



**PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX
AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOIR-ET-CHER**

Entre les soussignés :

D'une part,

Le Conseil départemental de Loir-et-Cher,
Représenté par Madame Catherine LHERITIER,
En qualité de Vice-Présidente du Conseil départemental.

Et d'autre part,

-Le syndicat CGT du personnel du Conseil départemental de Loir-et-Cher, représenté par son secrétaire général,
Monsieur Philippe DECLERCK,

-La section syndicale CFE-CGC du Conseil départemental de Loir-et-Cher (Ensemble les Territoriaux – Syndicat National des Territoriaux CFE-CGC), représentée par son Président, Monsieur Philippe GAUTIER,

-La section syndicale CFDT-Interco du Conseil départemental de Loir-et-Cher, représentée par son secrétaire,
Monsieur Philippe POUDRAI.

PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LOIR-ET-CHER

PREAMBULE

Le présent protocole a pour objet de définir, encadrer et harmoniser l'exercice des droits syndicaux au sein du Conseil départemental de Loir-et-Cher.

Ce protocole a vocation à déterminer les moyens mis en œuvre par la collectivité afin de faciliter l'exercice et l'expression du droit syndical et ce conformément aux textes législatifs et réglementaires suivants :

- ✓ Le préambule de la Constitution de 1946,
- ✓ La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✓ La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ✓ La loi n°2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social,
- ✓ La loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail,
- ✓ Le décret n°85-447 du 23 avril 1985 modifié relatif à la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 24 janvier 1984,
- ✓ Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- ✓ Le décret n°94-191 du 4 mars 1994 modifiant certaines dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- ✓ Le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- ✓ La circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- ✓ Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État
- ✓ La charte d'utilisation des ressources numériques,
- ✓ Le règlement intérieur des frais de déplacements,

Ce protocole a fait l'objet de négociations avec les trois organisations syndicales représentatives au Comité Technique du Conseil départemental de Loir-et-Cher. Aussi, des dispositions plus favorables aux dispositions législatives et réglementaires ont été actées, et ce, dans un souci de favoriser un dialogue social de qualité au sein du Département.

Enfin, ce présent protocole s'inscrit dans la volonté de favoriser l'expression des agents du Conseil départemental au travers des organisations syndicales représentatives et entend affirmer l'importance de l'action syndicale comme facteur d'équilibre et de régulation des relations sociales.

SOMMAIRE

PRINCIPES DIRECTEURS

- I. Principe de légitimité des organisations syndicales (page 6)
- II. Principe de liberté de création des structures syndicales (page 6)
- III. Principe de reconnaissance du droit syndical aux agents publics (page 6)
- IV. Principe de reconnaissance du droit de participation des agents publics (page 6)
- V. Principe de liberté d'opinion et du droit de grève des agents publics (pages 6 à 7)

TITRE 1 : FACILITES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

Article 1 : Moyens mis à disposition des organisations syndicales (pages 7 à 9)

Article 1-1 : Local syndical (page 7)

Article 1-2 : Équipements et aménagements du local syndical (pages 7 à 8)

Article 1-3 : Frais de fonctionnement et consommables (page 8)

Article 1-4 : Mise à disposition de salles de réunions (page 8)

Article 1-5 : Mise à disposition des véhicules de service (pages 8 à 9)

Article 2 : Affichage et distribution des documents d'origine syndicale (pages 9 à 10)

Article 2-1 : Définition des documents d'origine syndicale (page 9)

Article 2-2 : Modalités d'affichage des documents d'origine syndicale (page 9)

Article 2-3 : Modalités de distribution des documents d'origine syndicale (pages 9 à 10)

Article 3 : Utilisation des technologies de l'information, de la communication et des données à caractère personnel (TIC) (pages 10 à 12)

Article 3-1 : Organisations syndicales concernées (page 10)

Article 3-2 : Modalités d'accès aux TIC (pages 10 à 12)

- ✓ Pour le site Internet et l'espace de publication dans SALAMANDRE
- ✓ Pour l'utilisation de la messagerie électronique

Article 4 : Organisation de réunions d'information syndicale (pages 12 à 13)

Article 4-1 : Définition des réunions syndicales (page 12)

- ✓ Réunions statutaires ou d'information
- ✓ Réunions mensuelles d'information
- ✓ Réunions préélectorales

Article 4-2: Modalités d'organisation des réunions d'information syndicale (page 13)

- ✓ Demande d'organisation des réunions par les organisations syndicales
- ✓ Information de la présence d'un représentant extérieur mandaté par une organisation syndicale
- ✓ Demande d'autorisation d'absence pour les agents souhaitant y participer

Article 5 : Collecte des cotisations syndicales (page 13)

TITRE 2 : REUNIONS MENSUELLES

Article 6 : Crédit de temps syndical (page 14)

Article 7 : Autorisations d'absence (pages 14 à 16)

Article 7-1 : Calcul du contingent d'autorisations d'absence (page 14)

Article 7-2 : Différentes demandes d'autorisation d'absence (pages 14 à 15)

- ✓ Les autorisations d'absence pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs (ART 16)
- ✓ Les autorisations d'absence pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (ART 17)
- ✓ Les autorisations d'absence pour participer aux organismes paritaires et aux réunions de travail à l'initiative de l'Administration (ART 18)

Article 7-3 : Bénéficiaires des autorisations d'absence (pages 15 à 16)

Article 7-4 : Demande d'autorisation d'absence des représentants syndicaux (page 16)

Article 7-5 : Refus de la demande d'autorisation d'absence (page 16)

Article 8 : Décharges d'activité de service (page 16)

Article 8-1 : Définition de la décharge d'activité de service (pages 16 à 17)

Article 8-2 : Calcul du contingent de décharges d'activité de service (page 17)

Article 8-3 : Bénéficiaires de la décharge d'activité de service (page 17)

Article 8-4 : Utilisation des heures de décharges d'activité de service (page 17)

Article 8-5 : Gestion administrative des agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service (pages 17 à 18)

- ✓ Position administrative de l'agent
- ✓ Évaluation de l'agent
- ✓ Discipline
- ✓ Dossier administratif
- ✓ Rémunération
- ✓ Prestations d'action sociale
- ✓ Travaux supplémentaires
- ✓ Carrière
- ✓ Maladie
- ✓ Accident de service

Article 9 : Mise à disposition des représentants du personnel (pages 19 à 20)

Article 9-1 : Définition de la mise à disposition (page 19)

Article 9-2 : Procédure de la mise à disposition (page 19)

Article 9-3 : Conditions de la mise à disposition (pages 19 à 20)

Article 9-4 : Situation de l'agent mis à disposition (page 20)

- ✓ Discipline
- ✓ Carrière : Avancement et promotion interne
- ✓ Congés de formation
- ✓ Rémunération
- ✓ Fin de la mise à disposition

Article 10 : Congé de formation syndicale (page 21)

Article 10-1 : Définition d'un congé de formation syndicale (page 21)

Article 10-2 : Conditions d'ouverture du droit à un congé de formation syndicale (page 21)

Article 10-3 : Demande de congé de formation syndicale (page 21)

Article 10-4 : Durée du congé de formation syndicale (page 21)

Article 10-5 : Gestion du congé de formation syndicale (page 22)

Article 10-6 : A l'issue du congé de formation syndicale (page 22)

TITRE 4 : REVISION DU PROTOCOLE

[Article 11 : Modalités de révision \(page 22\)](#)

ANNEXES

Annexe 1 : Panneaux d'affichage au sein du Conseil départemental de Loir-et-Cher (pages 25 à 27)

Annexe 2 : Répartition du crédit de temps syndical (pages 28 à 29)

Annexe 3 : Différents types d'autorisation d'absence (page 30)

PRINCIPES DIRECTEURS

La volonté partagée entre la collectivité et les organisations syndicales de faire vivre un dialogue social constructif et de qualité, nécessite le respect des principes directeurs suivants :

I. Principe de légitimité des organisations syndicales

La loi dite Waldeck-Rousseau du 21 mars 1884 reconnaît le principe de la liberté syndicale. Le droit d'adhérer à un syndicat et de défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale a été réaffirmé par le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmé par la Constitution du 4 octobre 1958.

