

LE CRÉDIT DE TEMPS SYNDICAL

dans la Fonction publique territoriale

Sources :

- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale (NOR : RDFB1602064C)

DE QUOI PARLE-T-ON EXACTEMENT ?



Le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats (art. L. 113-1 du CGFP).

Les organisations syndicales bénéficient de droits et moyens pour exercer leur activité.



Plus particulièrement, pour exercer leur mandat, les représentants syndicaux bénéficient d'un crédit de temps syndical leur permettant de se consacrer à leurs activités syndicales.

Ce crédit de temps syndical est composé de deux contingents (décret n°85-397) :

➔ un contingent d'**autorisations d'absence (AA)** :

- autorisations d'absence "locales" (art 14/17)
- autorisations d'absence "supra" (art 16)
- autorisations d'absence "instances" (art 18)

➔ un contingent de **décharges d'activité de service** (DAS - art 19)



Le CDG de la Mayenne intervient pour rembourser, sous certaines conditions, aux employeurs publics le coût des AA "locales" et des DAS qu'ils supportent, consommées par leurs agents qui ont la qualité de représentants syndicaux.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "LOCALES" (ART 14/17)



OBJET → Participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un niveau infra départemental, c'est-à-dire d'un niveau local.

Qu'est-ce qu'un congrès ? Il s'agit d'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.

Qu'est-ce qu'une réunion statutaire ? Il s'agit des réunions des instances mentionnées par les statuts des organisations syndicales.

Qu'est-ce qu'un organisme directeur ? Il s'agit de tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée



BENEFICIAIRES → Seuls les représentants syndicaux peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence, c'est-à-dire les agents publics qui sont régulièrement investis d'un mandat syndical.

⚠ La seule qualité d'adhérent, non investi d'un mandat syndical, ne permet pas l'octroi de plein droit de ces autorisations d'absence.

Pour bénéficier de ces autorisations d'absence, l'agent public :

- doit avoir été désigné conformément aux dispositions des statuts de son organisation syndicale,
- et doit justifier du mandat syndical dont il est investi.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "LOCALES" (ART 14/17)



CALCUL ET ATTRIBUTION → Le CDG calcule puis attribue, par décision de son Président, le crédit d'autorisations d'absence "locales" (exprimé en heures) aux organisations syndicales, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics de moins de 50 agents (dont le CST est placé auprès du CDG).

⚠ Le CDG ne calcule pas, ni n'attribue le crédit d'autorisations d'absence des collectivités et établissements de plus de 50 agents disposant d'un CST local. Dans ce cas, il revient aux autorités territoriales concernées de procéder par elles-mêmes auxdits calculs et attributions.

Ce contingent de crédit de temps (exprimé en heures) est attribué annuellement aux organisations syndicales, en tenant compte de leur représentativité à l'issue des élections professionnelles (sièges et voix obtenus au CST placé auprès du CDG). Il est ensuite expressément reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.



SUIVI → Le CDG assure le suivi annuel de ce contingent d'heures sur la base :

- des remontées d'information transmises mensuellement par les collectivités et établissements de moins de 50 agents concernés,
- des demandes de remboursement formulées chaque mois par les collectivités et établissements concernés.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "LOCALES" (ART 14/17)

PROCÉDURE

1

DEMANDE → Le représentant syndical doit formuler auprès de son employeur une demande d'autorisation d'absence 3 jours au moins avant la date du congrès ou de la réunion statutaire de niveau local.

⚠ Cette demande écrite est adressée à l'autorité territoriale accompagnée du **mandat** et de la **convocation** du représentant syndical concerné.

2

AUTORISATION → L'employeur accorde l'autorisation d'absence au représentant syndical sous réserve des nécessités du service.

⚠ Le refus d'autorisation d'absence fait l'objet d'une motivation précise et circonstanciée de l'autorité territoriale. Seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être invoquées par l'autorité territoriale pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande de l'agent.

