

Circulaire DAGPB/MDS n° 2006-220 du 19 mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux

19/05/2006

Pièces jointes : annexes :

- Annexe I : règlement pour l'attribution de locaux aux organisations syndicales les plus représentatives ;
- Annexe II : charte relative à l'utilisation des moyens de communication électronique par les organisations syndicales ;
- Annexe III : évaluation et avancement d'échelon des agents en décharge d'activité ;
- Annexe III bis : barème d'attribution des réductions d'ancienneté ;
- Annexe IV : calcul des congés des agents en décharge partielle d'activité ;
- Annexe V : principales règles de fonctionnement des comités techniques paritaires.

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, le ministre de la santé et des solidarités à Madame la chef de l'inspection générale des affaires sociales ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs, délégués et chefs de service de l'administration centrale ; Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales, direction de la santé et de la solidarité de Corse et de la Corse-du-Sud, directions de la santé et du développement social de Martinique, Guadeloupe et Guyane) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics sous tutelle des ministères chargés des affaires sociales ; copie pour information à Monsieur le secrétaire général.

La désignation, à la suite des scrutins de représentativité du 23 novembre 2004, de nouveaux représentants des personnels aux différents comités techniques paritaires, les élections aux commissions administratives paritaires de juin 2005, le souci à la fois de répondre aux besoins de clarification exprimés par les services déconcentrés et les organisations syndicales et de prendre en compte les évolutions intervenues ces dernières années, notamment en matière d'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, ont conduit l'administration à diffuser la présente circulaire.

Celle-ci procède à un rappel des dispositions en vigueur et fait le point des modalités nouvelles mises en oeuvre.

L'exercice du droit syndical dans la fonction publique est régi par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié rappelé en référence. Une circulaire DAGPB n° 377 du 13 juin 1983 a précisé ce dispositif au sein du secteur santé-solidarité.

Le droit syndical est garanti aux agents de l'Etat. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations 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 agents de l'Etat.

Un fonctionnaire ne peut être sanctionné en raison de ses activités syndicales normales (CE 26 oct. 1960, Rioux).

I. - LES RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES

1. Le fonctionnement des instances paritaires et consultatives

Le dialogue social dans les services doit se concrétiser par la place effective accordée à l'expression des personnels, via leurs représentants, dans le cadre des instances paritaires et consultatives.

A ce titre, une attention particulière est attendue de l'administration pour que les réunions des instances paritaires (comités techniques paritaires, commissions administratives paritaires) et des instances consultatives locales, comités locaux d'hygiène et de sécurité ou comités locaux d'action sociale par exemple, se passent dans de bonnes conditions.

Ces instances paritaires doivent être effectivement réunies conformément aux dispositions prévues par les textes et rappelées en annexe V, notamment en respectant les règles de périodicité (en principe au moins deux fois par an). Le caractère consultatif de ces instances ne doit pas pour autant conduire les directions à mettre en oeuvre un dialogue social de nature purement formelle. L'avis des représentants du personnel doit être entendu et leurs demandes prises en compte dans la mesure des moyens disponibles et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Ce souci d'un dialogue social de qualité et d'une recherche de concertation au sein des instances paritaires ou de toute autre instance consultative doit être partagé par l'ensemble des partenaires.

Ainsi, des relations de travail régulières avec les organisations syndicales représentatives des personnels sont à rechercher par l'administration pour assurer une information réciproque tout au long de l'année.

Les chantiers prioritaires, leur implication sur la vie des services, l'organisation de leurs missions, les attentes et les préoccupations des personnels sont autant d'occasions de dialogue avec les organisations syndicales, dans des formes appropriées respectant par ailleurs les compétences des instances paritaires.

2. Les moyens de fonctionnement des organisations syndicales

L'attribution de locaux, l'affichage des documents d'origine syndicale, la mise à disposition de moyens matériels et bureautiques demeurent régis dans les conditions fixées par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié et la circulaire d'application du 18 novembre 1982.

a) Les locaux

Dans toute la mesure du possible, l'administration met un local distinct à la disposition des organisations syndicales les plus représentatives. L'octroi de locaux distinct est de droit lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à 500 personnes. Les critères de répartition sont définis par le chef de service concerné, en concertation avec les organisations syndicales et en fonction des surfaces disponibles.

S'agissant des locaux situés à l'administration centrale, ils sont répartis suivant les principes et la formule de calcul figurant en annexe 1.

b) L'affichage

Des panneaux d'affichage doivent être mis à la disposition des organisations syndicales :

- d'office pour celles qui sont représentées en CTP ;
- sur simple demande de leur part pour toutes les autres.

3. La communication

L'administration prend en charge les postes téléphoniques, frais d'abonnement et communications passées à partir des postes fixes installés dans les locaux syndicaux. Les postes téléphoniques mis à disposition des organisations syndicales doivent permettre un libre exercice de la fonction syndicale et donc autoriser l'accès à l'ensemble des services, y compris les DOM, et aux téléphones portables.

En outre, avec l'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication qui constitue une avancée majeure des dernières années, des outils technologiques d'information et de communication - « Intranet » et la messagerie électronique - ont progressivement été mis en place dans les services des ministères sociaux, sur la base d'une infrastructure de réseau. Il convient de prendre en compte ces évolutions dans les équipements fournis aux organisations syndicales.

Les organisations syndicales les plus représentatives doivent voir les matériels situés dans les locaux syndicaux raccordés au réseau informatique en administration centrale comme dans les services déconcentrés et dans les mêmes conditions que pour les services.

L'introduction généralisée des nouvelles techniques de l'information a nécessité la définition d'une charte d'utilisation comportant des obligations réciproques, qui a été signée avec les organisations syndicales.

Un exemplaire-type de cette charte figure en annexe 2 de la présente circulaire, pour information.

L'administration, pour sa part, outre l'accès au réseau et la maintenance qu'elle assure, s'engage à respecter la confidentialité des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales (contenu, auteurs et destinataires).

Elle ne peut être tenue pour responsable des violations qui seraient commises par des tiers.

Des boîtes aux lettres aux coordonnées des organisations syndicales leur ont été attribuées au plan national ; cette démarche doit également être menée au plan local, dès lors que la demande en est formulée par une organisation. Destinées à l'envoi de messages à contenu syndical, ces boîtes aux lettres sont à utiliser prioritairement pour la vie interne des syndicats, notamment pour la correspondance avec les adhérents et les sympathisants.