Les syndicats ont exclusivement pour objet l'étude et la défense de droits ainsi que les intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.

Ainsi, la collectivité reconnaît la légitimité des organisations syndicales à représenter et à défendre les intérêts des agents, à tous les niveaux. Les organisations syndicales peuvent ester en justice en matière administrative pour contester des actes réglementaires de décisions individuelles ou des actes portant atteinte à des intérêts collectifs.

II. Principe de liberté de création des structures syndicales

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 85-397 modifié, les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'autorité territoriale doit être informée de la création d'une structure syndicale quelle que soit sa forme.

III. Principe de reconnaissance du droit syndical des agents publics

Le droit syndical est garanti aux agents publics qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ainsi, les représentants ou adhérents à des organisations syndicales ne peuvent, eu égard à leur activité ou à leur appartenance, faire l'objet de discrimination, sur quelque plan que ce soit, et nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de son appartenance à un syndicat.

La légitimité reconnue des organisations syndicales a pour conséquence, de rendre l'exercice du droit syndical, partie intégrante de la vie territoriale et de permettre à tout agent public d'adhérer à l'organisation syndicale de son choix. Ce principe constitutionnel est garanti au personnel. À ce titre, l'activité réglementée des représentants syndicaux fait partie intégrante de la vie des services et est considérée comme du temps de travail effectif.

IV. Principe de reconnaissance du droit de participation des agents publics

Conformément à l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, les agents publics participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Le droit à participation est la forme individuelle des droits collectifs qui font que les agents publics sont représentés par leurs délégués syndicaux au sein d'organismes tels que CSFPT, CNFPT, CAP, CT, CHSCT.

V. Principe de liberté d'opinion et du droit de grève des agents publics

La liberté d'opinion est garantie aux agents publics. Aucune distinction ne peut être faite en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

Le droit de grève est garanti aux agents publics :

- ✓ En cas d'appel à la grève sur le plan local par une ou des organisation(s) syndicale(s), un délai de préavis de 5 jours francs, adressé à Monsieur le Président du Conseil Départemental avec copie au Directeur général des Services départementaux et à la Direction des Ressources Humaines, devra être respecté. Les représentants syndicaux ont qualité pour participer aux négociations avec l'autorité compétente dès le début du préavis de grève.
- ✓ En cas d'appel à un mouvement national, il n'y aura pas nécessité d'établir un préavis. Le syndicat prenant part à ce mouvement et souhaitant y donner un caractère local en informera l'autorité territoriale. Les représentants syndicaux ont qualité pour participer aux négociations avec l'autorité compétente dès le début du préavis de grève.

TITRE 1 : FACILITES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

ARTICLE 1 : MOYENS MIS A DISPOSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 1-1 Local syndical

Conformément à l'article 3 du décret n°85-397 modifié, la collectivité doit en fonction de ses effectifs, mettre un local commun ou distinct à disposition des organisations syndicales représentatives au Comité Technique et au CSFPT ayant une section syndicale dans la collectivité.

Ainsi, il a été acté la mise à disposition de trois bureaux distincts dans le local syndical situé 34 avenue Maunoury à Blois, pour chaque organisation représentative au Comité Technique, que sont la CGT, la CFE-CGC et la CFDT-Interco.

Le Conseil départemental assure la maintenance et l'entretien ménager de ce local selon la même périodicité que les services départementaux.

Article 1-2 Équipements et aménagements du local syndical

La collectivité est vigilante à ce que des équipements soient mis à disposition des organisations syndicales, dans le local syndical.

Ainsi, le local syndical est doté des équipements suivants :

- ✓ Des éléments mobiliers (bureaux, chaises, armoire),

Chaque organisation syndicale établit au besoin une demande de mobilier via un formulaire, au service des achats dans les mêmes conditions que les services départementaux.

- ✓ Des postes téléphoniques dont le coût est pris en charge par la collectivité,

- ✓ Du matériel informatique : pour chacune des organisations syndicales un ordinateur fixe et/ou un ou deux portables, un grand écran, 4 clé USB sécurisées (anti choc et code confidentiel) un accès aux moyens d'impression et au photocopieur,

Chaque organisation syndicale établit au besoin une demande de maintenance via un formulaire adressé directement à la Direction des Ressources Humaines qui se rapprochera des services concernés.

- ✓ Un vidéo projecteur,
- ✓ Un four micro-ondes,
- ✓ Un réfrigérateur.

De plus, le local syndical a pu bénéficier des aménagements suivants :

À l'entrée du local :

- une signalétique plus lisible pour informer de la présence des organisations syndicales et orienter le public vers le local et les bureaux au 1^{er} étage.

Au premier étage – emplacement des bureaux :

- Une isolation phonique des bureaux et salles de réunions afin de garantir la confidentialité des réunions, rencontres, appels téléphoniques.
- des réaménagements de pièces entre les trois organisations avec la création d'une pièce de « vie » pour se restaurer et d'une salle avec le copieur et le broyeur.

Article 1-3 Frais de fonctionnement et consommables

Conformément à ce qui a été négocié dans le précédent protocole, sont pris en charge par la collectivité, les éléments de fonctionnement et consommables suivants:

- ✓ Les frais de communications (abonnement et communications téléphoniques, fax, accès internet),
- ✓ Les frais d'acheminement du courrier (interne et externe),

Il a été convenu que le courrier interne doit être privilégié chaque fois que possible.

En matière de distribution du courrier interne, le Conseil départemental se charge de l'acheminement des correspondances nominatives présentant un caractère de confidentialité.

Pour les envois à destination de l'ensemble des assistants familiaux et des agents qui ne peuvent pas être destinataires de courrier interne (agents des collègues), chaque organisation syndicale peut adresser deux envois par an qui sont pris en charge par le Conseil départemental. La mise sous pli incombe aux représentants syndicaux.

La Direction adjointe Enfance Famille se charge d'apposer sur les enveloppes, l'adresse des assistants familiaux. L'organisation syndicale informe le service Protection de l'enfance et de la famille et la Direction des Ressources Humaines, de cet envoi, une semaine avant la remise des enveloppes. À compter de la réception des plis par la Direction adjointe Enfance Famille, l'envoi est effectué dans un délai de trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) maximum.

- ✓ L'accès à Internet amélioré par la mise en place d'une borne WIFI à proximité du local syndical,
- ✓ Des fournitures,

Il a été acté que pour les petites fournitures (stylos, ciseaux, scotch etc.), chaque organisation syndicale dispose d'un budget annuel de 100 €.

Conformément à ce qu'il avait déjà été acté en 2009, les enveloppes et le papier sont fournis en fonction des besoins. Chaque organisation syndicale établit une demande de fournitures via un formulaire adressé au service des achats, avec copie à la DRH et selon les mêmes conditions que les services départementaux.

Article 1-4 Mise à disposition de salles de réunions

Les organisations syndicales peuvent bénéficier de l'accès aux salles de réunion du Conseil départemental.

Pour cela, il appartient à l'organisation syndicale de compléter directement le formulaire de réservation de salle en mentionnant la DRH dans le mail observateur, trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) avant la tenue de la réunion, afin d'anticiper la réservation d'une salle.

Article 1-5 Mise à disposition de véhicule de service

Seuls les véhicules de service de l'Hôtel du Département sont mis à disposition. Les réservations doivent être effectuées impérativement via le logiciel Hypérior. Les remisages à domicile sont interdits ainsi que le covoiturage.

