



SYNTEF-CFDT
Syndicat National Travail Emploi Formation

Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
INTEFP
ANACT

DROITS SYNDICAUX



Mise à jour : NOVEMBRE 2020

SOMMAIRE

1. les références des textes :	page 3
2. les locaux syndicaux :	page 4
3. les réunions syndicales :	pages 5 et 6
4. l'affichage de documents syndicaux :	page 7
5. la distribution de documents syndicaux :	page 8
6. les autorisations d'absence :	pages 9 et 10
7. les décharges d'activité :	pages 11 et 12
8. les absences pour participer aux instances paritaires :	pages 13 et 14
9. le droit de grève :	pages 15, 16 et 17
10. les congés pour formation syndicale :	pages 18 et 19
11. quelques lettres types utilisables :	pages 20, 21 et 22



LES TEXTES APPLICABLES



- **Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 8)**
- **Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (article 34)**
- **Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'État**
- **Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif au congé pour formation syndicale dans la fonction publique d'État**
- **Décret du 23 mars 2015 portant nomination au Conseil commun de la fonction publique**
- **Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale**
- **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'Etat**
- **Circulaire du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'État**

LES LOCAUX SYNDICAUX **(Article 3 du décret du 28 mai 1982)**

Lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à cinquante agents, l'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives disposant d'une section syndicale un local commun à ces différentes organisations. L'autorité administrative invite les organisations syndicales bénéficiant d'un local commun à s'accorder entre elles pour convenir de ses modalités d'utilisation. A défaut d'un tel accord, l'autorité administrative gestionnaire du local fixe elle-même les modalités d'utilisation de ce local.

Dans toute la mesure du possible, l'administration met un local distinct à la disposition de chacune des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale.

Cette attribution de locaux distincts est de droit lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à 500 agents. Dans un tel cas, s'il existe dans le service ou le groupe de services plusieurs syndicats représentatifs affiliés à une même fédération ou confédération, ils se voient attribuer un même local.

La notion de bâtiment administratif commun s'entend soit d'un immeuble abritant plusieurs services relevant ou non de ministères distincts, soit d'immeubles situés à proximité les uns des autres et dans lesquels sont implantés des services relevant ou non de ministères distincts.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives doivent normalement être situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Lors de la construction de nouveaux bâtiments administratifs ou lors de l'aménagement de bâtiments administratifs existants, il conviendra donc de veiller à ce que soit prévue l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales représentatives.

Lorsqu'il est impossible de trouver des locaux disponibles de façon exclusive dans l'enceinte des bâtiments administratifs ou dans l'hypothèse exceptionnelle où les missions du service public l'empêcheraient, les locaux peuvent se situer en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs.

L'administration doit laisser accéder aux locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives les agents en activité dans le ou les départements ministériels concernés, sous réserve des restrictions qui peuvent être apportées dans l'accès aux locaux syndicaux mis à disposition au sein des bâtiments soumis au secret de la défense nationale.

Équipements indispensables :

- un local (si partagé, une armoire fermant à clé par organisation syndicale,
- un micro-ordinateur avec accès internet et messagerie,
- un fax, un photocopieur, un scanner (ou un accès libre à ceux-ci),
- un téléphone avec accès national + aux numéros en 06 et 08,

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

L'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans la fonction publique de l'Etat définit le cadre général de l'utilisation des TIC, afin d'harmoniser les chartes de gestion des TIC au sein des administrations de l'Etat. Il prévoit notamment que les TIC sont constituées de la mise à disposition des organisations syndicales dans un service ou un groupe de services considéré d'au moins une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale ainsi que de pages d'information syndicale spécifiquement réservées, accessibles sur le site intranet d'un service ou d'un groupe de services déterminé en fonction de l'architecture du réseau.

LES RÉUNIONS SYNDICALES **(Articles 4, 5, 6 et 7 du décret du 28 mai 1982)**

(Articles 4 à 7 du décret n° 82-447 modifié).

1° Réunions à l'initiative de toutes les organisations syndicales

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou des réunions d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service ou durant les heures de service. Dans ce cas, seuls des agents n'étant pas en service ou des agents bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence en vertu de l'article 13 ou d'un crédit de temps syndical en vertu de l'article 16 du décret du 28 mai 1982 modifié (sous forme de décharge d'activité de service ou sous forme de crédit d'heures) peuvent y assister.

