

La Ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et Messieurs les directeurs et délégués de l'administration centrale

Mesdames et Messieurs les préfets de région

- directions régionales des affaires culturelles -

- directions des affaires culturelles -

Mesdames et Messieurs les présidents des établissements publics à caractère administratif

Mesdames et Messieurs les chefs des services à compétence nationale dotés d'un comité technique

Service des ressources
humaines

Bureau du dialogue
social et de l'expertise
statutaire

Sébastien CLAUSENER
Mélanie PILON
Anne-Claire RICHARD

01.40.15.88.25
01.40.15.76.04
01.40.15.75.77

Objet : Note relative aux droits et moyens des organisations syndicales

Références :

- *Préambule de la Constitution de 1946 ;*
- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 6 et 8 ;*
- *Décret n° 2014-1319 du 4 novembre 2014 relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication et à l'utilisation de certaines données par les organisations syndicales dans la fonction publique de l'État ;*
- *Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale*
- *Décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;*
- *Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;*
- *Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État ;*
- *Note ministérielle du ... relative aux moyens des CHSCT ;*
- *Décision ministérielle du ... relative aux technologies de l'information et de la communication ;*

Le préambule de la constitution de 1946 proclame en tant que principe constitutionnel l'exercice du droit syndical : « *Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix.* ».

Ce droit doit s'exercer dans le respect du principe de non-discrimination, affirmé par la Constitution et inscrit à l'article 6 du statut général : « *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions [...] syndicales [...]* »

L'actualisation du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État rend nécessaire la rédaction d'une note servant de nouveau cadre de référence en matière de gestion des droits et moyens syndicaux au ministère de la culture et de la communication. Cette note précise les éléments d'application de ce décret et de sa circulaire nécessaires au ministère, notamment concernant les moyens des organisations syndicales ministérielles.

La présente note s'attachera par conséquent à encadrer les conditions d'exercice des droits syndicaux ainsi que la situation des représentants du personnel. Pour en faciliter la lecture, son organisation est présentée sous forme de fiches techniques.

Je vous remercie de l'attention particulière que vous prêterez à l'application de cette instruction dont l'objectif est de contribuer au respect des droits et obligations des agents et au bon fonctionnement des services du ministère.

Le Secrétaire général,

Christopher MILES

SOMMAIRE

TITRE 1 - CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

FICHE N° 1 – LOCAUX SYNDICAUX, EQUIPEMENTS, UTILISATION DES TIC	P. 4
FICHE N° 2 – REUNIONS SYNDICALES	P. 7
FICHE N° 3 – AFFICHAGE, DISTRIBUTION ET COLLECTE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE	P. 9
FICHE N° 4 – LES ORGANISMES DIRIGEANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES ET DES SECTIONS SYNDICALES	P.11
FICHE N° 5 – CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE	P.12

TITRE 2 – SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

FICHE N° 6 – AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ARTICLE 13 ET 15)	P.13
FICHE N° 7 – CREDIT DE TEMPS SYNDICAL (ARTICLE 16)	P.16
FICHE N° 8 – APPRECIATION DES NECESSITES DE SERVICE	P.18
FICHE N° 9 – SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX	P.20

Textes de référence :

- Article 3 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- 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 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 ;
- Décision ministérielle du ... relative aux technologies de l'information et de la communication ;

1) Locaux syndicaux :1- Rappel de la réglementation :

L'article 3 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique prévoit que :

« L'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives dans le service ou groupe de services considéré, **ayant une section syndicale**, un local commun aux différentes organisations lorsque les effectifs du personnel de ce service ou groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à cinquante agents. Dans toute la mesure du possible, l'administration met un **local distinct à la disposition de chacune de ces organisations**. L'octroi de locaux distincts est de droit lorsque les effectifs du personnel de ce service ou groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à cinq cents agents. Dans un tel cas, l'ensemble des syndicats affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. L'administration supporte, le cas échéant, les frais afférents à la location de ces locaux.