Elles ne se substituent pas aux boîtes professionnelles des responsables syndicaux qui ont par ailleurs à disposer de boîtes aux lettres nominatives. Cette obligation existe notamment vis-à-vis des responsables syndicaux en position de décharge de service à temps plein.

Le non-respect des modalités prévues par la charte d'utilisation peut conduire à la fermeture par l'administration des boîtes aux lettres concernées.

II. - LES DÉCHARGES DE SERVICE ET LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

1. Les décharges d'activité de service

Tout agent dûment mandaté par son organisation syndicale peut bénéficier d'une décharge d'activité de service pour lui permettre de se consacrer pendant les heures de service à une activité syndicale.

Aux termes de l'article 16 du décret du 28 mai 1982 modifié, la répartition des décharges d'activité de service entre les organisations syndicales s'effectue de la manière suivante : le contingent global de décharges d'activité de service est fixé par le ministère en fonction des règles en vigueur. Ce contingent est réparti chaque année entre les organisations syndicales en fonction de leur représentativité, définie à l'issue des consultations de représentativité organisées tant à l'administration centrale que dans les services déconcentrés et les établissements publics relevant du ministère.

Chaque organisation syndicale se voit attribuer un contingent de décharges d'activité de service. Les syndicats procèdent eux-mêmes au choix des bénéficiaires de ces décharges.

Le décret du 28 mai 1982 modifié n'interdit pas de mutualiser décharges d'activité de service et autorisations spéciales d'absence. Un permanent syndical peut ainsi cumuler temps de décharge et autorisation spéciale d'absence.

Les décharges totales ou partielles doivent faire l'objet d'une information suffisante et préalable du chef de service concerné.

Pour la mise en place d'une décharge, l'organisation syndicale adresse à la DAGPB (mission du dialogue social) au moins deux mois avant la date d'effet désirée, une demande précisant le bénéficiaire, son affectation et la quotité souhaitée.

Ces décharges sont attribuées sur la base de 1/5e de la semaine normale de travail et par tranche de 0,5 5e soit 1/2 journée. La DAGPB (mission du dialogue social) informe le chef de service de l'intéressé de la demande et du quantum de temps de décharge souhaité. La décharge prend effet dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de réception de la demande par la mission du dialogue social.

Elle est notifiée par la mission du dialogue social à l'intéressé, sous couvert de son chef de service, au bureau gestionnaire de la DAGPB et à l'organisation syndicale demanderesse.

Le bénéficiaire d'une décharge convient avec son chef de service du ou des jours de la semaine au cours desquels celle-ci sera effective. Les décharges font l'objet d'une reconduction tacite tant qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une décision explicite de retrait. Toutefois tout changement dans la situation administrative de son bénéficiaire (changement de grade, mutation) entraîne l'annulation de plein droit de la décharge, qui doit donc faire l'objet d'une demande explicite de maintien.

Les représentants syndicaux bénéficiaires de décharges restent rattachés pour leur gestion au service auquel ils appartenaient avant la décision de décharge. De ce fait ils s'ajoutent à l'effectif de leur direction de rattachement et sont pris en compte pour les attributions de crédits de toutes sortes.

2. Les autorisations spéciales d'absence

Ces autorisations découlent des articles 12 à 15 du décret du 28 mai 1982 modifié. Elles se gèrent différemment suivant leur nature et peuvent être cumulées.

a) Les autorisations spéciales d'absence liées à l'activité de l'administration

Les représentants syndicaux régulièrement convoqués aux réunions de l'administration bénéficient, de plein droit, des autorisations spéciales d'absence prévues par l'article 15 du décret précité. Les instances concernées sont les suivantes : conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, comités techniques paritaires, commission administratives paritaires, comités d'hygiène et de sécurité, groupes de travail ou réunions organisés à l'initiative de l'administration.

Ces autorisations spéciales d'absence sont assimilables à des missions et impliquent, lorsqu'il y a déplacement, frais de

mission et de déplacement.

La durée des autorisations spéciales d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion considérée ainsi qu'un temps égal à cette durée prévisible, destiné à permettre aux intéressés de la préparer et d'en assurer le compte rendu.

En matière de frais de déplacement, il convient de se référer au [décret n° 90-437 du 28 mai 1990](#) modifié, relatif aux conditions et aux modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils (article 3).

Ces frais sont pris en charge par la direction à laquelle l'agent est rattaché pour sa gestion (ou par le service délocalisé dans lequel il est affecté quand celui-ci dispose d'une enveloppe budgétaire propre) dans les mêmes conditions que pour les autres agents ayant à effectuer des déplacements dans le cadre de leurs fonctions.

Il est expressément recommandé de veiller à ce que toutes dispositions soient prises pour que le remboursement des frais de déplacement des représentants syndicaux intervienne dans des délais rapides.

Avant de procéder à la répartition annuelle de crédits de fonctionnement entre les différents budgets opérationnels de programme, l'enveloppe destinée à la prise en charge des déplacements des représentants syndicaux doit avoir été précisément identifiée dans chaque région.

Cette enveloppe est définie sur la base des dépenses de l'année précédente et éventuellement ajustée en fonction des projections en année pleine. Elle est ensuite intégrée de manière spécifique dans l'enveloppe déléguée à chaque responsable de BOP.

L'objectif pour l'administration est de faire en sorte que les représentants syndicaux disposent des moyens nécessaires à leur activité dans les mêmes conditions de prise en charge, où qu'ils se trouvent localisés. Tout besoin d'ajustement en cours d'année devra être signalé au responsable de BOP.

b) Les autres autorisations spéciales d'absence de l'article 15

Elles sont accordées aux représentants syndicaux appelés à siéger :

- dans les conseils d'administration ou de surveillance des organismes sociaux ou mutualistes ;
- dans les conseils d'administration ou de surveillance des hôpitaux et des établissements d'enseignement.

Ces autorisations suivent les mêmes règles que celles liées à l'activité de l'administration, à l'exception des éventuels frais de déplacement dont la prise en charge incombe à l'organisme qui convoque.

c) Les autorisations d'absence pour les congrès syndicaux et les réunions des organismes directeurs

Les représentants syndicaux bénéficient de certaines facilités pour l'exercice de leurs mandats. Ainsi, des autorisations spéciales d'absence sont-elles accordées pour répondre à des besoins liés à l'activité institutionnelle des organisations syndicales.

Elles concernent les congrès syndicaux ainsi que les réunions des organismes directeurs des organisations syndicales et sont octroyées aux représentants syndicaux dûment mandatés par écrit pour y participer.