2° Réunions à l'initiative des seules organisations syndicales représentatives

Outre les réunions ci-dessus mentionnées, les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information en vertu de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié. Chaque agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions mensuelles d'information pendant une heure au maximum par mois.

Une même organisation syndicale est autorisée à tenir plusieurs réunions mensuelles d'information au cours d'un même mois, pour tenir compte par exemple du temps de présence des différents agents susceptibles d'y participer.

Par ailleurs, pour faciliter la participation des agents, notamment lorsqu'ils sont affectés dans des services dispersés, la possibilité de regrouper ces réunions est prévue au I de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié. Dans une telle hypothèse, et sous réserve des nécessités du service, une organisation syndicale peut regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information, dans la limite d'un trimestre, soit trois heures par trimestre, afin de tenir une réunion d'information destinée aux agents du service employés dans un secteur géographique déterminé. Cependant, un tel regroupement ne peut pas aboutir, pour les agents, à participer à plus de trois heures de réunion d'information syndicale par trimestre.

Par ailleurs, la tenue des réunions résultant d'un regroupement ne devra pas aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant assister à ces réunions excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris. Ces réunions se dérouleront dans toute la mesure du possible dans l'un des bâtiments du service concerné.

Si une réunion mensuelle d'information est organisée, en application de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié, pendant la dernière heure de service de la journée, elle peut se prolonger au-delà de la fin du service.

3° Réunions spéciales organisées pendant une campagne électorale

Des réunions d'information spéciales peuvent être organisées pendant la période de six semaines précédant le premier jour du scrutin organisé en vue du renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation. Les organisations syndicales candidates à ce scrutin peuvent organiser ces réunions, sans condition de représentativité, au sein des services dont les personnels sont concernés par le scrutin. Chaque agent peut assister à l'une de ces réunions spéciales, dans la limite d'une heure.

Cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota de douze heures par année civile mentionné au I de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié.

4° Dispositions communes à toutes les réunions syndicales

Chaque réunion syndicale d'information tenue en application de l'article 4 ou de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié ne peut s'adresser qu'aux personnels appartenant au service dans lequel la réunion est organisée. Dans le cas où plusieurs services relevant ou non de ministères distincts sont

implantés dans un bâtiment administratif commun, au sens de l'article 3 de ce décret, les réunions d'information peuvent s'adresser aux personnels appartenant à l'ensemble de ces services.

Une réunion d'information doit être considérée comme syndicale dès lors que la demande tendant à obtenir l'autorisation de l'organiser émane d'une organisation syndicale, s'il s'agit d'une réunion d'information organisée en vertu de l'article 4 du décret du 28 mai 1982 modifié, ou d'une organisation syndicale représentative, s'il s'agit d'une réunion d'information organisée en vertu du I de l'article 5 de ce décret.

Les organisations syndicales qui souhaitent organiser des réunions statutaires ou des réunions d'information dans l'enceinte d'un bâtiment administratif doivent adresser une demande au responsable de ce bâtiment au moins une semaine avant la date de chaque réunion.

Toutefois, il pourra être fait droit à des demandes présentées dans un délai plus court pour les réunions statutaires prévues à l'article 4 du décret du 28 mai 1982 modifié dans la mesure où elles concerneraient un nombre limité d'agents et ne seraient pas, dès lors, susceptibles d'interférer avec le fonctionnement normal du service.

Les réunions syndicales, qu'elles soient statutaires ou d'information, ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. La concertation entre l'administration et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir des réunions sans que le fonctionnement du service soit gravement perturbé et que la durée d'ouverture de ce service aux usagers soit réduite.

Tout représentant syndical mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. La venue de ce représentant n'est pas subordonnée à une autorisation préalable du chef de service, qui doit simplement en être informé avant le début de la réunion. Ce représentant doit se conformer aux règles habituelles de sécurité applicables lors des visites de personnes étrangères au service.



Ce qu'il faut retenir :

- les réunions dans les bâtiments administratifs sont autorisées.
- deux solutions pour y participer :
 - **réunions statutaires** : il faut avoir une autorisation spéciale d'absence (voir plus loin)
 - **réunions mensuelles d'information** : tout le monde peut y assister à condition que cela ne dépasse pas douze heures par an.

L'organisation syndicale qui prend l'initiative de la réunion doit cependant, en principe, présenter une demande d'autorisation préalable auprès du chef de service, une semaine à l'avance.

