



**Délibération**  
DRH/ACS

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 017-211704150-20230525-2023\_57-DE

S<sup>2</sup>LOW

## CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 25 MAI 2023

### 2023 – 57 LE PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

**Président de séance :** DRAPRON Bruno, Maire

**Etaient présents :** 22

DRAPRON Bruno, CHEMINADE Marie-Line, CALLAUD Philippe, PARISI Evelyne, BERDAI Ammar, CREACHCADEC Philippe, TOUSSAINT Charlotte, BARON Thierry, CAMBON Véronique, TERRIEN Joël, EHLINGER François, JEDAT Günter, CHANTOURY Laurent, CARTIER Nicolas, ABELIN-DRAPRON Véronique, AUDOUIN Caroline, DEBORDE Sophie, GUENON Delphine, BENCHIMOL-LAURIBE Renée, MAUDOUX Pierre, CATROU Rémy, MELLA Florent

**Excusés ayant donné pouvoir :** 6

BUFFET Martine à ABELIN-DRAPRON Véronique, CHABOREL Sabrina à BENCHIMOL-LAURIBE Renée, DAVIET Laurent à CARTIER Nicolas, DELCROIX Charles à EHLINGER François, MARTIN Didier à MAUDOUX Pierre, TORCHUT Véronique à BERDAI Ammar

**Absents excusés :** 7

ARNAUD Dominique, BETIZEAU Florence, DEREN Dominique, DIETZ Pierre, MACHON Jean-Philippe, ROUDIER Jean-Pierre, VIOLETT Céline

**Secrétaire de séance :** CREACHCADEC Philippe

**Date de la convocation :** 17/05/2023

**Date de publication :** 1 JUIN 2023

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique,

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,



Vu le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale,

Vu le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ,

Vu le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ,

Vu 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 dans la Fonction Publique de l'État ,

Vu la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale

Considérant que la Ville reconnaît la légitimité aux organisations syndicales à représenter et à défendre les intérêts des agents à tous les niveaux,

Considérant que pour permettre au mieux le dialogue social au sein de la Collectivité, la Ville et les Syndicats entendent rappeler, par ce protocole, les principales conditions d'exercice et de gestion du droit syndical et d'en acter les modalités de mise en œuvre,

Considérant la nécessité de fixer dans un protocole les principales conditions d'exercice et de gestion du droit syndical au sein de la Collectivité, dans le respect des textes législatifs et réglementaires,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 mai 2023,

Après consultation de la Commission « Ressources » du jeudi 11 mai 2023,



Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer :

- Sur l'autorisation donnée au Maire, ou à son représentant, pour signer le protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical et aux conventions d'occupation des locaux annexées.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à la majorité cette proposition.

**Pour l'adoption : 22**

**Contre l'adoption : 4** (BENCHIMOL-LAURIBE Renée en son nom et celui de CHABOREL Sabrina, MAUDOUX Pierre en son nom et celui de MARTIN Didier)

**Abstention : 2** (CATROU Rémy et MELLA Florent)

**Ne prend pas part au vote : 0**

Les conclusions du rapport,  
mises aux voix, sont adoptées.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

  
Bruno DRAPRON



Le secrétaire de séance,

  
Philippe CREACHCADEC

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 017-211704150-20230525-2023\_57-DE

S<sup>2</sup>LOW



# PROTOCOLE DROIT SYNDICAL 2023-2027

VILLE de Saintes  
CCAS de Saintes

Préambule .....	3
Références.....	4
Les notions applicables au droit syndical .....	5
I. La liberté syndicale .....	5
II. Rôle des syndicats .....	5
III. Notion de représentativité syndicale .....	6
IV. Possibilité d'un accord local plus favorable.....	6
V. Champ d'application des dispositions relatives au droit syndical .....	6
Les moyens matériels d'exercice du droit syndical.....	7
VI. Locaux .....	7
VII. Equipements des locaux syndicaux.....	8
VIII. Le cadre spécifique des technologies de l'information et de la communication (TIC) .....	8
IX. Affichage des documents d'origine syndicale.....	10
X. Distribution des documents d'origine syndicale .....	10
XI. Collecte des cotisations .....	11
Les moyens humains d'exercice du droit syndical .....	11
XII. Les réunions d'information.....	11
<i>Réunions syndicales à l'initiative de toutes les Organisations Syndicales (OS) .....</i>	<i>11</i>
<i>Réunions d'information à l'initiative d'OS représentatives au CST ou au CSFPT .....</i>	<i>12</i>
<i>Réunions spéciales durant une campagne électorale .....</i>	<i>12</i>
<i>Dispositions communes à tous les types de réunions d'information .....</i>	<i>12</i>
XIII. Les autorisations spéciales d'absences (ASA) .....	13
XIV. Autorisations d'absence « hors contingent » .....	14
<i>Absences pour participer aux congrès et réunions des organismes directeurs centraux (article 16).....</i>	<i>14</i>
<i>Absences pour participer aux instances consultatives de la Fonction Publique (article 18) .....</i>	<i>14</i>
XV. Les autorisations d'absence entrant dans le contingent .....	15
<i>Autorisations pour participer aux congrès et réunions locales ou de section (article 14 et 17).....</i>	<i>15</i>
XVI. Les dispositions communes aux réunions statutaires (absences articles 16 - 17 - 18) .....	16
<i>Tableau récapitulatif des différents temps d'absences pour raisons syndicales .....</i>	<i>17</i>
XVII. Les crédits de temps des représentants siégeant en CST .....	18
XVIII. Crédit de temps syndical spécifique aux représentants du personnel en Formation Spécialisée Santé Sécurité Conditions de Travail (F3SCT).....	18
<i>Tableau récapitulatif des autorisations d'absence spécifiques aux représentant du personnel des CST en F3SCT .....</i>	<i>19</i>
XIX. Décharges d'activité de service (DAS) pour raisons syndicales (articles 19 et 20).....	20
<i>Désignation des bénéficiaires des décharges d'activité de service .....</i>	<i>20</i>
<i>Situation des agents en décharge d'activité de service.....</i>	<i>21</i>
<i>Tableau récapitulatif des DAS .....</i>	<i>21</i>
XX. Le congé pour formation syndicale .....	21
XXI. Le détachement auprès d'une organisation syndicale .....	22
XXII. La mise à disposition.....	22
Le dialogue social .....	23
XXIII. L'institutionnalisation de la négociation collective.....	23
XXIV. Le principe d'un accord et sa portée .....	23

XXV. Le contenu des accords.....	24
XXVI. Les lieux d'exercice du dialogue social au niveau local .....	24
Activité syndicale et statut : droits, obligations et garanties .....	25
<i>(En dehors du cas de détachement pour mandat syndical) .....</i>	<i>25</i>
XXVII. Les obligations professionnelles.....	25
XXVIII. La continuité de la carrière.....	25
XXIX. La rémunération.....	26
XXX. La protection sociale.....	27

## Préambule

Ce protocole est établi entre :

la **Ville de Saintes**, représentée par Monsieur Bruno DRAPRON, Maire de Saintes,  
le **Centre Communal d'Action Sociale de Saintes**, représenté par Monsieur Bruno DRAPRON,  
Président du CCAS,

d'une part,

et

l'organisation syndicale **CFDT** de la Ville de Saintes et du CCAS de Saintes, représentée par Fabienne MARMET

l'organisation syndicale **CGT** de la Ville de Saintes et du CCAS de Saintes, représentée par Cyril RATEAU

l'organisation syndicale **FO** de la Ville de Saintes et du CCAS de Saintes, représentée par Fouad BEN SAAD

l'organisation syndicale **SUD** de la Ville de Saintes et du CCAS de Saintes, représentée par xxxxxxxx

d'autre part,

suite aux élections professionnelles du 8 décembre 2022 et à la désignation des membres des collèges du personnel des instances consultatives, à savoir les Commissions Administratives Paritaires (CAP), la Commission Consultative Paritaire (CCP) et le Comité Social Territorial, et a pour objet de rappeler la réglementation applicable.

Il est applicable de 2023 jusqu'en 2027, considérant que les prochaines élections professionnelles auront lieu fin 2026.

La conclusion d'un protocole syndical n'est pas obligatoire. Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation des Collectivités et des organisations syndicales.

Le présent protocole est rédigé dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur, cités en référence, notamment ceux relatifs à l'exercice du droit syndical au sein des Collectivités et Etablissements publics.

Il a pour objet de rappeler et de définir des règles communes et notamment :

- Les modalités d'exercice du droit syndical
- Les modalités de calcul du temps syndical (décharges d'activité de service, autorisations d'absence, ...)
- L'ensemble des moyens mis à disposition des organisations syndicales pour exercer leur activité.

L'activité syndicale, lorsqu'elle s'effectue sur le temps de travail, est exercée dans le respect des règles rappelées dans ce protocole.

Pour tous les éléments qui ne sont pas repris ou précisés au sein de ce protocole, les organisations syndicales et l'Autorité Territoriale se référeront aux textes réglementaires en vigueur.

## Références

- *Code général de la Fonction Publique*
- *Code général des Collectivités Territoriales (CGCT)*
- *Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires*
- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique*
- *Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la Fonction Publique*
- *Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale*
- *Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale*
- *Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale*
- *Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale*
- *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'État*
- *Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale*

## Les notions applicables au droit syndical

### I. La liberté syndicale

La liberté syndicale est un principe constitutionnel. Selon le préambule de la Constitution de 1946, « tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ».