Enfin, il convient de rappeler le principe du remboursement des frais de déplacement pour les représentants du personnel titulaires et suppléants pour les séances des différentes instances paritaires, les réunions préparatoires aux

CAP, et pour les représentants des organisations syndicales convoqués sur la base de l'article 18 et ce, conformément au règlement intérieur des frais de déplacement.

ARTICLE 2 : AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE

Article 2-1 Définition des documents d'origine syndicale

Tout document émanant d'une organisation syndicale est un document d'origine syndicale.

Ainsi, les documents concernés :

- ✓ ne doivent pas être étrangers à l'exercice du droit syndical, c'est-à-dire à la seule défense d'intérêts professionnels,
- ✓ ne doivent pas porter atteinte aux principes de neutralité et d'indépendance du service public.

Ces documents d'origine syndicale peuvent être affichés et distribués dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous certaines conditions.

Ainsi, il convient de rappeler que peuvent être sanctionnés, l'affichage et la diffusion d'un tract qui excède par son caractère outrageant et, en l'absence de tout lien avec la défense des intérêts professionnels, les limites que les agents publics doivent respecter en raison de leur obligation de réserve et du devoir de discrétion auquel ils sont tenus, notamment à l'égard de leur hiérarchie.

Article 2-2 Modalités d'affichage des documents d'origine syndicale

Conformément à l'article 9 du décret n°85-397 modifié, peuvent afficher des documents d'origine syndicale :

- ✓ les organisations syndicales déclarées au Conseil départemental de Loir-et-Cher,
- ✓ les organisations syndicales représentées au CSFPT même si elles ne sont pas présentes dans la collectivité.

Des panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Ces panneaux d'affichage doivent être :

- ✓ clairement identifiés,
- ✓ facilement accessibles,
- ✓ réservés à cet usage en nombre suffisant, de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

L'emplacement de ces panneaux a été déterminé en concertation avec les organisations syndicales dans les lieux déterminés à l'annexe du présent protocole (Annexe 2).

L'affichage de ces documents constitue un droit, il s'effectue librement et exclusivement sous la responsabilité des organisations syndicales officiellement déclarées dans la collectivité ou représentées au CSFPT.

Le Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher est immédiatement avisé de tout affichage par le biais d'une copie du document affiché. Une copie est concomitamment adressée au Directeur général des Services ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines.

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à l'affichage sauf si le document contrevient aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. En cas de refus de l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver sa décision.

Article 2-3 Modalités de distribution des documents d'origine syndicale

Tout document émanant d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous certaines conditions.

Ainsi, conformément à l'article 10 du décret n°85-397 modifié, les documents d'origine syndicale sont librement et exclusivement distribués dans les services départementaux par tout représentant d'une organisation syndicale,

déclarée ou non dans la collectivité, représentée ou non au Comité Technique ou au CSFPT, et sous leur responsabilité, sous réserve :

- ✓ de concerner les agents de la collectivité ou l'actualité syndicale de leur fédération,
- ✓ ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service,
- ✓ se dérouler dans la mesure du possible, en dehors des locaux ouverts au public,
- ✓ d'être distribué, pendant les heures de service, que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Le Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher est immédiatement avisé de toute distribution par le biais d'une copie du document affiché. Une copie est concomitamment adressée au Directeur général des Services ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines.

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à la distribution d'un document sauf si le document contrevient aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. En cas de refus de l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver sa décision.

ARTICLE 3 : UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (TIC)

Article 3-1 Organisations syndicales concernées

Conformément à l'article 4-1 du décret n°85-397 modifié, sauf contraintes particulières ou nécessités de service, l'accès aux TIC doit être ouvert à toute organisation syndicale légalement constituée et ne peut être réservé aux seules organisations syndicales représentatives.

Par ailleurs, pendant une 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 mêmes technologies de l'information et de la communication et peut utiliser les mêmes données dans le cadre du scrutin.

Article 3-2 Modalités d'accès aux TIC

Conformément à l'article 4-1 du décret n°85-397 modifié, les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, 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 auxquelles cette utilisation est subordonnée.

La Charte TIC du Conseil départemental stipule que l'utilisation des TIC par les organisations syndicales est régie par le présent protocole.

Il convient de rappeler que l'ensemble des outils permettant l'accès aux technologies de l'information, et de la communication reste sous la responsabilité de la Direction des Systèmes d'Information concernée, qui peut limiter ou encadrer les flux d'échanges le cas échéant, ou même les interrompre en cas de dysfonctionnement.

Ainsi, dans le cadre des négociations il est acté les conditions d'utilisation suivantes:

- ✓ **Pour le site Internet et l'espace de publication dans SALAMANDRE**

Chaque organisation syndicale dispose d'un espace de publication accessible par l'intranet à tous les agents départementaux. Cet espace est disponible à partir d'une icône « Partenaires sociaux" située sur la page d'accueil de SALAMANDRE.

Ces espaces de publication sont financés par le Conseil départemental de Loir-et-Cher. En cas de maintenance nécessaire du site, chaque organisation syndicale établit une demande via un formulaire à adresser à la Direction des Ressources Humaines qui se charge de les transmettre au service concerné. (Formulaire en Annexe 1).

Les informations diffusées sur cet espace de publication, devront être portées simultanément à la connaissance du Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher, du Directeur général des Services et de la Direction des Ressources Humaines.

✓ Pour l'utilisation de la messagerie électronique

Règles générales

Chaque organisation syndicale :

- Désigne en son sein la ou les personne(s) référente(s) pour l'administration sur l'utilisation des TIC,
- Bénéficie d'une adresse syndicale fonctionnelle, lui permettant de communiquer tant en interne qu'en externe et se présentant ainsi : syndicat@departement41.fr,
- Utilise l'adresse syndicale fonctionnelle pour toute communication adressée collectivement à des agents (listes de diffusion),
- Mentionne impérativement dans chaque message la possibilité, pour chaque agent, d'accepter ou de refuser à tout moment, les messages d'origine syndicale,
- Ne peut pas demander des accusés de réception et de lecture,
- Ne peut pas envoyer de pétition électronique.

L'anonymat des destinataires et la confidentialité des échanges entre les agents et chaque organisation syndicale est garanti.

Listes de diffusion :

Sur demande du ou des interlocuteurs référents des organisations syndicales, des listes de diffusion peuvent être créées. Les données personnelles utilisées pour constituer les listes peuvent être, outre l'adresse de messagerie professionnelle nominative des agents et le service au sein duquel ils sont affectés, le cadre d'emploi auquel ils appartiennent ou, pour les personnels qui ne sont pas fonctionnaires, la catégorie dont ils relèvent.

La collectivité communique lorsqu'elle en dispose, de l'information relative à la mise à disposition des organisations syndicales d'une ou plusieurs listes de diffusion. Cette information rappelle que la liberté d'accepter ou de refuser un message électronique syndicale doit pouvoir s'exercer à tout moment.

Usage régulier de la messagerie électronique : le corps du mail ne contient pas d'information syndicale :

La messagerie s'entend comme un outil de communication syndicale pour informer les agents qui l'ont souhaité, de la mise à jour du site de l'organisation syndicale et de son activité au sein de la collectivité. Ainsi, l'information à caractère général a donc vocation à être portée à la connaissance des agents prioritairement par le biais des sites accessibles depuis l'intranet départemental.

Usage spécifique de la messagerie électronique : le corps du mail contient une information syndicale :

Les organisations syndicales peuvent adresser annuellement 5 messages avec une information syndicale dans le corps du mail.

Chaque message :

- Doit mentionner clairement l'origine syndicale des messages,

- Peut contenir des logos, images ou photos,
- Peut partager des documents via le drive,
- Ne peut pas contenir de pièce jointe.