En pratique, certains RUD autorisent le cumul des heures d'information si elles n'ont pas été prises tous les mois. De plus, rien n'interdit que plusieurs organisations syndicales déposent une heure d'information en même temps.

L'AFFICHAGE DES DOCUMENTS SYNDICAUX **(Article 8 du décret du 28 mai 1982)**

Le texte du décret (article 8) : « L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents. Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès. Le chef de service, s'il s'agit d'un document d'origine locale, ou le directeur de l'administration centrale, s'il s'agit d'un document établi à l'échelon national, et, dans tous les cas, le responsable administratif des bâtiments où l'affichage a lieu sont immédiatement avisés de ce dernier par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur. »



À noter :

La circulaire de novembre 1982 précise que les panneaux syndicaux doivent être de dimensions suffisantes et dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures.

Le chef de service doit être informé de la nature et de la teneur du document affiché mais ne peut en aucun cas (sauf diffamation ou injures publiques) s'opposer à l'affichage, même lorsqu'il s'agit de documents pouvant être considérés comme « politiques ».

LA DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE (Article 9 du décret du 28 mai 1982)

• **Distribution « manuelle » de tracts et documents :**

Le texte du décret : « *Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public (ou dans ce cas en dehors des heures d'ouverture au public). Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.* »



• **Envois par messagerie électronique**

Une charte relative à l'utilisation des moyens de communication électronique précise les modalités d'envoi des messages syndicaux par voie électronique. Elle prévoit, entre autre :

- la constitution et/ou l'utilisation de listes de diffusion,
- la limitation des envois à 300 adresses simultanément.

Rappel :

- Tout agent peut demander à se faire retirer des listes de diffusion. Cette possibilité doit être indiquée sur chaque communication envoyée.
- L'expéditeur est responsable du contenu des messages qu'il envoie.

La collecte des cotisations syndicales est autorisée dans les mêmes conditions (article 10 du décret) : « *Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.* »

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE **(Articles 12, 13, 14 et 15 du décret du 28 mai 1982)**

Les textes :

- **article 12** : « Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré. »
- **article 13** : « La durée des autorisations spéciales d'absence accordées en application de l'article précédent à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours dans le cas de participations aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats. Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque cet agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats. »
- **article 14** : « Des autorisations spéciales d'absence sont également accordées, pour les besoins de l'activité syndicale ministérielle et interministérielle, aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués à l'article précédent. Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, par département ministériel à raison d'une journée d'autorisation spéciale d'absence pour 1000 journées de travail effectuées par les agents du département ministériel considéré, ce contingent étant réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre de l'éducation nationale et du ministre chargé du budget détermine les adaptations nécessaires et fixe les modalités d'application du présent article aux agents relevant du ministère de l'éducation nationale. »

Concrètement :

◆ **Les autorisations d'absence au titre de l'article 13**

⇒ **10 jours par an** pour les représentants mandatés, quels qu'ils soient, pour participer aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et confédérations. Pour ce qui concerne notre secteur, cela vise aussi bien le congrès du SYNTEF CFDT, de la Fédération PSTE ou encore de la Confédération CFDT.

⇒ **ces dix jours sont portés à 20 jours** en cas de participation aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, syndicats nationaux, unions régionales et unions départementales.

Pour ce qui nous concerne, être membre du Bureau national du SYNTEF, participer régulièrement aux réunions du Conseil National ou encore être membres du Conseil de l'UD ou de l'UR ouvre automatiquement droit aux 20 jours d'autorisation d'absence. Les camarades concernés ont donc tout intérêt à se déclarer en tant que tel auprès de leur chef de service...

- ◆ **Les autorisations spéciales d'absence pour les membres des bureaux de section. Celles-ci ne figurent pas dans le décret de 1982 mais dans la note DAGPB n° 377 du 13 juin 1983, dite « circulaire Bérégovoy ». Le paragraphe 3.2 de ce texte indique :**

« Il est convenu par ailleurs qu'un certain nombre de membres du bureau ou de la commission exécutive de la section ou organisation locale, départementale ou régionale, constituée en application des statuts respectifs des organisations syndicales, pourront bénéficier de 10 jours d'absence par an. »

C'est donc en général deux à trois membres de la section syndicale qui peuvent bénéficier de ce droit. Rien n'empêche, de plus, de modifier régulièrement la composition du bureau afin de « faire tourner » ce droit en fonction des circonstances...