Cette liberté est réaffirmée par le statut général des fonctionnaires aux articles L.113-1 et L.113-2 du code général de la Fonction Publique.

Le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Le droit syndical s'exerce dans les conditions fixées au titre Ier du livre II.

L'exercice du droit syndical au sein d'une Collectivité appelle des précisions afin de concilier l'exercice du droit syndical avec les nécessités d'une bonne organisation du service et l'impératif de continuité de fonctionnement du service public.

Afin de garantir au mieux cette liberté syndicale pour tous les agents, l'article L.131-1 du code général de la Fonction Publique offre également une garantie de non-discrimination à l'égard des agents syndiqués ou des non syndiqués. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, ...

La liberté syndicale est liée au droit de participation des agents, qui sont deux principes ayant valeur constitutionnelle. Cette liberté s'exerce néanmoins dans certaines limites fixées par le statut.

Le principe de liberté syndicale recouvre également la liberté de constituer des organisations syndicales. Leur création s'effectue selon les modalités prévues par le code du travail. Néanmoins, le fait que les organisations syndicales de fonctionnaires se constituent sur la base des dispositions du Code du Travail n'a, ni pour effet ni pour objet, de rendre applicable aux fonctionnaires l'ensemble de ses dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans les entreprises.

Ainsi, le droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale constitue un régime de liberté qui présente des spécificités propres à la Fonction Publique.

En cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, l'Autorité Territoriale (maire ou président) est informée des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents.

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

### II. Rôle des syndicats

Les syndicats assurent la défense collective et individuelle des intérêts des salariés et agents, au niveau national et à l'échelle locale. Ils sont aussi des acteurs du dialogue social entre l'État, les employeurs et les agents.

Ces organisations peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

### **III. Notion de représentativité syndicale**

Pour pouvoir bénéficier de crédits d'heures de décharge (DAS), d'Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) ou encore d'un congé pour formation syndicale, le syndicat demandeur doit être « représentatif ».

D'après l'article L.211-1 du Code Général de la Fonction Publique, peuvent se présenter aux élections professionnelles dans la Fonction Publique :

1. Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la Fonction Publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
2. Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplissent les conditions mentionnées au 1.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1 est présumée remplir elle-même cette condition.

Pour certains droits, les textes indiquent parfois que l'organisation doit être représentée au Comité Social Territorial (CST) local ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT).

### **IV. Possibilité d'un accord local plus favorable**

L'article 2 du décret du 3 avril 1985 modifié précise que « les dispositions du présent décret ne font pas obstacle à la conclusion entre l'Autorité Territoriale et les organisations syndicales de conditions plus avantageuses. Les règles ou accords existants en matière de droits syndicaux antérieurement à la publication du présent décret demeurent en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables et de même nature que ceux résultant de ce décret ».

Par conséquent, l'Autorité Territoriale peut librement fixer des conditions d'exercice du droit syndical plus favorables à celles décrites ci-après.

### **V. Champ d'application des dispositions relatives au droit syndical**

Les dispositions applicables aux agents concernent tant les fonctionnaires territoriaux (malgré certaines limites concernant les fonctionnaires stagiaires), que les agents contractuels de droit public ou de droit privé des Collectivités territoriales et établissements publics administratifs. Elles sont également applicables aux agents détachés ou mis à disposition d'une Collectivité locale.

## Les moyens matériels d'exercice du droit syndical

### VI. Locaux

L'octroi de locaux distincts aux organisations syndicales représentatives ayant une **section locale** au sein de la Collectivité est **obligatoire**. Sont considérés comme **représentatifs** les syndicats ayant **au moins un siège au sein du Comité Social Territorial (CST) local** ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT).

Ces locaux syndicaux sont attribués aux organisations syndicales d'une part en fonction de l'effectif de la Collectivité ou de l'établissement, et d'autre part en fonction de leur représentativité.

L'effectif à prendre en compte pour le calcul du seuil d'attribution est ainsi constitué : titulaires, contractuels de droit public ou de droit privé, ainsi que les agents accueillis en détachement ou mis à disposition au sein de la Collectivité. Il conviendra d'exclure les agents partis en détachement ou mis à disposition auprès d'une autre Collectivité.

Pour ce calcul, il faut tenir compte des effectifs de la Collectivité seule (en excluant les établissements qui lui sont rattachés) ou de l'établissement seul (en excluant sa Collectivité de rattachement), hormis le cas où un **CST commun** a été créé (dans ce dernier cas, il convient de globaliser les effectifs).

#### Effectif de la Collectivité

*effectif de moins de 50 agents*

Les Collectivités ou établissements dont l'effectif est inférieur à 50 agents ne sont soumis à aucune obligation. Cela ne signifie ni qu'ils ne peuvent offrir l'usage de locaux aux syndicats, ni que ces derniers en sont totalement dépourvus.

*effectif de 50 agents à 500 agents*

L'octroi d'un local commun aux organisations syndicales représentatives ayant une section locale au sein de la Collectivité est obligatoire. Sont considérés comme représentatifs les syndicats ayant au moins un siège au sein du CST local ou au CSFPT.

*effectif supérieur à 500 agents*

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. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local quelles que soient leurs structures locales.

Les locaux mis à disposition doivent être situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle. Si l'administration est dans l'obligation de louer ces locaux, le choix est effectué après concertation des organisations syndicales concernées. La Collectivité supportera alors le coût de cette location.

Si cette location est effectuée par les syndicats, l'administration leur verse alors une subvention représentative des frais de location et d'équipement.

Les frais de location sont estimés sur la base d'une location consentie dans les conditions équivalentes (superficie et coût) à celles mises en œuvre au sein de l'administration et tiennent compte de l'évolution du coût de l'immobilier.

Aux termes de l'article L.213-2 du code général de la Fonction Publique, à défaut de mise à disposition de locaux, les Collectivités employant au moins 50 agents versent aux organisations syndicales, une subvention permettant de louer un local et de l'équiper.

Enfin, en cas de local commun, les modalités d'utilisation sont fixées par accord entre les organisations syndicales. A défaut d'accord, elles sont fixées par l'Autorité Territoriale.

**La Ville de Saintes et le CCAS de Saintes mettent à disposition des organisations syndicales déclarées dans les Collectivités, dont l'activité concerne exclusivement les agents territoriaux, un local à usage de bureau.**

**Les locaux des organisations syndicales de la Ville de Saintes et du CCAS, à usage de bureaux, se situent au 2<sup>ème</sup> étage des bâtiments de l'Hôtel de Ville – square André Maudet – BP 20319 – 17107 SAINTES Cedex.**

Les conventions d'occupation des locaux sont annexées au présent protocole.

## VII. Equipements des locaux syndicaux

Les locaux comportent les équipements indispensables à l'activité syndicale, notamment, mobilier, ligne téléphonique, poste informatique, connexion au réseau internet, accès aux moyens d'impression et à un photocopieur, boîte aux lettres.

Comme le précise la circulaire du 20 janvier 2016, « 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 organisations syndicales concernées ». Ainsi, si l'abonnement est à la charge de la Collectivité, le coût de communications ne l'est pas obligatoirement.

De même, la circulaire précise que « 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 ».

## VIII. Le cadre spécifique des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'Autorité Territoriale doit fixer les conditions d'utilisation, par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication (TIC) ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines.

Elle peut limiter l'accès à certaines données, aux organisations représentatives lorsque les nécessités de service le justifient.

Les TIC sont définis ainsi :

- Mise à disposition d'une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale
- Mise à disposition de pages d'information syndicale spécifiquement réservées sur le site intranet de la Collectivité
- Sur demande des organisations syndicales représentatives, création de listes de diffusion contenant certaines données personnelles, à savoir l'adresse de messagerie professionnelle nominative des agents, le service au sein duquel ils sont affectés ainsi que le cadre d'emploi ou la catégorie dont ils relèvent.

Il est également précisé que les échanges électroniques entre les agents et les syndicats doivent être confidentiels. De plus, les agents doivent avoir la possibilité, à tout moment, d'accepter ou de refuser la réception des messages électroniques provenant des syndicats.

L'Autorité Territoriale peut se référer aux dispositions prévues dans la Fonction Publique d'Etat concernant l'utilisation des TIC et des données à caractère personnel par les organisations syndicales, afin de lui permettre de fixer un cadre.

Les modalités d'utilisation sont fixées par arrêté, après avis du CST compétent. Cet arrêté précise également les conditions dans lesquelles sont garantis la confidentialité, le libre choix et la non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

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 et peut utiliser ces mêmes données dans le cadre de ce scrutin.

Par ailleurs, concernant l'utilisation de l'intranet, le Conseil d'état a reconnu qu'un syndicat peut, dans le cadre d'un protocole d'accord conclu avec la Collectivité, et sous conditions définies dans ce protocole, avoir accès au site intranet de la Collectivité afin de diffuser des informations syndicales. La violation des termes du protocole peut justifier la suspension de l'accès à la messagerie sans porter atteinte à la liberté syndicale.

L'administration fournit aux interlocuteurs référents syndicaux/ou aux organisations syndicales une assistance technique, dans les mêmes conditions qu'à tout utilisateur, pour assurer le bon usage de celles-ci au sein du service ou du groupe de services.