Au titre de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 modifié, les représentants syndicaux ont droit aux crédits suivants :

- 10 jours par an pour participer aux congrès de syndicats nationaux, de fédérations de syndicats et de confédérations de syndicats ;
- ce crédit est porté à 20 jours par an pour ceux d'entre eux qui participent à des congrès internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations et fédérations de syndicats, des unions régionales ou départementales de syndicats.

En outre, depuis la circulaire DAGPB n° 377 du 13 juin 1983, il est admis que 10 jours supplémentaires soient accordés à un certain nombre de membres du bureau ou de la commission exécutive de la section ou organisation locale, départementale ou régionale, constituée en application des statuts respectifs des organisations syndicales. Le nombre des agents pouvant bénéficier de ces autorisations à caractère local est fixé proportionnellement aux effectifs à 2, 3, 4, ou 5 selon que l'effectif réel du service est inférieur à 70, 500, 1500 ou au moins égal à ce dernier nombre.

Un exercice correct de ce droit suppose que, conformément aux prescriptions de la circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982, les organisations syndicales communiquent à l'autorité administrative qui accorde les autorisations spéciales d'absence un exemplaire de leurs statuts et l'informent de la composition de leurs instances dirigeantes et de leurs modifications.

Pour bénéficier de ces autorisations d'absence, le représentant syndical mandaté par son organisation pour assister aux <https://affairesjuridiques.php.fr/textes/circulaire-dagpbmnds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

instances précitées doit adresser à son supérieur hiérarchique sa demande d'autorisation d'absence, en y joignant la convocation qu'il aura éventuellement reçue, dans des délais permettant au responsable du service de prendre, chaque fois que nécessaire, les mesures propres à assurer la continuité du service. La circulaire Fonction publique précitée fixe à 3 jours le délai normal de demande d'autorisation d'absence et invite l'administration à faire preuve de bienveillance pour celles qui pourraient lui être présentées dans des délais moindres.

L'administration doit se prononcer avec diligence.

Conformément aux dispositions de la circulaire Fonction Publique, l'administration a la possibilité de refuser d'accorder une autorisation spéciale d'absence si l'absence de l'agent est de nature à perturber très gravement le fonctionnement du service. Ce type de refus doit cependant garder un caractère exceptionnel.

En application du [décret du 28 mai 1990](#) modifié précité, l'administration ne prend pas en charge les frais de déplacement et de séjour exposés par les représentants syndicaux à l'occasion de leurs activités syndicales.

d) Les chèques de demi-journée

Les chèques de demi-journée sont utilisés pour la gestion des autorisations prévues par l'article 14 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié, et délivrés dans la limite d'un contingent global calculé à raison d'une journée pour 1000 journées de travail effectuées dans le département ministériel concerné. Ce contingent global est réparti entre les organisations syndicales nationales au prorata de leur représentativité sous forme de chèques de demi-journée.

Cette procédure de chèques de demi-journée a pour but de faciliter et d'assouplir la gestion des droits à autorisation spéciale d'absence (ASA) ouverts par l'article 14 ; la remise d'un chèque vaut convocation sans qu'il y ait lieu pour le service d'exiger la production de toute autre pièce justificative. Les chèques de demi-journée sont utilisés par leurs bénéficiaires pour accomplir toutes tâches entrant dans le cadre de l'activité syndicale. Le chef de service vérifie, en revanche, la qualité du responsable syndical qui a signé le chèque au nom de son organisation. Les demandes d'autorisations spéciales d'absence doivent lui être présentées trois jours ouvrés avant la date d'absence.

Les feuillets d'autorisation spéciale d'absence (chèques de demi-journée) changent chaque année de couleur et, ne sont valables, que pour l'année en cours. Toutefois, pour tenir compte des délais de répartition et d'acheminement des chèques, il est admis que les chèques d'une année donnée soient acceptés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. En cas de nécessité, une note de la DAGPB prorogerait ce délai de validité.

Ces chèques sont regroupés en carnets de 100 double-feuillets correspondant chacun à une 1/2 journée d'ASA. L'agent susceptible de bénéficier d'une ASA doit remettre le double feuillet signé d'un responsable syndical à son supérieur hiérarchique au moins 3 jours à l'avance, selon les termes de la circulaire Fonction publique du 18 novembre 1982. Les consignes de bienveillance données pour les demandes présentées dans un délai moindre s'appliquent également en l'espèce.

La transmission au service des ressources humaines - mission du dialogue social - des volets de chèques utilisés le mois précédant est à effectuer au début de chaque mois.

Ces chèques faisant l'objet d'une saisie informatique, il convient de veiller à ce qu'ils soient remplis lisiblement et complètement.

III. - LES DROITS SYNDICAUX RECONNUS AUX ADHÉRENTS ET À L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

1. Les réunions syndicales organisées à l'intention des personnels

L'information du personnel par les organisations syndicales peut prendre la forme de réunions. Deux catégories de réunions syndicales sont à distinguer :

Les réunions d'information et les réunions statutaires

Toute organisation syndicale peut tenir ce type de réunion dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures de service.

Des réunions statutaires ou d'information peuvent également avoir lieu pendant les heures de service mais, seuls les agents n'étant pas en service ou bénéficiant d'autorisations spéciales d'absence peuvent alors y assister.

Les réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales les plus représentatives peuvent tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. S'agissant des réunions locales, toutes les organisations syndicales disposant d'au moins un siège en CTP ministériel doivent être considérées comme représentatives, même si elles ne disposent pas de relais local.

Chacun des membres du personnel a le droit de participer, à son choix, à l'une de ces réunions d'information.

Les réunions doivent se dérouler dans un lieu où les agents exercent habituellement leur activité. Le chef de service peut autoriser le regroupement des heures mensuelles d'information sous réserve des nécessités de service, conformément à la circulaire Fonction publique du 18 novembre 1982. Une organisation syndicale peut ainsi tenir une réunion d'information de deux heures pour deux mois, trois heures au titre d'un trimestre, etc.

2. Le congé pour formation syndicale

Les dispositions relatives au congé pour formation syndicales figurent dans la [loi du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34, alinéa 7) et dans le décret n° 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour formation syndicale, modifié par le décret n° 2004-1193 du 9 novembre 2004. Il s'agit d'un congé fractionnable de 12 jours par agent et par an.

Le nombre d'agents susceptibles de bénéficier de ce congé ne peut excéder 5 % de l'effectif du service considéré. La répartition de ce quota entre les organisations syndicales est déterminée en fonction de leur représentativité, appréciée au niveau du service où la demande est effectuée.