- ◆ **Les autorisations d'absence de l'article 14 ou « chèques demi-journée »**

Ces autorisations spéciales sont délivrées globalement sous forme de chèques demi-journée aux organisations syndicales nationales en fonction de leur représentativité (en fonction des résultats des référendums qui ont lieu tous les trois ans)

La circulaire de 1982 précise que « *chaque organisation syndicale gère librement le contingent de journées d'autorisations spéciales d'absence qui lui est alloué.* »

Traduction :

Chaque section syndicale distribue ses chèques à qui elle l'entend, même à des agents qui ne seraient pas syndiqués (l'appartenance ou non à une organisation syndicale ne regarde en rien l'administration...)

Ces chèques peuvent servir à des réunions mais aussi à mener des actions...

La remise d'un chèque demi-journée à un agent vaut convocation, sans que l'administration puisse exiger la production de toute autre pièce justificative.

Une lettre du DAGPB, datée du 5 mars 1984, et publiée au Bulletin Officiel (AG 2 24, n° 12620), en réponse au DRASS Rhône-Alpes, apporte les précisions suivantes : « *La procédure des chèques de demi-journée – qui est propre à notre département ministériel – a précisément pour but de faciliter et d'assouplir la gestion des droits ouverts par l'article 14 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982. Aussi, la remise d'un chèque vaut convocation, sans qu'il y ait lieu d'exiger la production de toute autre pièce justificative, à charge toutefois pour le chef de service de vérifier la qualité de responsable syndical de l'agent qui a signé le chèque au nom de son organisation. Aussi, un responsable syndical peut tirer un chèque à son profit et aucune condition n'est requise quant au lieu de la réunion en vue de laquelle un chèque a été remis.* »

Points communs à toutes ces autorisations d'absence :

Toutes les demandes d'autorisation d'absence doivent être adressées au chef de service au moins trois jours à l'avance, accompagnées de la convocation (pas de convocation pour les chèques demi-journées).

La circulaire de novembre 1982 précise cependant : « *Il est toutefois demandé à l'administration de faire preuve de bienveillance et d'accepter d'examiner les demandes d'autorisation d'absence qui lui seraient adressées moins de trois jours à l'avance.* »

LES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ **(articles 16, 17, 18 et 19 du décret du 28 mai 1982)**

Comme pour les chèques demi-journée, ce sont les résultats de chaque organisation syndicale au référendum de représentativité qui déterminent le nombre de journées de décharges attribuées.

La circulaire de 1982 les définit comme « *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.* » Elle précise : « **Les décharges d'activité de service peuvent être totales ou partielles. Je vous demande de veiller à ce que, lorsqu'un représentant syndical a été déchargé partiellement de service, sa charge administrative soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.** »

L'administration n'a malheureusement jamais respecté cette circulaire, en tout cas dans notre ministère. La plupart des camarades qui bénéficient de décharges doivent supporter la même charge de travail que leurs collègues, faute de compensation en moyens humains – ce qui est d'ailleurs aussi le cas des agents à temps partiel.

Les décharges peuvent aller d'une demi-journée (1/2 5^{ème}) à 4 journées. L'administration considère qu'avec une attribution de 4 journées l'agent concerné est totalement déchargé de sa charge administrative et peut se consacrer à plein temps à ses activités syndicales – il est considéré comme « permanent syndical » et est remplacé dans son affectation d'origine. L'agent bénéficiaire d'une décharge reste rattaché pour sa gestion au service auquel il appartenait avant la décision de décharge.