En méconnaissance de ces dispositions, la messagerie de l'organisation syndicale sera suspendue pendant une durée d'1 semaine calendaire. L'organisation syndicale ne pourra pas envoyer de messages mais pourra consulter sa messagerie.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE REUNIONS D'INFORMATION SYNDICALE

Article 4-1 Définition des réunions syndicales

Une réunion est considérée comme syndicale lorsque la demande d'autorisation de se réunir émane d'une organisation syndicale.

Ces réunions syndicales regroupent :

- ✓ Les réunions statutaires (Réunion du bureau, du conseil d'administration d'une section syndicale, de l'organisme exécutif du syndicat, congrès) et les réunions de négociation (Réunion au cours de laquelle des revendications d'agent sont exposées..),
- ✓ Les réunions mensuelles d'information,
- ✓ Les réunions pré-électorales.

✓ Réunions statutaires ou d'information

Conformément à l'article 5 du décret 85-397 modifié, toutes les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information, dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs, dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales.

Les organisations syndicales peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Il convient de rappeler que pendant les heures de services, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation d'absence, peuvent assister à ces réunions.

✓ Réunions mensuelles d'information

Conformément à l'article 6 du décret 85-397 modifié, seules les organisations syndicales représentées au Comité Technique ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion d'information d'une heure (1 Heure) par mois. Si elles le préfèrent, elles peuvent organiser une réunion de deux heures (2 Heures) sur une période de deux mois ou bien encore une réunion trimestrielle de trois heures (3 Heures).

✓ Réunions préélectorales

Conformément à l'article 6 du décret 85-397 modifié, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent et par organisation syndicale (1 Heure). Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale, candidate à l'élection considérée.

Article 4-2 Modalités d'organisation des réunions d'information syndicale

✓ Demande d'organisation des réunions par les organisations syndicales

La demande doit être formulée une semaine au moins avant la date de la réunion par mail ou courrier au Président du Conseil départemental de Loir-et-Cher, copie au Directeur général des services et à la Direction des Ressources Humaines. La demande doit indiquer le lieu, le jour, l'heure, la durée et la nature de la réunion.

L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande dans un délai de 48 heures avant la réunion. Tout refus est motivé par écrit.

✓ Information de la présence d'un représentant extérieur mandaté par une organisation syndicale

Tout représentant mandaté par une organisation syndicale à cet effet, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas à la collectivité dans laquelle, se tient la réunion.

Le Président du Conseil départemental doit être informé de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures (24 heures) avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

✓ Demande d'autorisation d'absence pour les agents souhaitant y participer

Tous les agents peuvent participer à ces réunions pendant leurs heures de service et sans perte de traitement dans la limite de 12 heures par année civile et par agent, délais de route non compris.

Les autorisations d'absence pour participer aux réunions d'information susmentionnées, doivent faire l'objet d'une demande adressée au manager direct au moins trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) avant. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande, dans les plus brefs délais. Tout refus est motivé par écrit.

Les agents n'étant pas en service mais assistant aux réunions mensuelles, ne sont pas en droit de solliciter la récupération du temps passé en réunion.

De plus, les agents n'étant pas en mission à la demande de l'autorité territoriale ne peuvent pas utiliser un véhicule de service pour s'y rendre et aucun frais de déplacement ne sera pris en charge.

Enfin, pour les agents devant se déplacer pour se rendre à des réunions organisées sur un site autre que le lieu habituel de travail, il est accordé une heure de délai de route (aller/retour). Ce qui si la réunion syndicale est de 3 heures fera une absence de 4 heures au total. Au regard de la particularité des horaires du Parc, il est accordé pour ces agents, une heure quinze minutes de délai de route (aller/retour).

ARTICLE 5 : COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Conformément à l'article 11 du décret 85-397 modifié, des cotisations syndicales peuvent être collectées dans les locaux du Conseil départemental, à la condition qu'elles se déroulent en dehors des locaux ouverts au public et qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement des services.

Si la collecte a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

TITRE 2 : RÉUNIONS MENSUELLES

Suite aux différents échanges dans le cadre du groupe de travail sur le règlement intérieur du Comité technique entre les organisations syndicales et l'administration, il est apparu nécessaire d'instituer un calendrier de rencontres mensuelles (à l'exception des mois de juillet et août) entre la Direction des ressources humaines et les représentants du personnel afin de traiter des sujets d'intérêt général.

L'urgence ou l'actualité pourront être traitées dans un autre cadre.

Ce calendrier fixé à l'avance pourra être modifié afin de conserver une certaine souplesse d'organisation.

ARTICLE 6 : CREDIT DE TEMPS SYNDICAL

À la suite de chaque renouvellement du Comité technique, la collectivité territoriale attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité. (Répartition du crédit de temps syndical en annexe 3)

Le montant de ce crédit de temps 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.

Conformément à l'article 12 du décret 85-397 modifié, le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

- ✓ Un contingent d'autorisations d'absence ;
- ✓ Un contingent de décharges d'activité de service.

Chacun de ces contingents est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

- ✓ La moitié (50%) entre les organisations syndicales représentées au Comité Technique, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- ✓ L'autre moitié (50%) entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité Technique, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Chaque mois les organisations syndicales sont destinataires d'un état de consommation du crédit de temps syndical par article.

ARTICLE 7 : AUTORISATIONS D'ABSENCE (ART 16-17-18)

Article 7-1 Calcul du contingent d'autorisations d'absence

Conformément à l'article 14 du décret 85-397 modifié, le contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau du Comité Technique, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité technique, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci (Tableau de répartition des contingents ci-joint en annexe 3)

Article 7-2 Différents types d'autorisations d'absence

- ✓ **Les autorisations pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs (Article 16 du décret)**

Les unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique peuvent, dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs, bénéficier de 20 jours par agent et par an.

Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés, disposent des mêmes droits.

Ces autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs 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.

La durée des autorisations d'absences ne comprend pas les délais de route.

Les représentants syndicaux bénéficiant d'une autorisation d'absence ne peuvent pas bénéficier de l'indemnisation de leurs frais de déplacement.

Enfin, si le congrès ou la réunion des organismes directeurs durent la journée entière, sans précision sur la pause méridienne, les agents concernés auront une pause méridienne de 45 minutes défalquée.

✓ **Les autorisations pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (Article 17 du décret)**

Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur les crédits d'heure définis en application de l'article 14 du décret. (Tableau de répartition des contingents ci-joint en annexe 3)

Ces autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service.

La durée des autorisations d'absences ne comprend pas les délais de route.

Les représentants syndicaux bénéficiant d'une autorisation d'absence ne peuvent pas bénéficier de l'indemnisation de leurs frais de déplacement.

Enfin, si le congrès ou réunion des organismes directeurs durent la journée entière, sans précision sur la pause méridienne, les agents concernés auront une pause méridienne de 45 minutes défalquée.

✓ **Les autorisations pour participer aux organismes paritaires et aux réunions de travail à l'initiative de l'Administration (Article 18 du décret)**

Les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au Conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au Centre national de la fonction publique territoriale, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des commissions de réforme, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, se voient accorder une autorisation d'absence sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes.

Les représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent 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 juillet 1983 susvisée.

La durée de ces autorisations n'est défalquée sur aucun contingent de temps : ce sont des autorisations d'absence accordée, de droit.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps supplémentaire égal à cette durée pour permettre aux représentants syndicaux d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les frais de déplacement pour les réunions organisées avec les représentants de la collectivité et les représentants du personnel, qu'elles soient à l'initiative des organisations syndicales ou de l'autorité territoriale, sont pris en charge par l'administration, selon les modalités en vigueur au sein de la collectivité et conformément au règlement intérieur des frais de déplacement. Ainsi sont donc concernés les agents déchargés (décharge totale ou partielle) et les agents qui bénéficient d'une autorisation d'absence.

Il convient de rappeler que les différents types d'autorisations d'absence ayant des objets différents, sont cumulables.