⚠ Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence.

3

PRISE EN CHARGE FINANCIERE → Sur sollicitation mensuelle de l'employeur, le CDG rembourse ensuite les charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations. Cela ne concerne toutefois que les collectivités territoriales et établissements publics de moins de 50 agents (sans CST local).

⚠ Le CDG ne procède à aucun remboursement pour les collectivités et établissements disposant d'un CST local, au titre de ces autorisations d'absence.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "SUPRA" (ART 16)



OBJET → Participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un niveau "supra" départemental. Le nombre de jours d'AA diffère selon que le syndicat est représenté ou non au Conseil commun de la fonction publique.

RAPPEL - Les organisations syndicales représentées au Conseil commun de la fonction publique sont : CGT, CFDT, FO, Unsa, FSU, Solidaires-SUD, CFTC, CGC, FA-FP.



→ AA en vue de participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats **non représentés au Conseil commun de la fonction publique.**

Durée autorisée d'AA : Ne peut excéder 10 jours au cours d'une année pour un même agent.

Vigilance : Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits d'AA pour la réunion de leurs congrès et de leurs organismes directeurs.

→ AA en vue de participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations **représentés au Conseil commun de la fonction publique.**

Durée autorisée d'AA : Ne peut excéder 20 jours au cours d'une année pour un même agent.

Vigilance : Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits d'AA pour la réunion de leurs congrès et de leurs organismes directeurs.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "SUPRA" (ART 16)



BENEFICIAIRES ➔ Seuls les représentants syndicaux peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence, c'est-à-dire les agents publics qui sont régulièrement investis d'un mandat syndical.

⚠ La seule qualité d'adhérent, non investi d'un mandat syndical, ne permet pas l'octroi de plein droit de ces autorisations d'absence.

Pour bénéficier de ces autorisations d'absence, l'agent public :

- doit avoir été désigné conformément aux dispositions des statuts de son organisation syndicale,
- et doit justifier du mandat syndical dont il est investi.



CALCUL ET ATTRIBUTION ➔ Le CDG ne calcule pas, ni n'attribue ce crédit d'autorisations d'absence "supra" départementales, tâches qui reviennent à chaque employeur concerné.



SUIVI ➔ Le CDG n'assure pas le suivi de ces autorisations d'absence "supra" départementales, tâche qui revient à chaque employeur concerné.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "SUPRA" (ART 16)

PROCÉDURE

1

DEMANDE → Le représentant syndical doit formuler auprès de son employeur une demande d'autorisation d'absence 3 jours au moins avant la date du congrès ou de la réunion statutaire de niveau "supra".

⚠ Cette demande écrite est adressée à l'autorité territoriale accompagnée du **mandat** et de la **convocation** du représentant syndical concerné.

2

AUTORISATION → L'employeur accorde l'autorisation d'absence au représentant syndical sous réserve des nécessités du service.

⚠ Le refus d'autorisation d'absence fait l'objet d'une motivation précise et circonstanciée de l'autorité territoriale. Seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être invoquées par l'autorité territoriale pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande de l'agent.

⚠ Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence.

3

PRISE EN CHARGE FINANCIERE → Aucune prise en charge financière de ces autorisations d'absence "supra" par le CDG.

⚠ Les charges de toutes natures afférentes à ces autorisations sont donc supportées par les collectivités et établissements délivrant ces autorisations d'un niveau "supra".

