



EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Textes réglementaires :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 8
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT, articles 57-7°, 59 et 100
- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, article 100
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
- Décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la FPT du congé pour formation syndicale
- Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2012-148 du 30 janvier 2012 modifié relatif au Conseil commun de la fonction publique
- Décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
- Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale
- Circulaire n°85-282 du 25 novembre 1985

SOMMAIRE

I – SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX	p.4
I-1 – Les Autorisations d’Absence (ASA)	p.5
1) <i>Les ASA article 14</i>	p.6
2) <i>Les ASA article 16</i>	p.8
3) <i>Les ASA article 17</i>	p.8
4) <i>Les ASA article 18</i>	p.9
I-2 – Les Décharges d’Activité de Service (DAS)	p.10
1) <i>Calcul et répartition des crédits d’heures de DAS</i>	p.10
2) <i>Modalités d’application</i>	p.12
3) <i>Position des agents déchargés</i>	p.13
II – LES CONDITIONS GENERALES D’EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	p.19
II-1 – Le local syndical	p.19
II-2 – Accès aux Technologies de l’Information et de la Communication	p.20
II-3 – Affichage de documents d’origine syndicale	p.20
II-4 – Distribution de documents d’origine syndicale	p.20
II-5 – La collecte des cotisations syndicales	p.21
II-6 – Les réunions syndicales	p.21
II-7 – La formation syndicale	p.22

ANNEXES

- 1** : Dossier de demande de remboursement d’ASA 14
Collectivités de moins de 50 agents
- 2** : Modèle d’arrêté de décharge partielle (ou totale) de service pour exercice d’une activité syndicale
- 3** : Dossier de demande de remboursement de décharges d’activités de service
Collectivités obligatoirement affiliées au CDG84
- 4** : Modèle d’arrêté portant fin de décharge de service partielle (ou totale) pour exercice d’une activité syndicale
- 5** : Composition du Conseil commun de la Fonction Publique et du CSFPT

L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Le cadre juridique relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale a été simplifié dans le sens de la transparence, de l'efficacité et de la responsabilité des acteurs du dialogue social (Accords de Bercy, 2 juin 2008). A ce titre, la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social favorise la promotion des personnels investis de mandats syndicaux. Les droits et moyens des organisations syndicales sont confortés et améliorés en fonction des nouveaux enjeux du dialogue social.

Suite au renouvellement des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires et aux Comités Techniques le 6 décembre 2018, ainsi qu'à la création des Commissions Consultatives Paritaires, il est important de faire le point sur les conditions d'exercice du droit syndical au sein de la fonction publique territoriale, révisées en profondeur par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014.

Cette note a pour but de reprendre tous les aspects du droit syndical et de rappeler la réglementation concernant :

- La situation des représentants syndicaux, qui peuvent bénéficier de deux régimes distincts :
 - Les Autorisations d'Absence (ASA)
 - Les Décharges d'Activités de Service (DAS)
- Les conditions générales d'exercice du droit syndical

Les conditions d'exercice du droit syndical varient suivant la taille de la collectivité et selon qu'elle relève ou non du Comité Technique du Centre de gestion.

I - SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

L'exercice du droit syndical implique pour certains agents l'accomplissement de missions qui, par leur importance, exigent du temps et une disponibilité plus grande au service d'organisations syndicales.

Les dispositions législatives et réglementaires prévoient pour ces agents l'attribution d'un crédit de temps pour exercer leur activité syndicale. Ce crédit de temps est composé d'un contingent d'Autorisations d'Absence et d'un contingent de Décharges d'Activité de Service, cumulables entre eux. Il est attribué aux organisations syndicales par la collectivité territoriale ou le Centre de gestion après chaque renouvellement général des Comités techniques en fonction de leur représentativité.

Le montant du crédit de temps syndical est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du Comité technique entraînant la mise en place d'un nouveau Comité technique (dans les conditions prévues à l'article 32 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics) ou une variation de plus de 20 % des effectifs.

I-1 – Les Autorisations d’Absence (ASA)

Articles 14 à 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Les Autorisations d’Absence permettent aux représentants du personnel d’assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs de leurs syndicats et/ou aux organes consultatifs dont ils sont membres élus ainsi qu’aux réunions de travail prévues par l’Administration.

Est considérée comme **congrès** une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l’organisation concernée ayant pour but d’appeler l’ensemble des membres à se prononcer sur l’activité et l’orientation du syndicat, soit directement, soit par l’intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet.

Est considéré comme **organisme directeur** tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l’organisation syndicale considérée.

Le décret ne limite pas le nombre des agents susceptibles de bénéficier des ASA.

Les agents présentent leur demande d’ASA à l’Autorité territoriale accompagnée de leur convocation en principe au moins trois jours francs à l’avance.

La convocation doit préciser :

- le jour pour lequel l’autorisation d’absence est demandée,
- le motif,
- la référence à l’article du décret motivant l’autorisation d’absence,
- le lieu de la réunion,
- l’heure de début,
- le nombre d’heures prévisibles à décompter.