L'administrateur du système d'information veille à la sécurité et au fonctionnement du système d'information. L'administration décide des dispositifs de surveillance à mettre en place pour respecter ces objectifs.

L'administration n'est pas responsable des problèmes techniques de réception qui pourraient être constatés lors de l'envoi de messages électroniques syndicaux.

En cas de fonctionnement anormal de la messagerie électronique syndicale ou des pages d'information syndicale accessibles sur le site intranet susceptible de porter une atteinte significative au bon fonctionnement du réseau, les messages électroniques ou les flux de connexion peuvent être bloqués par l'administrateur du système d'information.

Les organisations syndicales se conforment à la politique de sécurité du système d'information, notamment au respect des règles liées à la protection de l'intégrité du réseau informatique.

L'équipement informatique des organisations syndicales de la **Ville de Saintes et du CCAS de Saintes** est fourni, installé et configuré par le service informatique des Collectivités, selon les paramètres communs à l'ensemble des services (logiciels standards, antivirus, gestion des mots de passe).

A ce titre, aucun ajout de matériel ou de logiciel n'est possible sur les postes de travail connectés au réseau interne, sans accord de la DSIT. Il est notamment demandé aux organisations syndicales de s'engager à ne pas utiliser de moyens de connexions extérieurs sur les ordinateurs, car ils ne sont pas sécurisés comme l'est aujourd'hui le réseau informatique.

Une mauvaise utilisation des technologies de l'information et de la communication peut augmenter les risques d'atteinte à la confidentialité, de mise en jeu de responsabilité, d'atteinte à l'intégrité et à la sécurité des fichiers des données. C'est pourquoi il est rappelé l'intérêt d'adopter un comportement responsable dans le respect de la vie privée, la confidentialité, la convivialité et la sécurité des données informatiques, conformément à la chartre informatique en vigueur au sein des Collectivités.

## IX. Affichage des documents d'origine syndicale

Aux termes de l'article 9 du décret du 3 avril 1985, les Collectivités et établissements doivent permettre l'affichage des informations d'origine syndicale :

- Aux syndicats ou sections syndicales déclarés dans la Collectivité
- Aux organisations syndicales représentées au CSFPT.

Les organisations syndicales sus-désignées peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage, en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Ces panneaux sont placés dans des locaux facilement accessibles au personnel, mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre l'Autorité Territoriale et ces organisations syndicales.

L'Autorité Territoriale est obligatoirement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur. Elle ne peut cependant pas s'opposer à un affichage, hormis le cas où le document contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

## X. Distribution des documents d'origine syndicale

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Ils sont également communiqués pour information à l'Autorité Territoriale.

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.

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

- Cette distribution ne doit concerner que les agents de la Collectivité ou de l'établissement
- Un exemplaire du document doit être concomitamment communiqué pour information à l'Autorité Territoriale (éventuellement sous forme numérique)
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et se déroule, dans la mesure du possible, 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.

Concernant la distribution électronique, l'envoi de tracts syndicaux sur la messagerie professionnelle est possible, mais son utilisation doit être compatible avec les devoirs de réserve et de neutralité des agents (CE 15 octobre 2003, n° 244428).

La Collectivité ne peut interdire totalement la diffusion de messages électroniques à caractère syndical (TA Besançon 19 décembre 2006, n° 0400718).

#### *Zoom sur le contenu des documents d'origine syndicale*

*Dans un arrêt n° 43759 du 13 décembre 1985, le Conseil d'Etat a précisé que les dispositions du décret relatif à l'exercice du droit syndical par les agents de l'Etat (les dispositions sont similaires à celles de la Fonction Publique territoriale), concernant l'affichage et la distribution de tracts syndicaux n'ont ni pour objet ni pour effet d'autoriser les organisations syndicales de fonctionnaires à procéder à l'affichage ou la distribution de documents étrangers à l'exercice du droit syndical tel que défini par la loi.*

*Il convient sur ce point de se référer à l'article L.2131-1 du code du travail relatif à l'objet des syndicats :*

*« Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts ». Le contenu des documents d'origine syndicale doit correspondre à cet objet.*

*Dans ce sens, une Cour Administrative d'Appel a précisé que la distribution de tracts syndicaux est une liberté d'expression liée à l'exercice d'une fonction syndicale et doit nécessairement avoir pour objet la défense des intérêts professionnels, individuels ou collectifs, des adhérents du syndicat (CAA de Nantes, 4 octobre 2007, n° 07NT00334).*

*Une autre décision indique que « la diffusion d'un tract où figurent des propos injurieux et polémiques sur la politique conduite au niveau national et qui ne comporte aucune revendication syndicale, constitue un détournement de l'outil de communication » (CAA Nancy, n° 07NC00217, Commune de Lons-le-Saunier).*

*Enfin, une décision précise qu'un tract syndical ne doit pas contenir des termes injurieux, outrageants ou diffamatoires. Ainsi, le devoir de réserve qui pèse sur les fonctionnaires doit se concilier avec la liberté d'expression liée à l'exercice d'une fonction syndicale et à l'expression d'un libre droit de critique sans excéder les limites de l'activité syndicale (CAA de Versailles, 24 septembre 2009, n° 08VE01072)*

## **XI. Collecte des cotisations**

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 d'activité de service.**

Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

## **Les moyens humains d'exercice du droit syndical**

### **XII. Les réunions d'information**

#### *Réunions syndicales à l'initiative de toutes les Organisations Syndicales (OS)*

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs ou, en cas d'impossibilité, en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans des locaux mis à sa disposition.

Ces réunions ont lieu **en dehors des horaires de service des agents.**

Les organisations syndicales peuvent également tenir des réunions **durant les heures de service**, mais dans ce cas, **seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence** peuvent y assister.

### *Réunions d'information à l'initiative d'OS représentatives au CST ou au CSFPT*

Ces organisations syndicales peuvent organiser, pendant le temps de service, une réunion d'information d'une heure chaque mois. Il est possible de regrouper ces heures par trimestre, sans possibilité de report.

Tout agent public a droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions, qu'elles soient mensuelles ou regroupées, dans la **limite de 12 heures par année civile**.

Si la réunion est organisée pendant la dernière heure de service de la matinée ou de la journée, elle peut se prolonger au-delà.

L'agent qui souhaite y participer doit adresser à son Autorité Territoriale, une demande d'autorisation d'absence, au moins trois jours avant la date prévue de la réunion. L'employeur doit alors, sous réserve des nécessités du service, accorder à l'agent des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale.

### *Réunions spéciales durant une campagne électorale*

Pendant la période de 6 semaines qui précède le jour du scrutin, les organisations syndicales candidates peuvent organiser des réunions d'information spéciales dont la **durée ne peut excéder 1 heure par agent**.

### *Dispositions communes à tous les types de réunions d'information*

Ces trois types de réunions ne peuvent s'adresser qu'aux agents de la Collectivité ou de l'Etablissement Public au sein de laquelle la réunion est organisée.

Les réunions syndicales ont lieu dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais elles ne peuvent avoir lieu qu'en dehors 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.

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.

En pratique :

- La demande d'organisation préalable doit en être formulée par l'organisation syndicale auprès de l'Autorité Territoriale, **une semaine au moins** avant la date de la réunion et ne peut être rejetée en raison de l'ordre du jour.
- La demande d'autorisation d'absence: les agents qui souhaitent participer à ces réunions doivent demander une autorisation d'absence à l'Autorité Territoriale au moins 3 jours avant la réunion. Cette autorisation ne peut être refusée que pour des motifs liés aux nécessités de service.

#### *Point jurisprudence, trois arrêts du CE sont à noter*

- CE 27 novembre 2013 : Pour la demande d'organisation d'une réunion, l'autorité administrative peut exiger que la demande de l'organisation syndicale soit faite par écrit.*
- CE 23 juillet 2014 : un agent souhaitant participer à une réunion tenue alors qu'il n'est pas en service, n'a pas à demander une ASA et ne peut donc pas obtenir de compensation en temps de travail (même si l'ASA avait été acceptée par erreur par l'Autorité Territoriale)*
- CE 28 octobre 2009 : la délégation de masse, cas où plusieurs agents se rassemblent pendant les heures de service sans préavis, pour exprimer bruyamment leurs revendications, n'est en aucun cas une réunion syndicale statutaire ou d'information*

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 le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

### **XIII. Les autorisations spéciales d'absences (ASA)**

Des autorisations spéciales d'absence qui **n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels et des RTT** sont accordées par les Collectivités territoriales et établissements publics mentionnés à l'article L4 de l'ordonnance n° 2021-1574, aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus. Les organisations syndicales qui sont affiliées à ces unions, fédérations ou confédérations disposent des mêmes droits pour leurs représentants.

A ce titre, les ASA ne sont accordées qu'aux **agents effectivement en activité** au sein de leur collectivité ou établissement.

L'autre partie de ce temps est comptabilisée au sein de deux contingents, répartis entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, à charge pour elles d'en faire bénéficier leurs différents représentants.

Sous réserve des nécessités de service, les Collectivités et établissements accordent un crédit de temps syndical aux représentants des organisations syndicales représentatives. Celui-ci comprend 2 contingents :

1. Un contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 214-3. Il est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST.
2. Un contingent est accordé sous forme de décharges d'activité de service. 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 CST.