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

Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique déterminé en fonction du service ou groupe de services concerné, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel ou du comité technique d'établissement public de rattachement.

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.

En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux est

versée aux organisations syndicales concernées. »

2- Application locale du décret :

Chaque renouvellement électoral peut donner lieu à une concertation sur la répartition des locaux syndicaux.

3- Application au niveau ministériel :

Outre les obligations figurant à l'article 3 ci-dessus, la répartition des locaux entre les organisations syndicales représentatives au niveau ministériel est réalisée par le biais d'un calcul reposant sur leur représentativité.

Suite aux élections professionnelles de décembre 2014, la nouvelle règle de redistribution des locaux issue des élections se base sur le nombre de m2 totaux divisé par la représentativité de l'organisation syndicale (=nombre de voix obtenues/nombre de suffrages exprimés). Pour ce calcul, les voix obtenues par les organisations syndicales non représentatives au CTM sont décomptées du nombre de suffrages exprimés.

A noter : Lorsqu'une élection conduit à ce qu'une organisation syndicale quitte son local, l'employeur doit adresser à l'organisation syndicale concernée une demande écrite prévoyant un délai raisonnable de remise des clefs, afin que l'organisation syndicale puisse organiser son départ, le classement de ses archives et leur stockage.

2) Équipements :

1 - Principes retenus :

- Tout matériel (moyens d'impressions, poste de travail, logiciels) non fourni par l'administration ne peut en aucun cas être utilisé sur le réseau du ministère en regard à la politique de sécurité.
- De même ces matériels non achetés par l'administration ne seront pas maintenus par cette dernière.
- Toute demande de matériel ou de logiciel sera effectuée par le référent informatique, ou celui qu'il aura désigné, selon les modalités en vigueur au ministère.
- Support : Le principe est reconduit : Toute gestion de serveur bureautique propre à une organisation syndicale nécessite un correspondant informatique qui sera désigné par le référent informatique, et à défaut par lui-même. Il est le point d'entrée de ses utilisateurs et l'interface avec le support AIT1010. Pour les autres syndicats les agents pourront contacter directement le support AIT1010.

2 - Déclinaison opérationnelle :

Le matériel mis à disposition des représentants du personnel doit être du même type et aussi performant que celui dévolu aux agents du ministère. Outre le matériel informatique mentionné à l'article 6 de la décision ministérielle du relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales du ministère, chaque organisation syndicale dispose des équipements suivants :

1. Poste de travail : *en cours de définition (bilatérales en cours).*

2. Moyens d'impressions :

- Fourniture d'un CMF couleur par syndicat et par étage en remplacement du CMF N&B actuel. A cette occasion les imprimantes couleurs restantes seront supprimées.
- Le traitement des imprimantes N&B se fera au regard de la politique d'attribution dans le cadre de Solimp2. Les CMF ne doivent être utilisés pour les impressions en masse.

3. Logiciel : socle standard MCC en accord avec le SILL (Socle Interministériel des Logiciels Libres) de la DISIC. Des formations sont organisées par bureau de la formation.

4. Téléphonie :

- reconduction des postes standards avec mise en place de la ToIP en 2015
- fourniture d'un Smartphone ou GSM par syndicat (au choix). Si le syndicat possède 10 DAS ou plus, il peut bénéficier d'un appareil supplémentaire.

3) Utilisation des TIC :

Cf la décision ministérielle **du ...** relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales du ministère (**annexe 1**)

Document de travail

FICHE N° 2

REUNIONS SYNDICALES

Textes de référence :

- Articles 4, 5, 6 et 7 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;

Type de réunion	Définition	Nouveauté
Article 4 Réunion statutaire ou d'information	- Réunion à l'initiative des organisations syndicales - à l'intérieur des bâtiments administratifs - en dehors des heures de services - <u>remarque</u> : possible de les tenir durant les heures de service mais seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.	
Article 5 Réunion mensuelle d'information (ou heure mensuelle d'information)	- Réunion à l'initiative des organisations syndicales représentatives uniquement (organisations syndicales ayant un siège au CTM ou au CT de proximité) - durant les heures de service - <u>attention</u> : les agents peuvent y participer dans la limite d'1 heure par mois, soit 12 heures par an.	Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue 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.