L’Autorité territoriale peut également accepter d’examiner les demandes d’autorisation d’absence qui lui seraient adressées moins de trois jours à l’avance.

L’agent qui sollicite une ASA doit être en service au moment de la tenue de la réunion.

Dans le cas d’un agent qui ne serait pas en service, l’ASA ne peut pas être accordée sous forme d’heures de récupération.

Toutefois, les conditions d’octroi des ASA varient en fonction de la **nature de la réunion**.

Il convient de distinguer :

- Les ASA article 14
- Les ASA article 16
- Les ASA article 17
- Les ASA article 18

Ces ASA sont cumulables entre elles.

1) Les ASA article 14

Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des unions locales ou sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement concerné.

Calcul du contingent d'ASA :

Le contingent d'ASA est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du **Comité technique**, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Ce contingent est ensuite réparti entre les organisations syndicales en tenant compte de leur représentativité :

- **50%** du contingent est réparti entre les organisations syndicales représentées au Comité technique en fonction du **nombre de sièges** qu'elles détiennent
- **50%** du contingent est réparti entre les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité technique proportionnellement au **nombre de voix** qu'elles ont obtenues.

Afin de savoir qui est compétent pour calculer ces autorisations d'absence, l'article 14 différencie les collectivités territoriales ou établissements publics employant au moins 50 agents, des collectivités et établissements employant moins de 50 agents.

- Dans les collectivités et établissements employant **50 agents et plus** (Comité technique local)

Les ASA prévues par l'article 14 sont calculées et gérées au niveau local.



En cas de CT commun (exemple : collectivité et CCAS) : le calcul des heures d'ASA est effectué en tenant compte du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité technique du périmètre considéré. Le contingent d'heures est donc commun aux deux entités.

- Dans les collectivités et établissements employant **moins de 50 agents** (Comité technique placé auprès du Centre de gestion)

Le Centre de gestion est chargé de calculer globalement le contingent annuel d'heures d'ASA.

Calcul du contingent annuel global d'ASA article 14 suite aux élections du 6 décembre 2018 :

2211 agents x 1607 h / 1000 = 3553,08 soit **3553 heures par an**

Nombre de voix obtenues par les organisations syndicales au CT placé auprès du CDG 84 : **1124 voix au total**

- ✓ 50 % en fonction du nombre de voix, soit 1776,5 heures :
 - CFDT: 291 voix (25,89%): 460 h
 - CGT: 251 voix (22,33%): 397 h
 - FO: 218 voix: (19,40%): 344,50 h
 - SAFPT: 364 voix (32,38%): 575 h

- ✓ 50 % en fonction du nombre de sièges, soit 1776,5 heures :
 - CFDT: 2 soit 507,5 h
 - CGT: 2 soit 507,5 h
 - FO: 1 soit 254 h
 - SAFPT: 2 soit 507,5 h

Soit :

ORGANISATION SYNDICALE	CONTINGENT ANNUEL D'ASA
CFDT	967,5 h
CGT	904,5 h
FO	598,5 h
SAFPT	1082,5 h

Le Centre de gestion rembourse aux collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents les charges salariales de toute nature afférentes aux ASA article 14, dans la limite du contingent global. Pour bénéficier de ce remboursement, la collectivité ou l'établissement public doit procéder de la manière suivante :

- L'agent présente à la collectivité sa convocation qui justifie une ASA sur le fondement de l'article 14 (CE, 19 février 2009, n°324684, SAFPT de la Réunion).
- La collectivité remplit le formulaire de demande d'autorisation et de remboursement des heures d'ASA article 14 et l'adresse au Centre de gestion (**Annexe 1**). Les pièces justificatives à produire à l'appui de cette demande sont : la convocation de l'agent signée par l'organisation syndicale, l'autorisation écrite de l'Autorité territoriale, la fiche de paie du mois considéré.
- Le Centre de gestion vérifie le crédit d'heures disponibles pour l'organisation syndicale concernée et valide la demande de remboursement.

2) Les ASA article 16

Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats

Les autorisations d'absence article 16 sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

Il convient de différencier deux cas :

- l'organisation syndicale n'est **pas représentée au Conseil commun de la Fonction Publique**.

La durée des ASA accordées à un même agent est de 10 jours par an maximum.

- l'organisation syndicale est **représentée au Conseil commun de la Fonction Publique** **OU** le congrès ou la réunion statutaire de l'organisme directeur est de **niveau international**

La durée des ASA accordées à un même agent est de 20 jours par an maximum.



Ces durées ne sont pas cumulables. La limite est de 10 + 10 jours et non de 10 + 20 jours.

La charge de cette ASA revient à la collectivité employeur et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de gestion.

Les délais de route ne sont pas pris en compte dans le calcul des durées d'Autorisations d'Absence résultant de l'application des articles 14 et 16.

3) Les ASA article 17

Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16

Les autorisations d'absence article 17 sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

Ces ASA sont imputées sur les crédits d'heures définis en application de l'article 14.