Le montant de ces crédits de temps est reconduit chaque année, jusqu'aux élections suivantes.

L'article 15 du décret prévoit des dispositions communes à ces différents types d'absences pour leurs conditions d'octroi :

- Les autorisations d'absence mentionnées aux articles 16 et 17 du décret sont accordées, **sous réserve des nécessités de service**, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

- Les demandes d'autorisations doivent être formulées **3 jours au moins avant la date de la réunion**. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'Autorité Territoriale.

Les autorisations d'absence syndicales **doivent être transmises à la DRH, accompagnées des pièces justificatives, dès signature.**

#### **XIV. Autorisations d'absence « hors contingent »**

##### *Absences pour participer aux congrès et réunions des organismes directeurs centraux (article 16)*

Dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la fonction publique, la durée des autorisations accordées à **un même agent**, au cours d'une **année**, ne **peut excéder 10 jours par an**.

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

Cette limite est portée à **20 jours par an et par agent** dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des 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 leurs sont affiliés disposent des mêmes droits.

Le décret ne limite pas le nombre d'agents susceptibles de bénéficier de ces autorisations d'absence. Ils doivent toutefois **être désignés** conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils sont investis. Ils doivent pour cela adresser **leur demande d'autorisation d'absence en joignant leur convocation** à la réunion concernée.

Les délais de route ne sont pas pris en compte dans la durée de ces autorisations d'absences.

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**.

Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur le crédit d'heures définis en application de l'article 14 du décret n° 85-397.

##### *Absences pour participer aux instances consultatives de la Fonction Publique (article 18)*

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au :

- Conseil commun de la fonction publique
- Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- Centre national de la fonction publique territoriale
- Comités Sociaux Territoriaux
- Commissions Administratives Paritaires
- Commissions Consultatives Paritaires
- Formations Spécialisées en matière de Santé, de Sécurité et Conditions de Travail

- Commissions de réforme
- Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux
- Conférence nationale des services d'incendie et de secours
- Commission consultative des polices municipales
- Conseil d'administration des organismes de retraites, 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

se voient accorder une autorisation d'absence de droit, sur **présentation d'une convocation** auprès de l'Autorité Territoriale.

Les représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983.

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

#### **XV. Les autorisations d'absence entrant dans le contingent**

##### *Autorisations pour participer aux congrès et réunions locales ou de section (article 14 et 17)*

Le contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau de chaque Comité Social Territorial proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la Collectivité ou l'établissement concerné.

Les autorisations d'absence sont réparties par la Collectivité territoriale, entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité :

- pour moitié entre les organisations syndicales représentées au CST en fonction du nombre de sièges obtenu ;
- pour moitié entre toutes les organisations syndicales qui ont présenté leur candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Le contingent d'autorisations d'absence AA17 est calculé au niveau du CST, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci

Le calcul a lieu sur la base de 1 607 heures, durée annuelle du travail sur la base de 35 heures par semaine.

Ce contingent est réparti entre les différentes organisations syndicales représentatives, pour moitié en fonction des sièges et pour moitié en fonction des suffrages.

Suite aux élections professionnelle du 08 décembre 2022, pour les organisations syndicales représentatives au sein de la Collectivité, ce crédit d'heures mensuel total est de **842** heures, réparti ainsi :

#### AA17 - Répartition en heures annuelles

	CFDT	CGT	FO
Attribution par suffrage	195	155	71
Attribution par siège	211	140	70
<b>TOTAL heures annuelles</b>	<b>406</b>	<b>295</b>	<b>141</b>

#### XVI. Les dispositions communes aux réunions statutaires (absences articles 16 - 17 - 18)

La législation définit les notions suivantes :

Congrès

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

Organisme directeur

« Tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée ».

Réunions statutaires

« Les réunions des instances mentionnées par les statuts des organisations syndicales ».

Les représentants bénéficiant de ces autorisations d'absence sont :

Les titulaires des sièges des instances

Les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer le titulaire excusé

Les suppléants lorsqu'ils ont le droit d'assister à la séance, même en la présence du titulaire

Ils bénéficient des mêmes droits lorsqu'ils sont convoqués par l'administration à des réunions de travail ou à des réunions de négociation entre organisations syndicales et gouvernement ou employeurs locaux.

Les experts convoqués par l'administration bénéficieront des mêmes droits.

Ces autorisations d'absence sont accordées de plein droit et ne peuvent être refusées pour nécessités de service. Elles peuvent se cumuler avec toute autre ASA.

La durée de ces autorisations d'absence comprend :

La durée prévisible de la réunion

La durée équivalente permettant la préparation de cette réunion et la rédaction du compte-rendu

*Tableau récapitulatif des différents temps d'absences pour raisons syndicales*

Article de référence (décret 85-397)	Motif	Durée maximum	Pièces justificatives jointes à la demande	Délai de transmission	Possibilité de refus de la Collectivité
<b>Autorisations d'absence (ASA)</b>					
Article 16	Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations et confédérations des syndicats <u>non représentés</u> au Conseil commun de la fonction publique	10 jours par an	Convocation au congrès ou à la réunion	Dès réception de la convocation	OUI par décision motivée par des nécessités de service ou en cas de dépassement du nombre de jours autorisés
Article 16	Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ou des unions, fédérations et confédérations des syndicats <u>représentés</u> au Conseil commun de la fonction publique	20 jours par an	Convocation au congrès ou à la réunion	Dès réception de la convocation	OUI par décision motivée par des nécessités de service ou en cas de dépassement du nombre de jours autorisés
Article 17	Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un niveau infra-départemental ou de section	Dans la limite du contingent « 1h d'absence pour 1000h de travail » calculé au niveau de chaque CT	Convocation au congrès ou à la réunion ou désignation nominative conformément aux statuts de l'organisation	Dès réception de la convocation	OUI par décision motivée par des nécessités de service ou en cas de dépassement du contingent
Article 18	Participation aux instances consultatives de la fonction publique ou aux réunions de travail ou de négociation convoquées par l'administration	Pas de limite	Convocation à la réunion ou document l'informant de la réunion	Dès réception de la convocation	NON Autorisation accordée de droit

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

L'Autorité Territoriale peut opposer un refus à la demande :

- pour nécessité de service (hormis AA18)
- en cas de dépassement du nombre total de jours autorisés
- en cas d'absence ou d'irrégularité de la convocation.

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'Autorité Territoriale.

## XVII. Les crédits de temps des représentants siégeant en CST

Les représentants du personnel siégeant au sein des Comités Sociaux Territoriaux sont désignés par les organisations syndicales. La répartition des sièges par organisation syndicale est déterminée en fonction des résultats de chacune aux dernières élections professionnelles du Comité Social Territorial dont relève la Collectivité.

Par conséquent, les Collectivités territoriales et leurs établissements publics accordent à chacun des représentants des organisations syndicales un « crédit de temps syndical nécessaire à l'exercice de son mandat ».

**Un nouveau crédit de temps** a été institué par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, précisé pour sa mise en œuvre par les décrets n°2016-1624 et 2016-1626 du 29 novembre 2016.

Cette loi ajoute à la liste des congés réglementaires (articles L.214-1 et L.214-2 du code général de la Fonction Publique), un congé s'adressant **uniquement aux représentants siégeant au sein du Comité Social Territorial**, qui peuvent désormais bénéficier d'un « congé avec traitement, d'une durée maximale de **2 jours ouvrables** pendant la durée de son mandat ».

Ce congé est accordé, sur demande du fonctionnaire concerné, afin de **suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail** au sein de l'organisme de formation de son choix. La charge financière de cette formation incombe aux Collectivités territoriales et aux établissements publics.

## XVIII. Crédit de temps syndical spécifique aux représentants du personnel en Formation Spécialisée Santé Sécurité Conditions de Travail (F3SCT).

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) bénéficient pour l'exercice de leurs missions mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence **d'une demi-journée minimum** qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

L'Autorité Territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres.

Cet arrêté peut également prévoir la possibilité pour chaque membre de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la **délégation de la F3SCT réalisant les enquêtes** prévues à l'article 65 du décret n° 2021-571 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Les temps de trajet afférents aux visites prévues à l'article 64 du décret n° 2021-571 font également l'objet d'autorisations d'absence.

Effectifs couverts par le CST ou la F3SCT		Contingent annuel d'autorisations d'absence pour les représentants du personnel titulaires et suppléants en jours
Effectifs	0 à 199	2
	200 à 499	3
	500 à 1499	5
	1500 à 4999	10
	5000 à 9999	11
	Plus de 10000	12

Contingent annuel pour le secrétaire de la F3SCT	6 , 5 jours
--	-------------

Tableau récapitulatif des autorisations d'absence spécifiques aux représentant du personnel des CST en F3SCT

Type d'absence	Références	Type d'ASA	Durée	Programmation
Enquêtes accidents	Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 article 97	Non contingentées	Temps de l'enquête et de la rédaction du compte-rendu	
Recherche de mesures préventives en cas d'urgence (Danger Grave et Imminent)	Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 article 68	Non contingentées	Temps de l'enquête et de la rédaction du compte-rendu	
Visites de sites et lieux de travail	Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 article 97	Non contingentées	Temps de l'enquête et de la rédaction du compte-rendu	OUI
Autres missions des membres de la F3SCT	Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 article 96	contingentées		OUI

## XIX. Décharges d'activité de service (DAS) pour raisons syndicales (articles 19 et 20)

Aux termes des articles L.214-4 à L.214-6 du code général de la Fonction Publique, sous réserve des nécessités du service, les Collectivités et établissements accordent un crédit de temps syndical aux responsables des organisations syndicales représentatives. Celui-ci comprend un contingent d'heures qui est accordé sous forme de décharges d'activité de service.