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "INSTANCES" (ART 18)



OBJET → Participer à diverses réunions :

- aux réunions des instances paritaires de la fonction publique :
 - Conseil commun de la fonction publique
 - Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
 - Centre national de la fonction publique territoriale
 - Comité social territorial et sa Formation spécialisée
 - Commissions administratives et consultative paritaires, et leurs conseils de discipline
 - Conseil médical
 - Conseil économique, social et environnemental et conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux
- aux réunions de travail convoquées par l'administration
- aux réunions de négociation en vue de la signature d'accords collectifs



BENEFICIAIRES → Peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence "instances", les représentants syndicaux qui ont la qualité :

- de membres titulaires convoqués pour participer à la réunion de l'organisme
- de membres suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer des titulaires absents à la réunion de l'organisme
- de membres suppléants informés de la tenue de la réunion de l'organisme lorsqu'ils ont vocation à y participer en présence des titulaires
- de membres suppléants siégeant avec voix délibérative en présence des titulaires à la réunion de l'organisme

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE "INSTANCES" (ART 18)

PROCÉDURE

1

INFORMATION → Le représentant syndical doit informer, au préalable et dans un délai approprié, son employeur de son intention de participer à une réunion d'un organisme concerné.

⚠ A l'appui de cette information préalable, le représentant syndical doit présenter :

- soit sa convocation à la réunion
- soit le document l'informant de la tenue de la réunion

2

AUTORISATION → L'employeur est tenu d'autoriser le représentant syndical à se rendre à cette réunion.

⚠ Ces autorisations d'absence ne peuvent être refusées pour les nécessités du service.

⚠ La durée de ces autorisations comprend :

- les délais de route
- la durée prévisible de la réunion
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre au représentant syndical concerné de préparer les travaux et d'en assurer le compte rendu

3

PRISE EN CHARGE FINANCIERE → Le CDG prend en charge seulement les frais de déplacement pour les bénéficiaires de ces autorisations d'absence.

⚠ Pas de prise en charge financière par le CDG pour le temps passé en réunion au titre de ces autorisations d'absence.

LES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE (ART 19)



OBJET ➔ Exercer librement, pendant les heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale, en lieu et place de l'activité administrative normale pour le compte de l'employeur.

⚠ Les décharges d'activité de service peuvent être totales ou partielles.



BENEFICIAIRES ➔ Agents publics désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans le périmètre des CST des collectivités et établissements obligatoirement affiliés au CDG (dénombrant moins de 350 agents).

⚠ Les organisations syndicales communiquent la liste nominative des agents concernés au Président du CDG.



CALCUL ET ATTRIBUTION ➔ Le CDG calcule puis attribue, par décision de son Président, le crédit de décharges d'activité de service (exprimé en heures) aux organisations syndicales, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics de moins de 350 agents obligatoirement affiliés au CDG.

Ce contingent de crédit de temps mensualisé est attribué annuellement aux organisations syndicales, en tenant compte de leur représentativité à l'issue des élections professionnelles (sièges et voix obtenus au sein des CST). Il est ensuite expressément reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.

PROCÉDURE

1

DESIGNATION → L'organisation syndicale désigne le représentant syndical appelé à bénéficier d'une décharge d'activité de service, auprès de l'employeur de ce dernier. Le CDG en est informé le cas échéant.

2

AUTORISATION → L'employeur accorde ou non la décharge d'activité de service au représentant syndical. Cette autorisation prend la forme d'un arrêté plaçant le représentant syndical en décharge d'activité de service totale, ou partielle. Cet arrêté est transmis au CDG le cas échéant.

⚠ Le refus de la décharge d'activité de service fait l'objet d'une motivation précise et circonstanciée de l'autorité territoriale. Notamment, seule l'incompatibilité de la décharge souhaitée avec la bonne marche du service peut justifier un refus. Dans ce cas de figure d'incompatibilité manifeste, l'autorité territoriale invite l'organisation syndicale à désigner un autre agent après avis de la commission administrative paritaire.

⚠ Les heures accordées mensuellement et non utilisées peuvent être reportées sur le mois suivant, à la condition que l'employeur l'ait expressément accordé, dans le respect du contingent annuel (prendre l'attache du CDG).

3

PRISE EN CHARGE FINANCIERE → Sur sollicitation mensuelle des collectivités et établissements concernés, le CDG prend en charge les rémunérations ainsi supportées au titre de la DAS.