4) Les ASA article 18

Participation aux réunions des organismes consultatifs ou aux réunions de travail organisées par l'Administration

Ces organismes consultatifs sont les suivants :

- Conseil commun de la fonction publique,
- Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- Centre national de la fonction publique territoriale,
- Comités techniques,
- Commissions administratives paritaires,
- Commissions consultatives paritaires,
- Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Commissions de réforme,
- Conseil économique, social et environnemental,
- Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux,
- Commission Administrative Paritaire.

En outre, cet article instaure une autorisation d'absence pour la participation à des réunions de travail convoquées par l'Administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13/07/1983 c'est-à-dire relatives :

- aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail,
- au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle,
- à la formation professionnelle et continue,
- à l'action sociale et à la protection sociale complémentaire,
- à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail,
- à l'insertion professionnelle des personnes handicapées,
- à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Le calcul de ces ASA comprend :

- les délais de route,
- la durée prévisible de la réunion,
- un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation,
- le compte rendu des travaux.

Ces ASA sont de droit et s'appliquent aux **représentants syndicaux titulaires et suppléants** élus dans les commissions consultatives ainsi qu'aux **experts** convoqués par l'Administration.

Les représentants syndicaux ayant voix délibérative et les experts convoqués par l'Administration se voient rembourser leurs **frais de déplacements** lors de ces réunions.

La charge de cette ASA revient à la collectivité employeur et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de gestion

I-2 – Les Décharges d'Activité de Service (DAS)

Articles 19 et 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Les DAS peuvent se définir comme étant l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale.

Les DAS peuvent être totales ou partielles et peuvent se cumuler avec les ASA.

1) Calcul et répartition des crédits d'heures de DAS

- Pour les collectivités affiliées obligatoirement au Centre de gestion :

Le Centre de gestion calcule et attribue globalement aux organisations syndicales un crédit d'heures de décharges d'activité de service selon un barème lié au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale de son Comité technique et des Comités techniques des collectivités qui lui sont obligatoirement affiliées.

La répartition du crédit global d'heures de DAS se fait en application du barème de l'article 19 du décret à savoir :

- « Moins de 100 électeurs : nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs
- « 100 à 200 électeurs : 100 heures par mois
- « 201 à 400 électeurs : 130 heures par mois
- « 401 à 600 électeurs : 170 heures par mois
- « 601 à 800 électeurs : 210 heures par mois
- « 801 à 1 000 électeurs : 250 heures par mois
- « 1 001 à 1 250 électeurs : 300 heures par mois
- « 1 251 à 1 500 électeurs : 350 heures par mois
- « 1 501 à 1 750 électeurs : 400 heures par mois
- « 1 751 à 2 000 électeurs : 450 heures par mois
- « 2 001 à 3 000 électeurs : 550 heures par mois
- « 3 001 à 4 000 électeurs : 650 heures par mois
- « 4 001 à 5 000 électeurs : 1 000 heures par mois
- « **5 001 à 10 000 électeurs : 1 500 heures par mois**
- « 10 001 à 17 000 électeurs : 1 700 heures par mois
- « 17 001 à 25 000 électeurs : 1 800 heures par mois
- « 25 001 à 50 000 électeurs : 2 000 heures par mois.
- « Au-delà de 50 000 électeurs : 2 500 heures par mois

A ce titre, suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018, le nombre d'heures mensuelles de DAS attribuées par le Centre de Gestion FPT 84 aux organisations syndicales est le suivant :

7638 électeurs aux CT du CDG et des collectivités et établissements affiliés obligatoirement au CDG le 6 décembre 2018, soit **1500 heures par mois** à répartir entre les organisations syndicales en fonction de leur représentativité aux CT :

- ✓ 50 % en fonction du nombre de voix, soit 750 heures :
 - CFDT: 761 voix (20,9%) : 156,5 h
 - CGT: 1075 voix (29,6%): 222 h
 - FAFPT: 65 voix (1,8%) : 13,5 h
 - FO: 558 voix (15,4%) : 115,5 h
 - SAFPT: 711 voix (19,5%) : 146,5 h
 - SDUCLIAS FSU 84: 189 voix (5,2%) : 39 h
 - UNSA : 276 voix (7,6%) : 57 h
- ✓ 50 % en fonction du nombre de sièges, soit 750 heures :
 - CFDT: 20 sièges soit 141,5 h
 - CGT: 32 sièges soit 226,5 h
 - FAFPT: 2 sièges soit 14 h
 - FO: 13 sièges soit 92 h
 - SAFPT: 23 sièges soit 163 h
 - SDUCLIAS FSU 84: 8 sièges soit 56,5 h
 - UNSA : 8 sièges soit 56,5 h

Soit :

ORGANISATION SYNDICALE	CONTINGENT MENSUEL DE DAS
CFDT	298 h
CGT	448,5 h
FAFPT	27,5 h
FO	207,5 h
SAFPT	309,5 h
SDUCLIAS FSU 84	95,5 h
UNSA	113,5 h

- Pour les collectivités affiliées volontairement au Centre de gestion :

Soit :

- La Communauté d'agglomération du Grand Avignon
- Le SDIS 84
- La Commune de l'Isle sur la Sorgue

Le calcul et l'attribution des heures de DAS sont effectués par la collectivité selon le barème de l'article 19 du décret.