Elles ont pour objet de permettre aux représentants syndicaux d'exercer leurs activités syndicales pendant leur temps de travail ; elles concernent les activités syndicales (assistance d'agents, distribution de documents d'informations, etc...) à l'exception des réunions syndicales qui donnent lieu à des autorisations d'absence.

Le contingent de décharges d'activité de service est calculé par chaque Collectivité selon un barème dépendant des effectifs gérés, puis réparti proportionnellement à la représentativité de chaque organisation syndicale :

- ✦ La moitié du crédit : répartition proportionnelle au nombre de sièges détenus au sein des CST lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022
- ✦ L'autre moitié du crédit : répartition proportionnelle au nombre de voix obtenues lors des élections professionnelles des CST du 8 décembre 2022

Ce crédit d'heures est accordé après chaque renouvellement général des CST et est reconduit chaque année jusqu'au prochain renouvellement général. Ce calcul est refait uniquement lorsque le périmètre du CST change ou si l'effectif géré varie de plus de 20 %.

Suite aux élections professionnelle du 08 décembre 2022, pour les organisations syndicales représentatives au sein de la Collectivité, ce crédit d'heures mensuel total est de 2040 heures, réparti ainsi :

### DAS - Répartition en heures annuelles

	CFDT	CGT	FO
Attribution par suffrage	473	374	172
Attribution par siège	510	340	170
<b>TOTAL heures annuelles</b>	<b>983</b>	<b>714</b>	<b>342</b>

### Désignation des bénéficiaires des décharges d'activité de service

Les bénéficiaires des décharges d'activité sont **désignés** par les organisations syndicales, en accord avec l'Autorité Territoriale, parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du CST pris en compte pour le calcul du contingent concerné.

Les organisations syndicales communiquent la liste nominative des agents désignés pour bénéficier des heures de DAS à l'Autorité Territoriale.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'Autorité Territoriale doit motiver son refus et inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

### Situation des agents en décharge d'activité de service

La décharge d'activité peut être totale ou partielle.

L'agent qui bénéficie d'une décharge d'activité de service est réputé être en position d'activité et sa situation ne peut être affectée par son activité syndicale.

L'agent est soumis, de façon générale, aux règles de droit commun attachées à la position d'activité.

L'attribution d'une DAS, totale ou partielle, doit faire l'objet d'un arrêté individuel pour l'agent concerné.

### Tableau récapitulatif des DAS

Article de référence	Motif	Durée maximum	Pièces justificatives jointes à la demande	Délai de transmission	Possibilité de refus de la Collectivité
<b>Décharges d'activité de service (DAS)</b>					
Articles 19 et 20	Exercice d'une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle appartient l'agent	Dans la limite du contingent d'heures mensuelles attribué à chaque organisation syndicale	Courrier de l'organisation syndicale communiquant la liste des agents bénéficiaires de décharges	Planning et/ou dès que possible	OUI si la désignation de l'agent est incompatible avec la bonne marche du service ou en cas de dépassement du contingent, par décision motivée avec information de la CAP ou CCP

### XX. Le congé pour formation syndicale

En vertu de l'article L.215-1 du code général de la Fonction Publique, un congé avec traitement, pour formation syndicale d'une durée maximale de **12 jours ouvrables par an** peut être accordé au fonctionnaire en activité.

L'attribution de ce congé répond à certaines conditions :

- Il est accordé sous réserve des nécessités du service ;
- La formation doit se dérouler dans un centre ou institut agréé par le ministre chargé des Collectivités locales. La formation doit être organisée par l'un de ces centres mais peut être décentralisée ;
- La demande est présentée **par écrit** à l'Autorité Territoriale **au moins un mois** avant le début de la session. L'Autorité Territoriale dispose alors de 15 jours pour statuer. 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. Les décisions de rejet sont communiquées à la Commission Administrative Paritaire lors de sa plus proche réunion (ou à la Commission Consultative Paritaire le cas échéant, pour les agents contractuels) et doivent être écrites et motivées ;
- Dans les Collectivités ou établissements employant 100 agents ou plus, ces congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

L'Autorité Territoriale est en droit d'exiger au préalable le justificatif de l'inscription à la formation et a posteriori l'attestation de présence.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'agent ou le syndicat.

La Collectivité maintient la rémunération de l'agent pendant toute la durée du congé. Les droits en matière de retraite, de protection sociale statutaire et de sécurité sociale sont également maintenus.

A 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 à l'Autorité Territoriale au moment de la reprise des fonctions.

## **XXI. Le détachement auprès d'une organisation syndicale**

Le détachement auprès d'une organisation syndicale d'un fonctionnaire pour exercer un mandat syndical est de plein droit.

Les dispositions de droit commun s'appliquent donc à ce cas de détachement.

Dans ce cadre, il sera rémunéré par l'organisation syndicale pour laquelle il est détaché, sans donner lieu à remboursement.

## **XXII. La mise à disposition**

Sous réserve des nécessités de service, les Collectivités et établissements mettent des fonctionnaires à la disposition des organisations syndicales représentatives.

Conformément aux articles L213-3 et suivants du CGFP et par application de l'article R.1613-2 du CGCT, peuvent être mis à disposition d'une organisation syndicale, les agents fonctionnaires et contractuels exerçant un mandat syndical à l'échelon national.

Les modalités de remboursement aux collectivités et établissements des charges salariales supportées au titre de ces mises à disposition à titre syndical sont déterminées par l'article L. 1613-5 du code général des collectivités territoriales.

La décision de mise à disposition quant à elle, doit être ensuite formalisée via un arrêté de l'autorité territoriale, lequel est soumis à transmission auprès du Préfet et du Ministre chargé des collectivités territoriales.

## Le dialogue social

Si l'expression « dialogue social » est fréquemment employée, elle n'a pas de définition univoque.

L'Organisation Internationale du Travail (OIT), pour sa part, la définit ainsi :

« Le dialogue social inclut tous types de négociation, de consultation ou simplement d'échange d'informations entre les représentants des gouvernements, des employeurs et/ou des travailleurs selon des modalités diverses, sur des questions relatives à la politique économique et sociale présentant un intérêt commun. Il peut prendre la forme d'un processus tripartite auquel le gouvernement participe officiellement ou de relations bipartites entre les travailleurs et les chefs d'entreprise (ou les syndicats et les organisations d'employeurs), où le gouvernement peut éventuellement intervenir indirectement. Les processus de dialogue social peuvent être informels ou institutionnalisés ou associer – ce qui est souvent le cas – ces deux caractéristiques. Il peut se dérouler au niveau national, régional ou au niveau de l'entreprise. Il peut être interprofessionnel, sectoriel ou les deux à la fois. L'objectif principal du dialogue social en tant que tel est d'encourager la formation d'un consensus entre les principaux acteurs du monde du travail ainsi que leur participation démocratique. Les structures et les processus d'un dialogue social fécond sont susceptibles de résoudre des questions économiques et sociales importantes, de promouvoir la bonne gouvernance, de favoriser la paix et la stabilité sociale et de stimuler l'économie ».

Il a été renforcé plus récemment, par la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique, qui a traduit l'engagement pris par le gouvernement dans le cadre des accords de Bercy de 2008.

### **XXIII. L'institutionnalisation de la négociation collective**

La loi du 5 juillet 2010 vise le renforcement de la place de la négociation dans la Fonction Publique : le champ de la négociation est élargi à tous les domaines qui concernent la vie de l'agent. La loi Le Pors de 1983 ne reconnaissait que la négociation salariale, désormais la négociation est ouverte à un vaste champ : carrière et promotion professionnelle, formation, action sociale, hygiène, sécurité et santé au travail, insertion professionnelle des handicapés ou égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. Elle promeut également le développement de la négociation à tous les niveaux, des négociations locales pouvant être engagées de manière autonome, à l'initiative de l'autorité administrative ou territoriale compétente, ou s'attacher à mettre en œuvre un accord conclu au niveau supérieur.

La loi précise les critères déterminant les conditions de la validité politique d'un accord national entre le gouvernement et les organisations syndicales, mais également au niveau local, entre un employeur et les organisations syndicales représentatives : à partir de 2014, seuls les accords signés par une ou plusieurs organisations syndicales ayant recueilli au moins 50 % des voix lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau où l'accord est négocié, seront valides. Il convient donc, au niveau local, de tenir compte des résultats obtenus lors des élections des CST locaux.

### **XXIV. Le principe d'un accord et sa portée**

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 a consacré la négociation dans les trois versants de la Fonction Publique. Dans cet esprit, l'article L.223-1 du code général de la Fonction Publique institue la catégorie des accords « validés ». Ainsi, le statut reconnaît la possibilité de négocier sur les différents sujets, à tous les niveaux pertinents de l'administration. Les négociations peuvent parfaitement être menées au niveau local par des Collectivités territoriales, des établissements publics administratifs locaux.