3. Les conditions pour siéger dans les instances paritaires

Pour siéger dans les comités techniques paritaires, les représentants du personnel doivent appartenir, en qualité de fonctionnaires ou d'agents de l'Etat, au service auprès duquel est constitué le comité, soit être détachés auprès de cette structure ou mis à sa disposition.

En outre, pour les comités techniques paritaires régionaux et départementaux, ne peuvent être désignés comme membres que les agents exerçant leurs fonctions dans le service déconcentré considéré, même s'ils sont déchargés totalement d'activité.

En ce qui concerne les commissions administratives paritaires, tout électeur relevant du corps considéré est en principe éligible. Dans les commissions administratives paritaires régionales, les candidats doivent exercer leurs fonctions dans la circonscription territoriale où est instituée cette commission depuis trois mois au moins à la date du scrutin.

Les permanents syndicaux nationaux ou locaux peuvent siéger dans les instances paritaires et consultatives d'administration centrale ou des services déconcentrés auxquels ils sont rattachés en gestion.

IV. - LES DROITS PROPRES AUX REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

Il est rappelé, d'une manière générale, que le fait d'exercer un mandat syndical ne saurait en aucun cas porter préjudice à l'agent concerné et que l'expérience acquise dans le cadre syndical doit dans toute la mesure du possible être valorisée, dans le déroulement de carrière de l'intéressé et au bénéfice du service lui-même.

1. La gestion des représentants syndicaux

Les représentants syndicaux ne doivent pas faire l'objet, de par leur activité syndicale, de discrimination sur quelque plan que ce soit, en particulier pour leur déroulement de carrière : avancement d'échelon, notation, affectation sur les postes auxquels ils sont candidats, régime indemnitaire. Par ailleurs, un agent n'a pas à être dessaisi d'un dossier au motif de son activité syndicale ; il va parallèlement de soi que l'obligation de réserve et les règles du statut général des fonctionnaires s'appliquent aux représentants syndicaux dans le cadre de leur activité professionnelle.

Les décharges d'activité de service ne modifient pas la situation statutaire des agents concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité dans leur corps d'origine et continuent à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position.
Evaluation

Aux termes de la circulaire DAGEMO/DAGPB/SRH2A/2004/411 du 26 août 2004 relative à la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires des corps relevant des ministères sociaux, un agent qui bénéficie d'une décharge d'activité de service pour raisons syndicales ne peut faire l'objet d'une évaluation par son supérieur hiérarchique direct que si le temps qu'il doit consacrer à l'exercice de ses fonctions au sein des services le permet. Celui-ci ne saurait en tout état de cause être inférieur à une journée par semaine.

Il est rappelé que la fiche de poste de l'agent déchargé partiellement d'activité ou mandaté se doit d'être adaptée à sa quotité de travail.

L'activité syndicale ne doit en aucun cas être mentionnée sur le compte-rendu d'évaluation.

Notation

La circulaire du 26 août 2004 précitée précise que les agents qui bénéficient d'une décharge totale d'activité de service à titre syndical ne font pas l'objet d'une fiche de notation de la part de leur chef de service d'affectation bien qu'ils bénéficient d'un avancement moyen par référence aux agents de leur corps, conformément à l'article 19 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

En revanche, les agents qui bénéficient d'une décharge partielle d'activité à titre syndical sont notés, quelle que soit la quotité de décharge d'activité. L'agent doit être noté et apprécié au regard des périodes non couvertes par cette décharge d'activité.

L'activité syndicale ne doit en aucun cas être mentionnée sur la fiche de notation.

Réductions d'ancienneté

Les dispositions de l'article 19 du décret du 28 mai 1982 modifié doivent s'articuler avec les modalités applicables depuis le 1er janvier 2004 en matière de réductions d'ancienneté, liées pour leur part à la réforme de la notation issue du décret du 29 avril 2002.

Il est en effet nécessaire que les déchargés syndicaux soient pris en compte dans les quotas définis par les textes, dans des conditions permettant que les prescriptions de l'article 9 du décret du 28 mai 1982 soient scrupuleusement respectées, ce qui conduit donc à les gérer sur la durée en veillant à caler celle-ci sur les dispositions réglementaires.

Ainsi, un déchargé de service à plein temps a-t-il à bénéficier d'une réduction d'ancienneté d'un mois tous les 3 ans (quota de 30 %) et de trois mois tous les 5 ans (quota de 20 %) (cf. note 1) .

Par ailleurs, de manière à assurer une égalité de traitement entre eux-mêmes et leurs collègues, la mise en oeuvre d'un système de « garantie » est prévue lorsque la décharge d'activité est supérieure à un an et inférieure à cinq ans.

En ce sens, il doit être procédé à une vérification de cohérence en comparant les réductions effectivement obtenues par l'intéressé au cours des cinq dernières années et l'application du barème figurant en annexe à la circulaire.

Si l'application du barème révèle que l'agent en décharge n'a pas bénéficié de la totalité des réductions d'ancienneté auxquelles il pouvait prétendre, sa situation doit alors être régularisée sur ces bases.

Le dispositif explicité en annexe 3 permet de procéder à une répartition automatique dans le temps de ces avancements.

Primes

L'exercice d'un mandat syndical n'a pas à entraîner de conséquences financières négatives pour l'agent. Dès lors, il est nécessaire de veiller à maintenir le niveau de rémunération globale dont il disposait précédemment, notamment s'il perd, en raison de l'exercice de son mandat, le droit à bénéficier de certaines indemnités.

Affectation

A la fin de la décharge d'activité de service, le permanent syndical doit pouvoir retrouver le poste qu'il occupait préalablement, à défaut un poste situé dans le même service et, à défaut encore, dans la même résidence administrative. En tout état de cause, il pourra postuler sur un poste vacant de sa compétence dans son service.

Droits sociaux

Les prestations à caractère social, obligatoires ou facultatives, sont versées aux permanents syndicaux dans les mêmes conditions qu'aux agents du service d'origine auquel ils demeurent rattachés.
Congés

Les agents en décharge d'activité bénéficient des mêmes droits à congé que les agents travaillant dans les services, y compris s'agissant du compte épargne temps.