Article 7-3 Bénéficiaires des autorisations d'absences syndicales

Les agents (titulaires ou non titulaires) bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité.

Le nombre de ces bénéficiaires n'est pas limité.

Ainsi, peuvent en bénéficier :

- ✓ Pour les réunions d'organismes directeurs : les membres de cet organisme, élus ou désignés conformément aux statuts de l'organisation syndicale et régulièrement convoqués,
- ✓ Pour les congrès : les adhérents du syndicat, régulièrement convoqués.
- ✓ Pour les réunions des différentes instances : les membres de cette instance, convoqués ou informés.

Les représentants syndicaux doivent ainsi pouvoir justifier du mandat dont ils ont été investis, condition à laquelle s'ajoute la production de leur convocation à la réunion à la Direction des ressources Humaines.

Les autorisations d'absence ne s'imputent pas sur les congés et les agents concernés conservent leur rémunération. Lorsque l'exercice d'un droit syndical s'exerce en dehors du temps de travail, les représentants syndicaux n'ont droit ni à des autorisations d'absence, ni à récupération.

Les représentants syndicaux bénéficiaires d'autorisations d'absence, victimes d'accidents lors des réunions ou pendant les trajets, se voient appliquer les règles relatives aux accidents de service.

Toutefois, ne sera pas considéré comme un accident de service, l'accident survenu dans le cadre de sa mission syndicale, à un agent qui s'est absenté en dépit d'un refus d'autorisation de son supérieur hiérarchique. La circonstance que son responsable direct l'avait autorisé à prendre une telle dispense de service par anticipation d'une décharge d'activité de service, est sans incidence.

Article 7-4 Demande d'autorisation d'absence des représentants syndicaux

Conformément à l'article 15 du décret 85-397 modifié, les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) au moins avant la date de la réunion et sont accordées sur présentation d'une pièce justifiant de la convocation effective à ces réunions.

L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande dans les plus brefs délais.

L'autorisation ne peut être accordée que si elle est justifiée par l'un des motifs prévus par les dispositions des articles 16, 17 et 18 du décret n° 85-397 modifié.

Les autorisations d'absence peuvent être accordées par journées ou fractionnées en demi-journées.

Toutefois, si un représentant syndical participe à une réunion syndicale dont la date coïncide avec un jour où il n'est pas en service, il n'a pas à solliciter une autorisation d'absence et n'a donc pas lieu de demander la récupération des heures en cause ou une diminution de son temps de travail à hauteur de la durée de l'autorisation d'absence dont il aurait bénéficié s'il avait été en service.

Afin de faciliter la validation des autorisations d'absence dans l'outil Chronotime, il est demandé à chaque représentant syndical de joindre impérativement à sa demande, la convocation scannée afférente.

Article 7-5 Refus de la demande d'autorisation d'absence

L'autorité territoriale peut opposer un refus à la demande d'autorisation d'absence :

- ✓ pour nécessités de service, sauf dans le cadre de l'article 18 du décret.
- ✓ en cas de dépassement du nombre total de jours/heures autorisés,
- ✓ en cas d'absence ou d'irrégularité de la convocation.

En cas de refus, l'autorité territoriale doit motiver sa décision de refus.

ARTICLE 8 : DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE (Art 19)

Article 8-1 Définition de la décharge d'activité de service

La décharge d'activité de service est l'autorisation donnée à un agent public, fonctionnaire titulaire ou agent non-titulaire, d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré. L'agent est ainsi « dispensé » d'exercer son service.

La dispense de service est ainsi accordée sous forme de crédit d'heures et peut être totale ou partielle. (Tableau de répartition des contingents- Annexe 3)

La décharge totale a pour effet de libérer l'agent de la totalité de ses obligations de service, le cas échéant après épuisement de ses droits individuels aux congés annuels et pour formation syndicale et de ses droits individuels à autorisations d'absence.

La décharge partielle a pour conséquence un allègement des tâches de l'agent proportionnellement au volume de sa décharge.

Article 8-2 Calcul du contingent de décharges d'activité de service

Conformément à l'article 12 du décret 85-397 modifié, le contingent à accorder sous forme de décharges de service est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Technique.

Pour le Conseil départemental de Loir-et-Cher, le contingent de décharge de service s'élève à :

Nombre d'électeurs	Nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs
1 501 à 1 750 électeurs	400 heures par mois

Article 8-3 Bénéficiaires de la décharge d'activité de service

Les organisations syndicales désignent les agents (titulaires ou non titulaires) bénéficiaires des décharges de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du Comité Technique pris en compte pour le calcul du contingent concerné. Elles en communiquent la liste nominative ainsi que les modalités d'utilisation de ces décharges, à l'autorité territoriale.

Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'une décharge d'activité totale ou partielle, le stage devant être effectué afin de permettre d'évaluer l'agent et sa capacité à être titularisé.

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 (CAP) doit être informée de cette décision, conformément à l'article 20 du décret 85-397 modifié.

Toute décharge d'activité supérieure ou égale à un mi-temps (50%) clairement identifié doit faire l'objet d'un remplacement dans le service d'affectation de l'agent.

L'attribution de la décharge, totale ou partielle, doit faire l'objet d'un arrêté individuel pour chaque agent concerné.

Article 8-4 Utilisation des heures de décharges d'activité de service

L'autorité territoriale ne dispose d'aucun pouvoir de contrôle sur les activités syndicales des agents déchargés de service.

Une décharge partielle de service peut se cumuler avec des autorisations d'absence pour mandat syndical mais pas sur la même période.

En revanche, une décharge partielle ou totale ne pourra pas être supprimée au profit d'une autorisation d'absence article 18 : un agent déchargé d'activité totale ou partielle ne peut pas bénéficier d'une autorisation d'absence le même jour puisque l'Administration lui a déjà accordé une autorisation pour exercer des missions syndicales en lieu et place de ses missions de service public.

Article 8-5 Gestion administrative des agents bénéficiant d'une décharge d'activité de service

✓ Position administrative de l'agent

Conformément à l'article 56 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les agents bénéficiant de décharges syndicales se trouvent en position d'activité. Le poste n'est donc pas vacant budgétairement.

Il convient de préciser que les agents en décharge totale d'activité sont soumis aux 39 heures. À ce titre, ils bénéficient des RTT.

L'agent reste soumis à ses obligations professionnelles et bénéficie des différents congés : congés annuels, maladie, maternité.

À la fin de la décharge, l'agent recouvre ses fonctions ou à défaut, est réaffecté dans un emploi correspondant à son grade.

✓ Évaluation de l'agent

Les agents déchargés totalement ne sont en revanche pas évalués, leur absence pendant l'intégralité de l'année ne permettant pas de porter une appréciation sur leur valeur professionnelle.

Les agents déchargés partiellement doivent être évalués, sur les tâches effectuées pendant leur temps de travail effectif.

✓ Discipline

Les agents publics restent soumis à leurs obligations professionnelles, y compris dans le cadre de leur activité syndicale. Ils peuvent être sanctionnés par l'autorité territoriale en cas de non-respect de celles-ci.

✓ Dossier administratif

Il est possible de faire état, dans son dossier, du mandat syndical d'un agent bénéficiant d'autorisations d'absence ou de décharges, mais non de la manière d'exercer ses activités syndicales.

✓ Rémunération

Pour le traitement indiciaire : Maintien total, tant pour les agents bénéficiant d'une décharge partielle, que pour ceux bénéficiant d'une décharge totale.

Pour le régime indemnitaire : L'agent, totalement déchargé de fonction, conserve le bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des primes et indemnités attachées à l'emploi qu'il occupait avant d'être déchargé (au taux qu'il percevait effectivement).

Sous les mêmes réserves, l'agent partiellement déchargé de service a droit à l'ensemble des primes qui lui sont attribuées au titre des fonctions qu'il continue d'exercer, au taux déterminé pour les fonctions effectivement exercées, appliqué sur la base d'un temps plein.

