurs : 130 heures par mois.
- [...] ».

Ainsi, conformément à notre exemple, pour une collectivité de 148 électeurs, cela correspond à la strate de 100 à 200 électeurs, soit 100 heures par mois.

1° - La moitié du contingent global, soit **50 heures par mois**, est répartie entre toutes les organisations syndicales représentées au comité social territorial en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.

Nombre total de sièges : 5

Syndicat A : 1 siège

Syndicat B : 3 sièges

Syndicat C : 1 siège

Pour le syndicat A :

1 siège

Répartition : $50 \text{ heures} \times 1/5 = 10 \text{ heures}$

Soit 10 Heures/mois

Pour le syndicat B :

3 sièges

Répartition : $50 \text{ heures} \times 3/5 = 30 \text{ heures}$

Soit 30 Heures/mois

Pour le syndicat C :

1 siège

Répartition : $50 \text{ heures} \times 1/5 = 10 \text{ heures}$

Soit 10 Heures/mois

2° - La moitié du contingent global, soit **50 heures par mois**, est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial, **proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues**.

Suffrages exprimés = 114

Syndicat A : 21 voix

Syndicat B : 66 voix

Syndicat C : 27 voix

Pour le syndicat A :

Répartition : $50 \text{ heures} \times 21/114 = 9,210 \text{ heures}$

Soit 9,21 Heures/mois

Pour le syndicat B :

Répartition : $50 \text{ heures} \times 66/114 = 28,947 \text{ heures}$

Soit 28,95 Heures/mois

Pour le syndicat C :

Répartition : $50 \text{ heures} \times 27/114 = 11,842 \text{ heures}$

Soit 11,84 Heures/mois

En conclusion, le nombre d'heures de décharges d'activités de service mensuelles, par organisation syndicale, est fixé comme suit (les résultats de la première répartition sont ajoutés à ceux de la deuxième répartition) :

Pour le syndicat A :

10 heures + 9,21 heures = 19,21 heures/mois

Pour le syndicat B :

30 heures + 28,95 heures = 58,95 heures/mois

Pour le syndicat C :

10 heures + 11,84 heures = 21,84 heures

ANNEXE 7 : Modèle de règlement relatif aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical

A SOULIGNER :

Ce modèle est fourni à titre indicatif. Il appartient au cas par cas, à chaque collectivité et établissement, de le compléter et de déterminer avec son (ses) organisation(s) syndicale(s) les conditions d'appui à l'exercice du droit syndical.

Modèle de règlement relatif aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical

Vu l'avis du comité social territorial du

Vu la délibération n° en date du

Propos introductifs

L'article L 113-1 du CGFP portant droits et obligations des fonctionnaires garantit à tout agent l'exercice du droit syndical, qui se traduit notamment par la liberté de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, et par la liberté d'adhésion à un syndicat ou une section syndicale.

Cette reconnaissance du droit syndical s'accompagne de la reconnaissance du droit de disposer des moyens nécessaires à son exercice par l'attribution de locaux et de matériels et par la possibilité donnée aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant pour remplir leur mission.

Le présent protocole, qui s'inscrit dans une démarche de dialogue social, a pour objet, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, d'organiser, au sein de (**indiquez le nom de la collectivité/établissement**), les conditions matérielles d'exercice du droit syndical, telles que notamment définies par les textes suivants :

- code général de la fonction publique, partie législative et réglementaire ;
- circulaire ministérielle en date du 20 janvier 2016 et relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Ce protocole a fait l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales suivantes : (**indiquez le nom des organisations syndicales concernées**).

Ce protocole a recueilli un accord unanime des organisations syndicales présentes, et a fait l'objet d'un avis préalable par le comité social territorial, avant son adoption par délibération.

Ce protocole est complété par la réglementation en vigueur.

Ce protocole est conclu pour la période du au

I – Les locaux et les équipements (à compléter/modifier selon la collectivité/établissement)

A – Les locaux (à compléter/modifier selon la collectivité/établissement)

1 – La consistance des locaux

Conformément au cadre réglementaire, la collectivité /établissement de(indiquez le nom) met à disposition :

- indiquez si elle met un local commun ou un local distinct pour chaque OS ;
- précisez l'adresse du local/des locaux ;
- précisez la consistance du local/des locaux : salle commune, le cas échéant, espace de convivialité avec évier ; le cas échéant, espace photocopieur ; le cas échéant, des bureaux affectés individuellement à chaque organisation syndicale représentative, etc. ;
- s'il s'agit d'une subvention à destination des OS : indiquez le montant de la subvention, et les modalités de calcul de la subvention, validées en accord avec les organisations syndicales.

2 – L'accès aux locaux et les conditions d'utilisation

Chaque organisation syndicale dispose du code d'accès au local et, en double exemplaires, de la clé de l'entrée générale et de celle du bureau qui lui a été affecté.