Ce droit à congé est géré par l'organisation syndicale pour les agents en décharge complète d'activité ; pour les agents en décharge partielle, la gestion des congés est répartie entre l'administration et l'organisation syndicale au prorata du temps de décharge comme indiqué en annexe IV (cf. note 2) . En ce qui concerne le compte épargne temps pour un agent en décharge totale d'activité, compte tenu de l'impossibilité dans laquelle se trouve son service d'affectation de vérifier la quantité de congés non pris, le ministère de la fonction publique a estimé que la production d'une attestation annuelle

établie par le responsable de l'organisation syndicale concernée, qui précise le nombre de jours d'ARTT et de congés annuels non pris, était suffisante pour abonder un CET.

Il est nécessaire que l'attestation parvienne au service gestionnaire avant la date limite permettant cet abondement.

2. La protection sociale des représentants syndicaux

La protection des représentants syndicaux qui bénéficient au titre de leur activité syndicale de décharges d'activité de service totales ou partielles est assurée dans les conditions définies par la circulaire Fonction publique n° 1245 du 17 juin 1976.

Celle-ci prévoit, pour les agents dispensés entièrement de service, que les risques encourus sont couverts pendant les jours ouvrables sans considération d'horaire et quelle que soit la nature de leur activité syndicale.

S'agissant des agents dispensés partiellement de service, ils sont couverts dans les mêmes conditions que les bénéficiaires d'une dispense totale, durant les jours où ils sont en décharge d'activité de service.

Enfin, les agents qui bénéficient d'autorisations spéciales d'absence sont garantis sans considération d'horaire contre les risques encourus pendant la durée de ces autorisations.

Tous sont également couverts les jours non ouvrables si, lorsqu'un accident survient, ils assistaient, allaient assister ou venaient d'assister à une réunion ou à un congrès.

Dans tous les cas, l'intéressé doit fournir la preuve que l'accident s'est produit dans l'exercice des activités syndicales pour lesquelles il bénéficiait d'une autorisation spéciale d'absence ou d'une dispense de service.

*
* *

Il vous est demandé de veiller à appliquer avec discernement ces dispositions.

Vous ferez en sorte, chacun pour ce qui vous concerne, d'assurer une large diffusion de la présente circulaire dans vos services ainsi que, pour information, auprès de vos interlocuteurs, responsables syndicaux.

Pour toute précision qui vous serait nécessaire, vos correspondants au sein de la mission du dialogue social demeurent à votre disposition.

Cette circulaire ainsi que l'ensemble des textes relatifs à l'exercice des droits syndicaux figurent sur le site intranet de la mission du dialogue social de la DAGPB.

ANNEXE I- RÈGLEMENT POUR L'ATTRIBUTION DE LOCAUX AUX ORGANISATIONS SYNDICALES LES PLUS REPRÉSENTATIVES

Adopté le mardi 9 septembre 2003 (application de l'article 3 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982)

Article 1er

Le présent règlement définit les modalités d'attribution de locaux aux organisations syndicales nationales et de l'administration centrale

Article 2

Sont considérées comme faisant partie des plus représentatives au sens de l'article 5 du décret du 28 mai 1982, les organisations syndicales ayant obtenu au moins un siège en comité technique paritaire ministériel du secteur Santé Solidarité et les organisations syndicales remplissant les conditions définies à l'article 9 bis 1° de la [loi du 13 juillet 1983](#).

Article 3

L'attribution des locaux se fait par trame d'environ 10 m².

Article 4

<https://affairesjuridiques.php.fr/textes/circulaire-dagpbmnds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

Les organisations syndicales nationales qui remplissent les conditions définies à l'article 9 bis 1° de la [loi du 13 juillet 1983](#) reçoivent chacune une trame de 10 m2.

Les organisations syndicales ayant obtenu au moins un siège en comité technique paritaire ministériel du secteur Santé Solidarité reçoivent chacune une trame de 10 m2.

Article 5

Les organisations syndicales représentées au CTPM du secteur Santé Solidarité reçoivent un nombre variable de lots, proportionnel au nombre de décharges d'activité auxquelles leur donne droit le résultat du scrutin de représentativité du CTPM.

Article 6

L'attribution proportionnelle est d'un lot de 10 m2 pour 12 décharges d'activité d'une journée chacune.

Article 7

Une majoration d'un lot est accordée aux organisations syndicales ayant obtenu un siège en comité technique paritaire central, cette majoration est portée à deux lots lorsque le nombre de sièges obtenus en CTPCC est au moins égal à trois.

Article 8

Lorsque les modalités de fonctionnement d'une organisation syndicale distinguent une structure juridique différente pour la section d'administration centrale il peut être procédé, à la demande de l'organisation concernée, à la ventilation des surfaces attribuées entre le syndicat national et la section d'administration centrale.

Cette ventilation se fait en fonction du rapport électeurs du CTPC/électeurs du CTPM. Elle porte sur les seules surfaces attribuées en application des articles 5 et 6. Les surfaces attribuées en application de l'article 4 reviennent à l'organisation nationale, celles qui sont attribuées en application de l'article 7 reviennent à la section d'administration centrale.

Article 9

Les surfaces résultant des calculs ci-dessus sont attribuées en fonction des trames physiquement disponibles, aussi près que possible de l'attribution théorique exprimée en m2.

Article 10

Un local commun est attribué forfaitairement aux organisations ne bénéficiant pas d'attribution au titre des articles 4 à 7.

Article 11

Les droits à locaux sont révisés après chaque scrutin de représentativité.

ANNEXE II - CHARTE RELATIVE À L'UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Cette charte entend favoriser l'accès des agents à l'information syndicale de leur choix en donnant des moyens de communication électronique aux organisations syndicales représentatives.

A cette fin, elle ouvre la possibilité aux organisations syndicales représentatives d'être présentes sur l'Intranet national et d'utiliser la messagerie électronique, dans des conditions permettant de préserver tout à la fois le droit à l'expression syndicale, l'équité entre les partenaires sociaux ainsi que le bon fonctionnement des outils de communication.

Dans ce cadre, chaque organisation syndicale représentative dispose d'une rubrique sur Intranet ainsi que de boîtes aux lettres électroniques qui lui sont dédiées. Le site intranet devra être utilisé pour les informations faisant l'objet d'une large publication ; la messagerie, pour la correspondance individuelle ou à diffusion limitée.

