

**L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL
DANS LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE
GUIDE PRATIQUE**



SOMMAIRE

Édito	3
Création d'une structure syndicale dans la collectivité ou l'établissement	5
• Constitution d'un syndicat	5
• Constitution d'une section syndicale	5
Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical	7
• La mise à disposition des locaux à usage syndical	7
• Prise en charge des moyens pour l'activité syndicale	8
• Les réunions syndicales	8
• Affichage de documents d'origine syndicale	10
• Distribution des documents d'origine syndicale	10
• L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)	11
• Ressources des syndicats	11
La situation des représentant-es syndicaux	13
• Les autorisations d'absence (AA)	13
I. Les AA accordées pour les activités syndicales institutionnelles	13
II. Les AA accordées pour les activités institutionnelles administratives	14
III. La répartition des contingents entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité	15
IV. Le contingent d'autorisations d'absence	16
V. Le contingent de décharges d'activité de service	17
• La mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative	19
• Lexique	19

ÉDITO

Nos droits syndicaux, fondamentaux pour la démocratie sociale et la démocratie syndicale !

Le guide que vous tenez entre vos mains constitue la version intégralement actualisée de celui publié en mars 2018 par la fédération. Cette mise à jour s'imposait pour plusieurs raisons : la proximité des élections professionnelles, les attaques répétées contre les libertés et démocratie du mouvement syndical et, surtout, l'évolution du cadre juridique des droits syndicaux résultant de la codification dans le Code général de la fonction publique (CGFP) entrée en vigueur en 2022 et applicable au 1^{er} janvier 2025 pour la partie réglementaire.

En effet, la codification a modifié l'architecture normative des droits syndicaux en intégrant, dans les parties législative et réglementaire du CGFP, les dispositions auparavant éparpillées du statut des fonctionnaires. Il était donc nécessaire d'actualiser notre outil pour garantir à chaque syndicat la maîtrise du droit servant de base à toute négociation visant à en conquérir davantage.

Les droits syndicaux ne sont pas une concession de l'administration : Dans la fonction publique, ces droits sont précisés par le CGFP (articles L212-1 et suivants), qui garantit la liberté syndicale, la participation des organisations représentatives et la protection des représentants syndicaux.

Ces droits, rappelons-le, appartiennent au syndicat, et non à un individu. Ils sont mis à disposition de l'ensemble des syndiqué-es afin qu'ils puissent exercer les mandats qui leur sont confiés, qu'ils soient issus d'élections professionnelles ou de décisions internes démocratiques. Cette conception collective est au cœur de la CGT : les moyens syndicaux sont un outil d'action et d'émancipation pour toutes et tous, comme le précise la charte des élu-es et mandaté-es.

Les droits syndicaux ont pour vocation de permettre l'intervention du syndicat dans le cadre des instances représentatives du personnel (CST, F3SCT, CAP, CCP), d'assurer la formation syndicale pour permettre à chaque syndiqué-e de se former pour participer pleinement à la vie démocratique du syndicat et enfin de pouvoir créer le lien direct

avec les agent-es, entre autres par les réunions d'information syndicale sur le lieu de travail.

Ainsi, chaque syndiqué-e a vocation à bénéficier de ces droits, selon les mandats confiés par le syndicat. Ces moyens ne sont jamais la propriété de l'un ou l'autre de ses membres : ils relèvent de la démocratie syndicale, et leur utilisation doit être déterminée collectivement.

Ce guide vise précisément à clarifier les droits : leur source juridique, leurs modalités d'usage, leurs limites, mais aussi les marges de négociation possibles.

Depuis 2018, certaines évolutions devaient être opérées « à droit constant » selon l'engagement gouvernemental, mais ont en réalité conduit à des reculs.

L'exemple le plus emblématique est l'abrogation de l'article 2 du décret de 1985 lors de la codification, disposition qui constituait un fondement important du droit syndical. La FDSP a donc engagé une procédure pour obtenir son rétablissement, considérant que la suppression de cet article porte atteinte aux garanties minimales reconnues aux organisations syndicales.

La fédération tiendra ses syndicats au courant par une communication spécifique quant à l'avancée de ce recours porté et cela démontre la nécessité de rester vigilant pour préserver les acquis historiques.

