

Note d'information

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Références juridiques :

- ✓ *Code général de la fonction publique (CGFP)*
- ✓ *Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale*

Les modalités d'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale sont fixées par le code général de la fonction publique.

Cette note d'information a pour objectif de rappeler la réglementation applicable concernant :

- ✓ Les conditions générales d'exercice du droit syndical ;
- ✓ La situation des représentants syndicaux qui peuvent bénéficier d'un crédit de temps syndical, pouvant prendre la forme :
 - D'autorisations d'absence,
 - De décharges d'activité de service.

Les conditions d'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale s'articulent autour de deux types de mesures :

- ✓ Celles qui s'appliquent dans tous les cas au niveau local.
- ✓ Celles qui peuvent relever de la compétence des centres de gestion, soit pour l'ensemble des collectivités affiliées, soit pour les collectivités employant moins de 50 agents.

Sommaire

A) Local syndical (articles R. 213-25 et suivants du CGFP).....	3
B) Accès aux technologies de l'information et de la communication (articles R. 213-62 et suivants du CGFP).....	4
C) Affichage de documents d'origine syndicale (articles R. 213-51, R. 213-52, R. 213-57 du CGFP).....	5
D) Distribution de documents d'origine syndicale (articles R. 213-53, R. 213-54, R. 213-58 du CGFP).....	5
E) Collecte des cotisations syndicales (article R. 213-61 du CGFP)	5
F) Les réunions syndicales (articles R. 213-33 à R. 213-39 et R. 213-43 à R. 213-46 du CGFP).....	5
1. Les réunions statutaires ou d'information, susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales (articles R. 213-33, R. 213-34 et R. 213-46 du CGCT).....	6
2. Les réunions mensuelles d'information réservées aux organisations syndicales représentatives (article R. 213-43 et R. 213-44 du CGCT).....	6
3. Les règles communes	6
G) Le congé de formation syndicale (articles L. 215-1 et R. 215-1 à R. 215-4)	7
A) Les autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical (articles R. 214-18 et suivants et R. 214-36 et suivants du CGFP).....	8
1. Autorisations spéciales d'absence	8
2. Autorisations d'absence comptabilisées dans le crédit de temps syndical (article L. 214-4, et R. 214-21 à R. 214-23 et R. 214-43 du CGFP).....	10
B) LES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE (articles R. 214-24 à R. 214-26 du CGFP)12	
1. Calcul des décharges d'activité de service	12
2. Désignation des agents bénéficiaires des décharges d'activité de service	13
3. Position des agents déchargés (articles R. 212-2 et suivants du CGFP)	13
C) MODALITES DE REMBOURSEMENT PAR LE CENTRE DE GESTION.....	18
1. Modalités de remboursement des autorisations d'absence de l'article R. 214-43 du CGFP).....	18
2. Modalités de remboursement des décharges d'activité de service (DAS) de l'article R. 214-24 du CGFP.....	19

I- Les conditions générales d'exercice du droit syndical

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

L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale (article R. 113-2 du code général de la fonction publique).

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

Suite aux élections du 8 décembre 2022, siègent au CSFPT :

- Fédération CGT des services publics : 7 sièges ;
- Fédération Interco-CFDT : 5 sièges ;
- Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force Ouvrière : 4 sièges ;
- Fédération nationale UNSA-Territoriaux : 2 sièges ;
- Fédération autonome de la fonction publique territoriale : 1 siège ;
- Fédération syndicale unitaire de la Territoriale : 1 siège.

A) Local syndical (articles R. 213-25 et suivants du CGFP)

Les collectivités d'au moins 50 agents doivent mettre un local commun à usage de bureau à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement. Dans toute la mesure du possible, l'autorité territoriale met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

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

L'effectif considéré est celui de la collectivité territoriale, indépendamment de ses établissements publics, ou celui de l'établissement, indépendamment de l'effectif de la collectivité territoriale de rattachement, sauf si a été constitué un comité social territorial commun.

Pour déterminer cet effectif, il convient de prendre en compte les fonctionnaires titulaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé, les fonctionnaires stagiaires, d'ajouter les agents accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement et de soustraire les agents mis à disposition ou détachés auprès d'une autre collectivité ou d'un autre établissement.

Pour les centres de gestion :

- Lorsque les effectifs cumulés du personnel propre du centre et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont compris entre 50 et 500 agents, des locaux communs doivent être attribués aux organisations syndicales représentatives, ayant une section syndicale dans le centre ou dans une des collectivités ou un des établissements qui lui sont affiliés ;
- Lorsque les effectifs cumulés du personnel propre du centre et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, des locaux distincts doivent être attribués à ces organisations syndicales.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales bénéficiaires. A défaut d'un tel accord, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux mis à disposition des organisations syndicales sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ou à défaut, le plus près possible du lieu de travail des agents. Ils doivent comporter les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (mobilier, téléphone, poste informatique, connexion au réseau Internet, accès aux moyens d'impression).