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires régissant l'expression syndicale dans la fonction publique, la présente charte précise les modalités d'utilisation par les organisations syndicales de l'Intranet et de la messagerie du ministère

I. - DISPOSITIONS CONCERNANT L'INTRANET DES SYNDICATS

Contenu éditorial :

Syndicats concernés :

Responsabilité :

Sécurité

Logistique :

<https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dagpbmds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

Formation :
Charte technique :
Charte éditoriale :
Charte graphique :
Mise en ligne :
Forum :

II. - DISPOSITIONS CONCERNANT LA MESSAGERIE

Création
Utilisation
Création de listes de diffusion
Utilisation des listes de diffusion prédéfinies
Nombre de destinataires
Confidentialité :

III. - MISE EN OEUVRE

Période d'élections professionnelles
Non respect des obligations
Révision des dispositions

I. - DISPOSITIONS CONCERNANT L'INTRANET DES SYNDICATS

Contenu éditorial

L'Intranet a pour vocation la mise à disposition, à l'attention de tous les agents raccordés à l'intranet, d'informations syndicales de nature analogue à celles habituellement publiées par les organisations syndicales sur d'autres supports (tracts, bulletins périodiques...).

L'expression y est aussi libre que sur les autres supports dans les limites précisées ci-dessous.

Concernant le volume maximal des informations pouvant être publiées, il n'est pas opportun de le fixer à priori. Si un volume important venait à être atteint, une intervention a posteriori serait à considérer pour ne pas mettre en péril le bon fonctionnement de l'intranet du ministère.

Syndicats concernés

Les organisations représentées en CTPM disposeront d'un espace propre.

Si les sections syndicales implantées dans les services déconcentrés veulent créer des pages, ces pages seront hébergées sur la rubrique commune de leur syndicat. Il appartiendra au syndicat gérant le site national d'aménager son site afin de faire apparaître le cas échéant les représentations locales dans des sous-rubriques identifiées.

Les organisations non représentées pourront s'exprimer en période électorale grâce à la mise à disposition d'un espace spécifique et de liens vers leurs sites Internet. Ces liens seront faits depuis la rubrique « dialogue social » (voir en page 7 pour la mise en oeuvre).

Responsabilité

Le contenu des pages d'expression syndicale est sous l'entière responsabilité de chaque organisation syndicale qui détermine librement la nature et la forme des informations diffusées.

Les liens vers des sites extérieurs sont également sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale.

Les syndicats engagent leur responsabilité sur les informations ou prises de position qu'ils décident de rendre publiques.

Dans ce cadre, ils ont l'obligation de respecter les règles relatives :

- au droit de la presse (injure, diffamation...);
- à l'abus de droit ;
- aux droits d'auteur (textes, photographies, images, musique, etc.) ;
- aux obligations imposées par la loi Informatique et libertés ;
- au statut de la fonction publique (violation du devoir de discrétion professionnelle ou de l'obligation de réserve...).

Les lois, les règlements et la jurisprudence relatifs au droit d'expression syndical s'appliquent à ces pages d'expression syndicale. Il est rappelé que certains documents et informations que les organisations syndicales sont amenées à connaître dans le cadre de leur participation aux organismes paritaires ont un caractère confidentiel.

Logistique

<https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dagpbmds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

L'équipement des locaux syndicaux en matériel et logiciels informatiques doit s'effectuer au même rythme et selon les mêmes modalités, notamment en termes de sécurité, que l'équipement professionnel des agents.

Ils seront dotés de l'équipement matériel et logiciel constitutif d'un atelier de production web tel que prévu par la charte graphique et technique de l'Intranet.

Ils bénéficieront de l'infrastructure réseau du ministère et de l'assistance technique des services informatiques.

Formation

L'administration prend à sa charge la formation des membres des syndicats chargés de la gestion de la rubrique. Cette formation doit leur assurer les compétences nécessaires pour l'utilisation :

- de ce media (rédaction, gestion éditoriale, gestion de site, animation de forums...);
- des nouveaux outils informatiques mis à leur disposition.

Pour chaque syndicat, il sera formé un webmestre et un producteur de pages (qui pourront être la même personne).

Ceux-ci bénéficieront d'une formation initiale et pourront participer aux activités de formation organisées par Resoweb (cf. note 3).

Charte technique

Les organisations syndicales sont soumises comme les autres services du ministère à la charte d'hébergement (cf. note 4) prescrite par SINTEL ainsi qu'à la charte technique et graphique de l'intranet (cf. note 5) en ce qui concerne :

- les modalités techniques de mise en ligne : logiciel de gestion de contenu, répertoire de validation, mise en production par l'application indexation, etc. ;
- les spécifications et contenus incompatibles avec le serveur (règles de nommage des fichiers, types de fichiers images autorisés, syntaxe des liens, utilisation d'éléments dynamiques, etc.).

Tous ces éléments sont actuellement publiés sur l'Intranet.

Charte éditoriale

Il est créé une rubrique « syndicats » ou « espace syndical ».

Cette rubrique est constituée d'une page d'accueil commune hébergée dans la rubrique « Administration », renvoyant à autant de sous rubriques qu'il y a de syndicats.

Chaque syndicat est le responsable éditorial de sa sous-rubrique. Chaque organisation possède un répertoire dans lequel elle seule peut introduire des informations.

Les syndicats étant totalement libres de définir le contenu de leur sous-rubrique, ils ne participent donc pas :

- au comité éditorial de la DAGPB ;
- au comité de coordination de l'intranet dans la mesure où cette instance oriente le contenu éditorial du site. En effet, elle a pour vocation d'initier et d'assurer la cohérence, l'absence de redondance et la complémentarité du contenu de l'intranet.

Ils peuvent cependant s'exprimer auprès de ces diverses instances par l'intermédiaire de la mission « dialogue social » chargée des relations avec les syndicats. Par ailleurs, ils peuvent prendre connaissance de leurs comptes rendus publiés sur l'intranet.

L'accès à cette rubrique dans le site se fera par un lien sur la page d'accueil de la rubrique « Administration ».

Les organisations syndicales ne peuvent pas publier d'annonces de nouveautés sur la une du site.

Les règles concernant la gestion du contenu, comme celles prévoyant l'indexation ou l'archivage, telles que prévues par la charte technique et graphique de l'intranet, devront être appliquées.

Charte graphique

En matière d'identité graphique, les organisations syndicales ne sont pas soumises aux normes graphiques prévues par la charte technique et graphique de l'intranet. Mais elles pourront s'appuyer sur l'expérience capitalisée par les services en matière d'utilisation rationnelle des objets graphiques, sans que cela ait pour eux une valeur normative.

En matière de navigation, seule l'exigence concernant l'accessibilité aux personnes handicapées s'impose.

Mise en ligne

La mise en ligne des informations sur ces sites intranet est effectuée par les syndicats, sous leur responsabilité éditoriale et technique.

Forum

Il est possible aux organisations syndicales d'ouvrir des forums de discussion au sein des sites dont elles disposent sur l'intranet sous leur responsabilité éditoriale et technique.

Les forums de discussion doivent être d'accès public et modérés par les organisations syndicales.

Comme pour tous les forums des sites du ministère, l'identité des auteurs des messages est purement déclarative et ne fait l'objet d'aucune vérification.

II. - DISPOSITIONS CONCERNANT LA MESSAGERIE

Création

Chaque organisation syndicale représentative peut disposer à sa demande d'une ou plusieurs boîtes aux lettres de messagerie électronique à son nom : une pour l'organisation nationale et une pour chacune de ses sections constituées en service déconcentré et qui en fait localement la demande.

Le syndicat communique à l'administration le nom du (ou des) gestionnaire (s) de ces boîtes aux lettres. Le gestionnaire peut autoriser (grâce aux fonctionnalités d'Outlook) les personnes de son choix à utiliser ces boîtes aux lettres, avec les autorisations (lecture, création, etc.) qu'il juge nécessaires.

Utilisation

Les boîtes aux lettres ont vocation à être utilisées prioritairement pour la vie interne des syndicats, notamment pour la correspondance avec les adhérents et les sympathisants.

Dans le cas d'envois en nombre, les règles de bon comportement ci-dessous définissent les conditions dans lesquelles de tels messages seront diffusés.

Création de listes de diffusion

Des listes de diffusion peuvent être établies par les organisations syndicales, sous leur seule responsabilité. Les agents figurant sur ces listes peuvent demander à tout moment à en être radiés ; les organisations syndicales sont tenues de faire droit à ces demandes.

Utilisation des listes de diffusion prédéfinies

Les organisations syndicales peuvent utiliser les listes de diffusion publiques prédéfinies et éventuellement celles concernant l'ensemble des agents d'un service.

Nombre de destinataires et volume des messages

Pour des raisons déontologiques (éviter l'envoi récurrent de messages à des personnes qui ne souhaitent pas nécessairement les recevoir) et techniques (préserver le bon fonctionnement du réseau informatique), les organisations syndicales s'engagent à ne pas multiplier les envois en nombre (pas plus de 300 destinataires dans un message, et au-delà de 50 destinataires le message ne devra pas avoir une taille supérieure à 100 ko). Au-delà de ce nombre, l'information syndicale à caractère général a vocation à être portée à la connaissance des agents prioritairement par le biais de l'intranet. Dans chaque message émis, des liens peuvent être insérés en référence aux rubriques syndicales de l'intranet, ce qui évite l'envoi de fichiers par le biais de la messagerie.

III. - MISE EN OEUVRE

Sécurité

Les organisations syndicales doivent assurer la sécurité de leurs informations, en gardant confidentiels les codes d'accès et mots de passe qui protègent la mise à jour de leur sous-rubrique, l'animation de leurs forums et l'accès à leurs postes de travail et boîtes aux lettres de messagerie électronique.

Elles appliquent les prescriptions de gestion des droits d'accès et mots de passe personnels, et, d'une manière générale, les prescriptions du guide d'utilisation des systèmes d'information (HFD-DAGPB, novembre 2001).

ANNEXE III- L'ÉVALUATION ET L'AVANCEMENT D'ÉCHELON DES AGENTS EN DÉCHARGE D'ACTIVITÉ

« Les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période où l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un <https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dagpbmnds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date » (décret n° 82-447 du 28 mai 1982 - art. 9).

Dans le cadre des modalités de notation et de réductions d'ancienneté issues du décret du 29 avril 2002 portant réforme de l'évaluation-notation, désormais chaque année, 20 % des fonctionnaires d'un corps peuvent bénéficier d'une réduction d'ancienneté de 3 mois (note de + 0,5) et 30 % d'une réduction d'ancienneté d'un mois (note de + 0,25).

La situation de déchargé à temps plein ne permet pas de noter l'intéressé dans le cadre du service auquel il est rattaché.

En revanche, il est nécessaire qu'il puisse être pris en compte dans les quotas définis par les textes.

Pour ce faire, ces quotas doivent être gérés sur la durée, en calant cette dernière sur les dispositions réglementaires. Ainsi, un déchargé de service à plein temps peut-il bénéficier d'une réduction d'ancienneté d'un mois tous les 3 ans (quota de 30 %) et de trois mois tous les 5 ans (quota de 20 %).

Le point de départ qui sert de référence pour le calcul des périodes de 3 et 5 ans est la date d'effet de la décision de décharge. Toutefois, si l'intéressé a bénéficié de réductions d'ancienneté dans les 3 ans qui précèdent cette date d'effet, il convient alors de retenir comme point de départ la date d'effet de la dernière réduction d'ancienneté.

L'année du début ou de la fin d'une période de décharge, il sera procédé comme en matière de notation : selon que l'intéressé aura passé plus ou moins de six mois en activité ou en décharge d'activité de service, il relèvera soit du dispositif de droit commun soit du dispositif aménagé décrit ci-dessus.

Un agent en décharge partielle d'activité inférieure à trois jours par semaine se voit appliquer le régime commun de notation et d'avancement.

Un agent en décharge partielle d'activité de trois jours et plus bénéficie d'un régime mixte proratisant le dispositif automatique applicable à un déchargé à temps plein et le régime commun. Le point de départ du dispositif se calcule de la même manière que pour les bénéficiaires de décharges à temps plein.

Un agent bénéficiant d'une décharge de 4 jours par semaine obtient automatiquement un mois de réduction tous les 4 ans et trois mois tous les 7 ans (ceci implique que sa notation soit obligatoirement en harmonie avec les barèmes de réduction d'ancienneté), les autres années, il en bénéficie en fonction de sa notation.

Pour un agent bénéficiant d'une décharge de 3 jours par semaine, la réduction automatique d'un mois interviendrait tous les 5 ans et celle de trois mois tous les 8 ans.

Pour les agents en décharge partielle qui sont par ailleurs titulaires d'un ou plusieurs mandats de représentation (ex. : membre du CA d'une CAF ou d'une CPAM...), il y a lieu de totaliser ceux-ci avec les jours de décharge pour déterminer le barème qui leur est applicable.

Il n'y a pas lieu d'effectuer de régularisation pour les décharges inférieures à 1 an.

N.B. : ce dispositif ne peut rétroagir en amont du 1er janvier 2004, date fixée par le décret du 29 avril 2002 pour l'entrée en vigueur de la réforme de l'évaluation-notation.

ANNEXE III BIS - BARÈME D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ SUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE ANS

Années de décharges	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
A temps plein	0	0	1	0	3	1	0	0	1	3	0	1	0	0	3	0	0	1	0	3	1
4 jours par semaine	N	N	N	1	N	N	3	1	N	N	N	1	N	3	N	1	N	N	N	1	3
3 jours par semaine	N	N	N	N	1	N	N	3	N	1	N	N	N	N	1	3	N	N	N	1	1

Années de décharges	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A temps plein	0	0	1	3	0	1	0	0	3	0	0	1	0	3	1	0	0	1	3
4 jours par semaine	N	N	1	N	N	N	3	N	N	N	1	N	N	3	1	N	N	N	N
3 jours par semaine	N	N	N	3	1	N	N	N	N	1	N	3	N	N	1	N	N	N	1

Légende :

0 pas de réduction

1 1 mois de réduction

2 3 mois de réduction

N réduction suivant la notation

ANNEXE IV- LE CALCUL DES CONGÉS DES AGENTS EN DÉCHARGE PARTIELLE D'ACTIVITÉ

Les agents bénéficiaires de décharges d'activité à temps partiel restent des agents travaillant à temps plein qui bénéficient, en tant que tels, des mêmes droits à congés que les autres agents.

Des difficultés sont apparues, ponctuellement, dans certaines directions, pour effectuer le décompte de congés d'agents en décharge partielle qui sollicitaient des congés pour la seule partie de semaine non couverte par la décharge.

Pour éviter ce type de situation, il est proposé de recourir à la méthode suivante :

Le droit à congé d'un agent à temps plein est de 25 jours par an. Pour effectuer les décomptes de jours de congés d'un agent en décharge partielle, il convient de neutraliser les journées qui ne sont pas sous le contrôle de l'administration mais consacrées à son activité syndicale.

Pour ce faire, la méthode à employer consiste à proratiser le décompte des congés entre l'activité syndicale et l'activité professionnelle en utilisant la même démarche qu'en matière de temps partiel : ainsi un agent bénéficiant d'une journée de décharge d'activité verra ses congés décomptés par l'administration à raison de 4 jours pour une semaine d'absence, la cinquième journée relevant de « l'enveloppe syndicale ». Dans ce cas de figure, le total de congés annuels « gérés » par l'administration sera de 20 jours et l'enveloppe syndicale de 5 jours, soit un total de 25 jours égal à celui alloué à tout agent à temps plein.

En revanche, les règles de proratisation utilisées pour le travail à temps partiel ne sont pas applicables lorsqu'il y a un changement de quotité au cours d'un exercice car ce mode de calcul pourrait s'avérer défavorable à l'agent concerné. On retiendra donc, en cas de modification de la quotité de décharge, les modalités de calcul suivantes :

$$\frac{SC \times ND}{ND} = NS$$

NS = nouveau solde de congés

SC = solde de congés restant à prendre à la date du changement de quotité

AD = ancien droit à congés (administration)

ND = nouveau droit à congés (administration)

Exemple : pour un agent qui bénéficie d'une décharge de service de 2 jours par semaine, ses congés sont calculés par l'administration sur la base de 3 jours pour une semaine, l'enveloppe syndicale étant de 2 jours par semaine. Son droit annuel (AD) est donc de 15 jours.

Il prend deux semaines de congés, soit 6 jours, son solde (SC) est donc de 9 jours.

Si sa quotité de décharge est réduite à une journée ; son nouveau droit annuel à congés gérés par l'administration (ND) devient de 20 jours.

L'application de la formule ci-dessus donne donc :

$$\frac{9 \times 20}{15} = 12$$

Parallèlement, sur les mêmes principes de calcul, l'enveloppe syndicale annuelle est ramenée de 10 à 7 jours.

Le même principe de calcul est applicable aux jours ARTT et à la semaine d'hiver

Ce système fait le lien entre l'enveloppe administrative et l'enveloppe syndicale et permet, en toutes circonstances, de respecter le droit à congés du fonctionnaire déchargé de service en éliminant d'éventuelles contestations sur les calculs.

ANNEXE V- PRINCIPALES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS TECHNIQUES PARITAIRES

(Décret n° 82-452 du 28 mai 1982 - circulaire FP du 23 avril 1999)

Convocation : 15 jours avant date de la réunion (art. 3 RI type - cf. circulaire). Seconde convocation : possible lorsque le quorum des 3/4 n'est pas atteint suite à une 1re convocation - doit intervenir dans un délai de 8 jours (décret art. 25) pour une réunion à tenir dans un délai maximal de 15 jours (art. 7 RI) - ces délais courent à compter du jour où devait se tenir la réunion au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Documents : joints à la convocation - en cas d'impossibilité, envoi au moins 8 jours avant la réunion, (art. 6 RI).

Quorum : 3/4 des membres doivent être présents à l'ouverture de la séance sur première convocation (décret art. 28) - s'apprécie sur le nombre total théorique de membres titulaires - même si la parité syndicale n'a pas désigné tous ses membres. Sur seconde convocation : 50 %. Si moins de 50 % de présents à cette réunion l'administration peut se dispenser de consulter le CTP (jurisprudence « formalité impossible »).

Fréquence : au moins 2 fois par an (décret art. 21).

Experts : convoqués au moins 48 h avant la réunion (art. 4 RI).

NOTE (S) :

(1) Le point de départ servant de référence pour le calcul des périodes de 3 et 5 ans est la date d'effet de la décision de décharge. Toutefois, si l'intéressé a bénéficié de réductions d'ancienneté dans les 3 ans qui précèdent cette date d'effet, il convient de retenir comme point de départ, la date d'effet de la dernière réduction d'ancienneté.

(2) Cf à cet égard les dispositions de la circulaire FP no 1245 / Finances 2A76 du 17 juin 1976 relative à la situation des bénéficiaires de décharges d'activité de service et d'autorisations spéciales d'absence à titre syndical au regard du régime de couverture des risques encourus par les fonctionnaires en activité de service, qui étend ce régime aux agents bénéficiaires de ces facilités en temps pendant la période où ils exercent leur activité de représentation syndicale.

(3) http://www/reso_html/index.htm.

(4) http://www/reso_inf/espacechanges/charte/index.htm.

(5) http://www/reso_html/chartes/intranet/index.htm
<https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dagpbmds-n-2006-220-du-19-mai-2006-relative-aux-conditions-dexercice-des-droits-syndicaux/>

Source : Bulletin officiel n° 2006/6 du 15 juillet 2006