Au-delà du socle légal, chaque syndicat peut et doit négocier avec l'employeur pour obtenir des droits élargis, conformément au principe reconnu par l'article L222-4 du CGFP, qui encourage le « dialogue social » et les accords locaux. Cet outil peut et doit vous servir pour aller au-devant des employeurs pour le maintien et la conquête de nouveaux droits par la négociation et la revendication, notamment lors de la mise en place des protocoles sur l'application des droits syndicaux suite aux élections professionnelles.

Pour nos camarades du secteur privé, il faut se référer au guide des bonnes pratiques en matière de droits et moyens syndicaux confédéral (<https://www.cgt.fr/guide-des-bonnes-pratiques-syndicales>).



Alexis Cervera

Membre de la direction fédérale
et animateur du collectif Cadre statutaire

CRÉATION D'UNE STRUCTURE SYNDICALE DANS LA COLLECTIVITÉ OU L'ÉTABLISSEMENT

Constitution d'un syndicat

Les organisations syndicales des agent-es de la fonction publique territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le syndicat professionnel dépose les statuts et les noms de celles et ceux

qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction du syndicat. La seule obligation pour le syndicat est le dépôt en mairie où le siège du syndicat est établi. C'est ainsi que le syndicat obtient la personnalité morale et donc une existence légale (art. L113-1 et R113-2 CGFP).

Statuts types de la Fédération des services publics



Constitution d'une section syndicale

■ Qui peut constituer une section syndicale ?

Les organisations syndicales représentatives (ou affiliées à une organisation syndicale représentative au niveau national); les organisations syndicales qui satisfont au respect des valeurs républicaines et d'indépendance constituées depuis au moins 2 ans avec un champ professionnel et géographique qui couvre la collectivité ou l'établissement.

■ Quelles sont les formalités vis-à-vis de la collectivité ou de l'établissement lors de la constitution d'un syndicat ou d'une section syndicale ?

Déclaration accompagnée :

- Pour les syndicats, des statuts, de la liste des membres de la CE et du justificatif de dépôt en mairie ;
- Pour la section syndicale, seulement les statuts du syndicat dont elle émane et la liste des membres de la CE.

Sans ces formalités, les adhérent-es n'ont pas le bénéfice des droits syndicaux prévus par la réglementation (*CE, 26 juin 1991*).

■ **Qu'est-ce que la représentativité d'une organisation syndicale ?**

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au CST ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

- Sont appelées à participer aux négociations mentionnées aux articles L222-3 et L222-4 du CGFP les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonc-

tionnaires et qui sont déterminées en fonction de l'objet et du niveau de la négociation (art. L221-3 CGFP).

- Une négociation dont l'objet est de mettre en œuvre à un niveau inférieur un accord conclu au niveau supérieur ne peut que préciser ce dernier ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles.

Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés en faveur des organisations habilitées à négocier lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau duquel l'accord est négocié (art. L221-1 CGFP).

LES CONDITIONS MATÉRIELLES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

La mise à disposition des locaux à usage syndical

■ À partir de quels seuils d'effectifs un local syndical doit-il être mis à disposition d'un syndicat ?

Dès 50 agent-es, l'autorité territoriale doit mettre à disposition des organisations syndicales représentatives ayant créé un syndicat ou une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement un local équipé. Avant d'atteindre ce seuil, l'autorité territoriale peut d'elle-même mettre à disposition un local, mais rien ne l'y oblige.

L'évaluation des seuils à prendre en compte inclut : les agent-es titulaires et non titulaires occupant un emploi permanent, les fonctionnaires stagiaires, les agent-es qui sont mis à disposition au sein de la collectivité ou l'établissement. Par contre, ceux que la collectivité ou l'établissement a mis à disposition au sein d'un autre organisme ne sont pas pris en compte (articles L1311-18 et L2144-3 CGCT).

■ Dans quelles conditions la mise à disposition d'un local a-t-elle lieu ?

- À partir de 50 agent-es, l'autorité

territoriale a l'obligation de mettre à disposition des organisations syndicales représentatives un local commun. Les locaux doivent permettre à chaque organisation syndicale d'assurer la confidentialité de l'activité syndicale - armoires distinctes fermées à clef, entretiens personnalisés... (art. R213-25 CGFP).

- À partir de 500 agent-es, l'octroi d'un local distinct pour chaque organisation syndicale représentative est obligatoire (art. R213-26 CGFP).

■ Où doit être situé le local ?