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

De même, la concertation doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations peuvent avoir accès aux moyens de reprographie de la collectivité ou de l'établissement, ou obtenir son concours matériel pour l'acheminement de leur correspondance.

Si l'administration loue ces locaux, le choix en est effectué après concertation avec les organisations syndicales concernées. Il est souhaitable qu'ils soient situés le plus près possible du lieu de travail des agents. La collectivité ou l'établissement supporte les frais afférents à la location.

En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux leur est versée par la collectivité ou l'établissement concerné.

En cas de location des locaux par les syndicats, cette subvention est donc versée. Les frais de location sont estimés sur la base d'une location consentie dans les conditions équivalentes, en termes de superficie et de coût, à celles mises en œuvre au sein de l'administration concernée et tiennent compte de l'évolution du coût de l'immobilier.

B) Accès aux technologies de l'information et de la communication (articles R. 213-62 et suivants du CGFP)

Les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, au sein d'une collectivité ou d'un établissement, 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 social territorial, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

Le cas échéant, cette décision précise les conditions dans lesquelles cette utilisation peut être réservée aux organisations syndicales représentatives, compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées.

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) sont constituées de la mise à disposition des organisations syndicales d'une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale ainsi que de pages d'information syndicales spécifiquement réservées sur le site intranet de la collectivité ou de l'établissement.

Chaque organisation syndicale peut demander la création de listes de diffusion, sous réserve de la définition par l'autorité territoriale d'un critère de représentativité pour l'utilisation des TIC. Les données personnelles utilisées pour constituer les listes peuvent être, outre l'adresse de messagerie professionnelle, le cadre d'emplois auquel ils appartiennent ou, pour les personnels qui ne sont pas fonctionnaires, la catégorie dont ils relèvent.

Les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales doivent être confidentiels. La liberté d'accepter ou de refuser un message électronique syndical doit pouvoir s'exercer à tout moment.

- **Règles particulières en matière de période préélectorale :**

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

C) Affichage de documents d'origine syndicale (articles R. 213-51, R. 213-52, R. 213-57 du CGFP)

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou représentées au CSFPT peuvent afficher toute information sur des panneaux réservés à cet usage dans les locaux accessibles au personnel (et non au public).

Ils doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

Les panneaux doivent être, d'une part, aménagés de façon à assurer la conservation des documents, c'est-à-dire dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures et, d'autre part, installés dans chaque bâtiment administratif.

Une copie du document affiché doit être immédiatement transmise à l'autorité territoriale ; cette dernière n'est pas autorisée à s'opposer à cet affichage hormis dans le cas d'injures ou de diffamations.

D) Distribution de documents d'origine syndicale (articles R. 213-53, R. 213-54, R. 213-58 du CGFP)

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

- ✓ cette distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ou de l'établissement ;
- ✓ l'organisation syndicale doit immédiatement communiquer un exemplaire du document à l'autorité territoriale ;
- ✓ la distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Dans la mesure du possible, elle se déroule en dehors des locaux ouverts au public ;
- ✓ pendant les heures de service, la distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

E) Collecte des cotisations syndicales (article R. 213-61 du CGFP)

La collecte des cotisations syndicales est autorisée dans l'enceinte des bâtiments administratifs mais en dehors des locaux ouverts au public. Elle doit être effectuée par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement des services.

F) Les réunions syndicales (articles R. 213-33 à R. 213-39 et R. 213-43 à R. 213-46 du CGFP)

Les réunions syndicales sont de deux ordres :

- ✓ Les réunions statutaires ou d'information, susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales.
- ✓ Les réunions mensuelles d'information d'une heure organisées uniquement par les organisations syndicales représentatives.

1. Les réunions statutaires ou d'information, susceptibles d'être organisées par toutes les organisations syndicales (articles R. 213-33, R. 213-34 et R. 213-46 du CGCT)

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures 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.

Si ces réunions statutaires ont lieu pendant le service, peuvent seuls y assister les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence.

- **Règles particulières en matière de période préélectorale (article R. 213-35 du CGFP) :**

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. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée (sans condition de représentativité).

2. Les réunions mensuelles d'information réservées aux organisations syndicales représentatives (article R. 213-43 et R. 213-44 du CGCT)

Les organisations syndicales représentées au Comité social territorial ou au CSFPT peuvent tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure. Cette heure peut être regroupée par tranche de trois heures par trimestre (notamment dès le premier mois du trimestre).