A partir de 2014, le seul critère de validité d'un accord est le suivant : signature par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % du nombre des voix lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.

Pour autant, le Conseil d'Etat a rappelé dans une décision du 22 mai 2013 qu'un accord entre administration et syndicats "est dépourvu de portée juridique et ne constitue pas un acte faisant grief susceptible de recours devant le juge administratif" (CE 22 mai 2013, Féd. Intercos CFTD et autres, n° 356903).

## **XXV. Le contenu des accords**

Les autorités locales peuvent conclure un protocole d'accord avec les organisations syndicales représentées dans la Collectivité, notamment lorsqu'une section syndicale locale a été créée. L'accord sera destiné à prévoir des modalités d'exercice du droit syndical. Il est toujours de la libre appréciation de l'employeur public. Des modalités d'exercice au quotidien peuvent être discutées à cette occasion. Par exemple, une procédure spécifique de demande d'ASA peut être mise en place.

De plus, désormais, le statut prévoit que tous les sujets concernant la vie professionnelle et sociale de l'agent sont ouverts à la négociation :

- Conditions et organisation du travail – télétravail ;
- Déroulement des carrières et promotion professionnelle ;
- Formation professionnelle et continue ;
- Action sociale et protection sociale complémentaire ;
- Hygiène, sécurité et santé au travail ;
- Insertion professionnelle des personnes handicapées ;
- Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans l'instance de concertation correspondant à l'objet et au niveau de la négociation sont habilitées à négocier avec l'autorité administrative ou territoriale compétente.

## **XXVI. Les lieux d'exercice du dialogue social au niveau local**

Le dialogue social s'exerce quotidiennement, dans le cadre du dialogue entre le Maire ou Président employeur et ses agents ou les syndicats. Néanmoins, il est institutionnalisé depuis longtemps au travers de diverses instances. Le nombre et le rôle de ces instances ont été renforcés par la loi de juillet 2010 et depuis les dernières élections professionnelles du 4 décembre 2014.

Le code général de la Fonction Publique reconnaît pour tout agent public, un «droit à la participation». Ainsi, les agents publics participent, via leurs représentants siégeant au sein des instances consultatives, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles

statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière. Ils participent aussi à la définition et la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs.

Ces instances consultatives sont toutes constituées de deux collèges :

- Le collège des représentants des Collectivités.
- Le collège des représentants du personnel.

## Activité syndicale et statut : droits, obligations et garanties

*(En dehors du cas de détachement pour mandat syndical)*

### XXVII. Les obligations professionnelles

**Les agents exerçant une activité syndicale restent soumis à leurs obligations professionnelles**, en ce qu'ils restent sanctionnables par l'autorité territoriale.

C'est ainsi que l'article 24 du décret n°85-397 énonce, concernant les agents mis à disposition que le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité territoriale.

De plus, il est à rappeler que, **l'agent exerçant une activité syndicale reste en position d'activité**. Que, par voie de conséquences, il reste soumis à ses obligations professionnelles, en ce qu'il continue d'être évalué par le biais l'entretien professionnel, ou encore, en ce qu'il continue de bénéficier de ses congés annuels, de maladie, de maternité, etc.

A noter l'article 15 du décret n° 2017-1419 concernant l'entretien professionnel, que lorsque l'agent exerce une activité syndicale **supérieure à 70%** celui-ci, outre l'entretien professionnel annuel «classique», peut également bénéficier d'un entretien annuel d'accompagnement .

A contrario, cet entretien d'accompagnement est obligatoire lorsque l'agent exerce une activité syndicale à **100%** et doit nécessairement avoir lieu avant la fin de son engagement syndical. Aussi, l'article 5 du décret n°2017-1419 prévoit que 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.

### XXVIII. La continuité de la carrière

L'agent exerçant une activité syndicale continue de bénéficier de l'avancement d'échelon, de grade ainsi que de la promotion interne.

Pour autant les articles L.212-2 à L.212-5 du CGFP précisent que, lorsque le fonctionnaire bénéficie, depuis au moins 6 mois au cours d'une année civile, d'une DAS ou est mis à disposition d'une OS et qu'il y consacre au moins 70% de son temps, il est soumis à un avancement sur la base de l'avancement moyen, constaté au sein de la même autorité de gestion, des fonctionnaires du même grade.

Afin de calculer cet avancement moyen, ce même article précise qu'il s'effectue au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade (ou échelon) et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade (ou échelon) relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade (ou échelon) supérieur.

Concernant la promotion interne l'article L411-8 du CGFP précise que toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est nulle. Toutefois, le présent alinéa ne fait pas obstacle à la promotion interne du fonctionnaire qui, placé dans la position statutaire prévue à cette fin, est soumis aux articles L. 212-2 à L. 212-5.

Autrement dit, l'agent qui consacre la totalité de son service à son activité syndicale ou qui, tout du moins, y consacre 70% de son temps, déroge au principe visant à interdire les nominations pour ordre et peut ainsi bénéficier de la promotion interne au même titre que les autres agents.

L'article L212-7 du CGFP énonce également que les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle. Il est également à retenir, qu'en tout état de cause, l'agent qui met fin à l'exercice de son mandat syndical (cas notamment de la mise à disposition) est obligatoirement réintégré dans l'emploi qu'il occupait, ou tout du moins, dans un emploi correspondant à son grade ou correspondant « aux stipulations de son contrat.

## **XXIX. La rémunération**

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 du présent article 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.

Pour ce qui est de la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), l'article 13 du décret n°2017-1419 prévoit que le fonctionnaire qui exerce pendant une durée d'au moins six mois des fonctions donnant lieu au versement d'une nouvelle bonification indiciaire ou d'une bonification indiciaire avant d'être soumis aux dispositions du présent décret conserve le bénéfice de ces versements.

Le maintien de la nouvelle bonification indiciaire ou de la bonification indiciaire n'est pas pris en compte dans le contingent des bonifications accordées.

Autrement dit, l'agent qui aura exercé pendant au moins 6 mois des fonctions lui ouvrant droit à l'attribution d'une NBI, la verra maintenue, quand bien même il exercerait une activité syndicale.

### XXX. La protection sociale

L'agent exerçant une activité syndicale, ce dernier conservant sa position d'activité, peut bénéficier des congés de maladie et continue de se voir appliquer les règles relatives à la reconnaissance des accidents de service.

Enfin, l'article 14 du décret n°2017-1419 précise que 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, en application des articles 9 et 22 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée, par l'employeur qui a accordé la décharge d'activité ou la mise à disposition.

Le présent protocole a été approuvé lors du CST du 12 mai 2023 et du Conseil Municipal du 25 mai 2023.

Fait à Saintes le .....

Le Maire Bruno DRAPRON	L'organisation syndicale CFDT représentée par Fabienne MARMET	L'organisation syndicale CGT représentée par Cyril RATEAU	L'organisation syndicale FO représentée par Fouad BEN SAAD	L'organisation syndicale SUD représentée par .....
---------------------------	--	--	---	---

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 017-211704150-20230525-2023\_57-DE

S<sup>2</sup>LOW



# CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SYNDICAT CFDT

2023-2027

**ENTRE :**

La **VILLE DE SAINTES** représentée par son Maire, Bruno DRAPRON, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu de la délibération n° 2022-2 relative à la délégation de pouvoirs consentie au Maire par le Conseil Municipal du 17 février 2022 déposée en Sous-préfecture le 23 février 2022,

Ci-après dénommée "La Ville",

**D'UNE PART,**

**ET :**

L'**organisation syndicale CFDT**, représentée par son délégué syndical local

Ci-après dénommée "Le preneur",

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**I - EXPOSÉ DES FAITS**

La Ville de Saintes met à la disposition de l'organisation syndicale les locaux nécessaires à ses activités, et ce à titre gracieux.

**II – DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX**

Commune de SAINTES :

- Adresse : Hôtel de Ville- Square André Maudet - 17100 SAINTES (2<sup>ème</sup> étage)

Descriptif des lieux et des matériels mis à disposition :

- un bureau d'une superficie de 16,08 m<sup>2</sup>
- une ligne téléphonique fixe avec Sélection Directe à l'Arrivée (SDA)
- mobilier de bureau
- matériel informatique (pc fixe) avec accès à internet
- accès à un photocopieur multifonctions dédié aux organisations syndicales, installé dans le couloir avec un code d'identifiant pour chaque organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par représentant du personnel siégeant en instances paritaires.

Le preneur s'engage à exercer dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire. Toute modification de cet objet et toutes modifications des statuts du preneur devront être portées à la connaissance de la Ville de SAINTES.

### **III – MISE A DISPOSITION DE FOURNITURES**

La Ville de Saintes met à disposition de l'organisation syndicale :

- des fournitures de bureaux à hauteur de 100 euros annuel
- 7 ramettes de papier blanc A4 pour l'année

Ces fournitures sont gérées et attribuées par le service des Moyens Généraux de la Ville de Saintes.

### **IV – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

#### **Durée**

La présente mise à disposition est consentie jusqu'au 31 décembre 2026.

#### **Résiliation**

Il pourra y être mis fin par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception envoyée dans un délai de trois mois avant chaque date anniversaire de la signature de la présente convention.