Les locaux doivent se situer dans l'enceinte du bâtiment administratif. Si c'est impossible, les frais de location sont supportés par l'administration selon deux hypothèses :

- La collectivité ou l'établissement met à disposition ou loue lui-même le local, auquel cas le choix est opéré en concertation avec les organisations syndicales.
- Dans le cas où l'organisation syndicale loue directement un local, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux est versée par la collectivité.

Cette subvention doit être réévaluée annuellement en fonction de l'indice de référence des loyers (article L213-2 CGFP).

Voir pour l'application : Code général de la fonction publique, art. R213-24 à R213-29.

■ Quels équipements doivent être présents dans le local ?

Les locaux doivent contenir « *les éléments indispensables à l'exercice de l'activité syndicale* » (art. R. 213-28 CGFP) :

- Mobilier,
- Poste informatique,
- Connexion au réseau internet/intranet,
- Téléphone,
- Accès aux moyens d'impression.

Les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des communications sont définies par l'autorité territoriale après concertation avec les organisations syndicales concernées.

Sur décision de la collectivité ou l'établissement, plutôt que mettre à disposition un local déjà équipé, elle peut allouer une subvention de fonctionnement. Le prix des équipements et une éventuelle subvention peuvent être déterminés par voie d'accord entre la collectivité ou l'établissement et les organisations syndicales. Les locaux mis à disposition doivent respecter les normes en termes d'hygiène et sécurité (articles R213-27 et R213-29 CGFP).

Prise en charge des moyens pour l'activité syndicale

Dans le cadre des protocoles, les syndicats doivent veiller à la prise en

charge des abonnements numériques et papier, la gratuité de la reprographie, l'indemnisation des frais de déplacement pour l'activité syndicale.

Les réunions syndicales

■ Quels sont les différents types de réunions syndicales ?

Sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements mentionnés à l'article L4 accordent aux agent-es territoriaux des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale (art. L215-2 CGFP, voir pour l'application : articles R213-33 à R213-46, R215-11 à R215-14 et R215-17 CGFP).

- Les réunions mensuelles d'information : articles R213-43 et R213-44 CGFP.
- Les réunions d'information spéciales en période préélectorale.

■ Comment sont organisées les réunions mensuelles d'information ?

• Qui organise ?

Les organisations syndicales représentatives peuvent organiser ces réunions (articles R213-43 et R213-44 CGFP).

• Qui peut y participer ?

Chaque agent-e de la collectivité a le droit de participer à ces réunions en demandant une **AA**.

Le nombre d'AA accordées par agent-e ne peut excéder 12 h par année civile, délais de route pour accéder à la réunion non compris !

Toute demande d'AA doit faire l'objet d'une demande adressée à l'autorité territoriale au moins 3 jours avant la tenue de la réunion (art. R215-17 CGFP).

• Où ?

Dans les bâtiments administratifs non ouverts au public, lorsque cela est impossible dans les locaux syndicaux (art. R213-45).

• Quand ?

Elles ont lieu pendant les horaires de service.

• Comment ?

Une demande écrite d'organisation préalable doit être envoyée à l'autorité territoriale une semaine au moins avant la tenue de la réunion (art. R213-39 CGFP).

En cas de grande collectivité ou de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser ces réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

Elle ne peut être refusée pour des motifs liés à l'ordre du jour.

■ **Combien de temps peut durer la réunion ?**

La réunion doit en principe durer 1 h, mais l'organisation syndicale représentative peut décider de regrouper plusieurs heures mensuelles par trimestre et donc de faire moins de réunions, mais en faire des plus longues.

Si la réunion est organisée pendant la dernière heure de service de la ma-

tinée ou de la journée, elle pourra se prolonger au-delà.

■ **Comment sont organisées les réunions spéciales d'information en période préélectorale ?**

Le cadre commun des réunions mensuelles d'information s'applique, auquel s'ajoutent les conditions suivantes (art. R213-35 CGFP).

• Qui organise ?

Toute organisation syndicale candidate au renouvellement de l'organisme considéré.

• Quand ?

Dans les six semaines qui précèdent le scrutin.

• Qui peut y participer ?

Chaque agent-e concerné par le scrutin peut assister à une réunion spéciale d'information en période préélectorale en demandant au préalable une AA (art. R215-17 CGFP).

Cette AA accordée s'ajoute au quota de 12 h légalement prévu, offrant ainsi à l'agent-e une 13^e heure d'AA en période préélectorale (circ. min. du 20 janv. 2016).