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

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'intention des agents de l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement public. Toutefois, dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

Tout agent a droit de participer, à son choix, et sans perte de traitement, à ces réunions, dans la limite de **12 heures annuelles**, délais de route non compris.

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

3. Les règles communes

Chaque réunion tenue par une organisation syndicale (syndicat ou section syndicale) ne peut s'adresser qu'aux personnels appartenant à la collectivité ou l'établissement au sein duquel la réunion est organisée.

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 ou à l'établissement dans lequel se tient la réunion.

L'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la réunion.

Ces réunions mentionnées ne peuvent avoir lieu qu'hors des locaux ouverts au public et elles ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

La concertation entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir des réunions hors des locaux ouverts au public, sans que le fonctionnement du service soit perturbé et que la durée d'ouverture des services aux usagers soit réduite.

Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable ; la demande doit être formulée **une semaine au moins** avant la date de la réunion.

Ces dispositions n'empêchent pas l'autorité territoriale de faire droit à des demandes présentées dans un délai plus court pour les réunions statutaires ou d'information dans la mesure où, par exemple, elles concernent un nombre limité d'agents et ne sont pas dès lors susceptibles de porter atteinte au fonctionnement normal du service.

La tenue d'une réunion d'information ne saurait être interdite pour un motif tiré de l'ordre du jour de cette réunion.

G) Le congé de formation syndicale (articles L. 215-1 et R. 215-1 à R. 215-4)

Tout fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Il 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 établie par arrêté ministériel.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^e jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Dans les collectivités ou établissements employant cent agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel.

Le congé ne peut être refusé que si les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent. Mais, tout refus doit être motivé et transmis à la commission administrative paritaire (ou à la commission consultative paritaire pour les agents contractuels).

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation, à remettre à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

II- Situation des représentants syndicaux

Les dispositions législatives et réglementaires permettent aux représentants syndicaux (membres élus ou nommément désignés selon les statuts) de bénéficier de temps pour exercer leur activité syndicale. Elles ne s'appliquent pas aux agents syndiqués qui ne détiennent aucun mandat syndical.

A la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux (CST), la collectivité territoriale, l'établissement public ou le centre de gestion attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité.

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 entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

A) Les autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical (articles R. 214-18 et suivants et R. 214-36 et suivants du CGFP)

A noter qu'une absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable expose l'agent à une retenue sur sa rémunération, ainsi qu'à une sanction disciplinaire (cf. : CAA Marseille, 17/02/2004, n°99MA02231).

Un agent qui n'est pas en service au moment de la réunion syndicale n'a pas à solliciter une autorisation d'absence et ne peut prétendre à bénéficier d'une compensation en temps de travail (cf. : CE, 23/07/2014, n°362892).

Il existe deux formes d'autorisations d'absence :

- les autorisations spéciales d'absence (articles L. 214-3 et L. 622-5 du code général de la fonction publique) ;
- les autorisations d'absence comptabilisées dans le crédit de temps syndical (article L. 214-4 du code général de la fonction publique).

1. Autorisations spéciales d'absence

- a. Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicaux (articles L. 214-3 et R. 214-38 et suivants du CGFP)

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux **congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux ou réunions des organismes directeurs, quel que soit leur niveau dans la structure du syndicat considéré**, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de l'organisation.

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

Organismes directeurs : tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée.

Réunions statutaires : réunions des instances mentionnées par les statuts des organisations syndicales.

Durée :

- **10 jours maximum par an** à un même agent dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des :
 - ✓ unions, fédérations, confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique.
- **Pouvant être portés à 20 jours par an** pour un même agent pour participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des :
 - ✓ organisations syndicales internationales,
 - ✓ unions, fédérations ou confédérations représentées 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.

Les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours au moins avant la date de la réunion.

Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence.

Les limites de 10 jours et de 20 jours ne sont pas cumulables entre elles. Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours par an.

La charge de cette autorisation spéciale d'absence est supportée par la collectivité et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de Gestion.

Les textes ne limitent pas le nombre d'agents susceptibles de bénéficier des autorisations spéciales d'absence. Les agents doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.

Il est à noter qu'un agent participant à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération.

b. [Autorisations spéciales d'absence \(articles R. 214-36, R. 214-44 du CGFP\)](#)

Une autorisation d'absence est accordée sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts, appelés à siéger aux organismes suivants :

- Commission administrative paritaire (CAP),
- Comité social territorial (et sa formation spécialisée),
- Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Commission consultative paritaire,
- Conseil médical,
- Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- Conseil commun de la fonction publique,
- Centre national de la fonction publique territoriale,
- Conseil économique, social et environnemental,
- Conseil économique, social et environnemental régional,

- Conférence nationale des services d'incendie et de secours,
- Commission consultative des polices municipales,
- Conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles,
- Ou de toute autre instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire.