Extraits de la circulaire de 1982

- les décharges ne modifient pas la situation statutaire des agents concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité dans leur corps et continuent à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position ; ils doivent notamment continuer à toucher les indemnités liées au grade et à l'affectation qu'ils percevaient avant d'être déchargés de service.
- les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire déchargé partiellement de service doivent être appréciés en fonction des tâches administratives qu'il continue à assumer. Il va de soi que le fait qu'un fonctionnaire soit déchargé partiellement de service pour activités syndicales ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.
- les droits en matière d'avancement d'échelon et de grade d'un fonctionnaire déchargé totalement de service doivent être appréciés, « durant la période où l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date. » Cette disposition doit être interprétée comme signifiant que l'agent déchargé totalement de service doit bénéficier, en matière d'avancement d'échelon, de réductions d'ancienneté égales à la moyenne de celles dont ont bénéficié tous les agents du même corps et du même grade que le sien demeurés en service.
- l'agent déchargé totalement de service peut être promu au grade supérieur lorsqu'il est titulaire du grade inférieur depuis un temps égal à celui qui a été, en moyenne, nécessaire aux agents de ce grade demeurés en service pour être promus.
- lorsque la décharge totale d'activité de service prend fin, le fonctionnaire concerné doit être affecté, dans les meilleurs délais, dans un emploi correspondant à son grade. Le poste qui lui est alors assigné doit être situé dans la résidence où il exerçait avant d'être déchargé totalement de service, ou, en cas d'impossibilité, dans la résidence la plus proche possible de cette dernière.
- **les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des autorisations spéciales d'absence prévues par les articles 13, 14 et 15 du décret n° 82-447.**

À savoir que le Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale prévoit que l'agent bénéficiant d'une décharge totale ou d'une mise à disposition conserve le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans son corps ou cadre d'emplois avant d'en être déchargé.

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



LES ABSENCES POUR PARTICIPER AUX INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL : CT, CHSCT, etc... (Article 15 du décret du 28 mai 1982)

Le texte :

« Sur simple présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger au conseil supérieur de la fonction publique, au sein des comités techniques et des commissions administratives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène et de sécurité, des groupes de travail convoqués par l'administration, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes et des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, ou appelés à participer aux réunions organisées par l'administration se voient accorder une autorisation d'absence. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux. »



Ces absences, qui sont des missions de service, s'ajoutent bien évidemment aux autres autorisations d'absence décrites plus haut.

Attention : ce texte est général ; il concerne « toute réunion organisée par l'administration », pas seulement les instances paritaires. Ce qui veut dire que, dès lors que l'administration organise une réunion, y compris à la demande d'un syndicat, les invités ont droit à une autorisation d'absence incluant les délais de route, le temps de la réunion, plus un temps de préparation et compte-rendu égal à la durée « prévisible » de la réunion (qui ne correspond pas forcément à la durée effective de la réunion).

Les textes relatifs à chaque instance (CAP, CT, CHS, CNCAS, etc.) précisent ces notions, ainsi que leurs règlements intérieurs qui doivent être mis en place lors de la première réunion (à partir d'un règlement type, modifiable), après concertation au sein de l'instance. Ils prévoient tous que le temps de préparation et compte-rendu est au minimum égal à une demi-journée.

◆ **Remboursement des frais de déplacement (transport, logement, repas)**

Dès lors que la réunion est organisée par l'administration, ce remboursement doit aller de soi, avec la convocation écrite (à réclamer si elle n'existe pas !)

En ce qui concerne les instances paritaires, les textes fonction publique ne prévoient pas le remboursement pour les suppléants si le titulaire est présent. Néanmoins, dans notre ministère, la Dagemo et la plupart des directions régionales acceptent de prendre en charge ces frais. Il convient de se battre pour que cela devienne la règle partout sans exception.

Il est, de fait, plus facile d'obtenir le remboursement effectif de ces frais que l'inscription formelle de ce remboursement dans le règlement intérieur, pour laquelle l'administration fait parfois preuve de frilosité.

◆ **Durée du travail et réunions syndicales**

(règles de gestion rédigées par le ministère)

- « Les autorisations d'absence exprimées en jours ou demi-journées donnent lieu à régularisation par le système de gestion automatisée sur la base de la durée quotidienne de travail de l'agent, soit 7h42 ou 3h51 dans le cas général, avec adaptation en fonction de l'horaire de référence choisi s'il est inférieur ;
- les autorisations d'absence pour participation aux instances paritaires ou réunions convoquées par l'administration sont décomptées en régularisation par le système de gestion automatisée pour le double de la durée réelle de la réunion, avec prise en compte du temps de déplacement. »

À noter :

Il y a distorsion avec la réglementation en ce qui concerne la durée « prévisible », et ici « réelle ». La durée prévisible reste légalement un minimum à exiger, mais la durée « réelle » peut excéder la durée « prévisible ». Dans ce cas les règles de gestion, plus favorables, sont à prendre en compte.