• Où ?

Ces réunions sont organisées au sein des services dont les personnels sont concernés par le scrutin. Elles doivent aussi se tenir hors des locaux ouverts au public. Cette précision importe lorsqu'il y a mise en place de CST spécifique.

■ **Dans quel cas une ou un représentant d'une organisation syndicale**

peut-il participer à une réunion, s'il n'est pas un agent de la collectivité ?

Deux cas de figure :

- Si la réunion se tient dans les locaux administratifs, l'autorité territoriale devra être informée 24 h avant la réunion de sa venue.
- Si la réunion se passe dans des locaux syndicaux en dehors des locaux administratifs, aucune autorisation n'est nécessaire (art. R213-36 CGFP).

Affichage de documents d'origine syndicale

■ Qui peut afficher des documents ?

- Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement.
- Les organisations syndicales représentées au CSFPT, même si elles ne disposent pas d'une section syndicale ou d'un syndicat dans la collectivité ou l'établissement.

L'autorité territoriale doit recevoir une copie du document affiché ou une notification en précisant le contenu. Elle ne peut s'opposer à son affichage qu'en cas d'injure ou de diffamation et, le cas échéant, le refus doit dûment être motivé à l'organisation syndicale.

Pourtant, s'il est vrai que le syndicat en tant que personne morale ne peut être poursuivi pénalement, il est bon de préciser qu'une personne physique peut l'être (Cass. Crim., 9 juin 2001, n° 00-86667; Cass. Crim., 10 septembre 2013, n° 12-83672).

■ Où doivent être affichés ces documents ?

Des panneaux doivent être placés en

nombre suffisant et de dimensions convenables dans chaque bâtiment administratif, là où le public n'a pas normalement accès.

Ces panneaux doivent être aménagés de façon à assurer la conservation des documents :

- Munis de vitre ou de grillage,
- Munis d'une serrure (articles R. 213-51, R. 213-52 et R. 213-57 CGFP).

Distribution des documents d'origine syndicale

■ Qui peut distribuer des documents d'origine syndicale ?

Chaque syndiqué-e peut distribuer des documents d'origine syndicale sous réserve de les avoir préalablement communiqués à l'autorité territoriale pour information.

■ Où peut-on distribuer ces documents ?

Ils peuvent être distribués dans l'enceinte des bâtiments administratifs, dans la mesure du possible en dehors des lieux ouverts au public ou sinon lorsqu'ils ne sont pas ouverts.

■ Quand ces documents peuvent-ils être distribués ?

Ils peuvent être distribués pendant les heures de service sous plusieurs conditions :

- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Elle doit être assurée par une personne syndiquée qui n'est pas en service ou qui bénéficie d'une décharge de service.
- En dehors des horaires de service,

l'ensemble des syndiqué·es peuvent distribuer ces documents.

■ **Quel peut être le contenu de ces documents ?**

Tout document d'origine syndicale doit s'inscrire dans le cadre des objectifs de l'activité syndicale définis par l'article L2313-1 du Code du travail comme étant « *la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts* ».

L'autorité territoriale ne peut en aucun cas soumettre la distribution des documents syndicaux à une autorisation préalable (CAA Marseille, 18 janvier 2005).

L'accès aux technologies de l'information et de la communication

■ **Que faut-il entendre par TIC ?**

Les organisations syndicales ont droit :

- À la mise à disposition d'une adresse de messagerie électronique ;
- À des pages d'informations syndicales spécifiquement réservées sur le site Intranet de la collectivité ou de l'établissement.

Les organisations syndicales ont aussi la possibilité de demander la création de listes de diffusion selon plusieurs critères :

- L'adresse de messagerie professionnelle nominative des agent-es ;
- Le service auquel elles ou ils sont affectés ;
- Le cadre d'emplois ou la catégorie dont elles ou ils relèvent.

■ **Qui définit les conditions d'utilisation des TIC ?**

C'est l'autorité territoriale qui s'en charge après un avis du CST.

Elle doit le faire dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination.

■ **Quelles sont les garanties pour les agent-es ?**

Les échanges électroniques entre les organisations syndicales et les agent-es doivent être confidentiels.

La liberté d'accepter ou de refuser un message électronique doit pouvoir s'exercer à tout moment.

L'usage des accusés de réception et des accusés de lecture est interdit, les modalités d'envoi des messages garantissent l'anonymat des autres destinataires. Il est fortement conseillé de tout envoyer en CCI (art. R213-64 CGFP).