### **V – CONDITIONS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN**

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

#### **Obligations du preneur**

La présente convention est consentie et acceptée sous les conditions ordinaires et de droit en pareille matière que le preneur s'oblige à exécuter et à accomplir :

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

Il usera de façon paisible des locaux mis à disposition et devra prévenir la Ville, sans délai, de tout désordre constaté dans les locaux mis à disposition.

Il utilisera le local et le matériel pour l'usage prévu, c'est-à-dire la réalisation d'activités statutaires.

Il prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance.

Il s'engage à ne pas faire reproduire les clés du local mis à disposition sachant que la Collectivité fournira au maximum 2 clés.

Il doit fournir l'identité des personnes dépositaires des clés et devra informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement.

Il ne fera, dans les lieux, aucun travail de construction ou de démolition sans le consentement de la Ville de Saintes et seulement sous la surveillance des services municipaux ou d'une personne mandatée par la Collectivité.

Il laissera les agents de la Direction des Services Techniques de la Ville visiter les locaux chaque fois qu'ils en auront la nécessité (en présence d'un représentant syndical).

Il souffrira de tous travaux et toutes réparations de l'immeuble que la Ville de Saintes pourrait entreprendre pendant le cours de la mise à disposition, quels qu'en soient les inconvénients et la durée. De même, il laissera traverser les locaux par toutes canalisations nécessaires à l'exploitation de l'immeuble.

En fin de mise à disposition tous travaux, embellissements et améliorations réalisés par le preneur resteront la propriété de la Ville de SAINTES sans aucune indemnité.

A l'expiration de la convention, le preneur devra remettre le bien en parfait état d'entretien. A défaut, la Ville de SAINTES pourra faire réaliser, aux frais du preneur, les travaux ou le nettoyage nécessaires à la remise en état des locaux.

#### **Obligations du propriétaire :**

La ville de SAINTES assumera les réparations relatives au gros œuvre, au clos et au couvert, sauf si ces dégradations sont le fruit d'un usage anormal des locaux ou d'un défaut d'entretien.

Elle s'oblige à :

- délivrer le local en bon état d'usage et de réparation, ainsi que les équipements mentionnés à l'article II.
- assurer au preneur la jouissance paisible du local,
- entretenir le local en état de servir à l'usage prévu,
- ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le preneur dès lors qu'ils ne constituent pas une transformation de la chose mise à disposition.

#### **VI – UTILISATION INTERNET**

Le preneur s'engage à respecter la chartre informatique en vigueur au sein de la Collectivité.

#### **VII – CLAUSES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ ET DE SALUBRITÉ**

##### **Dispositions générales**

Le preneur s'engage à mettre et à maintenir les locaux mis à sa disposition en conformité avec la réglementation relative à son activité (lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes). Il tiendra à la disposition du service Bâtiment tous les documents afférant aux différentes vérifications.

Il n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité. Il n'utilisera et ne stockera ni appareils à fuel, ni bouteilles de gaz sans l'accord de la Ville de SAINTES.

## **VIII – RESPONSABILITÉ - ASSURANCES**

### **Responsabilité**

Le preneur assume l'entière responsabilité des personnes et activités accueillies au sein des locaux mis à sa disposition. Il répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention.

Il ne pourra en aucun cas tenir la Ville pour responsable de tout vol qui pourrait être commis sans effraction dans les lieux mis à disposition.

### **Assurances**

La Ville de Saintes propriétaire des locaux est assurée pour les dommages aux biens auprès de la Compagnie SMACL jusqu'au 31 décembre 2027.

Le preneur fera son affaire de l'assurance de ses propres biens.

En cas de sinistre, si la responsabilité civile d'un occupant est avérée, la Ville exercera son recours auprès de l'assurance de ce dernier.

## **IX – CLAUSES RÉSOLUTOIRES**

La Ville de SAINTES peut résilier de plein droit la présente convention :

- dans le cas où le preneur n'assurait plus ses activités dans les lieux objet de la convention ;
- dans le cas du non respect par le preneur des clauses établies précédemment ;
- La résiliation se fera alors par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.
- en cas d'impératif lié aux missions de service public.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la libération des locaux mis à disposition.

## **X – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Il est entendu entre les parties que l'occupation des locaux, même prolongée, ne crée aucun droit et ne donne lieu à aucune indemnisation auprès du preneur, une fois la mise à disposition terminée.

Tout litige pouvant survenir entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention devra être porté devant le Tribunal territorialement compétent.

Fait à SAINTES (en deux exemplaires), le

Le Maire de la Ville de Saintes,  
B. DRAPRON

La représentante du syndicat CFDT,

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 017-211704150-20230525-2023\_57-DE

S<sup>2</sup>LOW



# CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SYNDICAT CGT

2023-2027

**ENTRE :**

La **VILLE DE SAINTES** représentée par son Maire, Bruno DRAPRON, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu de la délibération n° 2022-2 relative à la délégation de pouvoirs consentie au Maire par le Conseil Municipal du 17 février 2022 déposée en Sous-préfecture le 23 février 2022

Ci-après dénommée "La Ville",

**D'UNE PART,**

**ET :**

L'**organisation syndicale CGT**, représentée par son délégué syndical local

Ci-après dénommée "Le preneur",

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**I - EXPOSÉ DES FAITS**

La Ville de Saintes met à la disposition de l'organisation syndicale les locaux nécessaires à ses activités, et ce à titre gracieux.

**II – DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX**

Commune de SAINTES :

- adresse : Hôtel de Ville- Square André Maudet - 17100 SAINTES (2<sup>ème</sup> étage)

Descriptif des lieux et des matériels mis à disposition :

- un bureau d'une superficie de 16,32 m<sup>2</sup>
- une ligne téléphonique fixe avec Sélection Directe à l'Arrivée (SDA)
- mobilier de bureau
- matériel informatique (pc fixe) avec accès à internet
- accès à un photocopieur multifonctions dédié aux organisations syndicales, installé dans le couloir avec un code d'identifiant pour chaque organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par représentant du personnel siégeant en instances paritaires.

Le preneur s'engage à exercer dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire. Toute modification de cet objet et toutes modifications des statuts du preneur devront être portées à la connaissance de la Ville de SAINTES.

### **III – MISE A DISPOSITION DE FOURNITURES**

La Ville de Saintes met à disposition de l'organisation syndicale :

- des fournitures de bureaux à hauteur de 100 euros annuel
- 7 ramettes de papier blanc A4 pour l'année

Ces fournitures sont gérées et attribuées par le service des Moyens Généraux de la Ville de Saintes.

### **IV – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

#### **Durée**

La présente mise à disposition est consentie jusqu'au 31 décembre 2026.

#### **Résiliation**

Il pourra y être mis fin par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception envoyée dans un délai de trois mois avant chaque date anniversaire de la signature de la présente convention.

### **V – CONDITIONS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN**

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

#### **Obligations du preneur**

La présente convention est consentie et acceptée sous les conditions ordinaires et de droit en pareille matière que le preneur s'oblige à exécuter et à accomplir :

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

Il usera de façon paisible des locaux mis à disposition et devra prévenir la Ville, sans délai, de tout désordre constaté dans les locaux mis à disposition.

Il utilisera le local et le matériel pour l'usage prévu, c'est-à-dire la réalisation d'activités statutaires.

Il prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance.

Il s'engage à ne pas faire reproduire les clés du local mis à disposition sachant que la Collectivité fournira au maximum **2 clés**.

Il doit fournir l'identité des personnes dépositaires des clés et devra informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement.

Il ne fera, dans les lieux, aucun travail de construction ou de démolition sans le consentement de la Ville de Saintes et seulement sous la surveillance des services municipaux ou d'une personne mandatée par la Collectivité.

Il laissera les agents de la Direction des Services Techniques de la Ville visiter les locaux chaque fois qu'ils en auront la nécessité (en présence d'un représentant syndical).

Il souffrira de tous travaux et toutes réparations de l'immeuble que la Ville de Saintes pourrait entreprendre pendant le cours de la mise à disposition, quels qu'en soient les inconvénients et la durée. De même, il laissera traverser les locaux par toutes canalisations nécessaires à l'exploitation de l'immeuble.

En fin de mise à disposition tous travaux, embellissements et améliorations réalisés par le preneur resteront la propriété de la Ville de SAINTES sans aucune indemnité.

A l'expiration de la convention, le preneur devra remettre le bien en parfait état d'entretien. A défaut, la Ville de SAINTES pourra faire réaliser, aux frais du preneur, les travaux ou le nettoyage nécessaires à la remise en état des locaux.

#### **Obligations du propriétaire :**

La ville de SAINTES assumera les réparations relatives au gros œuvre, au clos et au couvert, sauf si ces dégradations sont le fruit d'un usage anormal des locaux ou d'un défaut d'entretien.

Elle s'oblige à :

- délivrer le local en bon état d'usage et de réparation, ainsi que les équipements mentionnés à l'article II.
- assurer au preneur la jouissance paisible du local,
- entretenir le local en état de servir à l'usage prévu,
- ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le preneur dès lors qu'ils ne constituent pas une transformation de la chose mise à disposition.

#### **VI – UTILISATION INTERNET**

Le preneur s'engage à respecter la chartre informatique en vigueur au sein de la Collectivité.

#### **VII – CLAUSES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ ET DE SALUBRITÉ**

##### **Dispositions générales**

Le preneur s'engage à mettre et à maintenir les locaux mis à sa disposition en conformité avec la réglementation relative à son activité (lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes). Il tiendra à la disposition du service Bâtiment tous les documents afférant aux différentes vérifications.

Il n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité. Il n'utilisera et ne stockera ni appareils à fuel, ni bouteilles de gaz sans l'accord de la Ville de SAINTES.

## **VIII – RESPONSABILITÉ - ASSURANCES**

### **Responsabilité**

Le preneur assume l'entière responsabilité des personnes et activités accueillies au sein des locaux mis à sa disposition. Il répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention.

Il ne pourra en aucun cas tenir la Ville pour responsable de tout vol qui pourrait être commis sans effraction dans les lieux mis à disposition.

### **Assurances**

La Ville de Saintes propriétaire des locaux est assurée pour les dommages aux biens auprès de la Compagnie SMACL jusqu'au 31 décembre 2027.

Le preneur fera son affaire de l'assurance de ses propres biens.

En cas de sinistre, si la responsabilité civile d'un occupant est avérée, la Ville exercera son recours auprès de l'assurance de ce dernier.

## **IX – CLAUSES RÉSOLUTOIRES**

La Ville de SAINTES peut résilier de plein droit la présente convention :

- dans le cas où le preneur n'assurerait plus ses activités dans les lieux objet de la convention ;
- dans le cas du non respect par le preneur des clauses établies précédemment ;
- La résiliation se fera alors par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.
- en cas d'impératif lié aux missions de service public.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la libération des locaux mis à disposition.

## **X – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Il est entendu entre les parties que l'occupation des locaux, même prolongée, ne crée aucun droit et ne donne lieu à aucune indemnisation auprès du preneur, une fois la mise à disposition terminée.

Tout litige pouvant survenir entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention devra être porté devant le Tribunal territorialement compétent.

Fait à SAINTES (en deux exemplaires), le

Le Maire de la Ville de Saintes,  
B. DRAPRON

Le représentant du syndicat CGT,

Envoyé en préfecture le 01/06/2023

Reçu en préfecture le 01/06/2023

Publié le

ID : 017-211704150-20230525-2023\_57-DE

S<sup>2</sup>LOW



# CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SYNDICAT FO

2023-2027

**ENTRE :**

La **VILLE DE SAINTES** représentée par son Maire, Bruno DRAPRON, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu de la délibération n° 2022-2 relative à la délégation de pouvoirs consentie au Maire par le Conseil Municipal du 17 février 2022 déposée en Sous-préfecture le 23 février 2022

Ci-après dénommée "La Ville",

**D'UNE PART,**

**ET :**

**L'organisation syndicale FO**, représentée par son délégué syndical local

Ci-après dénommée "Le preneur",

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**I - EXPOSÉ DES FAITS**

La Ville de Saintes met à la disposition de l'organisation syndicale les locaux nécessaires à ses activités, et ce à titre gracieux.

**II – DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX**

Commune de SAINTES :

- Adresse : Hôtel de Ville- Square André Maudet - 17100 SAINTES (2<sup>ème</sup> étage)

Descriptif des lieux et des matériels mis à disposition :

- un bureau d'une superficie de 13,60 m<sup>2</sup>
- une ligne téléphonique fixe avec Sélection Directe à l'Arrivée (SDA)
- mobilier de bureau
- matériel informatique (pc fixe) avec accès à internet
- accès à un photocopieur multifonctions dédié aux organisations syndicales, installé dans le couloir avec un code d'identifiant pour chaque organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par organisation syndicale
- 1 badge d'accès aux locaux de l'Hôtel de Ville (niveau de sécurité 2) par représentant du personnel siégeant en instances paritaires.

Le preneur s'engage à exercer dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire. Toute modification de cet objet et toutes modifications des statuts du preneur devront être portées à la connaissance de la Ville de SAINTES.

### **III – MISE A DISPOSITION DE FOURNITURES**

La Ville de Saintes met à disposition de l'organisation syndicale :

- des fournitures de bureaux à hauteur de 100 euros annuel
- 7 ramettes de papier blanc A4 pour l'année

Ces fournitures sont gérées et attribuées par le service des Moyens Généraux de la Ville de Saintes.

### **IV – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

#### **Durée**

La présente mise à disposition est consentie jusqu'au 31 décembre 2026.

#### **Résiliation**

Il pourra y être mis fin par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception envoyée dans un délai de trois mois avant chaque date anniversaire de la signature de la présente convention.

### **V – CONDITIONS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN**

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

#### **Obligations du preneur**

La présente convention est consentie et acceptée sous les conditions ordinaires et de droit en pareille matière que le preneur s'oblige à exécuter et à accomplir :

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire lors de la prise de possession du local. Il en sera de même au départ du preneur.

Il usera de façon paisible des locaux mis à disposition et devra prévenir la Ville, sans délai, de tout désordre constaté dans les locaux mis à disposition.

Il utilisera le local et le matériel pour l'usage prévu, c'est-à-dire la réalisation d'activités statutaires.

Il prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance.

Il s'engage à ne pas faire reproduire les clés du local mis à disposition sachant que la Collectivité fournira au maximum 2 clés.

Il doit fournir l'identité des personnes dépositaires des clés et devra informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement.

Il ne fera, dans les lieux, aucun travail de construction ou de démolition sans le consentement de la Ville de Saintes et seulement sous la surveillance des services municipaux ou d'une personne mandatée par la Collectivité.

Il laissera les agents de la Direction des Services Techniques de la Ville visiter les locaux chaque fois qu'ils en auront la nécessité (en présence d'un représentant syndical).

Il souffrira de tous travaux et toutes réparations de l'immeuble que la Ville de Saintes pourrait entreprendre pendant le cours de la mise à disposition, quels qu'en soient les inconvénients et la durée. De même, il laissera traverser les locaux par toutes canalisations nécessaires à l'exploitation de l'immeuble.

En fin de mise à disposition tous travaux, embellissements et améliorations réalisés par le preneur resteront la propriété de la Ville de SAINTES sans aucune indemnité.

A l'expiration de la convention, le preneur devra remettre le bien en parfait état d'entretien. A défaut, la Ville de SAINTES pourra faire réaliser, aux frais du preneur, les travaux ou le nettoyage nécessaires à la remise en état des locaux.

#### **Obligations du propriétaire :**

La ville de SAINTES assumera les réparations relatives au gros œuvre, au clos et au couvert, sauf si ces dégradations sont le fruit d'un usage anormal des locaux ou d'un défaut d'entretien.

Elle s'oblige à :

- délivrer le local en bon état d'usage et de réparation, ainsi que les équipements mentionnés à l'article II.
- assurer au preneur la jouissance paisible du local,
- entretenir le local en état de servir à l'usage prévu,
- ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le preneur dès lors qu'ils ne constituent pas une transformation de la chose mise à disposition.

#### **VI – UTILISATION INTERNET**

Le preneur s'engage à respecter la chartre informatique en vigueur au sein de la Collectivité.

#### **VII – CLAUSES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ ET DE SALUBRITÉ**

##### **Dispositions générales**

Le preneur s'engage à mettre et à maintenir les locaux mis à sa disposition en conformité avec la réglementation relative à son activité (lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes). Il tiendra à la disposition du service Bâtiment tous les documents afférant aux différentes vérifications.

Il n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité. Il n'utilisera et ne stockera ni appareils à fuel, ni bouteilles de gaz sans l'accord de la Ville de SAINTES.

## **VIII – RESPONSABILITÉ - ASSURANCES**

### **Responsabilité**

Le preneur assume l'entière responsabilité des personnes et activités accueillies au sein des locaux mis à sa disposition. Il répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention.

Il ne pourra en aucun cas tenir la Ville pour responsable de tout vol qui pourrait être commis sans effraction dans les lieux mis à disposition.

### **Assurances**

La Ville de Saintes propriétaire des locaux est assurée pour les dommages aux biens auprès de la Compagnie SMACL jusqu'au 31 décembre 2027.

Le preneur fera son affaire de l'assurance de ses propres biens.

En cas de sinistre, si la responsabilité civile d'un occupant est avérée, la Ville exercera son recours auprès de l'assurance de ce dernier.

## **IX – CLAUSES RÉVOCATOIRES**

La Ville de SAINTES peut résilier de plein droit la présente convention :

- dans le cas où le preneur n'assurerait plus ses activités dans les lieux objet de la convention ;
- dans le cas du non respect par le preneur des clauses établies précédemment ;
- La résiliation se fera alors par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.
- en cas d'impératif lié aux missions de service public.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la libération des locaux mis à disposition.

## **X – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Il est entendu entre les parties que l'occupation des locaux, même prolongée, ne crée aucun droit et ne donne lieu à aucune indemnisation auprès du preneur, une fois la mise à disposition terminée.

Tout litige pouvant survenir entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention devra être porté devant le Tribunal territorialement compétent.

Fait à SAINTES (en deux exemplaires), le

Le Maire de la Ville de Saintes,  
B.DRAPRON

Le représentant du syndicat FO,  
Fouad BEN SAAD