En ce qui concerne les réunions avec l'administration, on peut appliquer les règles de déplacement professionnel (on rajoute ½ heure avant le départ et ½ heure après l'arrivée en cas de transport collectif, et on déduit 45mn pour la pose de midi). Mais ne pas oublier que la préparation et le compte-rendu peuvent se faire en dehors de la période de déplacement physique, et dans ce cas être comptabilisés en plus.

Dans certaines régions, il a été obtenu que la préparation à des réunions d'instance (CT) puisse se faire de façon non accolée aux réunions, avec prise en charge du transport par l'administration (mais, dans ce cas, pas de nuitée à l'occasion de la réunion).

Cas particulier des agents à temps partiel convoqués à une réunion de l'administration en dehors de leur temps de travail :

Les temps de réunion, préparation/compte-rendu, et déplacement sont récupérables comme si l'agent avait travaillé les dits jours (réponse de la DAGEMO en mai 2005 à une élue Cfdt en CAP qui avait dû faire un recours, sa hiérarchie lui refusant la récupération de ces absences).

Il est important de prendre la totalité de la durée autorisée.

Tout droit non utilisé risque de ne plus être considéré comme « légitime », et donc d'être remis en cause.

LE DROIT DE GRÈVE **(Articles L2512-1, L2512-2 et L2512-3 du Code du Travail)**

Les textes :

_ Article L2512-1 du Code du Travail :

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent :

1° Aux personnels de l'Etat, des régions, des départements et des communes comptant plus de 10 000 habitants ;

2° Aux personnels des entreprises, des organismes et des établissements publics ou privés lorsque ces entreprises, organismes et établissements sont chargés de la gestion d'un service public.

_ Article L2512-2 du Code du Travail :

Lorsque les personnels mentionnés à l'article L. 2512-1 exercent le droit de grève, la cessation concertée du travail est précédée d'un préavis.

Le préavis émane d'une organisation syndicale représentative au niveau national, dans la catégorie professionnelle ou dans l'entreprise, l'organisme ou le service intéressé.

Il précise les motifs du recours à la grève.

Le préavis doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement, de l'entreprise ou de l'organisme intéressé. Il mentionne le champ géographique et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée.

Pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier.

_ Article L2512-3 du Code du Travail :

En cas de cessation concertée de travail des personnels mentionnés à l'article L. 2512-1, l'heure de cessation et celle de reprise du travail ne peuvent être différentes pour les diverses catégories ou pour les divers membres du personnel intéressé.

Sont interdits les arrêts de travail affectant par échelonnement successif ou par roulement concerté les divers secteurs ou catégories professionnelles d'un même établissement ou service ou les différents établissements ou services d'une même entreprise ou d'un même organisme.

5 points à retenir :

- dépôt obligatoire d'un préavis par un ou plusieurs syndicats représentatifs 5 jours francs au moins avant le début de la grève ;
- le préavis doit préciser les motifs de la grève, fixer le lieu, la date et l'heure de début ainsi que la durée, limitée ou non, de la grève envisagée ;
- pendant la durée du préavis les parties sont tenues de négocier ;
- interdiction des grèves perlées ou tournantes ;
- le non-respect de ces dispositions peut entraîner des sanctions à l'encontre des grévistes.

Concrètement, le préavis peut être déposé par une section syndicale (qui peut être locale, régionale...), par la structure syndicale régionale (Union Régionale des Sections Syndicales pour le Syntef), par le Syndicat National (SYNTEF-CFDT en ce qui nous concerne), au niveau de la Fonction Publique (par l'UFFA-CFDT) ou au niveau interprofessionnel (confédération CFDT, UD, URI). Tout dépend du niveau de l'action envisagée (grève départementale, régionale, nationale dans le cadre de notre ministère ou nationale pour toute la Fonction Publique).

Petite précision utile, il n'y a pas besoin d'être syndiqué pour avoir le droit de faire grève !

De même, un syndiqué a parfaitement le droit de faire grève même si son organisation n'appelle pas à cette grève. Il ne subira pas de sanctions de la part de l'administration et ne se fera pas virer par son syndicat (en tout cas pas à la CFDT...)



◆ Quels sont les effets de la grève sur la rémunération ?

Règle du trentième indivisible

L'absence de service fait pendant une fraction quelconque de la journée donne lieu à une retenue sur le traitement dont le montant est d'un trentième. Règle applicable lorsque l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses obligations de service, mais aussi lorsque, bien qu'effectuant ses heures de service, l'agent n'exécute pas tout ou partie des obligations qui s'attachent à sa fonction (diminution volontaire du rendement, refus d'exécuter certaines tâches).

Un boycott administratif pourrait donc légalement donner lieu à une retenue de salaire pour service non fait.

Les agents à temps partiel sont payés 30 jours, comme les autres agents. Pour eux la retenue sera donc égale à $1/30^{\text{ème}}$ de leur traitement brut, donc inférieure à la retenue pour un agent à temps complet.

Éléments du traitement sur lesquels porte la retenue

La retenue porte sur le traitement principal, les primes et indemnités de toute nature, sauf le Supplément Familial de Traitement (SFT) et les indemnités représentatives de logement.

D'un point de vue strictement légal, les retenues pour pension et assurance maladie ne devraient pas être opérées sur la fraction du traitement correspondant au service non fait, donc non payé. Mais, concrètement, l'administration avance qu'il faudrait, dans ce cas, enlever les jours de grève de la base de calcul de la retraite, ce qui n'est pas le cas. Les retenues pour pension et assurance maladie sont, dans la pratique, opérées sur les jours de grève.

Pendant la durée de la grève, les droits à pension et à avancement des agents sont maintenus.

Date d'effet de la retenue

La retenue peut être opérée sur les traitements postérieurs au mois pendant lequel l'absence de service fait a été constatée. Dans ce cas, la retenue est opérée sur la base du montant de la rémunération versée au titre du mois au cours duquel l'agent a fait grève (c'est la valeur du point et l'indice de l'agent constatés à cette date qui sont pris en compte).

C'est important en cas de changement d'échelon ou de grade entre la date de la grève et la date de la retenue.

Étalement de la retenue

La retenue sur traitement ne peut pas excéder la quotité saisissable, fixée selon les règles du Code du travail (art L.145-1 à L.145-6, R.145-1 à R.145-44).

♦ Grève ou réunion syndicale ?

Pendant de nombreuses années, l'administration a accepté que des agents utilisent des chèques syndicaux et des convocations pour effectuer des manifestations (manifestation à Nantes dans le cadre du mouvement revendicatif des contrôleurs du travail par exemple).

Mais, revirement, des agents ayant manifesté en mars 2002 à Sablé dans la Sarthe (mairie de François Fillon, alors ministre du Travail), se sont vus retirer une journée de travail pour service non fait sur décision de la Dagemo, alors qu'ils s'étaient déplacés sur convocation syndicale et chèques demi-journées.

Les contestations de cette décision n'ont pas abouti, mais l'administration a, depuis, sans le dire clairement, assoupli sa position : il n'y a plus eu de problème dès lors qu'une salle était réservée sur le lieu de la manifestation.

Il convient néanmoins d'être prudent et de s'assurer de la position de l'administration avant d'utiliser les chèques syndicaux pour participer à une manifestation.



Un conseil :
toujours demander le remboursement des jours de grève à l'administration, surtout si la grève est réussie et que l'administration reconnaît le bien-fondé des revendications ...

LES CONGÉS POUR FORMATION SYNDICALE (Décret n° 84-474 du 15 juin 1984)

Les textes :

- **article 1^{er} du décret :** " Le congé pour formation syndicale prévu à l'article 34 (7°) de la loi du 11 janvier 1984 susvisée pour les fonctionnaires régis par ladite loi et à l'article 2 de la loi du 23 novembre 1982 susvisée pour les agents non titulaires de l'État ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé de la fonction publique."
- **article 2 :** " Dans chaque administration centrale de l'État, dans chaque service extérieur en dépendant et dans chaque établissements public de l'État, l'effectif des agents visés à l'article 1er qui sont susceptibles de bénéficier du congé au cours d'une même année ne peut excéder 5 p 100 de l'effectif réel de l'administration, du service ou de l'établissement dont il s'agit. Dans la limite fixée à l'alinéa précédent, l'effectif des agents qui peuvent obtenir le congé pour participer à l'un des stages ou à l'une des sessions prévus dans une même année est déterminé en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales responsables de ces stages et sessions. Cette représentativité est appréciée compte tenu du nombre de voix que lesdites organisations ont obtenues lors de la dernière élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires ou, en cas d'impossibilité, du nombre de voix obtenues lors de la dernière consultation prévue au deuxième alinéa de l'article 11 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires. Dans les services et établissements qui sont soumis au rythme de l'année scolaire, l'année de référence pour l'application des deux alinéas précédents est l'année scolaire."
- **article 3 :** " La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. "
- **article 4:** " Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent. Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions."
- **article 5 :** " À la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation au chef de service au moment de la reprise des fonctions."