Les représentants syndicaux bénéficient du même droit pour la participation aux réunions des instances qui émanent de ces organismes : par exemple, les conseils régionaux d'orientation du Centre national de la fonction publique territoriale, les formations disciplinaires de la CAP ou de la CCP.

La durée de cette autorisation comprend :

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

Les agents qui bénéficient d'autorisations d'absence pour la participation aux réunions des instances énumérées ci-dessus, sur convocation ou sur réception du document les informant de la réunion sont :

- les titulaires convoqués pour participer à la réunion,
- les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire absent,
- les suppléants informés de la tenue de la réunion lorsqu'ils ont vocation à y participer en présence du titulaire dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés,
- les suppléants siégeant avec voix délibérative en présence des titulaires,
- les experts, lorsqu'ils sont convoqués par le président de l'instance pour éclairer les membres de l'instance sur un point de l'ordre du jour et assister aux débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

La charge de cette autorisation spéciale d'absence revient à la collectivité employeur et ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de Gestion.

Cependant, les frais de déplacement susceptibles d'être engagés par les agents participants avec voix délibérative (titulaires) aux organismes consultatifs pour s'y rendre sont indemnisés par la collectivité ou le Centre de Gestion (s'il est l'organisateur de la réunion) selon le cas.

Les suppléants invités et assistant à la réunion ne sont pas indemnisés.

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 des articles L. 221-1 du CGFP.

2. Autorisations d'absence comptabilisées dans le crédit de temps syndical (article L. 214-4, et R. 214-21 à R. 214-23 et R. 214-43 du CGFP)

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 aux articles R. 214-39 et R. 214-40 du CGFP peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur les crédits d'heure définis en application de l'article R. 214-21 du CGFP.

Il s'agira donc essentiellement des réunions des organismes directeurs des sections syndicales, et des structures locales d'un syndicat national.

Les textes ne limitent pas le nombre d'agents susceptibles de bénéficier de ces autorisations spéciales d'absence. Les agents doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.

Ce contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau de chaque comité social territorial, à l'exclusion des comités sociaux territoriaux facultatifs, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Pour ce calcul, sont pris en compte :

- Les électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial de la collectivité ou de l'établissement,
- La durée effective de travail, hors heures supplémentaires.

Toutefois, l'autorité territoriale et les organisations syndicales peuvent convenir, dans un souci de simplification, notamment dans les grandes collectivités et selon l'importance de l'effectif en personnels à temps non complet ou à temps partiel, de calculer le contingent d'autorisations d'absence en appliquant la formule forfaitaire suivante :

$$\frac{1607 \text{ heures}^1 \times \text{nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial}}{1000 \text{ heures}}$$

Pour les collectivités et établissements publics dont le comité social territorial est placé auprès du centre de gestion, celui-ci calcule, selon ce barème appliqué au nombre d'heures de travail accomplies par les électeurs inscrits sur la liste électorale de ce comité social territorial, un contingent réparti dans les conditions prévues à l'article R. 214-20 du CGFP :

- La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement concerné ou, en cas de rattachement au comité social territorial du Centre de Gestion, dans les collectivités et établissements de son ressort. Dans ce dernier cas, ces collectivités et établissements publics sont remboursés par le Centre de Gestion des charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations.

Les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence.

Ainsi, suite aux élections professionnelles de 2022, la répartition du contingent global calculé par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime est la suivante :

Contingent global annuel	CFDT	CGT	FO	SUD SOLIDAIRES	UNSA	TOTAL
TOTAL (heures et centièmes)	2103,49	2900,70	854,84	270,86	958,58	7088,48

¹ 1607 heures représentent la durée annuelle de travail d'un agent occupant un emploi à temps complet à temps plein.

B) LES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE (articles R. 214-24 à R. 214-26 du CGFP)

Un contingent comptabilisé dans le crédit de temps syndical est accordé sous forme de décharges d'activité de service (DAS). Il permet aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité ou l'établissement. Il est calculé selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des comités sociaux territoriaux compétents.

Les centres de gestion calculent ce contingent de décharges d'activité de service pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés et leur versent les charges salariales de toute nature afférentes à ces décharges d'activité de service concernant l'ensemble des agents de ces collectivités et établissements.

Elles peuvent être totales ou partielles.

Les agents bénéficiaires d'autorisations d'absence peuvent aussi bénéficier des DAS.