En cas de CT commun (exemple : collectivité et CCAS) : le calcul des heures de DAS est effectué en tenant compte du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité technique du périmètre considéré. Le contingent d'heures est donc commun aux deux entités.

2) Modalités d'application

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans les collectivités obligatoirement affiliées au Centre de gestion. Elles en communiquent la liste nominative à l'Autorité territoriale concernée et au Président du Centre de gestion.

S'agissant des fonctionnaires stagiaires, la circulaire du 25 novembre 1985 considère que le stage préalable à la titularisation ne leur permet pas de bénéficier de décharge d'activité de service.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'Autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La Commission administrative paritaire ou la Commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

La collectivité prend un arrêté (**Annexe 2**) pour placer les agents désignés en position de décharge d'activité de service et en informe le Centre de gestion par l'envoi d'une copie de cet arrêté.

Le Centre de gestion rembourse les rémunérations afférentes aux DAS aux collectivités et établissements affiliés obligatoirement.

La rémunération remboursée intègre tous les éléments visés à l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 (traitement indiciaire, indemnité de résidence, NBI (sauf si décharge complète), supplément familial de traitement, primes et indemnités liées au grade ou à l'affectation).

Afin d'obtenir le remboursement des charges salariales liées à ces décharges d'activité de service, la collectivité doit transmettre, trimestriellement ou mensuellement suivant les sommes engagées :

- Une demande de remboursement (**Annexe 3**)
- Un certificat administratif détaillant les heures réellement effectuées (**Annexe 3**)
- Un avis des sommes à payer (titre de recette)
- Un RIB
- L'arrêté portant décharge d'activité de service
- Les fiches de paie des mois considérés

Il appartient à chaque collectivité territoriale de comptabiliser le nombre d'heures de DAS effectuées par les agents de leur collectivité. En revanche, la gestion de l'utilisation des DAS relève d'une relation directe entre l'agent et son organisation syndicale. Si les absences doivent être autorisées par l'Autorité territoriale préalablement à leur utilisation, l'Autorité territoriale n'a pas à contrôler l'activité des agents pendant la durée de la décharge (Réponse ministérielle, Assemblée Nationale du 18 février 1985, n°61581 – Conseil d'Etat, n°127746 du 10 juillet 1995).

Les heures accordées mensuellement et non utilisées ne sont pas reportables sur le mois suivant sauf autorisation donnée par l'Autorité territoriale.

3) Position des agents déchargés de service

Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017

Les garanties accordées relatives à la carrière

Les DAS ne modifient pas la situation administrative des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité et continuent de bénéficier, d'une manière générale, de toutes les dispositions concernant cette position.

- **Report de la formation**

Pour un fonctionnaire bénéficiant, **depuis au moins six mois au cours d'une année civile, d'une décharge d'activité de services ou d'une mise à disposition d'une organisation syndicale :**

L'obligation de suivi de la formation résultant d'une promotion dans un grade supérieur, un corps ou cadre d'emplois peut être reportée, à la demande de l'intéressé, jusqu'à sa réintégration dans le service. Toutefois, ce report ne peut être accordé lorsque la formation permet d'apprécier, lors des épreuves de fin de formation, l'aptitude de l'agent à exercer les missions de son nouveau grade ou cadre d'emplois.

- Les garanties accordées relatives à la rémunération

Agent bénéficiant d'une décharge d'activité de service totale ou d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale

- **Principe**

Les fonctionnaires déchargés totalement de service ou mis à disposition d'une organisation syndicale conservent le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans leur cadre d'emplois avant d'en être déchargés.

- **Exception**

Pour les versements exceptionnels modulés **au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir**, l'agent bénéficie **du montant moyen attribué aux agents du même cadre d'emplois** et relevant de la même autorité de gestion.

- **Primes et indemnités exclues**

Les fonctionnaires déchargés totalement ou mis à disposition d'une organisation syndicale conservent le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans leur cadre d'emplois à l'exception des :

- primes et indemnités représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent,
- primes et indemnités liées au dépassement effectif du cycle de travail qui ne sont pas versées à l'ensemble des agents du cadre d'emplois,
- primes et indemnités liées à des horaires de travail atypiques lorsqu'elles ne sont pas versées à la majorité des agents de la même spécialité ou, à défaut, du même cadre d'emplois,
- primes et indemnités tenant au lieu d'exercice effectif des fonctions, lorsque le changement de résidence administrative ou de domicile de l'agent concerné ne justifie plus le versement de celles-ci. Les fractions non échues à la date de la décharge d'activité de service ne font pas l'objet de versement à l'agent, qui n'est pas tenu de rembourser celles perçues avant cette date.
- primes et indemnités soumises à l'avis d'une instance et attribuées pour une durée déterminée, une fois leur délai d'attribution expiré.