PRÉCISION IMPORTANTE :

L'utilisation des TIC doit être intégrée dans les protocoles d'accord relatifs à l'exercice du droit syndical (art. R213-63 à R213-66 CGFP).

Ressources des syndicats

■ **Où percevoir les cotisations ?**

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans les locaux administratifs sous deux conditions :

- Dans des locaux non accessibles au public ;
- Aucun trouble au bon fonctionnement du service.

■ Qui peut s'en charger ?

Les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service (art. R213-61 CGFP).

■ Les cotisations sont-elles la seule source de revenus ?

Les organisations syndicales peuvent aussi percevoir des subventions locales sous certaines conditions :

- Avoir la personnalité morale ;
- Être représentatives ;
- Remplir une mission d'intérêt général au plan local.

■ Les autorisations d'absence pour formation

L'agent-e public en activité a droit à un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an (article L215-1 du CGFP).

Ce congé n'est accordé que pour des formations dispensées par des centres ou instituts **agréés par le ministère** chargé des collectivités territoriales.

L'effectif des agent-es publics susceptibles de bénéficier d'un congé pour formation syndicale au cours d'une même année civile ne peut excéder 5 % de l'effectif réel.

L'administration **ne peut refuser** le congé que pour **nécessité de service**. En cas de refus, la décision motivée est transmise à la CAP/CCP (articles R215-1, R215-2, R215-4).

La demande doit être faite **par écrit au moins un mois avant** la formation.

Sans réponse de l'administration, la demande est **considérée comme acceptée** 15 jours avant le début du stage (article R215-3).

À la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent-e public une attestation constatant l'assiduité. Au moment de sa reprise de fonctions, l'agent-e remet cette attestation à l'autorité territoriale (article R215-5).

• Formation F3SCT ou CST

Formation obligatoire.

Les représentant-es du personnel titulaires et suppléants des formations spécialisées, ou du comité social territorial en l'absence de formation spécialisée, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'au moins cinq jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat (art. R254-79 CGFP). Pour deux de ces jours de formation, les représentant-es du personnel bénéficient du congé de formation prévu à l'article L214-1 CGFP (art. R254-80 CGFP).

Les représentant-es du personnel, membres du CST qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient également de cette formation pour une durée de trois jours au cours de leur mandat mais ne peuvent bénéficier du congé de formation prévu par l'art. R214-1 CGFP (article R254-81 CGFP).

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agent-es bénéficiant de la formation mentionnée à l'article R254-79 dans les conditions prévues par la réglementation relative aux déplacements temporaires qui leur est applicable (article R254-84 CGFP).

LA SITUATION DES REPRÉSENTANT·ES SYNDICAUX

Les autorisations d'absence (AA)

■ Dans quels cas peut-on bénéficier d'une AA ?

Les AA permettent à la fois de mener l'activité syndicale sans restriction et de participer aux réunions syndicales institutionnelles (réunions de direction syndicale) :

- Celles accordées pour des activités syndicales institutionnelles sont prévues aux articles R214-38 à R214-40 et R214-43 CGFP.
- Celles accordées pour des activités institutionnelles administratives sont prévues aux articles R214-36, R214-37, R214-41 et R214-44 CGFP.

I. Les AA accordées pour les activités syndicales institutionnelles

■ Que faut-il entendre par activités syndicales institutionnelles ?

Il s'agit de la participation des représentant·es mandatés, élus ou nommés aux congrès syndicaux et aux réunions des organismes directeurs auxquels elles ou ils sont élus ou nommés.

■ Dans quelles conditions sont accordées ces AA ?

La CGT est représentée au CCFP : une ou un représentant mandaté pour participer à des congrès ou organismes directeurs au niveau des unions, fédération, confédération ou organisations syndicales internationales dispose de 20 jours maximum d'AA.

L'ensemble des syndiqué·es CGT mandatés dans ces structures disposent bien sûr des mêmes droits, mais la limite des 20 jours vaut pour la totalité et n'est pas cumulable par niveau.