La circulaire du 3 juillet 2014 précise que « les réunions syndicales, qu'elles soient statutaires ou d'information, ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. La concertation entre l'administration et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir des réunions sans que le fonctionnement du service soit gravement perturbé et que la durée d'ouverture de ce service aux usagers soit réduite. » Ainsi, il pourra être demandé par l'autorité hiérarchique le report de ces réunions si celles-ci impliquent l'ouverture retardée ou la fermeture anticipée d'un musée.

Cette circulaire indique également que « tout représentant syndical mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. La venue de ce représentant n'est pas subordonnée à une autorisation préalable du chef de service qui doit simplement en être informé avant le début de la réunion. Ce représentant doit se conformer aux règles habituelles de sécurité applicables lors des visites de personnes étrangères au service. »

Le décret susvisé n°82-447 modifié prévoit que « les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion. »

La réservation des salles incombe aux organisations syndicales sollicitant ces réunions, ainsi que l'information des agents sur ces réunions.

L'administration peut répercuter l'information afin d'avertir les agents concernés de la procédure pour assister à la réunion : demande d'autorisation d'absence pour les agents en service auprès du chef de service, afin que celui-ci puisse comptabiliser les heures utilisées.

**AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS
D'ORIGINE SYNDICALE**

Textes de référence :

- *Articles 8 et 9 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;*
- *Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;*

1) Affichage :

L'affichage est ouvert à toute organisation syndicale qui en fait la demande sans condition de représentativité (même si celles-ci ne sont pas représentatives dans la structure en question). Il faut seulement que l'organisation syndicale concernée, le cas échéant sa section, se déclare auprès de l'administration.

La réglementation ne précise pas le nombre de panneaux devant être mis à disposition des organisations syndicales. Ce chiffre doit permettre aux organisations syndicales qui en font la demande d'afficher tous les documents souhaités.

Par ailleurs, conformément à l'article 8 du décret, les panneaux mis à la disposition des organisations syndicales doivent permettre d'assurer la conservation des documents et de sécuriser l'affichage (privilégier les panneaux fermant à clefs).

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès. Ce principe a été confirmé par le Conseil d'Etat dans sa décision du 25 mai 1988 (cas Conseil d'Etat, 4 SS, du 25 mai 1988, 59574, mentionné aux tables du recueil Lebon) : «...ils doivent être regardés comme placés dans des locaux facilement accessibles au personnel, cette localisation n'étant pas de nature à imposer aux agents désireux de prendre connaissance d'informations d'origine syndicale un déplacement et une disponibilité du temps excessifs pouvant constituer une atteinte à l'exercice des droits syndicaux ou au principe d'égalité d'accès à l'information syndicale, en violation des règles fixées par le décret du 28 mai 1982 précité ; »

Enfin, le décret précité prévoit que « le chef de service, s'il s'agit d'un document d'origine locale, ou le directeur de l'administration centrale, s'il s'agit d'un document établi à l'échelon national, et, dans tous les cas, le responsable administratif des bâtiments où l'affichage a lieu sont immédiatement avisés de ce dernier par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur. »

L'administration doit en effet être informée de la nature et de la teneur du document mais ne peut s'opposer à son affichage, sauf s'il contrevient aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

2) Distribution :

La distribution de documents d'origine syndicale peut être réalisée par les organisations syndicales si elle respecte les conditions cumulatives suivantes :

- si la distribution ne concerne que les agents du service ;
- si celle-ci se fait en dehors des locaux accueillant du public (ou dans ces locaux en dehors des heures d'ouverture) ;
- si cette distribution ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service ;
- si les agents procédant à la distribution ne sont pas en service ou bénéficient d'une décharge d'activité de service ou d'un crédit d'heure prévu par l'article 16 du décret 82-447 modifié.