- **Evolution des primes et indemnités**

Le montant des primes et indemnités progresse **selon l'évolution annuelle de la moyenne des montants des mêmes primes et indemnités servies aux agents du même cadre d'emplois**, relevant de la même autorité de gestion, exerçant effectivement leurs fonctions à temps plein et occupant un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment, sous réserve que cette progression soit favorable à l'agent.

- **Primes calculées sur un indice**

Pour les primes calculées sur la base d'un indice, leur montant progresse en fonction de l'évolution de cet indice.

- **Evolution du régime indemnitaire au profit de l'ensemble du cadre d'emplois**

En cas d'une évolution du régime indemnitaire au profit de l'ensemble du cadre d'emplois intervenue à une date postérieure à celle de l'octroi de la décharge syndicale ou de la mise à disposition, le montant de la nouvelle prime ou de la nouvelle indemnité versée sera calculé sur la base du montant moyen attribué aux agents occupant à temps plein un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment.

Si cette évolution du régime indemnitaire entraîne la suppression concomitante d'une prime ou d'une indemnité, elle ne doit plus être versée à l'agent.

- **Avancement de grade ou changement de cadre d'emplois**

En cas d'avancement de grade ou de changement de cadre d'emplois, le montant des primes et indemnités est déterminé selon les modalités applicables aux agents détenant le grade dont l'agent devient titulaire.

- **Fin de la décharge syndicale ou de la mise à disposition**

A la fin de la décharge syndicale ou de la mise à disposition, l'agent est réintégré dans un emploi et bénéficiera des primes et indemnités relatives à cet emploi. A cet effet, l'agent doit bénéficier d'un montant indemnitaire au moins équivalent à celui de la moyenne des montants servis aux agents relevant de la même autorité de gestion occupant un emploi comparable au sien, dans les limites des plafonds réglementaires.

En cas de changement de fonctions, un tel montant n'est plus versé à l'agent.

- **Perte de la concession de logement et conséquences sur les primes et indemnités**

La perte du droit à une concession de logement en raison d'une décharge d'activité de service permet à l'agent de bénéficier du montant des primes et indemnités équivalent à celui qui lui aurait été attribué en tant qu'agent non logé.

Agent consacrant une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale

L'article 12 du décret n°2017-1419 prévoit que l'agent qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a **droit au versement de l'ensemble des primes et indemnités attachées à son grade ou aux fonctions qu'il continue d'exercer.**

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

Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

L'octroi de la nouvelle bonification indiciaire est conservé si le fonctionnaire a exercé avant sa décharge syndicale, pendant une durée d'au moins six mois, des fonctions donnant lieu au versement d'une nouvelle bonification indiciaire.

Prestations sociales

L'agent déchargé totalement de service pour l'exercice d'un mandat syndical bénéficie de l'accès aux dispositifs de prestations d'action sociale et de protection sociale complémentaire par l'employeur qui a accordé la décharge d'activité ou la mise à disposition.

- Les garanties accordées en matière de congés :

• **Congés annuels**

Pour les agents en décharge totale d'activité de service, les congés sont gérés par l'organisation syndicale.

Pour les agents en décharge partielle, les congés annuels sont gérés par l'employeur.

• **Congés pour indisponibilité physique**

Pour bénéficier des congés statutaires de maladie, l'agent dispensé de service doit remettre à l'Autorité territoriale dont il dépend, un certificat médical constatant son impossibilité à exercer ses fonctions.

En matière d'accident de service, la circulaire ministérielle n°76-421 du 6 septembre 1976 précise le régime de protection des représentants syndicaux :

- Pour l'agent dispensé entièrement de service, est considéré comme accident de service, l'accident survenu lors de la participation à une réunion ou à un congrès, mais également l'accident survenu alors que l'intéressé assiste ou va assister à une réunion ou à un congrès. La

couverture du risque s'applique pendant les jours ouvrables sans considération d'horaire et pendant les jours fériés en cas de prolongation ou de poursuite de l'activité syndicale, quelle que soit sa nature (participation aux activités des instances statutaires des organisations ou représentations).

- L'agent dispensé partiellement de service est couvert pour le risque accident dans les mêmes conditions que les agents dispensés entièrement de service, pour la période durant laquelle ils exercent leur activité de représentation syndicale.
- Entretien annuel d'accompagnement ou de suivi

Entretien annuel d'accompagnement

- **Bénéficiaires**

Cet entretien est de droit pour les agents **consacrant l'intégralité de leur service à une activité syndicale**.

- **Procédure**

L'agent peut demander à bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement conduit par le responsable des ressources humaines du service ou de l'établissement dont il relève.

L'entretien d'accompagnement doit intervenir avant le terme de la décharge syndicale ou de la mise à disposition.

Le responsable des ressources humaines convoque l'agent par tout moyen conférant date certaine. L'entretien d'accompagnement ne peut avoir lieu moins de huit jours ouvrables après la réception de la convocation.