Ces AA sont accordées selon une procédure particulière :

- Elles ne peuvent être délivrées qu'aux représentant·es syndicaux justifiant d'un mandat ;
- L'agent·e doit être en service au moment du congrès ou de l'organisme directeur pour bénéficier de l'AA, si ce n'est pas le cas, elle ou il ne pourra pas demander le bénéfice d'une compensation ;
- La demande d'AA doit être formulée au moins trois jours avant la tenue de la réunion avec à l'appui la convocation ;

- Les AA sont accordées selon les nécessités du service et tout refus doit faire l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

PRÉCISION IMPORTANTE :

Pour les réunions d'un niveau différent comme celles de la section syndicale, la participation s'impute sur le contingent d'absences, voir ci-après (art. R214-21 à art. R214-23 CGFP).

II. Les AA accordées pour les activités institutionnelles administratives

■ Que faut-il entendre par activités institutionnelles administratives ?

1) Les instances suivantes

Il est question ici de la participation des représentant-es syndicaux à des instances ou organismes de la fonction publique (art. R214-36, R214-37, R214-4 et R214-44 CGFP).

Les organismes ouvrant droit à l'autorisation d'absence mentionnée à l'article R214-36 sont, pour les représentant-es syndicaux et les experts appelés à y siéger :

- 1° Le Conseil commun de la fonction publique;
- 2° Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale;
- 3° Le Centre national de la fonction publique territoriale;
- 4° Les comités sociaux territoriaux;

- 5° Les commissions administratives paritaires;
- 6° Les commissions consultatives paritaires;
- 7° Les formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux territoriaux compétents;
- 8° Les conseils médicaux;
- 9° Le Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux;
- 10° La Conférence nationale des services d'incendie et de secours;
- 11° La Commission consultative des polices municipales;
- 12° Les conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles;
- 13° Les conseils d'administration de toute instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentant-es du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire.

2) Les réunions avec l'administration suivantes

De même, pour la participation à des réunions de travail avec l'administration ou à des négociations professionnelles, en application des articles L221-1 à L221-4, L222-1 et L222-2 du CGFP, notamment concernant l'évolution des rémunérations, les conditions et l'organisation du travail, le déroulement des carrières et la promotion...

Cet article permet de décompter du temps syndical l'ensemble des réunions convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre des articles susvisés articles L221-1 à L221-4, L222-1 et L222-2.

Les réunions à l'initiative de la direction ou dans le cadre du dialogue social relèvent désormais des articles R214-36, R214-37, R214-41, R214-44 du CGFP et ne sont plus décomptées du temps syndical attribué au syndicat. Ces autorisations d'absence ne sont pas soumises à nécessité de service et ne peuvent pas faire l'objet de refus. Elles sont de droit.

■ Dans quelles conditions sont accordées ces AA ?

Ce sont les agentes et agents titulaires et suppléants qui peuvent bénéficier de ces AA dans la mesure où ils sont convoqués pour participer à la réunion. Ces AA sont accordées pour une durée prenant en compte :

- Les délais de route ;
- La durée « prévisible de la réunion » ;
- Le même temps de la réunion est accordé à l'agent-e pour qu'il puisse la préparer et rendre compte.

■ Y a-t-il une prise en charge de frais dans le cadre de la participation aux instances ?

Seuls les représentants avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de transport et de séjour (article 2 du décret 2006-781).

■ Le crédit de temps syndical

Le crédit de temps syndical est composé de deux contingents :

- Un contingent d'autorisations d'absence (AA) ;
- Un contingent de crédit mensuel d'heures de décharge d'activité de service.

III. La répartition des contingents entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité

■ Comment est opérée la répartition ?

Elle se fait selon deux critères :

- D'une part, une moitié est attribuée aux organisations syndicales représentées au CST retenues pour le calcul du contingent et l'autre moitié est attribuée à celles ayant présenté des candidats, mais qui ne sont pas représentées au CST ;
- D'autre part, chaque organisation syndicale reçoit une proportion de cette moitié de contingent en fonction du nombre de sièges obtenus pour les organisations syndicales représentatives ou de voix obtenues pour les simples organisations syndicales.

■ Quand est opérée la répartition ?

Le montant du crédit de temps syndical est établi lors du renouvellement général des instances puis reconduit chaque année jusqu'aux prochaines élections.

Il est recalculé dans l'hypothèse où il y a une modification du périmètre du CST ainsi que lorsqu'il y a une variation de plus de 20 % des effectifs (art. R214-18, R214-19 et art. R214-22 CGFP).

IV. Le contingent d'autorisations d'absence

■ Par qui et comment est calculé le contingent d'autorisations d'absence ?

Il est déterminé par les articles R214-18, R214-19, R214-20, R214-21, R214-22 et R214-23 du CGFP.

Pour les collectivités et établissements publics dont le comité social territorial (CST) est rattaché au centre de gestion, celui-ci calcule un contingent selon le barème applicable au nombre d'heures de travail effectuées par les électrices et électeurs inscrits sur la liste électorale du CST. Ce contingent est réparti conformément aux modalités prévues à l'article R214-20 du CGFP.

Pour les collectivités et établissements publics de moins 50 agent-es sont remboursées par le centre de gestion des charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations.

Calcul du contingent : 1 h d'AA accordée pour 1000 h de travail effectuées par les électrices et électeurs inscrits sur la liste électorale du périmètre du CST concerné. N'est prise en compte que la durée effective de travail sans les heures supplémentaires et sans les heures faites par les agent-es mis à disposition à l'extérieur de la collectivité, selon la formule :

1607 (durée annuelle de travail effectif) x nombre d'électeurs inscrits au CST/1000 h

Articles R214-48 à R214-52 CGFP.

■ Qui peut bénéficier de ces AA ?

Chaque organisation syndicale désigne, parmi ses représentant-es au

niveau du CST, celles et ceux qui pourront bénéficier des AA dans la limite du contingent.

Art R214-24, à R214-29 CGFP.

■ Les AA, quelle destination ?

Sous réserve des nécessités du service, pour assister :

- Aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux;
- Aux réunions de leurs organismes directeurs, quel que soit leur niveau dans la structure du syndicat considéré, quand elles ou ils en sont membres élus ou sont nommément désignés.

■ Quelle est la procédure à respecter pour l'octroi des AA ?

- L'agent-e doit être en service au moment du congrès ou de l'organisme directeur pour bénéficier de l'AA. Si ce n'est pas le cas, il ne pourra demander le bénéfice d'une compensation.
- La demande d'AA doit être formulée au moins trois jours avant la tenue de la réunion, à l'appui la convocation, sous peine de sanction disciplinaire.
- Tout refus doit faire l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

V. Le contingent de décharges d'activité de service

■ Comment est calculé le contingent de décharges d'activité de service ?

Pour les collectivités de plus de 50 et moins de 350 agent-es, qu'elles soient en CAP locales ou volontaire-

ment affiliées au centre de gestion, ce contingent est calculé par chaque collectivité ou établissement et reste à charge de l'employeur.

Ce contingent varie selon le nombre d'inscrit-es sur la liste électorale du CST.

Nombre d'électricistes et électeurs inscrits	Nombre d'heures mensuelles de décharges
Moins de 100	Égal au nombre d'électricistes et électeurs
100 à 200	100
201 à 400	130
401 à 600	170
601 à 800	210
801 à 1 000	250
1 001 à 1 250	300
1 251 à 1 500	350
1 501 à 1 750	400
1 751 à 2 000	450
2 001 à 3 000	550
3 001 à 4 000	650
4 001 à 5 000	1 000
5 001 à 10 000	1 500
10 001 à 17 000	1 700
17 001 à 25 000	1 800
25 001 à 50 000	2 000
Plus de 50 000	2 500

Le contingent de décharges d'activité de service mentionné aux [R214-18](#) et [R214-19](#) CGFP est calculé par chaque collectivité ou établissement non obligatoirement affilié à un centre de gestion.

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion, ces heures sont réparties par

le centre entre les organisations syndicales selon les critères définis à l'article [R214-20](#) CGFP.

AUTORISATION D'ABSENCE ASA, EXERCICE DES MISSIONS DE LA FSSSCT

Les représentant-es du personnel titulaires et suppléants de la FSSSCT, ou du CST en l'absence de formation spécialisée, bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice de leurs missions.

Ce contingent, fixé en fonction des effectifs couverts pour les membres titulaires et suppléant-es, est majoré pour le secrétaire de la FSSSCT.

Ce contingent peut être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.

• Pour les membres titulaires et suppléants :

Nombre d'électricistes et électeurs inscrits	Nombre de jours par an d'autorisations d'absence
Jusqu'à 199	2,5
199 à 499	5
500 à 1 499	9
1 500 à 4 999	18
4 999 à 9 999	19
10 000 et plus	21

• **Pour les secrétaires :**

Nombre d'électrices et électeurs inscrits	Nombre de jours par an d'autorisations d'absence
Jusqu'à 199	3,5
199 à 499	6
500 à 1 499	11
1 500 à 4 999	22
4 999 à 9 999	24
10 000 et plus	25

Pour les formations spécialisées de site, les heures de délégation attribuées aux représentant-es du personnel sont calculées en fonction de l'effectif des agent-es relevant de chaque site (décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016).

Sous réserve d'en informer l'employeur, les représentant-es du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent (art. R214-48 à R214-51 CGFP).

■ **Qui peut bénéficier des heures de décharges d'activité ?**

Les collectivités de plus de 350 agent-es ayant leur CAP locale bénéficient de leurs propres DAS. Les collectivités obligatoirement affiliées (- de 350) et volontairement affiliées (de + de 350) au centre de gestion bénéficient des DAS mutualisées par l'intermédiaire de l'organisation CGT départementale (CSD).

Chaque organisation syndicale désigne parmi ses syndiqué-es en activité dans le périmètre du CST celles et ceux qui pourront bénéficier des décharges d'activité dans la limite du contingent. La liste nominative doit être communiquée à l'autorité territoriale. Celle-ci peut refuser pour nécessité de service. Ce refus doit être motivé et l'autorité territoriale invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un-e autre agent-e (art. R214-26 CGFP).

Des garanties de carrière sont prévues : l'avancement doit suivre celui des autres fonctionnaires du même cadre d'emploi (art. L212-4 CGFP). Cette règle s'applique aux agent-es bénéficiant d'au moins 70 % d'un temps complet (art. L212-2 à L212-5 et R212-4 à R212-7 CGFP). Les fonctionnaires exerçant à temps plein une activité syndicale peuvent accéder à une promotion interne sans renoncer à leur mandat (art. L411-8 CGFP). Enfin, les compétences acquises dans le cadre d'un mandat syndical sont reconnues comme expérience professionnelle (art. L212-7 CGFP). Les agent-es stagiaires ou en formation ne peuvent pas bénéficier d'une décharge d'activité.

La décharge, totale ou partielle, entraîne une réduction proportionnelle de la charge de travail, mais l'agent-e n'en est pas propriétaire : l'organisation syndicale peut demander à l'autorité territoriale de la modifier ou de la retirer (CE, 15 janvier 2010). L'agent-e reste toujours en position d'activité, avec les droits correspondants.

La mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative

■ Quelle est la procédure à respecter pour la mise à disposition ?

Certain-es agent-es (fonctionnaires ou non titulaires sans distinction) peuvent être mis-es à disposition d'une organisation syndicale représentative pour exercer un mandat à l'échelon national (R1613-2 CGCT et art. R213-3 CGFP).

La mise à disposition est décidée par un arrêté de l'autorité territoriale :

- L'accord de l'agent-e doit impérativement être recueilli ;
- De même pour l'organisation syndicale représentative ;
- L'autorité territoriale transmet une copie de l'arrêté au préfet et au ministre des Collectivités territoriales. L'arrêté de l'autorité territoriale doit prévoir la durée de la mise à disposition et les règles pour y mettre

fin, notamment le respect d'un préavis d'une durée d'un mois minimum. L'agent-e territorial-e et l'organisation syndicale représentative peuvent arbitrairement décider de mettre fin à une mise à disposition (articles R213-4 et R213-7 CGFP).

■ Quelles sont les conséquences pour l'agent-e ?

C'est toujours la collectivité qui détient et exerce le pouvoir disciplinaire (art R213-6 du CGFP).

La mise à disposition est la situation de la ou du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emplois d'origine, il est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante mais effectue son service auprès d'une organisation syndicale. Elle ou il continue donc de percevoir les indemnités qu'il percevait avant d'être mis à disposition et qui sont liées au grade et à l'affectation.

LEXIQUE

ASA	Autorisations spéciales d'absence
AA	Autorisations d'absence
CAA	Cour d'appel administrative
CAP	Commission administrative paritaire
CCFP	Conseil commun de la fonction publique
CE	Conseil d'État
CSFPT	Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
DAS	Décharges d'activité de service
CGFP	Code général de la fonction publique
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CNFPT	Centre national de la fonction publique territoriale
TIC	Technologies de l'information et de la communication



fédération
des services
publics

la
cgt



Fédération CGT des services publics

Case 547 - 263, rue de Paris 93515 MONTREUIL CEDEX

Tél. 01 55 82 88 20 - servicespublics.cgt.fr

Février 2026