Document de travail

CREATION DES SECTIONS SYNDICALES

Textes de référence :

- *Articles 2 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;*
- *Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;*

L'article 2 du décret n°82-447 modifié prévoit que : « *les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, à charge pour les responsables de ces organisations d'informer l'administration.* »

Une section syndicale n'a pas à se constituer en personnalité morale dotée de statut particulier. **C'est une émanation du syndicat qu'elle représente.** Elle a pour fonction d'assurer la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres et aide également à justifier de l'activité d'un syndicat au sein d'une structure.

En revanche, afin de pouvoir accorder les droits qui accompagnent la création d'une section (locaux, attributions de crédits de temps), l'administration est en droit de demander les éléments suivants :

- l'autorité administrative doit connaître le nom des responsables syndicaux de la section, dans la mesure où ces derniers seront ses interlocuteurs. En d'autres termes, elle doit être informée de la **composition du bureau de sa section syndicale (noms et prénoms des membres du bureau).**
- l'autorité administrative doit également se voir communiquer **les statuts de l'organisation syndicale dont relève la section,** dans la mesure où une section est autorisée par une organisation syndicale.

CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE

Textes de référence :

- Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale

L'article 2 du décret 84-474 prévoit que : « Dans chaque administration centrale de l'Etat, dans chaque service extérieur en dépendant et dans chaque établissement public de l'Etat, l'effectif des agents visés à l'article 1er qui sont susceptibles de bénéficier du congé au cours d'une même année ne peut excéder 5 % de l'effectif réel de l'administration, du service ou de l'établissement dont il s'agit.

Dans la limite fixée à l'alinéa précédent, l'effectif des agents qui peuvent obtenir le congé pour participer à l'un des stages ou à l'une des sessions prévus dans une même année est déterminé en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales responsables de ces stages et sessions. Cette représentativité est appréciée compte tenu du nombre de voix que lesdites organisations ont obtenues lors de la dernière élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires ou, en cas d'impossibilité, du nombre de voix obtenues lors de la dernière consultation prévue au deuxième alinéa de l'article 11 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires. »

L'article 3 du décret du 15 juin 1984 précité prévoit que : « La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service **au moins un mois à l'avance**. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. ».

La demande peut être refusée en raison des nécessités de service. Dans ce cas, la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire de l'agent sollicitant cette formation devra être informée de ce refus et de son motif.

En outre, l'administration doit vérifier que l'organisme de **formation est bien agréée**. Pour ce faire, il lui revient de consulter l'arrêté du 29 décembre 1999 fixant la liste des centres et instituts agréés.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent **une attestation** constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation au chef de service au moment de la reprise des fonctions.

FICHE N° 6

AUTORISATION SPECIALES D'ABSENCE (ARTICLE 13 ET 15)

Textes de référence :

- *Article 13 et 15 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;*
- *Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;*

Type d'ASA	Définition
ASA article 13	ASA accordées aux représentants mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés. • 10 jours maximum par an pour un agent dans le cas de participations : a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique ; b) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au a) • Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque l'agent est appelé à participer : a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ; b) Aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique ; c) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au b).
ASA article 15	ASA accordée aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, et aux experts appelés à siéger au conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités

techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité interministériel d'action sociale, des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite, des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique, ainsi que des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement.

Cette ASA est accordée **sur simple présentation de la convocation** à cette réunion.

Les représentants syndicaux bénéficient des mêmes droits lorsqu'ils prennent part, en cette qualité, à des réunions de travail convoquées par l'administration ou lorsqu'ils participent à des négociations prévues à l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

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.