- **Contenu de l'entretien**

L'entretien porte principalement sur :

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

- **Compte rendu de l'entretien d'accompagnement**

Le compte rendu de l'entretien doit être établi, signé et adressé par le responsable des ressources humaines à l'agent dans un délai maximal d'un mois.

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement n'a pas pour objectif de d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent. Il se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel prévu par les dispositions régissant l'appréciation de la valeur professionnelle lorsque l'agent ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi prévu à l'article 16. Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par le responsable des ressources humaines qui peut formuler, s'il l'estime utile, ses propres observations.

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

Entretien annuel de suivi

- **Bénéficiaires**

L'agent qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale bénéficie également d'un entretien annuel de suivi.

- **Procédure**

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

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

Le compte rendu de l'entretien annuel de suivi est établi, signé et adressé par le supérieur hiérarchique à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

L'agent signe alors ce compte rendu, éventuellement complété des observations de son supérieur, pour attester en avoir pris connaissance puis le retourne à son supérieur hiérarchique qui le verse à son dossier.

II – LES CONDITIONS GENERALES D’EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

II-1 Le local syndical

Articles 3 et 4 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Lorsque les effectifs du personnel d’une collectivité ou d’un établissement public sont **inférieurs à 50 agents**, l’Autorité territoriale n’est soumise à aucune obligation.

Lorsque les effectifs du personnel d’une collectivité ou d’un établissement public sont compris **entre 50 et 499 agents**, l’Autorité territoriale doit mettre un local commun à usage de bureau à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité ou l’établissement. Dans toute la mesure du possible, l’Autorité territoriale met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations. (Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au Comité technique local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale).

Lorsque les effectifs du personnel de la collectivité ou de l’établissement sont **supérieurs à 500 agents**, l’octroi de locaux distincts est de droit pour chacune de ces organisations syndicales.

Lorsque les effectifs cumulés du personnel d’un **Centre de gestion** et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, le Centre de gestion met de droit un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Sauf impossibilité matérielle, les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont situés dans l’enceinte des bâtiments administratifs. Si la collectivité a été dans l’obligation de louer des locaux, elle en supporte la charge.

Les locaux mis à disposition doivent comporter les équipements indispensables à l’exercice de l’activité syndicale (éléments de mobilier, moyens de communication...). Il est important d’établir les **modalités de fonctionnement et d’organisation** (coût des abonnements, moyens de reprographie, acheminement de la correspondance,...) avec les syndicats.

Si la collectivité ou l’établissement est dans l’impossibilité de mettre à la disposition des organisations syndicales des locaux équipés, elle leur verse une subvention représentative des frais de location et d’équipement de locaux.

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.

II-2 Accès aux Technologies de l'Information et de la Communication

Article 4 du décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014

Les conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication (NTCI) ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines par les organisations syndicales, au sein d'une collectivité ou d'un établissement public, sont fixées par décision de l'Autorité territoriale, après avis du Comité Technique, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination. Le cas échéant, cette décision précise les conditions dans lesquelles cette utilisation peut être réservée aux organisations syndicales représentatives, compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées.

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour la mise en place ou le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a accès à ces NTCI et peut utiliser ces données dans le cadre du scrutin.

II-3 Affichage de documents d'origine syndicale

Article 9 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou représentées au C.S.F.P.T. peuvent afficher toute information sur des panneaux réservés à cet usage dans des locaux accessibles au personnel (et non au public), déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'Autorité territoriale. Ces panneaux doivent être de dimension convenable et aménagés de manière à assurer la conservation des documents (ex. portes vitrées, serrure,...). Une copie du document affiché doit être immédiatement transmise à l'Autorité territoriale ; cette dernière n'est pas autorisée à s'opposer à cet affichage hormis dans le cas d'injures ou de diffamations.

II-4 Distribution de documents d'origine syndicale

Article 10 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Tout document, dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous les réserves suivantes :

- Cette distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ou l'établissement et se dérouler dans la mesure du possible en dehors des locaux accessibles au public.
- L'organisation syndicale doit immédiatement communiquer un exemplaire du document à l'Autorité territoriale.
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.
- La distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

II-5 La collecte des cotisations syndicales

Article 11 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais sous réserve que cette collecte ait lieu en dehors des locaux ouverts au public, par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service, et ne porte pas atteinte au fonctionnement du service.

II-6 Les réunions syndicales

Articles 5 à 8 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié

Les réunions syndicales en dehors des heures de service

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures de service. Si ces réunions ont lieu pendant le service, seuls peuvent y assister les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une ASA.

Les réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales représentées au Comité technique local ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale peuvent tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure. Cette heure peut être regroupée par tranche de 2 heures tous les deux mois ou de 3 heures dans le cadre du trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent 12 heures par année civile, délais de route non compris.

Si l'heure d'information a lieu pendant la dernière heure de la journée, cette réunion peut se prolonger au-delà de cette dernière heure de service.