C'est trop compliqué
... Je vais m'inscrire
au prochain stage !

Concrètement :

- chaque agent, titulaire ou non, a droit à un crédit de 12 jours par an pour suivre des formations organisées par les organisations syndicales ou leurs centres de formation respectifs. Ce congé peut être pris en une ou plusieurs fois.
- **la demande de congé de formation syndicale doit impérativement être faite au plus tard un mois avant le début du stage sur le formulaire fourni par la DAGEMO (formulaire reproduit en annexe).** Sur ce formulaire, il y a lieu de compléter la rubrique relative au centre de formation. Pour la CFDT, c'est **l'Institut Confédéral d'Études et de Formation Syndicale de la CFDT, 4 boulevard de la Villette, 75955 PARIS CEDEX 19.** Cette mention doit être portée même quand la formation est organisée par le SYNTEF, par votre section syndicale ou votre structure syndicale régionale.
- le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent. Dans ce cas, la décision de refus doit être communiquée à la CAP du corps de l'agent concerné, avec le motif du refus.
Le congé est réputé accordé en l'absence de réponse au plus tard le quinzième jour précédant le début du stage.
- le nombre d'agents pouvant bénéficier du congé est cependant limité : il ne peut en effet dépasser 5% de l'effectif du service d'affectation des agents (c'est l'effectif régional, DD + DR qui sert de référence), les droits à congé étant de plus répartis entre les organisations syndicales au prorata de leur représentativité.
Ainsi, en 1999, en vertu de ces calculs, seuls 202 agents au total avaient la possibilité de suivre des formations CFDT – sur ces 202 agents, seuls 14 agents des Pays de la Loire ou 9 du Nord Pas de Calais pouvaient potentiellement y prendre part.

Ces conditions restrictives d'accès aux stages de formation syndicale ne doivent cependant pas décourager les candidats : il est en effet très rare que nous dépassions les quotas autorisés.

À savoir : l'administration n'applique pas strictement les quotas régionaux dès lors que le quota national n'est pas dépassé.



Dépôt d'un préavis de grève

(5 jours avant le début de la grève)

Date

Le syndicat (ou la section syndicale)
adresse

à

Monsieur le Directeur, Madame la Directrice

Objet : préavis de grève

Conformément à la loi du 13 juillet 1983, le(s) syndicat (s) (ou la section syndicale) dépose(nt) un préavis de grève pour le (date) de..... heure àheure (ou à partir du .../.../... àheure.

Motifs de la grève : **à indiquer absolument**

Service et personnels concernés :

Facultatif :

Nous vous rappelons que, si un délai de cinq jours est exigé pour ce dépôt de préavis, en contrepartie, vous êtes dans l'obligation de négocier.

C'est pourquoi nous vous demandons une entrevue d'ici le..... afin de voir si nous pouvons arriver à une solution positive pour les personnels, ce qui pourrait nous amener à retirer notre mot d'ordre de grève.

Pour le syndicat (ou la section syndicale)

Signature

Copies éventuelles au/à la Ministre, DRH,....

Dépôt d'heure d'information syndicale (modèle)

(à effectuer par la section syndicale 5 jours avant – plusieurs heures peuvent être cumulées)

Section syndicale CFDT de....
(mettre la région, l'établissement,...)
Adresse :

à

Monsieur le Directeur, Madame la Directrice
(adresse)

Le (mettre la date)

Objet : demande d'heure mensuelle d'information

Nous vous informons que notre section syndicale organise une (deux, trois) heure(s) d'information syndicale le..... deh àh.

Cette information se déroulera dans l'immeuble..... (ou la salle) et s'adressera aux agents des services (immeubles) suivants : (les indiquer)

ou Cette information se déroulera dans la salle et s'adressera à l'ensemble des agents.

Nous vous remercions de bien vouloir prévenir, dans les meilleurs délais, les chefs de service concernés afin que les personnes désirant assister à cette réunion puissent le faire.

Pour la section syndicale de.....

(nom, qualité (secrétaire de section par exemple))

Signature