La procédure pour les services affectataires est la suivante :

- le représentant du personnel doit communiquer au chef de service la convocation émise par son syndicat "dans un délai raisonnable" (en principe 3 jours) ou par l'administration ; il est recommandé au chef de service de répondre **dans les plus brefs délais** à ces demandes d'ASA.
- il doit vérifier **la nature de la réunion, qui doit être mentionnée dans la convocation** : cela doit permettre au chef de service de déterminer le type d'ASA accordée : Art. 13 ou 15.
- il doit vérifier **le nombre de jours dont disposent les organisations syndicales**. Ce suivi doit être effectué dans un tableau de bord. En outre, un bilan de ce suivi devra être réalisé en fin d'année et communiqué à l'administration centrale pour l'élaboration du bilan social.
- il peut mettre en avant "des nécessités de service" pour refuser une ASA 13.

Attention : dans ce cas, le chef de service doit motiver sa décision par écrit et en informer la CAP / CCP de l'agent ayant sollicité cette ASA (cf fiche n°10).

A NOTER POUR LES ASA 13:

- les deux dispositifs (10 et 20 jours) ne sont pas cumulatifs. En revanche, on peut basculer d'un dispositif à un autre. Ainsi, si un agent participe à un congrès syndical international, il aura droit à 20 jours dans l'année, même s'il ne participe qu'à une seule réunion de ce type dans l'année.

- les dispositions de cet article concernent l'ensemble des organisations syndicales, qu'elles soient ou non représentatives.
- les réunions ouvrant droit aux ASA 13 sont les réunions des **organismes directeurs** des syndicats nationaux, tels que définis par les statuts du syndicat concerné. Ces organismes sont généralement les congrès et les organes qui sont désignés par les statuts comme dirigeant le syndicat entre les congrès.
Les bureaux sont dans ce cadre plutôt des organes d'exécution de niveau national, mais non des organismes directeurs. Il en va de même des sections syndicales locales. Les réunions de ces organismes sont donc couvertes par des ASA de type crédit de temps syndical;
- Il serait de bonne gestion, pour assurer l'exercice réglementaire du droit syndical, que soient portés à la connaissance de l'administration chargée de l'octroi et du contrôle des ASA **les statuts de l'organisation syndicale concernée**, afin que le droit des agents puisse être établi (vérification du mandat détenu et calcul du contingent ASA 13 de 10 ou 20 jours par an dont l'agent peut bénéficier). L'article L2131-3 du code du Travail impose aux organisations syndicales le dépôt "des statuts et des noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction. Ce dépôt est renouvelé en cas de changement de la direction ou des statuts". Il paraît cohérent que chaque syndicat pouvant bénéficier d'ASA 13 communique chaque dépôt rendu obligatoire par le code du Travail à l'administration des agents susceptibles de bénéficier de ces ASA, afin que ceux-ci ne soient pas tenus de justifier, à chacune de leur demande, du mandat qu'ils détiennent dans les organismes directeurs;

FICHE N° 7

CREDIT DE TEMPS SYNDICAL (ARTICLE 16)

Textes de référence :

- Article 16 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;

A l'issue des élections professionnelles de décembre 2014 et conformément au décret 82-447 modifié, les contingents de crédit de temps syndical accordés aux organisations syndicales du ministère ont été calculés. Pour ce calcul, il a été acté avec les organisations syndicales ministérielles que nous retenions comme barème unique le cycle de travail le plus utilisé au MCC, soit 1607 heures. Un ETP est égal à 230 jours.

La nouvelle répartition est la suivante :

Nouveau système									
Calcul en ETP					Calcul en jours				
SYNDICATS	VOIX OBTENUES	REPRESENTATIVITE	évolution	SIEGES OBTENUS au CTM	Sièges obtenus au CTM en %	CALCUL CREDIT DE TEMPS SYNDICAL en fonction du nbre de sièges obtenus	CALCUL CREDIT DE TEMPS SYNDICAL en fonction du nbre de voix obtenues	TOTAL EN ETP	Différentiel précédent système (ETP)
	TOTAL	en %							
CFDT Culture	2584	17,57%	1,56%	3	3	10,7	9,4	20,1	5,10
CFTC	537	3,65%	-1,32%	0,4	3	1,4	2,0	3,4	-1,62
SNCMC-CGC	357	2,43%	-0,65%	0	0	0,0	1,3	1,3	-1,70
USPAC-CGT	5550	37,75%	-1,13%	7	47	25,0	20,2	45,2	9,48
SNAC-FO	771	5,24%	-1,78%	0	0	0,0	2,8	2,8	-3,19
UNSA	805	5,48%	0,31%	0,6	4	2,1	2,9	5,1	0,07
FSU	1465	9,96%	1,84%	1	7	3,6	5,3	8,9	1,90
SUD	2400	16,32%	0,92%	3	20	10,7	8,7	19,4	5,43
FAC-FGAF	234	1,59%	1,45%	0	0	0,0	0,9	0,9	0,72
SAMUP	0	0,00%	-0,51%	0	0	0,0	0,0	0,0	-0,47
CNT	0	0,00%	-0,70%	0	0	0,0	0,0	0,0	-1,00
TOTAL	14702	100,00%		15	100	53,5	53,5	107,0	14,72

TOTAL EN ETP	TOTAL EN JOURS	Différentiel précédent système (en jour)
20,1	4623	1097
3,4	782	-311
1,3	299	-380
45,2	10396	1832
2,8	644	-903
5,1	1173	34
8,9	2047	259
19,4	4462	1070
0,9	207	176
0	0	-112
0	0	-155
107,1	24633	2607

Le contingent global ministériel serait de : 24643 / 230 = 107

1 ETP = 230 jours

Le crédit de temps syndical est réparti selon 2 mécanismes complémentaires : soit 53,5 ETP pour l'un des mécanismes et 53,5 ETP pour l'autre

Le crédit de temps peut se répartir :

1- en décharges d'activité de service : autorisations données à des agents d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale en lieu et place de leur activité professionnelle normale.

Le ou les jours de DAS devront être fixés selon un calendrier précis après concertation entre le chef de service et l'agent concerné. L'agent bénéficiaire d'une DAS peut toujours demander en cours d'année à ce qu'il soit mis fin à sa décharge. Le syndicat désignera une autre personne pour en bénéficier.

2- en crédit d'heure : un crédit d'heure peut être accordé aux agents et réparti en début d'année ou au fil de l'eau en fonction des besoins.

La procédure est la suivante :

- les organisations syndicales communiquent en début d'année la répartition de leur crédit de temps pour l'année (ou par semestre) au bureau du dialogue social.
- le bureau du dialogue social informe les services concernés de l'attribution des décharges et crédit d'heure.
- ces derniers ont 15 jours pour faire remonter au bureau du dialogue social toute difficulté concernant l'attribution / l'utilisation de ce crédit de temps, notamment pour la gestion des DAS.

ATTENTION : ces demandes peuvent être refusées en raison des nécessités de service. Néanmoins le chef de service devra motiver son refus par écrit et communiquer ces informations à la CAP / CCP de l'agent concerné.

Rappelons que dans tous les cas, un agent déchargé est en position d'activité.

APPRECIATION DES NECESSITES DE SERVICE
--

Textes de référence :

- Article 13, 15 et 16 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;

La circulaire du 3 juillet 2014 susvisée précise la notion de nécessité de service. Elle indique que :
 « Les autorisations spéciales d'absence prévues par l'article 13 du décret du 28 mai 1982 modifié, afin de permettre aux représentants syndicaux de prendre part aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs syndicaux, sont accordées « sous réserve des nécessités du service ». Il en est de même des « crédits d'heures » et des « décharges » accordées au titre du crédit de temps syndical. Le refus opposé au titre des nécessités de service doit faire l'objet d'une motivation de l'administration (CE, 8 mars 1996, n° 150789).