Les réunions d'information spéciales

Pendant une période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement des organismes consultatifs, les agents ont le droit d'assister à une réunion d'information spéciale organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection dans la limite d'une heure par agent.

Les règles communes

Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande préalable d'organisation formulée par le syndicat une semaine avant la date de la réunion ; mais, l'Autorité territoriale peut répondre positivement à des demandes présentées dans un délai plus court.

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'intention des agents de l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement public. Toutefois, dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'Autorité

territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

Les réunions doivent être tenues en dehors des locaux ouverts au public. Elles ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement des services, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Tout représentant syndical mandaté à cet effet a libre accès aux réunions tenues par son organisation même s'il n'appartient pas à la collectivité où se tient la réunion. L'Autorité territoriale devra être informée de sa venue vingt-quatre heures avant la date fixée pour le début de la réunion. Elle pourra s'opposer à cette venue si elle est de nature à troubler l'ordre public ou le bon fonctionnement du service.

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

II-7 La formation syndicale

Le congé pour formations syndicale

Décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié

L'article 57-7° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que tout fonctionnaire, ainsi que tout agent non titulaire de droit public en activité peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Ces stages sont à effectuer auprès d'un centre ou d'un institut figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

La demande de congé doit être formulée par écrit à l'Autorité territoriale au plus tard un mois avant la session. Dans les collectivités ou établissements employant 100 agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel. Lorsque le nombre d'agents pouvant bénéficier de ce congé est atteint au cours de l'année, plus aucun agent ne peut en bénéficier. Il faut attendre l'année suivante.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. Tout refus doit être motivé et transmis à la Commission administrative paritaire. A défaut de réponse le 15^{ème} jour avant le début du stage, le congé est réputé accordé.

A l'issue du stage, le centre de formation délivre une attestation à l'agent, à transmettre à l'Autorité territoriale lors de sa reprise de fonctions.

Formation des représentants du personnel au CHSCT et au CT

Décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016

Le décret n°2016-1624 du 29/11/2016 pris en application de la loi de déontologie du 20/04/2016 a renforcé les droits des représentants du personnel aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et aux comités techniques puisque désormais ces derniers bénéficient d'une formation d'au moins cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat.

Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Pour deux de ces jours de formation, les représentants du personnel bénéficient du congé de formation instauré à l'article 57 7° bis de la loi n°84-53 du 26/01/1984. Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois. A son retour de congé, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation d'assiduité délivrée par l'organisme de formation. En cas d'absence sans motif légitime, l'agent devra rembourser à la collectivité territoriale les frais de formation.

La formation peut être dispensée soit par un organisme figurant sur une liste arrêtée par le préfet de région mais aussi par le Centre national de la fonction publique.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation

ANNEXE 1

DOSSIER DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'ASA 14 COLLECTIVITES DE MOINS DE 50 AGENTS

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

(En application de l'article 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985)

COLLECTIVITE :	ORGANISATION SYNDICALE	Congrès syndical, réunion statutaire des organismes directeurs (1) du _____
Identification du représentant syndical	Nom, prénom : Echelon : Statut : Durée hebdomadaire de travail :	Grade ou fonction : Indice brut : Indice majoré : auxiliaire, stagiaire, titulaire, non titulaire (1) temps complet, temps non complet (1)
Rémunération pendant la période de référence	Salaire brut ou traitement de base..... _____ Indemnité de résidence..... _____ Supplément familial de traitement..... _____ Indemnité(s) (2)..... _____ _____ _____	
Charges sociales patronales	Maladie..... _____ Allocations familiales..... _____ Retraite (CNRAL ou régime général)..... _____ Autres..... _____	
TOTAL GENERAL _____ (a)		
Nombre d'heures d'autorisations spéciales d'absence accordées pour le congrès syndical, la réunion statutaire des organismes directeurs (1) du _____ : _____ heures (b) (en centième)		
REMBOURSEMENT A LA CHARGE DU CENTRE DE GESTION :		
_____ (a) x _____ (en centièmes) (b) heures = _____ (c) 151,67 heures		
Arrêté à la somme de (3) :		
Je soussigné(e), Président de Maire Certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent état. <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Date : Signature, </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> Cachet : </div>		

PIECES A JOINDRE AU PRESENT ETAT :

- une copie de la convocation établie par l'organisation syndicale (pour le congrès syndical, la réunion statutaire des organismes directeurs) et présentée par l'agent participant à l'appui de sa demande d'autorisation spéciale d'absence en application de l'article 14 du décret du 3 avril 1985,
- une photocopie du bulletin de paye,
- un mémoire administratif récapitulant les heures d'autorisations spéciales d'absences,
- **un relevé d'identité postal,**
- **le titre de recette**

(1) Rayer la ou les mentions inutiles

(2) A préciser

(3) En toutes lettres

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

Autorisations d'absence (article 4 du décret du 24 décembre 2014)

Congrès syndical, réunion statutaire des organismes directeurs ⁽¹⁾ du _____

Je soussigné(e), _____ Maire (ou Président) de
_____ certifie que M _____
a effectué _____ heures d'autorisations d'absence (article 4 du décret du 24 décembre
2014) pour assister au congrès syndical, à la réunion statutaire des organismes directeurs
⁽¹⁾ du _____ de _____ H à _____ H.

Fait à _____ le _____ .

Pour servir et valoir ce que de droit.

Le Maire,
Le Président,

(1) Rayer la mention inutile.

ANNEXE 2

MODELE D'ARRETE DE DECHARGE PARTIELLE (OU TOTALE) DE SERVICE POUR EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE

MODELE

ARRETE PORTANT DECHARGE PARTIELLE (OU TOTALE) DE SERVICE POUR EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE

M, GRADE

Le Maire (ou le Président) de,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

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

Considérant que cette désignation est compatible avec la bonne marche de l'administration,

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M bénéficiera d'une décharge totale **ou** partielle d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de heures mensuelles,

ARTICLE 2 :

Cette décharge d'activité de service est accordée jusqu'au prochain renouvellement du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Territoriale de Vaucluse.

ARTICLE 3 :

M demeure en position d'activité dans son cadre d'emplois et continue à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position,

ARTICLE 4 :

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

- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,

- Comptable de la collectivité.

Fait à le,
Le Maire (ou le Président),
(Prénom, nom lisibles et signature)

Le Maire/Président,
- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Ce recours peut être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Notifié le

Signature de l'agent :

ANNEXE 3

DOSSIER DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE COLLECTIVITES OBLIGATOIREMENT AFFILIEES AU CDG84

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICES
(En application de l'article 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985)

COLLECTIVITE :	ORGANISATION SYNDICALE	MOIS DE : _____
Identification du représentant syndical	Nom, prénom : _____	Grade ou fonction : _____
	Echelon : _____	Indice brut : _____ Indice majoré : _____
	Statut : _____	auxiliaire, stagiaire, titulaire, non titulaire (1)
	Durée hebdomadaire de travail : _____	temps complet, temps non complet (1)
Rémunération pendant la période de référence	Salaire brut ou traitement de base.....	_____
	Indemnité de résidence.....	_____
	Supplément familial de traitement.....	_____
	Indemnité(s) (2).....	_____
	_____
Charges sociales patronales	Maladie.....	_____
	Allocations familiales.....	_____
	Retraite (CNRAL ou régime général).....	_____
	Autres.....	_____
TOTAL GENERAL (a)		
Nombre d'heures de décharges d'activité de service accordées pour le mois considéré : _____ heures (b) (en centième)		
REMBOURSEMENT A LA CHARGE DU CENTRE DE GESTION :		
_____ (a) x _____ (en centièmes) (b) heures = _____ (c)		
151,67 heures		
Arrêté à la somme de (3) :		
.....		
.....		
Je soussigné(e), Président de		
Maire		
Certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent état.		
Date :		Signature,
		Cachet :

PIECES A JOINDRE AU PRESENT ETAT :

- **une copie de l'arrêté** portant décharges d'activité de service selon le modèle **ci-joint**,
- une photocopie du bulletin de paye,
- un certificat administratif récapitulant les heures de décharges d'activité de service,
- **un relevé d'identité postal,**
- **le titre de recette**

(1) Rayer la ou les mentions inutiles

(2) A préciser

(3) En toutes lettres

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF
DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE
MOIS DE**

Je soussigné(e), _____ Maire (ou Président) de
_____ certifie que M _____ a effectué
_____ heures de décharges d'activité de service pour l'exercice d'activités
syndicales pendant le mois de

Fait à _____ le _____ .

Pour servir et valoir ce que de droit.

Le Maire,
Le Président,

(2) Rayer la mention inutile.

ANNEXE 4

MODELE D'ARRETE PORTANT FIN DE DECHARGE DE SERVICE PARTIELLE (OU TOTALE) POUR EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE

MODELE

ARRETE PORTANT FIN DE DECHARGE PARTIELLE (OU TOTALE) DE SERVICE POUR EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE

M, GRADE

Le Maire (ou le Président) (*nom de l'établissement public ou de la collectivité*),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté n°..... du portant décharge (partielle ou totale) d'activité de service pour exercice d'une activité syndicale accordée à M à compter du.....,

Considérant que M n'est plus désigné(e) par l'organisation (*citer l'organisation syndicale*), pour bénéficier d'une décharge (totale OU partielle) d'activité de service pour exercer une activité syndicale à hauteur de heures mensuelles,

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M (*grade*) cessera de bénéficier d'une décharge (totale ou partielle) d'activité de service pour exercer une activité syndicale et réintègrera les services de (*nom de l'établissement public ou de la collectivité*).

ARTICLE 2 :

Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à le,

Le Maire (ou le Président),
(*prénom, nom lisibles et signature*)

Le Maire/Président,

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

- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Ce recours peut être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Notifié le

Signature de l'agent :

ANNEXE 5

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU CSFPT

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE

Renouvellement prévu le 13 février 2019

COMPOSITION DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Renouvellement prévu le 13 février 2019