Les DAS ne modifient pas la situation administrative des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité et continuent de bénéficier, d'une manière générale, de toutes les dispositions concernant cette position. Le fait pour un fonctionnaire d'être partiellement déchargé de service ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.

1. Calcul des décharges d'activité de service

Le contingent à accorder sous forme de décharges d'activité de service est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour son calcul. Il est déterminé par application du barème suivant :

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

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion, ces heures sont réparties par le centre entre les organisations syndicales selon les critères suivants :

- La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Les centres de gestion remboursent les rémunérations supportées par ces collectivités et établissements dont certains agents bénéficient de décharges de service. La liste nominative des agents bénéficiaires devra toutefois être communiquée préalablement au centre de gestion concerné.

Ainsi, suite aux élections professionnelles de 2022, la répartition du contingent global calculé par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime est la suivante :

Nombre d'heures par mois	CFDT	CFTC	CGT	FO	SUD SOLIDAIRES	UNSA	SAFPT	DIVERS	TOTAL
TOTAL (heures et centièmes)	279,22	60,20	789	225,12	11,98	60,71	33,44	40,34	1 500,00

Les décharges doivent être utilisées mensuellement et ne peuvent être reportées sur le mois suivant, sauf autorisation accordée par l'autorité territoriale et le Centre de Gestion.

Pour ce qui est des collectivités et établissements non obligatoirement affiliés à un centre de gestion, il leur revient de supporter les dépenses afférentes aux décharges d'activité de service.

2. Désignation des agents bénéficiaires des décharges d'activité de service

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du ou des comités sociaux territoriaux pris en compte pour le calcul du contingent concerné. Elles en communiquent la **liste nominative** à l'autorité territoriale et, dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à remboursement des charges salariales par le centre de gestion, au président du centre de gestion.

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.

Le stagiaire qui accède pour la première fois à la fonction publique territoriale ou l'agent qui doit suivre d'une manière continue les cours d'un organisme de formation ne peut pas bénéficier d'une décharge totale ou partielle d'activité de service. Dans de tels cas, le stage préalable à la titularisation de l'agent doit, en effet, pour constituer une épreuve valable, être accompli de manière assidue et les diverses fonctions que l'autorité territoriale peut être amenée à confier à un stagiaire doivent être effectivement assurées. La même remarque vaut pour les crédits d'heures et les autorisations d'absence qui pourront être accordées à condition que l'exercice de l'activité syndicale ne porte pas atteinte au bon déroulement du stage, afin de permettre d'apprécier l'aptitude du stagiaire au service.

3. Position des agents déchargés (articles R. 212-2 et suivants du CGFP)

Ces agents demeurent en position d'activité et continuent à bénéficier des droits attachés à cette position.

Lorsque la décharge de service prend fin, la collectivité doit affecter l'agent dans un emploi correspondant à son grade dans les meilleurs délais.

Le fonctionnaire qui, bénéficiant d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, consacre une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale est soumis aux dispositions du chapitre II du Livre II de la partie réglementaire du CGFP.

L'agent contractuel qui, bénéficiant d'une mise à disposition ou d'une décharge d'activité de service, consacre une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale relève des articles R. 212-5 et R.212-6 du CGFP, ainsi que des sections 2 et 4 du chapitre II du Livre II de la partie réglementaire du CGFP.

- **Maintien de la rémunération**

En matière de rémunération, l'agent qui bénéficie d'une décharge d'activité de service, partielle ou totale, continue à percevoir, pour le même montant, le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

- **Le régime indemnitaire**

Le fonctionnaire en décharge partielle de service a droit au versement de l'ensemble des primes et indemnités au titre des fonctions qu'il continue d'exercer, « au taux déterminé pour les fonctions effectivement occupées appliqué sur la base d'un temps plein » (cf. : CE, 27/07/2012, n°344801).

- 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. L'agent logé qui perd le droit à une concession de logement du fait de cette décharge d'activité de service bénéficie du montant des primes et indemnités équivalent à celui qui lui aurait été attribué en tant qu'agent non logé.
- Sont exclues du champ d'application les primes et indemnités :
 - Représentatives de frais, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent ;
 - Liées au dépassement effectif du cycle de travail qui ne sont pas versées à l'ensemble des agents du corps ou cadre d'emplois ;
 - Liées à des horaires de travail atypiques lorsqu'elles ne sont pas versées à la majorité des agents de la même spécialité ou, à défaut, du même corps ou cadre d'emplois ;
 - Tenant au lieu d'exercice effectif des fonctions, lorsque le changement de résidence administrative ou de domicile de l'agent concerné ne justifie plus le versement de celles-ci. Les fractions non échues à la date de la décharge d'activité de service ne font pas l'objet de versement à l'agent, qui n'est pas tenu de rembourser celles perçues avant cette date.
 - Sont également exclues du champ d'application du présent article, une fois leur délai d'attribution expiré, les primes et indemnités soumises à l'avis d'une instance et attribuées pour une durée déterminée.
- Sous réserve que cette progression soit favorable à l'intéressé, le montant des primes et indemnités progresse selon l'évolution annuelle de la moyenne des montants des mêmes primes et indemnités servies aux agents du même corps ou cadre d'emplois, relevant de la même autorité de gestion, exerçant effectivement