Seules des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être objectées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent. Ainsi, dans son arrêt du 25 septembre 2009, n° 314265, le Conseil d'Etat a annulé le refus d'un maire d'accorder un congé pour formation syndicale, considérant que le maire aurait dû « préciser en quoi les nécessités de service pendant la période du 13 au 17 mars 2006 justifiaient le refus d'accorder le congé pour formation syndicale demandé » par l'agent. Il observe, de plus, que « le motif tiré des nécessités de service liées à la présence des enfants présentait, compte tenu des fonctions exercées par l'intéressée, un caractère systématique interdisant par principe sa participation à des formations syndicales de plusieurs jours qui ne se dérouleraient pas pendant les périodes de congés scolaires ». Il conclut que la décision du maire porte atteinte à l'exercice de ses droits syndicaux par l'agent concerné et qu'elle se trouve par suite entachée d'illégalité.

Le fait de prévenir suffisamment tôt l'autorité hiérarchique permet à celle-ci de prendre les dispositions nécessaires à l'organisation du service et constitue, de ce fait, un élément favorable à l'acceptation de la demande. En cas de contentieux, il appartient au chef de service concerné d'apporter la preuve du caractère indispensable de la présence de cet agent dans ses services pour justifier qu'il ne soit pas autorisé à bénéficier d'une autorisation d'absence.

En revanche, la notion de nécessité du service ne peut pas être invoquée lors d'une demande d'ASA au titre de l'article 15 du décret du 28 mai 1982 modifié. Ce type d'ASA est accordé de plein droit, sur simple présentation de sa convocation, ou du document l'informant de la réunion, à tout représentant syndical (titulaire, suppléant, expert) qui est appelé à siéger au sein de l'un des organismes énumérés par l'article 15 de ce décret ou désigné pour participer à une réunion de travail convoquée par l'administration. De même, une autorisation spéciale d'absence doit être accordée de plein droit, sur simple présentation de sa convocation, à tout agent participant à une négociation et désigné à ce titre par une organisation syndicale. Par ailleurs, s'agissant du crédit de temps syndical dont l'utilisation est demandée sous la forme de décharge d'activité de service, le dernier alinéa du VI de l'article 16 du décret du 28 mai 1982 modifié dispose que « dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le chef de service invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent ». La commission

administrative paritaire compétente, la commission consultative paritaire ou l'instance assimilée compétente doit être informée de cette décision et de ses motifs lors de sa réunion suivante. »

En outre, le juge administratif précise que :

- cet argument ne peut être utilisé qu'après avoir effectué un examen particulier et circonstancié des tâches exercées par la personne sollicitant l'ASA, la DAS ou le crédit d'heure (*Cour administrative d'appel de Paris, 8 Août 2001, N° 00PA01481*) ;
- les décisions de refus font l'objet d'un contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation par le juge administratif (*CE, 4 février 1994, n°137644 et CE 5 mai 1995, n°121796*).

Document de travail

SITUATION DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

Textes de référence :

- Article 13, 15 et 16 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Circulaire SE1-2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État ;

1) situation des représentants eu égard à la protection sociale (accidents de services) :

La personne qui dispose d'une ASA 13, 15 ou d'un crédit de temps est protégée contre les risques d'accidents survenus durant la durée de l'ASA. Pour les personnels qui ne sont pas en service à ce moment-là et qui n'ont pas besoin de demander une ASA, ils sont protégés également au titre de leur mandat (cf circulaire DGAFP de 1976 sur le sujet).

