



**Direction des Ressources Humaines**

N° ELISÉ - D23DRH - 105627

Affaire suivie par : Amina JEMAAOUI

Paris, le 01 JUIN 2023

NOTE à l'attention de : Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs  
/ Sous couvert de Marie VILLETTE, Secrétaire générale de la Ville de Paris

Objet : Droits syndicaux des agents ouvrant droit à autorisation d'absence

P. J. : 1 fiche Vademecum Temps de Travail  
7 fiches de procédure de gestion

**Résumé :** Cette note, qui remplace la note DRH du 25 juin 2015, reconduit sans changement les dispositions de procédure et de gestion applicables en matière de droits syndicaux ouvrant droit à autorisation d'absence. Présentée sous forme de fiches, elle prend en compte l'évolution de la dénomination des instances de dialogue social (CST, FS SSCT) et renvoie à une fiche VTT qui précise les modalités de gestion du temps de travail.

Les textes applicables sont le décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique et le décret n° 85-552 du 28 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé de formation syndicale.

Les droits, donnant lieu à autorisation d'absence (fiches jointes en annexe) sont les suivants :

- 1) L'heure mensuelle d'information syndicale
- 2) Le congé de formation syndicale
- 3) Les décharges d'activité de service (DAS)
- 4) Les jours de crédit de temps syndical (CTS)
- 5) les autorisations spéciales d'absence (ASA 13) de l'article 13 (congrès syndicaux, organisme directeur)
- 6) les autorisations d'absence pour l'exercice des fonctions de membres des Formations Spécialisées en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (FS SSCT)

7) les autorisations spéciales d'absence (ASA 15) pour participer aux réunions organisées par l'administration (CAP, CCP, CST, FS SSCT, CSAP et autres réunions à l'initiative de l'administration prévues à l'art. 15 du décret précité).

Il convient de souligner que ces dispositions concernant les droits syndicaux peuvent se cumuler pour un même agent.

Ces autorisations d'absence syndicales ne modifient pas la situation statutaire des agents qui restent en position d'activité. La journée (ou demi-journée ou durée en heures) d'absence est comptée comme du temps de travail. L'absence de l'agent est saisie dans l'application de suivi du temps de travail Chronotime (fiche VTT jointe en annexe).

Les demandes de DAS, CTS, ASA 13, font l'objet d'une note de la DRH qui vous informe de la possibilité d'accorder aux agents des autorisations d'absence individuelles. En l'absence de cette note de service DRH, l'agent ne peut pas être autorisé à s'absenter pour ces motifs.

La direction accorde ces autorisations d'absence sous réserve des nécessités de service, qu'il vous appartient d'apprécier pour permettre un bon équilibre entre l'exercice des droits syndicaux et la continuité du service. Il convient de veiller à un examen particulièrement attentif les dimanches et jours fériés. En cas de refus, la hiérarchie établit un rapport circonstancié précisant les nécessités du service et le communique au SRH de la direction.

Concernant les ASA 15 accordées sur convocation de l'administration, j'attire votre attention sur la nécessité de préciser sur celle-ci les heures de début et de fin de la réunion et de veiller à ce que la durée de la réunion soit strictement limitée à l'examen de son ordre du jour. Afin de favoriser le fonctionnement des instances et leur participation aux réunions, les représentants du personnel en repos le jour de la réunion pourront bénéficier d'une modification ponctuelle de leur cycle de travail consistant en une interversion préalable du jour de repos et d'un jour de travail (fiche VTT).

La Délégation aux Relations Sociales et aux Politiques de Prévention se tient à votre disposition pour répondre à vos demandes d'informations complémentaires (DRH-Droits syndicaux).

Frédérique LANCESTREMERÉ



Directrice des Ressources Humaines

**Copie :**

- Mme Laurence GIRARD, Secrétaire générale adjointe
- Mme Anne-Hélène ROIGNAN, Secrétaire générale adjointe
- M. Olivier FRAISSEIX, Secrétaire général adjoint
- Mme Bérénice DELPAL, Secrétaire générale adjointe.