Seules sont supprimées, les indemnités représentatives de frais et celles destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou à son lieu d'exercice, auxquelles l'agent n'est plus exposé du fait de sa décharge de service.

Par ailleurs, les primes instituées postérieurement à la décharge doivent être accordées à l'agent déchargé, sous réserve qu'il aurait pu prétendre à leur bénéfice s'il avait continué à exercer ses fonctions. Dans ce cas, le calcul doit se faire en tenant compte du taux moyen attribué aux agents occupant un emploi comparable à celui qu'occupait l'intéressé avant de bénéficier d'une décharge, et non à un taux correspondant à la moyenne du montant des primes accordées aux autres agents de la collectivité.

A l'inverse, les primes supprimées en cours de mandat ne seraient plus dues, à compter de leur suppression.

✓ Prestations d'action sociale

Contrairement aux principes applicables en la matière, il a été acté que les agents bénéficiant de décharges ou autorisations d'absence pour motif syndical, puissent bénéficier du maintien obligatoire des prestations d'action sociale accordées par la collectivité.

✓ Travaux supplémentaires

La collectivité ne peut demander à un agent, à qui une décharge partielle a été accordée, d'assurer, sous forme d'heures complémentaires ou supplémentaires, un service équivalent à celui qu'il aurait assuré s'il n'avait pas bénéficié d'une décharge.

✓ Carrière

- S'agissant de l'avancement d'échelon et de grade :

- ✓ Pour les agents déchargés à moins de 70 % d'un temps complet, les règles habituelles sont appliquées.

- ✓ Pour les agents déchargés à plus de 70 % d'un temps complet, l'avancement a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du cadre d'emplois constaté dans la collectivité.

La Commission Administrative Paritaire (CAP) se prononce également sur le droit à avancement des agents bénéficiant d'une décharge totale de service.

- S'agissant de la promotion interne :

Pour les agents déchargés à temps complet pour l'exercice d'un mandat syndical, rien ne s'oppose à ce qu'ils puissent être inscrits sur la liste d'aptitude. Leur promotion interne n'est pas considérée comme une nomination pour ordre et ne met pas fin à leur mandat. Cependant, à la différence de l'avancement d'échelon ou de grade, une telle promotion n'est pas due à l'ancienneté moyenne.

✓ **Maladie**

L'agent déchargé peut bénéficier des différents congés pour indisponibilité physique.

A l'inverse, un agent en congé de maladie peut bénéficier d'une décharge totale d'activité de service, celui-ci étant considéré comme en activité.

✓ **Accident de service**

Les représentants syndicaux, bénéficiaires de décharges et victimes d'accidents, se voient appliquer les règles relatives aux accidents de service.

ARTICLE 9 : MISE À DISPOSITION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX (Art 21 du décret)

Article 9-1 Définition de la mise à disposition

Les collectivités peuvent mettre des représentants syndicaux (titulaires, non titulaires) à disposition des organisations syndicales représentatives pour exercer un mandat syndical à l'échelon national.

La mise à disposition est une modalité particulière de la position d'activité.

Dans cette situation, l'agent mis à disposition :

- ✓ demeure dans son cadre d'emplois d'origine,
- ✓ est réputé y occuper un emploi,
- ✓ continue à percevoir la rémunération correspondante ainsi que les indemnités liées à son grade et à son affectation,
- ✓ effectue son service en dehors de la collectivité.

Article 9-2 Procédure de la mise à disposition

La mise à disposition est décidée :

- ✓ sous réserve des nécessités de service,
- ✓ avec l'accord de l'agent et de l'organisation syndicale d'accueil,
- ✓ après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) pour un fonctionnaire.

La mise à disposition pour exercer un mandat syndical ne peut être inférieure au mi-temps.

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

- ✓ fixant la durée de mise à disposition et les règles de préavis.
- ✓ transmis au contrôle de légalité,
- ✓ dont une copie est transmise, pour information, à la DGCL qui centralise la liste nominative de tous les agents mis à disposition, au niveau national, et en contrôle le nombre pour chaque syndicat.

Article 9-3 Conditions de la mise à disposition

La mise à disposition auprès d'une organisation syndicale est décidée, compte tenu du nombre d'agents fixé par l'article R. 1613-2 du code général des collectivités territoriales et le décret n° 2012-148 du 30 janvier 2012 relatif au Conseil commun de la fonction publique.

La mise à disposition est accordée sous réserve des nécessités de service, avec l'accord de l'agent mis à disposition et de l'organisation syndicale d'accueil, après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP), par arrêté de l'autorité territoriale. L'arrêté fixe la durée de la mise à disposition et les règles de préavis.

Article 9-4 Situation de l'agent mis à disposition

L'agent mis à disposition d'une organisation syndicale ne peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle ou de formation syndicale qu'avec l'accord de cette organisation. Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité territoriale.

La mise à disposition peut prendre fin avant l'expiration de la période prévue, à la demande de l'organisation syndicale d'accueil ou du fonctionnaire, sous réserve du respect des règles de préavis.

Lorsque la mise à disposition prend fin, l'agent titulaire remis à la disposition de sa collectivité ou de son établissement d'origine est réaffecté dans cette collectivité ou dans cet établissement, soit dans l'emploi qu'il occupait avant sa mise à disposition, soit dans un emploi correspondant à son grade ou à défaut, si cette collectivité ou cet établissement est affilié, pris en charge dans les conditions prévues aux articles 97 et 97 bis de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

L'agent non titulaire continue d'être employé dans les conditions prévues par la législation et la réglementation applicable ou suivant les stipulations de son contrat qui n'y sont pas contrares.

✓ **Discipline**

L'agent mis à disposition demeure soumis au pouvoir disciplinaire de l'autorité territoriale.

✓ **Carrière : Avancement et promotion interne.**

L'avancement des agents mis à disposition pour l'exercice d'un mandat syndical pour une quotité minimale de 70 % d'un temps complet, a lieu sur la base de l'avancement moyen constaté dans la collectivité des fonctionnaires du cadre d'emplois auquel l'intéressé appartient.

S'agissant de la promotion interne pour les agents mis à disposition pour l'exercice d'un mandat syndical, rien ne s'oppose à ce qu'ils puissent être inscrits sur la liste d'aptitude. Leur promotion interne n'est pas considérée comme une nomination pour ordre et ne met pas fin à leur mandat. Cependant, à la différence de l'avancement d'échelon ou de grade, une telle promotion n'est pas due à l'ancienneté moyenne.

✓ **Congés de formation**

L'agent ne peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle ou d'un congé de formation syndicale qu'avec l'accord de l'organisation syndicale d'accueil.

✓ **Rémunération**

L'agent mis à disposition d'une organisation syndicale est rémunéré par son administration d'origine. Il continue à percevoir la rémunération correspondant à son grade, y compris son régime indemnitaire.

L'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit les modalités de remboursement à la collectivité.

✓ **Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition prend fin :

- ✓ soit à son terme normal,
- ✓ soit avant la fin de la période prévue, à la demande de l'organisation syndicale d'accueil ou de l'agent, et sous réserve des règles relatives au préavis qui ne peut être inférieur à un mois (1 mois).

L'agent titulaire remis à la disposition de son administration d'origine, est réaffecté :

- ✓ soit dans l'emploi qu'il occupait avant sa mise à disposition,
- ✓ soit dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent non titulaire remis à la disposition de sa collectivité ou de son établissement d'origine, sera réaffecté dans l'emploi qu'il occupait avant sa mise à disposition.

Pour les agents recrutés par contrat à durée déterminée, l'agent sera réaffecté pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement.

ARTICLE 10 : CONGE DE FORMATION SYNDICALE

Article 10-1 Définition d'un congé de formation syndicale

Tout agent public, titulaire ou non titulaire, en activité, a droit au congé pour formation syndicale tel qu'il est défini dans la loi du 26 janvier 1984.

Le congé de formation syndicale peut être accordé aux agents publics pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts agréés figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités locales, sur proposition du CSFPT ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

La liste des centres ou instituts dont les stages ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale est fixée par l'arrêté ministériel du 9 février 1998 modifié.

Article 10-2 Conditions d'ouverture du droit d'un congé de formation syndicale

Le congé de formation est accordé :

- ✓ si les nécessités de service le permettent,
- ✓ dans la limite de 5 % de l'effectif réel dans les collectivités ou établissements publics locaux employant au moins 100 agents.

En l'absence de critère de répartition du contingent, les congés sont accordés dans l'ordre des demandes jusqu'à ce que soit atteinte la limite, sauf autre accord entre l'autorité et les organisations syndicales.

Article 10-3 Demande de congé de formation syndicale

Afin de bénéficier d'un congé de formation syndicale, l'agent doit adresser une demande écrite à la DRH, au moins un mois (1 mois) avant le début du stage ou de la session.

L'acceptation du congé est fonction des nécessités de service.

Il convient de préciser qu'en l'absence de réponse de la DRH au plus tard le 15ème jour précédant le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Enfin, en cas de refus d'accorder le congé, la décision de rejet doit être communiquée à la Commission Administrative Paritaire (CAP) lors de sa réunion suivante pour les agents titulaires.

Article 10-4 Durée du congé de formation syndicale

Le congé de formation est octroyé pour une durée maximale de douze jours ouvrables (12 jours ouvrables) par an avec possibilité de fractionnement.

Tout agent public bénéficiant d'un congé de formation, ouvre droit à la totalité de sa durée, même s'il n'utilise qu'une partie du temps. Les jours non utilisés ne peuvent pas être transmis à un autre bénéficiaire.

Conformément au règlement intérieur des frais de déplacement et au plan de formation, une journée de formation équivaut à une journée de travail, que celle-ci soit plus longue ou plus courte que la journée quotidienne de travail de l'agent.

Un congé de formation syndicale équivaut donc à une journée de travail de 7h48.

Article 10-5 Gestion du congé de formation syndicale

Pendant son congé de formation, l'agent perçoit sa rémunération. Il est considéré comme étant en position d'activité. Il conserve ses droits à congés annuels et à avancement dans les conditions de droit commun.

Article 10-6 A l'issue du congé de formation syndicale

L'agent doit remettre à la Direction des Ressources Humaines, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage constatant son assiduité qui lui a été délivrée par le centre ou l'institut. De ce fait, une journée de congé de formation syndicale n'est décomptée que si elle est justifiée par l'attestation de fin de stage.

TITRE 4 : REVISION DU PROTOCOLE

ARTICLE 11 : MODALITÉS DE RÉVISION

La modification du présent protocole peut être demandée par les membres du Comité Technique au Président du Comité Technique, copie au Directeur Général des Services et à la Direction des Ressources Humaines. Cette demande écrite devra préciser les points à modifier et les propositions de modification, qui seront inscrits à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité Technique.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau protocole sera transmis à chacun des membres du Comité Technique, tous collègues confondus et joint au procès-verbal de la séance.

Chaque année, un bilan de la mise en œuvre de ce protocole est proposé aux membres du Comité Technique afin de l'ajuster aux réalités de son application.

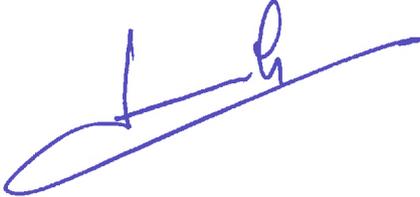
Fait à Blois, le 21 mai 2019

La Vice-Présidente du Conseil départemental de Loir-et-Cher,
Catherine LHERITIER



le Secrétaire général du syndicat
CGT du personnel du Conseil
départemental de Loir-et-Cher

Philippe DECLERCK



le Président de la section
syndicale CFE-CGC du Conseil
départemental de Loir-et-Cher

Philippe GAUTIER



le Secrétaire de la section
syndicale CFDT-Interco du Conseil
départemental de Loir-et-Cher

Philippe POUDRAI



SITES	ADRESSES
M D C S	
DAMDCS Blois Agglomération	163-165 rue Bertrand Duguesclin 41000 Blois
DAMDCS Nord Loire	rue d'Auvergne 41000 Blois
DAMDCS Romorantin Lanthenay	11 rue des Poulies - B.P. 13741200 Romorantin Lanthenay
DAMDCS Sud Loire	35 rue Théo Bertin - B.P. 10016 41700 Contres
DAMDCS Vendôme	15 bis avenue Jean Moulin 41100 Vendôme
DRN - Division	2 rue Cheval Blanc 41100 Vendôme
Agence Routes Mondoubleau	Rue de la Bagrée 41170 Mondoubleau
Agence Routes Beauce La Romaine	Promenade des Buissons 41240 Ouzouer le Marché
Agence Routes Vendôme	2 rue Cheval Blanc 41100 Vendôme
Agence Routes Montoire	43 Rue Denis Papin 41800 Montoire sur le Loir
Agence Routes Freteval	avenue des Acacias 41160 Freteval
DRC- Division	55 rue Laplace 41000 Blois
Agence Routes Blois	55 rue Laplace 41000 Blois
Agence Routes Dhuizon	23 route de Montrieux 41220 Dhuizon
Agence Routes Pontlevoy	Impasse des Carriers 41400 Pontlevoy
Centre Routes Mer	ZI de Buray 41500 Mer
DRS- Division	6 rue Jean Gutenberg 41200 Romorantin
Agence Routes Romorantin	6 rue Jean Gutenberg 41200 Romorantin
Agence Routes Saint Aignan	5 Impasse de l'Industrie 41110 Saint Aignan sur Cher
Agence Routes Salbris	Rue Cousseaux 41300 Salbris

Agence Routes Lamotte Beuvron	rue Lecouteux 41600 Lamotte Beuvron
Parc Routier	79 avenue de Châteaudun 41000 Blois
AUTRES SITES	
Aérodrome du Breuil	RD 957 41 Villefrancoeur
Archives Départementales	2 rue Louis Bodin 41000 Blois
Service garage	Avenue de Chateaudun 41000 BLOIS
Direction de la Lecture Publique	Rue Jean-Baptiste Charcot 41000 Blois
Hôtel du département	Place de la République 41000 Blois
Cité Administrative et DGAS	34 bis avenue Maunoury 41000 Blois
Centre Départemental Enfance Famille	34 avenue Maunoury 41000 Blois
Labo	34 avenue Maunoury 41000 BLOIS
SQE	4, rue Louis Bodin 41020 Blois cedex
COLLEGES	
Collège Les Provinces	2, Allée d'Aquitaine - B.P. 30702 41007 Blois cedex
Collège Bégon	1 rue de Tourville 41007 Blois cedex
Collège Blois Vienne	61 rue des Métairies - B.P. 2878 41028 Blois cedex
Collège François Rabelais	2 rue Rabelais - B.P. 819 41008 Blois cedex
Collège Hubert Fillay	23 bis rue de Candy 41250 Bracieux
Collège Saint Exupery	8 rue Jules Antoinet - BP 20008 41700 Contres
Collège Jean Rostand	2, Voie Ferdinand Buisson 41600 Lamotte Beuvron
Collège Pierre de Ronsard	26, rue Pierre de Ronsard 41500 MER
Collège Alphonse Kaar	Rue Pasteur 41700 MONDOUBLEAU
Collège Clément Janequin	13, rue Jules Ferry 41800 MONTOIRE-SUR-LE-LOIR
Collège Joachim du Bellay	22, Rue des Monts Garnis - BP 109 41406 MONTRICHARD VAL DE CHER

Collège Louis Pasteur	1, rue Louis Pasteur 41160 MORÉE BP 10007
Collège Louis Pergaud	15, rue du Stade 41210 NEUNG-SUR-BEUVRON
Collège Joseph Crocheton	17, rue de Touraine 41150 VEUZAIN-SUR-LOIRE
Collège Lavoisier	2, rue de l'Église 41290 OUCQUES-LA-NOUVELLE
Collège René Cassin	32, rue Louis Chevais 41240 BEAUCE-LA-ROMAINE
Collège Maurice Genevoix	41, bis Faubourg d'Orléans 41200 ROMORANTIN-LANTHENAY
Collège Léonard de Vinci	Rue Jules Guesde 41200 ROMORANTIN-LANTHENAY
Collège Joseph Paul Boncour	BP 54 – 38, Bd Jean Moulin 41110 SAINT-AIGNAN
Collège Honoré de Balzac	9, rue Descartes 41310 SAINT-AMAND-LONGPRÉ
Collège Marie Curie	BP 8 Rue Champs de la Croix 41220 SAINT-LAURENT-NOUAN
Collège Gaston Jollet	71, avenue de la Résistance 41300 SALBRIS - BP 51
Collège Les Pressigny	5, rue Georges Clémenceau – BP 7 41130 SELLES-SUR-CHER
Collège Robert lasneau	60, rue Jules Dumont d'Urville 41100 VENDÔME
Collège Jean Emond	16, avenue Aristide Briand 41100 VENDÔME
Collège Marcel Carné	BP 90029 14 rue du Stade 41353 VINEUIL CEDEX

Rappel :

Il a été acté, afin de favoriser un dialogue social de qualité au Conseil départemental de Loir-et-Cher, de ne **pas proratiser le temps de travail des électeurs à temps non complets** inscrits sur la liste électorale du Comité technique. Ainsi, tous les électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité technique ont été considérés comme travaillant à temps complet.

Par conséquent, le contingent d'autorisations d'absence pour chaque organisation syndicale a été revu à **la hausse** selon les modalités ci jointe en annexe.

De plus, il a été également convenu de maintenir le principe que les heures de décharge attribuées par mois à chaque organisation syndicale (et en principe non reportable sur le mois suivant si non utilisées) puissent être **reportables d'un mois sur l'autre. Pour cela, et pour permettre aux organisations syndicales une organisation plus souple de leurs heures de décharge**, il a été décidé d'octroyer **un contingent annuel** de décharges d'activité.

FICHE DE CALCUL DES DROITS SYNDICAUX - ANNEE 2019

Autorisations d'absence

Principes *articles 16 et 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985*

Les autorisations d'absences prévues par les articles 16 et 17 concernent les congrès et réunions des organismes directeurs. Est considéré 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. Est considéré comme organisme directeur tout organisme qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée (conseil syndical, commission exécutive, bureau, conseil d'administration) Les autorisations d'absence des articles 16 et 17 peuvent se cumuler

Fiche de calcul **ART .16** **Participation aux congrès**

type de mandats	durée	autorisations
locaux et nationaux	par an	10+10

Fiche de calcul **ART. 17** **Participation aux réunions des organismes directeurs de sections syndicales**

Calcul du contingent d'autorisation d'absence

Autorisations délivrées dans la limite d'un contingent global d'ASA, à raison d'1 heure d'AA pour 1 000 h de travail effectuées par les électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Technique

soit pour le CD41

1627 Au 06/12/2018 jour des élections professionnelles

heures travaillées **2614589** *sur la base de 1607 h annuelles*

AA autorisées **2614,589**

Les autorisations d'absences sont réparties entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

La moitié entre les organisations syndicales représentées au Comité Technique , en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent

1307,29 Heures réparties comme suit :

	CGT	CFE CGC	CFDT
Sièges obtenus au CT	4	3	1
En heures	653,65	490,23	163,41

L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité Technique, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

1307,29 Heures réparties comme suit :

	CGT	CFE CGC	CFDT
voix obtenues	431	358	162
%	45,32%	37,64%	17,03%
En heures	592,47	492,12	222,69

SOIT AU TOTAL	CGT	CFE CGC	CFDT
En heures	1246,12	982,36	386,10

FICHE DE CALCUL DES DROITS SYNDICAUX

Décharge d'activité de service ANNEE 2019

Principes décret n°85-397 du 3 avril 1985

Les décharges d'activité de service peuvent être définies comme étant l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale au lieu et place de son activité administrative normale. Les heures sont calculées mensuellement.

Fiche de calcul Barème prévu à l'article 19

Pour le CD 41

Nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CT	1627	moins de 100 agents	égal au nb d'agent
		100 à 200 agents	100 heures / mois
effectif de référence	1627 ↓ 400	201 à 400 agents	130 heures / mois
		401 à 600 agents	170 heures / mois
		601 à 800 agents	210 heures / mois
		801 à 1000 agents	250 heures / mois
		1001 à 1250 agents	300 heures / mois
		1251 à 1500 agents	350 heures / mois
		1501 à 1750	400 heures / mois
		1751 à 2000 agents	450 heures / mois
		2001 à 3000 agents	550 heures / mois

Fiche de calcul Répartition du contingent de décharges d'activité de service
ART. 19

50% sont partagés entre les organisations syndicales représentées au Comité Technique, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;

50% sont partagés entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité Technique, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues

Crédit mensuel 50% 200 Crédit mensuel 50% 200

	CGT	CFE CGC	CFDT
Sièges obtenus au CT	4	3	1

	CGT	CFE CGC	CFDT
voix obtenues	431	358	162
%	45,32%	37,64%	17,03%

OS	CGT	CFE CGC	CFDT
heures 50%	100,00	75,00	25,00
heures 50%	90,64	75,29	34,07
Total mensuel	190,64	150,29	59,07

SOIT AU TOTAL

	CGT	CFE CGC	CFDT
Décharges de service en heures par mois	190,64	150,29	59,07

	CGT	CFE CGC	CFDT
Décharges de service en heures annuelles	2287,70	1803,47	708,83

ANNEXE 3 : AUTORISATIONS D'ABSENCE
Les différents types d'autorisation d'absence

Motif de l'autorisation	Limite d'octroi
<p>Article 16</p> <p>Congrès ou réunions des organismes directeurs des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unions • Fédérations • Confédérations <p>de syndicats non représentés au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10 jours par an et par agent • Délais de route non compris • Sous réserve des nécessités de service
<p>Congrès ou réunion des organismes directeurs des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisations syndicales internationales • Unions, • Fédérations, • Confédérations, <p>de syndicats représentés au Conseil commun de la fonction publique (CGT, CFDT, FO, UNSA, FSU, Solidaires, CFTC, CGC, FAFP). Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20 jours par an et par agent • Délais de route non compris • Sous réserve des nécessités de service
<p>Article 17</p> <p>Congrès ou réunion des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales, ou syndicats locaux non affiliés à une union, fédération ou confédération notamment).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contingent calculé au titre de l'article 14 • Délais de route non compris • Sous réserve des nécessités de service
<p>Article 18</p> <p>Réunions des différentes instances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCFP (conseil commun de la fonction publique), • CSFPT (conseil supérieur de la fonction publique territoriale), • CNFPT, • Comité technique, • CAP (commission administrative paritaire, pour les titulaires), • CCP (commission consultative paritaire, pour les non-titulaires), • CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail), • Commission de réforme, • CESE (Conseil économique, social et environnemental), • CESER (Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux). <p>Réunions de travail convoquées par l'administration</p> <p>Négociation collective</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes réunions auxquelles les agents (titulaires, suppléants ou experts) sont convoqués, ou dont ils sont informés. • Délais de route compris • Durée de la réunion + temps égal pour la préparation et le compte rendu • Autorisation accordée de droit