leurs fonctions à temps plein et occupant un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment. Toutefois, le montant des primes calculées sur la base d'un indice progresse en fonction de son évolution. Si une évolution du régime indemnitaire intervient au bénéfice de l'ensemble du corps ou du cadre d'emplois, à une date postérieure à celle de l'octroi de la décharge syndicale ou de la mise à disposition, le montant de la nouvelle prime ou de la nouvelle indemnité versé est calculé sur la base du montant moyen attribué aux agents occupant à temps plein un emploi comparable à celui que l'agent occupait précédemment. Lorsque cette évolution du régime indemnitaire implique la suppression concomitante d'une prime ou d'une indemnité, celle-ci cesse d'être versée à l'agent. A défaut d'emploi comparable, le montant indemnitaire versé à l'agent concerné correspond à la moyenne des montants servis aux agents du même grade exerçant leurs fonctions à temps plein et relevant de la même autorité de gestion.

- En cas d'avancement de grade ou de changement de corps ou de cadre d'emplois, le montant des primes et indemnités est déterminé selon les modalités applicables aux agents détenant le grade dont il devient titulaire.
- Lorsqu'il est mis fin à la décharge syndicale ou à la mise à disposition, l'agent réintégré dans un emploi perçoit les primes et indemnités attachées à cet emploi. Il bénéficie d'un montant indemnitaire au moins équivalent à celui de la moyenne des montants servis aux agents relevant de la même autorité de gestion occupant un emploi comparable au sien, dans les limites des plafonds réglementaires. Ce montant cesse d'être versé dès lors que son bénéficiaire change de fonctions.
- L'agent qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a droit au versement de l'ensemble des primes et indemnités attachées à son grade ou aux fonctions qu'il continue d'exercer. Le taux appliqué à ces primes et indemnités est celui correspondant à l'exercice effectif de fonctions à temps plein.

- **La nouvelle bonification indiciaire (NBI)**

L'agent partiellement déchargé continue de percevoir l'intégralité de la NBI dont il bénéficiait, car la décharge partielle est assimilée à l'exercice des fonctions à temps plein.

- **En matière de déroulement de carrière (articles L. 212-2 à L. 212-5 du CGFP)**

Sous réserve des nécessités du service, le fonctionnaire en position d'activité ou de détachement qui, pour l'exercice d'une activité syndicale, bénéficie d'une décharge d'activité de services ou est mis à la disposition d'une organisation syndicale, est réputé conserver sa position statutaire.

Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile, de l'une des mesures prévues ci-dessus (décharge ou mise à disposition) et qui consacre la totalité de son service à une activité syndicale a droit, dès la première année, à l'application des règles suivantes :

- Son avancement d'échelon a lieu sur la base de l'avancement moyen, constaté au sein de la même autorité de gestion, des fonctionnaires du même grade ;
- Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement d'échelon spécial, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial, au vu de l'ancienneté acquise dans l'échelon immédiatement inférieur et de celle dont justifie en moyenne les fonctionnaires détenant le même échelon, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial ;

- Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.

Le fonctionnaire occupant un emploi à temps complet qui bénéficie d'une décharge d'activité de service ou d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale est soumis également à ces dispositions.

- Lorsque l'ancienneté détenue dans son **échelon** peut être bonifiée en fonction de l'ancienneté et de la valeur professionnelle, l'agent bénéficie d'une bonification calculée sur la base de la durée moyenne pondérée de bonification accordée dans l'échelon.
- L'avancement d'un agent bénéficiant d'un **contrat à durée indéterminée** dont la rémunération ainsi que les conditions d'avancement sont régies par des dispositions réglementaires est prononcé dès lors qu'il remplit ces conditions, que son ancienneté est égale ou supérieure à l'ancienneté moyenne acquise par les agents de même niveau ayant accédé l'année précédente au niveau immédiatement supérieur et qu'au moins la moitié des agents de même niveau justifiant de la même ancienneté ont été promus.
- **L'obligation de suivi de la formation résultant d'une promotion** dans un grade supérieur, un corps ou cadre d'emplois peut être reportée, à la demande de l'intéressé, jusqu'à sa réintégration dans le service. Ce report ne peut toutefois être accordé lorsque la formation permet d'apprécier, lors des épreuves de fin de formation, l'aptitude de l'agent à exercer les missions de son nouveau grade, corps ou cadre d'emplois.