COMMENT L'EMPLOYEUR PEUT-IL OBTENIR LE REMBOURSEMENT DES AA "LOCALES" ET DES DAS PAR LE CDG ?

1

SUIVI MENSUEL DES HEURES → L'employeur a la responsabilité d'assurer le suivi mensuel des AA "locales" et des DAS qu'il accorde à ses propres agents publics qui ont la qualité de représentant syndical.

⚠ L'employeur doit ainsi pouvoir indiquer au CDG de la Mayenne le volume d'heures contingentées consommées chaque mois pour chaque agent concerné.

2

DEMANDE DE REMBOURSEMENT → Chaque mois, une fois la paie réalisée, l'employeur transmet une demande de remboursement au CDG pour les heures contingentées consommées à l'aide des formulaires suivants :

- Demande de remboursement DAS : **formulaire n°06-C-FORM1**
- Demande de remboursement AA "locales" : **formulaire n°06-C-FORM2**

⚠ L'employeur doit y joindre les pièces justificatives pour chaque demande :

- DAS : arrêté de placement en DAS totale ou partielle, bulletin de paie, etc.
- AA "locales" : mandat et convocation du représentant syndical pour le congrès ou la réunion, bulletin de paie, etc.

3

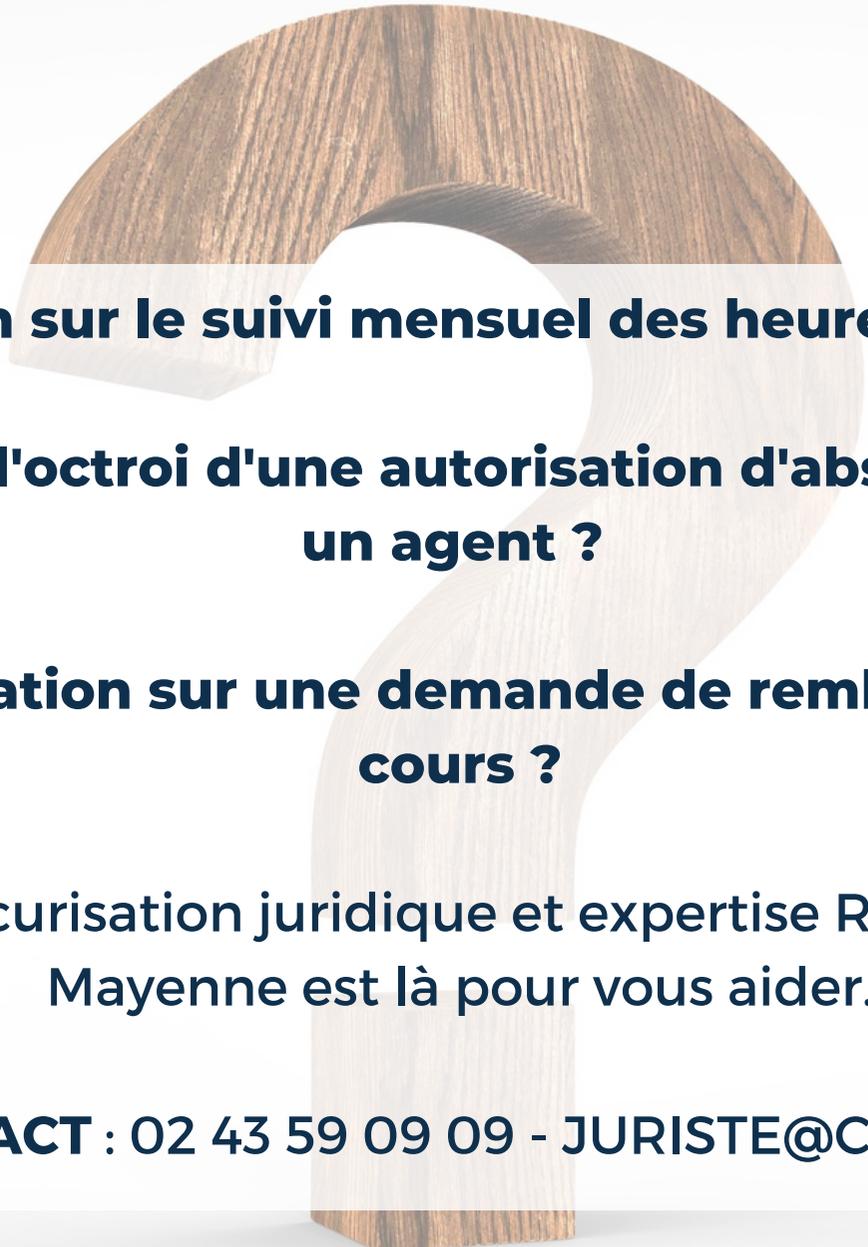
REMBOURSEMENT → Le CDG procède au remboursement des coûts des AA "locales" et des DAS supportés par l'employeur, sous réserve :

- de la production des pièces justificatives requises
- de la conformité des autorisations délivrées au droit en vigueur
- du respect par l'OS du contingent annuel qui lui est attribué par le CDG

⚠ Les AA "locales" sont accordées pour participer à des réunions locales. Elles n'ont pas vocation à être détournées de cet objet en vue notamment de conférer un temps plein syndical à un représentant en DAS partielle qui en serait dépourvu.

SYNTHÈSE

	Contingent Autorisation d'Absence (AA)			Contingent Décharge d'activité de service art 19
	AA locales art 14/17	AA supra art 16	AA instances art 18	
Objet	Participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'OS à un niveau local	Participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'OS à un niveau supra départemental	Participer à une réunion d'organisme paritaire, à une réunion de travail de l'administration, ou à une négociation	Exercer librement une activité syndicale en lieu et place de l'activité administrative normale
Bénéficiaires	Représentant syndical expressément mandaté et convoqué		Représentant syndical membre titulaire ou suppléant de l'organisme	Représentant syndical désigné par l'OS
Calcul et attribution	Par le CDG, pour les collectivités et établissements de moins de 50 agents dont le CST est placé auprès du CDG	Employeur	Employeur	Par le CDG, pour les collectivités et établissements de moins de 350 agents obligatoirement affiliés au CDG
Demande de l'agent	Au moins 3 jours avant la réunion, sur présentation d'un mandat et d'une convocation		Avant la réunion, sur présentation d'une convocation ou document d'information	Désignation par l'OS - décharge totale ou partielle
Autorisation	Par l'employeur, sous réserve des nécessité du service		Par l'employeur, elles sont de droit pour l'agent	Par l'employeur (par arrêté), sous réserve de la compatibilité de la décharge avec la bonne marche du service
Cumul	Cumul possible des AA entre elles			Cumul DAS/réunions AA possible seulement pour les représentants syndicaux en DAS partielle
Contrôle de l'activité	L'absence doit être conforme à l'objet de l'autorisation (pas de réunion = pas d'AA)			Libre usage du temps de DAS
Suivi mensuel agent	Employeur	Employeur	CDG	Employeur
Suivi annuel du contingent	CDG	Employeur	CDG	CDG
Prise en charge financière	CDG Remboursement des charges salariales de toute nature, sur sollicitation et présentation des pièces justificatives par l'employeur	Employeur	CDG Remboursement des seuls frais de déplacement	CDG Remboursement des rémunérations supportées par l'employeur



Une question sur le suivi mensuel des heures d'absence ?

Un doute sur l'octroi d'une autorisation d'absence "locale" à un agent ?

Une interrogation sur une demande de remboursement en cours ?

➔ Le Pôle Sécurisation juridique et expertise RH du CDG de la Mayenne est là pour vous aider.

CONTACT : 02 43 59 09 09 - JURISTE@CDG53.FR