Ces éléments sont sous son entière responsabilité. Toute clef supplémentaire doit être sollicitée auprès de l'autorité territoriale, seule habilitée à leur reproduction. La charge financière incombera au demandeur.

La collectivité/établissement dispose d'un exemplaire de clé permettant l'accès à tous les locaux mis à disposition de manière à en assurer l'entretien et la garde, par l'intermédiaire de ses préposés (agents ou personnel d'entretien extérieur) tenus à une obligation de discrétion et de réserve professionnelle.

3 – L'utilisation des locaux

L'utilisation des locaux s'effectue à la convenance de chaque organisation syndicale représentative dans le cadre de son action légale et statutaire. L'utilisation des locaux n'est possible que durant les jours ouvrés de la collectivité/établissement.

Les horaires d'accès sont fixés de

Il est toléré un dépassement jusqu'à..., sous la seule responsabilité des syndicats, les services de la collectivité/établissement étant fermés.

L'édition des consignes générales d'utilisation des locaux et de sécurité relève de la responsabilité exclusive de la collectivité/établissement qui veille à leur respect. Ces consignes font l'objet d'un affichage au sein des locaux.

L'accueil physique et téléphonique relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale concernée. En cas d'absence, les appels ne seront pas basculés sur le standard de la collectivité/établissement. Il appartient à chaque organisation de gérer une boîte vocale.

Les restrictions en matière de boissons alcoolisées sont celles applicables sur les lieux de travail.

L'usage de tabac ou de la cigarette électronique sont prohibés à l'intérieur des locaux.

Les modalités d'utilisation de l'espace partagé de réunion et des équipements communs relève de la responsabilité partagée des organisations syndicales affectataires. La capacité maximale d'occupation de la salle de réunion est indiquée sur site et doit être respectée.

Il appartient à chacun des utilisateurs des locaux mis à disposition d'en user avec bon ordre, dans le respect de l'hygiène et des règles d'utilisation et de sécurité. L'accueil de tierces personnes s'effectue sous la responsabilité de chacune des organisations syndicales.

4– La maintenance et les assurances

La collectivité /établissement a la responsabilité de l'entretien du site.

Tous les équipements mis à disposition des organisations syndicales affectataires relèvent du patrimoine de la collectivité/établissement, qui en assure l'entretien et la maintenance, notamment s'agissant des équipements informatiques et du matériel de reprographie, y compris les consommables hors papier d'impression.

Les organisations syndicales affectataires se conforment aux procédures de suivi.

La collectivité /établissement assure les locaux et les biens dont il a la propriété contre l'incendie et le vol. Il relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale affectataire de pourvoir à son assurance pour la couverture du risque de vol/détérioration de ses biens propres.

Les coordonnées des services gestionnaires du site sont affichées dans les locaux.

B – Les équipements (à compléter/modifier selon la collectivité/établissement)

1 – Le matériel

Chacun des bureaux/locaux affectés est équipé d'un mobilier de bureau de base (bureau/siège de bureau/meuble de rangement) et d'un poste de travail informatique. Ce dernier est doté des licences bureautiques de base et d'un antivirus.

Chaque organisation syndicale dispose en outre d'un poste téléphonique avec un accès à une messagerie vocale.

Un photocopieur commun est mis à disposition des organisations syndicales, qui est maintenu par la collectivité/établissement et approvisionné en papier par les organisations syndicales sur leur dotation en papier (*cf. infra sur les dotations*).

2 – Les technologies de l'information et de la communication

L'usage des technologies de l'information et de la communication doit être conforme aux dispositions des articles R. 213-63 à R. 213-66 du CGFP.

(Le cas échéant) L'utilisation de ces technologies est encadrée par une charte informatique applicable à l'ensemble des usagers internes de la collectivité/établissement (indiquez le nom). Ce document fait partie intégrante du présent règlement et y est annexé. Tout utilisateur de moyens informatiques ou téléphoniques se doit de le respecter.

Un accès Internet et une liaison avec le photocopieur sont mis en place.

Les équipements informatiques sont rassemblés dans un réseau interne indépendant du reste de l'établissement.

(Le cas échéant) Chaque organisation syndicale représentative est dotée d'un compte utilisateur par poste informatique.

II – Les fournitures et les services (à compléter/modifier selon la collectivité/établissement)

Les organisations syndicales représentatives bénéficient, de façon égale, d'un appui en fournitures et services selon les dispositions indiquées ci-dessous.

1 – Le courrier « arrivée »

Les organisations syndicales représentatives peuvent se faire adresser leur courrier au siège de la collectivité/établissement : indiquez l'adresse.

Tout courrier arrivant au siège de la collectivité/établissement ne sera pas ouvert, dans la mesure où il comportera une information suffisante sur l'enveloppe pour en identifier le destinataire, et sera déposé dans le bureau du syndicat concerné.

Tout courrier à l'attention d'un syndicat reçu au siège de la collectivité/établissement en recommandé fera l'objet d'un avis de passage de LA POSTE. Cet avis de passage sera ensuite remis au syndicat par la collectivité/établissement. Le syndicat se chargera de récupérer le courrier recommandé auprès du bureau de poste.

Chaque organisation syndicale peut également se faire adresser son courrier à l'adresse postale des locaux. Le courrier sera distribué par les services postaux dans la boite aux lettres commune affectée à l'ensemble des bureaux.

2 – Le courrier « départ »

Le courrier à expédier est déposé par les organisations syndicales représentatives à l'accueil du de la collectivité/établissement avant... (indiquez une heure limite de dépôt) pour un départ le jour même.

3 – L'affranchissement

Pour l'affranchissement de son courrier, chaque organisation syndicale représentative bénéficie d'un crédit annuel de (indiquez un montant en euro)

Tout courrier à affranchir par la collectivité/établissement dans le cadre de son appui matériel en matière d'affranchissement devra comporter la mention du syndicat expéditeur.

Pour des questions d'organisation matérielle, et notamment avec La Poste, tout affranchissement en nombre (au-delà de 100 plis) devra être signalé à l'accueil de la collectivité/établissement au moins 48h avant et pourra faire l'objet d'un affranchissement de type « envoi en nombre » si les conditions d'envois sont remplies (nombre suffisant, poids identique, etc.) sur la même base tarifaire que celle appliquée pour les envois réalisés pour la collectivité/établissement.

4.- Les papiers d'impression

Chaque organisation syndicale représentative bénéficie d'un crédit annuel de :

- (indiquez un nombre de ramettes) ramettes de 500 feuilles de papier blanc ou couleur de format A4,
- (indiquez un nombre de ramettes) ramettes de 500 feuilles de papier blanc de format A3.

5 – Les fournitures de bureau

Chaque organisation syndicale représentative bénéficie annuellement d'un pack de fournitures de bureau comprenant les éléments suivants :

Enumérez les éléments + la quantité pour chaque élément : par exemple : 10 stylos Bic bleu, 5 pots de colle, 3 paires de ciseaux, etc.....

Les articles et quantités ne sont ni modifiables ni interchangeables.

La mise à disposition aux organisations syndicales s'effectue en une seule fois.

6 – Les communications téléphoniques

Chaque organisation syndicale représentative dispose d'un forfait mensuel de communications téléphoniques comprenant :

Indiquez le forfait et ses avantages (par exemple, appels illimités ou toute autre formule).

Toute communication qui n'entre pas dans le cadre du forfait fera l'objet d'une facturation.

7 – L'utilisation et la facturation des crédits

La non utilisation d'un crédit annuel au titre de chacun des volets précédemment évoqués ne fait l'objet d'aucune compensation, ni report sur l'année suivante.

Chaque syndicat reçoit trimestriellement un état des consommations effectuées.

Un état annuel est établi et identifie les dépassements et montants à acquitter au titre de l'année en cas de dépassement.

Les montants seront calculés de la manière suivante :

- affranchissement : coût réel TTC au-delà du forfait ;
- papier : coût réel TTC du papier blanc A4 ou A3 , selon le format livré et quelle que soit la couleur pour le A4 ;
- fournitures de bureau : sans objet, aucun dépassement n'est autorisé.
- communications téléphonique : cout réel TTC au-delà du forfait

Un titre de recette correspondant sera établi par la collectivité/établissement pour règlement des sommes dues.

Le cumul des dépassements annuels inférieur à (indiquez un montant : par exemple : 5€) ne fait pas l'objet d'une facturation.

8- L'ajustement des crédits alloués

Le montant des crédits affectés pourra faire l'objet d'un éventuel ajustement par délibération, dans le cadre des orientations budgétaires de l'établissement.

III – Documentation, affichage et distribution (à compléter/modifier selon la collectivité/établissement)

1 – La documentation (lorsque la collectivité possède une documentation)

Le fonds documentaire est accessible aux représentations syndicales représentatives.

Les documents peuvent être numérisés par celles-ci et adressés à une adresse mèl définie par le demandeur, dans le respect des limitations afférentes au droit de copie.

En conséquence, chaque opération de numérisation doit faire l'objet d'une demande sur place auprès d'un agent de la collectivité/établissement en charge de la Documentation afin que la collectivité/établissement soit en mesure de réaliser la déclaration annuelle des copies de documents réalisés, dans le cadre du contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées, signé entre la collectivité/établissement et le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie.

2 – L'affichage syndical

Des panneaux d'affichage sont prévus à cet effet : les documents affichés doivent concerter une information d'origine syndicale ; sont donc expressément exclus les affichages (et les distributions) dans les locaux de documents politiques.

Ces panneaux sont, 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.

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à son affichage, hormis le cas où le document contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives aux diffamations et aux injures publiques telles que définies aux articles 29 et suivants de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Les permanences syndicales, comme toutes autres informations syndicales, pourront faire l'objet d'un affichage physique au siège de la collectivité/établissement ou via l'intranet, par l'intermédiaire de la Direction Générale des Services.

(Le cas échéant) Le site Internet peut également accueillir une information à propos des coordonnées des représentants syndicaux et du calendrier de leurs permanences.

3 – La distribution

La distribution de documents d'origine syndicale aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs est autorisée dès lors qu'elle ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service. Conformément à la circulaire du 20 janvier 2016, « dans la mesure du possible, [la distribution] se déroule en dehors des locaux ouverts au public ».

La distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ou de l'établissement. Les documents peuvent être distribués par des représentants syndicaux même extérieurs à la collectivité.

Ces documents doivent également être communiqués à l'autorité territoriale pour information. La circulaire du 26 janvier 2016 précise que « l'organisation syndicale doit concomitamment communiquer un exemplaire du document à l'autorité territoriale ; cet exemplaire peut être transmis sous forme numérique ».

Lorsque cette distribution a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service
La distribution de documents à caractère politique sont interdits.

IV - 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 de service.
La collecte ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

V - RESPECT DU REGLEMENT

La Direction Générale des Services est en charge de l'exécution du présent règlement.
L'utilisation des locaux peut faire l'objet de dispositions complémentaires rendues nécessaires par la gestion des lieux, portées à la connaissance des organisations syndicales, par voie de note de service.

VI - PORTEE ET PUBLICITE

Le présent règlement a fait l'objet :

- d'une transmission auprès du contrôle de la légalité des actes ;
- d'un affichage.

Il est notifié à chacune des organisations syndicales lors de leur installation dans les locaux.

Annexe 8 : Modèle relatif à une demande de remboursement des décharges d'activité de service

Article L. 214-5 du Code général de la fonction publique

Etat trimestriel des heures utilisées

Trimestre Année

Collectivité ou Etablissement		
Organisation syndicale		
Nom et prénom de l'agent		
Nombre d'heures à rembourser	Mois.....	Nombre d'heures :	
	Mois.....	Nombre d'heures :	
	Mois.....	Nombre d'heures :	
	Total du nombre d'heures du trimestre :		

MOIS	TRAITEMENT BRUT	CHARGES PATRONALES (1)
..... 201....,....€,....€
..... 201....,....€,....€
..... 201....,....€,....€
TOTAL,....€,....€
MONTANT TOTAL	,....€

(1) Il s'agit des charges patronales obligatoires déduction faite de toutes charges patronales particulières non obligatoires (exemple : part patronale des chèques déjeuner).

Le montant de la somme à rembourser est à reporter€

Certifié exact par l'autorité territoriale

Fait à

Le

Cachet de la collectivité

Attention : cet état est transmis chaque trimestre accompagné d'une copie des fiches de paie correspondant à la période à rembourser

Annexe 9 : Modèle relatif à une demande de remboursement des autorisations d'absence

Articles L. 214-4 et R. 214-43 du code général de la fonction publique

Etat trimestriel du 01/.../20.. au .../20..

Collectivité ou Etablissement
Organisation syndicale
Nom et prénom de l'agent
Nombre d'heures à rembourser	Mois Nombre d'heures : Mois Nombre d'heures : Mois Nombre d'heures : Total du nombre d'heures du trimestre :

MOIS	TRAITEMENT BRUT	CHARGES PATRONALES (1)
..... 201.... 201.... 201....,....€,....€,....€,....€,....€,....€
TOTAL,....€,....€
MONTANT TOTAL	,....€

(1) Il s'agit des charges patronales obligatoires déduction faite de toutes charges patronales particulières non obligatoires (exemple : chèques déjeuner)

Le montant de la somme à rembourser est à reporter€

Certifié exact par l'autorité territoriale

Fait à
Le

Cachet de la collectivité

Attention : cet état est transmis au CDG 31 chaque trimestre accompagné d'une copie des fiches de paie correspondant à la période à rembourser ainsi que des convocations justifiant des autorisations effectivement utilisées.



CDG31
Conseil et expertise

590, rue Buissonnière - CS 37666
31676 LABEGE CEDEX

Tél : 05 81 91 93 00 - Télécopie : 05 62 26 09 39

Site Internet : www.cdg31.fr

Mél : contact@cdg31.fr

*© CDG31. Tous droits réservés. [2025].
Toute exploitation commerciale est interdite*