Le bénéfice de ces dispositions est subordonné à la condition minimale de 6 mois mentionnée ci-dessus.

- **En matière d'entretien professionnel**

Par dérogation à l'article L. 521-1 du CGFP, le fonctionnaire occupant un emploi à temps complet qui bénéficie d'une décharge d'activité de service ou d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a droit à un entretien annuel avec l'autorité hiérarchique dont il relève, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle.

Toutefois, cet entretien annuel n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier de son corps ou cadre d'emplois d'origine prévoient le maintien d'un système de notation.

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

L'entretien d'accompagnement intervenant avant le terme de la décharge syndicale ou de la mise à disposition est de droit pour les agents consacrant l'intégralité de leur service à une activité syndicale.

Le responsable des ressources humaines convoque l'agent par tout moyen conférant date certaine.

L'entretien d'accompagnement ne peut avoir lieu moins de huit jours ouvrables après la réception de la convocation.

L'entretien porte principalement sur :

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

Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement est établi, signé et adressé par le responsable des ressources humaines à l'agent dans un délai maximal d'un mois. Il ne peut comporter aucune appréciation de sa valeur professionnelle. Le compte rendu de l'entretien d'accompagnement se substitue au compte rendu de l'entretien professionnel prévu par les dispositions régissant l'appréciation de la valeur professionnelle lorsque l'agent ne dispose pas d'un compte rendu d'entretien de suivi prévu ci-après.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

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

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

- 2) Sans préjudice des dispositions précédentes, l'agent qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale bénéficie également d'un **entretien annuel de suivi** conduit par son supérieur hiérarchique direct et portant sur les thématiques suivantes :

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

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

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

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

Cela ne s'applique ni aux agents soumis au régime de la notation, ni à ceux appartenant à un corps de personnels d'inspection pédagogique, de personnels de direction d'établissement d'enseignement, de personnels enseignants, de personnels d'éducation, des psychologues de l'éducation nationale, de chercheurs, d'enseignants-chercheurs ou personnels assimilés.

- **En matière d'action sociale et de protection sociale**

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

- **En matière d'acquis de l'expérience professionnelle**

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle (article L. 212-7 du CGFP).

- En matière de congés

- Congés annuels

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

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

- Congés pour indisponibilité physique

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

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

- ✓ Pour l'agent dispensé entièrement de service, est considéré comme accident de service, l'accident survenu lors de la participation à une réunion ou à un congrès, mais également l'accident survenu alors que l'intéressé assiste ou va assister à une réunion ou à un congrès. La couverture du risque s'applique pendant les jours ouvrables sans considération d'horaire et pendant les jours fériés en cas de prolongation ou de poursuite de l'activité syndicale, quelle que soit sa nature (participation aux activités des instances statutaires des organisations ou représentations).
- ✓ L'agent dispensé partiellement de service est couvert pour le risque accident dans les mêmes conditions que les agents dispensés entièrement de service, pour la période durant laquelle ils exercent leur activité de représentation syndicale.

C) MODALITES DE REMBOURSEMENT PAR LE CENTRE DE GESTION

1. Modalités de remboursement des autorisations d'absence de l'article R. 214-43 du CGFP)

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime remboursera, mensuellement, aux collectivités et établissements publics affiliés et comptant **moins de 50 agents**, les charges salariales liées aux autorisations d'absence attribuées au titre de l'article R. 214-43 du CGFP.

Les pièces justificatives à produire à l'appui des demandes de remboursement des autorisations d'absence sont les suivantes :

- ✓ Demande écrite d'autorisation d'absence par l'agent et autorisation écrite de l'autorité territoriale (**imprimé joint en annexe**) ;
- ✓ Convocation ou pièces justificatives produites à ce titre par l'agent et l'organisation syndicale ;
- ✓ Fiches de paie des mois considérés.

Les pièces produites devront comporter obligatoirement :

- ✓ La signature de l'agent
- ✓ L'accord, la signature et le cachet de la collectivité employeur
- ✓ L'accord de l'organisation syndicale (convocation)
- ✓ Des précisions suffisantes sur la nature exacte des réunions en vue desquelles ces autorisations d'absence sont demandées et permettant ainsi à l'autorité territoriale (et au Centre de Gestion) de s'assurer qu'elles sont au nombre de celles envisagées par l'article 17 (CE, 19 février 2009, n° 324684, Syndicat Autonome Fonction Publique Territoriale de la Réunion- SAFPTR).