2) récupération des heures passées en réunions syndicales (ASA 13, 15 et crédit de temps syndical) :

La doctrine en la matière est la suivante :

- si l'agent bénéficie d'une ASA (13, 15) ou d'un crédit de temps syndical pour participer à une réunion qui se tient durant ses heures de travail : l'agent doit récupérer les heures supplémentaires effectuées. Par exemple, un agent sur planning qui assisterait à une réunion débordant de son cycle de travail devra récupérer les heures passées en réunion auprès de son établissement public. Ces heures doivent donc être considérées comme des heures supplémentaires récupérables.
- si l'agent ne bénéficie pas d'ASA (13, 15) ou d'un crédit de temps syndical car la réunion se tient en dehors de ses heures de travail (cas, notamment, des agents de nuit ou des agents en journée de repos) : la doctrine consiste à accorder tout de même des ASA de manière à fixer le droit à récupération.

3) Absence de service des agents partiellement déchargés

Les agents déchargés partiellement de service sont gérés comme des agents en activité. Cependant, le jour de décharge d'activité doit être déterminé, de manière fixe, en concertation avec le service d'affectation, afin que la décharge puisse être articulée avec les obligations de service de l'agent. Cette concertation est indispensable dans la mesure où le service doit adapter les missions de l'agent à la décharge qui lui est accordée : il semble donc de saine gestion que le ou les jours fixés pour la décharge fassent l'objet d'un accord entre l'agent et son service.

La circulaire DGAFP précise en ce sens que "afin de concilier la gestion des décharges et l'organisation et le fonctionnement des services, les temps de travail et les temps syndicaux d'une

DAS partielle doivent être définis de manière prévisionnelle, en début d'exercice, sans tenir compte des aléas du calendrier (dates de réunions, jours fériés...). A titre exceptionnel, l'agent pourra déplacer sa décharge, en accord avec son chef de service et sous réserve des nécessités du service."

Il découle de la détermination d'un jour fixe de décharge plusieurs éléments :

- le jour de décharge n'est pas mobile, sauf accord du chef de service de manière exceptionnelle. Ainsi, "si une réunion doit se dérouler pendant une journée de décharge, que ce soit à l'initiative du syndicat ou sur convocation de l'administration, l'agent n'a pas besoin de solliciter une autorisation d'absence" précise la DGAFP: cela veut dire que l'agent ne doit pas reporter sa décharge pour cette raison ;
- le droit à congé : le droit à congé d'un agent déchargé partiellement n'est pas proratisé, c'est-à-dire que l'administration gère l'entièreté des congés de ces agents. En revanche, en vertu des éléments ci-dessus, une partie de l'absence au titre des congés devrait porter naturellement également sur des journées de décharge (si les congés sont demandés sur une semaine ou plus). En effet, pour les jours déchargés, l'administration n'a pas compétence pour autoriser l'absence de l'agent. Une déclaration de l'agent à son syndicat pour indiquer qu'il sera en congé le jour de sa décharge permettrait de le couvrir en cas d'accident.

4) Résidence administrative/charte d'emploi des déchargés permanents

S'ils restent rattachés à leur dernier service d'affectation, les déchargés permanents relevant du titre 2 pèsent budgétairement sur le plafond d'emplois du secrétariat général. Les services d'affectation peuvent donc procéder au recrutement d'un agent pour remplacer le déchargé permanent.

En outre, il convient de rappeler que les déchargés permanents sont également rattachés en gestion au secrétariat général du ministère. A ce titre, leurs demandes de formation ou d'inscription à un concours doivent être visées par le sous-directeur des politiques de ressources humaines et des relations sociales du service des ressources humaines du secrétariat général.

S'agissant du remboursement des frais de déplacement que l'agent déchargé permanent est en droit de demander, c'est à son service d'affectation de les prendre en charge, au titre de l'article 15 du décret du 28 mai 1982 modifié, dès lors que ce service convoque l'agent à une instance à laquelle il siège.

Les déchargés permanents conservent le droit d'accéder aux locaux de leur dernier service d'affectation.