2. Modalités de remboursement des décharges d'activité de service (DAS) de l'article R. 214-24 du CGFP

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime remboursera, mensuellement, aux collectivités et établissements publics affiliés obligatoirement les rémunérations liées aux DAS attribuées au titre de l'article R. 214-24 du CGFP.

Les pièces justificatives à produire à l'appui des demandes de remboursement des DAS sont les suivantes :

- ✓ Formulaire de demande de remboursement (**imprimé joint en annexe**) ;
- ✓ Fiches de paie des mois considérés.

Les pièces produites devront comporter obligatoirement :

- ✓ La signature de l'agent
- ✓ La signature et le cachet de la collectivité employeur
- ✓ La signature de l'organisation syndicale
- ✓ Le détail des heures réellement effectuées

85 Bd de la République 17076 La Rochelle cedex 9 – Tel. 05.46.27.47.00 – Courriel. compta@cdg17.fr

Année 2025

Mois de :

COLLECTIVITÉ

Désignation de la collectivité :
Intitulé et n° de compte du Receveur :

ORGANISATION SYNDICALE

Nom de l'organisation syndicale :

DÉLÉGUÉ SYNDICAL

Nom et prénom du délégué :
Grade :
Indice brut: - Indice majoré: Points N.B.I. :
Temps de travail : <input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet - Durée hebdomadaire :h.....mn <input type="checkbox"/> Temps partiel - Quotité de travail :%

CRÉDIT D'HEURES MENSUEL

Heures allouées	
Heures déduites pour arrêt maladie <i>(nb jours x 7 heures pour un temps complet)</i>	
Heures utilisées <i>(déduction faite des congés annuels et RTT)</i>	

DÉTAIL DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE EFFECTIVES AUX DATES SUIVANTES :

Dates	Nombre d'heures	
	Heures/Minutes	Centièmes
TOTAL		

Merci d'indiquer le temps de travail en heures et minutes dans la 1^{ère} colonne et en centièmes de temps de travail dans la 2^e colonne.

Certifié exact, à..... Le..... <div style="text-align: center;">L'agent <small>(signature)</small></div>	Certifié exact, à..... Le..... <div style="text-align: center;">Le Secrétaire départemental de l'organisation syndicale <small>(signature)</small></div>	Certifié exact, à..... Le..... <div style="text-align: center;">L'autorité territoriale <small>(signature)</small></div>
---	---	---

Faire retour de la présente demande de remboursement au Centre de Gestion, en joignant le bulletin de salaire du mois, avant le 15 du mois suivant la période concernée, sauf pour le mois de décembre où la demande est à nous adresser pour le 31 décembre de l'année en cours.

« Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du Centre de Gestion pour le **remboursement des activités syndicales**

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **service comptabilité**.

Les données sont conservées pendant **10 ans**.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : dpd@cdg17.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL »

85 Bd de la République 17076 La Rochelle cedex 9 – Tel. 05.46.27.47.00 – Courriel. compta@cdg17.fr

Année 2025

Mois de :

COLLECTIVITÉ

Désignation de la collectivité :

Intitulé et n° de compte du Receveur :

ORGANISATION SYNDICALE

Nom de l'organisation syndicale :

DÉLÉGUÉ SYNDICAL

Nom et prénom du délégué :

Grade :

Indice brut: - Indice majoré: Points N.B.I. :

Temps de travail : Temps complet

Temps non complet - Durée hebdomadaire :h.....mn

Temps partiel - Quotité de travail :%

CRÉDIT D'HEURES MENSUEL

Heures allouées	
Heures déduites pour arrêt maladie <i>(nb jours x 7 heures pour un temps complet)</i>	
Heures utilisées <i>(déduction faite des congés annuels et RTT)</i>	

DÉTAIL DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE EFFECTIVES AUX DATES SUIVANTES :

Dates	Nombre d'heures	
	Heures/Minutes	Centièmes
TOTAL		

Merci d'indiquer le temps de travail en heures et minutes dans la 1^{ère} colonne et en centièmes de temps de travail dans la 2^e colonne.

Certifié exact, à..... Le..... L'agent <small>(signature)</small>	Certifié exact, à..... Le..... Le Secrétaire départemental de l'organisation syndicale <small>(signature)</small>	Certifié exact, à..... Le..... L'autorité territoriale <small>(signature)</small>
---	---	---

Faire retour de la présente demande de remboursement au Centre de Gestion, en joignant le bulletin de salaire du mois, avant le 15 du mois suivant la période concernée, sauf pour le mois de décembre où la demande est à nous adresser pour le 31 décembre de l'année en cours.

« Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du Centre de Gestion pour le **remboursement des activités syndicales**.
Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **service comptabilité**.
Les données sont conservées pendant **10 ans**.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.
Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : dpg@cdg17.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL »