CDG10

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE

PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Parc du Grand Troyes – 2, rond point Winston Churchill – BP 40085
Sainte Savine – 10602 La CHAPELLE ST LUC Cedex
Tél. : 03 25 73 58 01 – E-mail : statut-carrieres@cdg10.fr – Site Web : www.cdg10.fr

PROTOCOLE RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE ET À LA GESTION DU DROIT SYNDICAL DANS LES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES AU CDG 10

ÉTABLI ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube

&

Les Organisations syndicales représentatives

CFDT - CGT - FO - UNSA

PROTOCOLE RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE ET À LA GESTION DU DROIT SYNDICAL DANS LES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES AU CDG 10

Entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube**, représenté par son Président, M Thierry BLASCO ;

Ci-après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et

Le Syndicat INTERCO CFDT 10 représenté par M David BERNARD, Secrétaire départemental ;
La Coordination Syndicale Départementale - CGT 10 représentée par M Eric BLAMPIED, animateur départemental ;
Le Syndicat FO - Territoriaux représenté par M Séraphin DONI, Secrétaire général ;
Le Syndicat UNSA – Territoriaux de l'Aube représenté par M Daniel PUIGMAL, Secrétaire général ;

Ci-après dénommés les « Organisations syndicales »,

d'autre part,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les dispositions du CGFP ;
- Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu la Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;
- Vu le Règlement général sur la protection des données ;
- 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 n2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;
- Vu le Décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Vu l'Arrêté du 9 février 1998 modifié fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le Procès-verbal du 8 décembre 2022 relatif aux opérations électorales pour l'élection des membres du CST du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube ;
- Vu l'information faite aux représentants du personnel lors des réunions des 17 et 20 janvier 2023 ;

PREAMBULE

Les dispositions législatives et réglementaires relatives au droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale précisent notamment que le droit syndical et la liberté d'opinion sont garantis aux fonctionnaires.

Ainsi, aucune distinction ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions notamment syndicales.

Les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Les collectivités territoriales et établissements publics doivent permettre l'affichage et la diffusion des informations d'origine syndicale, autoriser la distribution des publications syndicales et, sous réserve des nécessités du service, accorder aux fonctionnaires des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale.

L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale.

Ceci étant exposé, après concertation entre les parties, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Le présent protocole a pour objectif de préciser, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires susvisées, les conditions de l'exercice du droit syndical au niveau du Centre de Gestion de l'Aube, relatives notamment :

- aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical (locaux, équipements, réunions, affichages et collecte de cotisations),

- à l'octroi de temps nécessaire à l'exercice du droit syndical (autorisation d'absence, décharges d'activité de service, congés pour formation syndicale)

Les organisations syndicales représentatives sont celles représentées au CST du Centre de Gestion ou au Conseil supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

A l'issue des élections professionnelles du 8 décembre 2022, sont donc concernées par le présent protocole les organisations syndicales suivantes :

- CFDT,
- CGT,
- FO,

- UNSA.

Article 2 : CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

SECTION 1 - LE CDG 10 ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES

A. Sur les locaux syndicaux et moyens matériels (articles 3 et 4 du Décret n°85-397 modifié)

Selon les dispositions du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 susvisé, le Centre de Gestion doit mettre de droit un local distinct à la disposition de chacune des Organisations syndicales représentatives. Ce local doit comporter les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Ces locaux doivent être situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ou loués en cas d'impossibilité matérielle.

Enfin, en cas d'impossibilité de mettre en œuvre ces deux options, le Centre de Gestion verse aux Organisations syndicales une subvention représentative des frais de location et d'équipements des locaux.

Afin de respecter cette obligation, il a été convenu que le Centre de Gestion versera une subvention annuelle d'un montant global et forfaitaire de 4.500 € à chacune de ces Organisations syndicales susvisées. Ce montant pourra être réévalué en fonction de circonstances particulières notamment l'année d'échéance électorale.

Il est précisé que peuvent être prises en compte dans ces frais :

- Les coûts d'abonnements téléphoniques,
- Les frais d'envoi de courriers,
- Les frais de déplacement des représentants syndicaux,
- Les frais de reprographie,
- Les divers abonnements,
- Le mobilier et matériel de bureau et les consommables nécessaires au bon fonctionnement de l'activité syndicale,
- La location de salles de réunion.

B. Sur l'accès aux bases de données informatiques et aux documents (article 4-1 du Décret n°85-397)

Le Décret n°85-397 du 3 avril 1985 susvisé, prévoit que les Organisations syndicales peuvent utiliser certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion mettra, dès que possible, et trimestriellement en format excel, à disposition des organisations syndicales, sur son site internet « CDG10.fr », un accès individuel (avec un identifiant et un mot de passe) aux informations, listées ci-dessous, sauvegardées au jour n-1 issues de la base de données du logiciel de gestion des ressources humaines utilisé par ses services :

- Liste des agents comportant leur Nom, Prénom, Collectivité(s) d'emploi, adresse administrative, situation statutaire, historique de carrière et possibilités d'avancement ;
- Liste des agents promouvables à l'avancement de grade et à la promotion interne si nécessaire.

Dans l'attente de cet accès informatique, ces documents peuvent être fournis par fichiers transmis au format PDF.

Il est rappelé que, conformément à la Loi du 17 juillet 1978 susvisée, ne peuvent être communiqués que les documents **préexistants et achevés**.

Ne sont pas communiqués :

- les éléments, dont les mentions "personnelles" ne peuvent pas être masquées ou dissociées du document, et qui :
    - porteraient atteinte au secret de la vie privée ou médical,
    - portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable,
    - mentionnent le comportement d'une personne et dont la divulgation pourrait lui porter préjudice ;
- les documents faisant l'objet d'une diffusion publique.

Si une organisation syndicale souhaite obtenir communication de certains documents, dans les limites de la Loi du 17 juillet 1978 susvisée, elle devra en faire la demande auprès :

- de l'Autorité territoriale ou des services déconcentrés de l'Etat compétents pour les délibérations, budget, comptes et arrêtés (articles L. 2121-26, L. 3121-17, L. 4132-16, L. 5211-46, L. 5421-5, L. 5621-9 et L. 5721-6 du code général des collectivités territoriales) ;
- de toute administration qui les détient pour les autres documents administratifs relevant de la Loi du 17 juillet 1978.

Sous réserve qu'elles ne soient pas systématiques ou abusives, les demandes devront être formulées par écrit, précisant le(s) document(s) concerné(s) et le mode de communication souhaité. Les frais de reproduction et d'envoi pourront être mis à la charge du demandeur selon la délibération de l'administration concernée.

Le Centre de Gestion fournira également aux représentants élus des instances de dialogue social (CST CAP et CCP) un accès sécurisé spécifique sur le site « CDG10.fr », leur permettant de récupérer les documents et informations nécessaires à la préparation des réunions.

Les identifiants et mots de passe fournis sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués, y compris aux autres membres de l'organisation syndicale. En effet, certaines informations ainsi accessibles étant protégées par la Loi, toute transgression de cette règle est de nature à engager la responsabilité personnelle du propriétaire du mot de passe.

SECTION 2 - LES COLLECTIVITES, LES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES

A. Sur les réunions d'information syndicale (articles 5 à 8 du Décret n°85-397)

Les Organisations syndicales peuvent tenir :

- des réunions statutaires ou d'information :
  - en dehors des horaires de service,
  - pendant les heures de service, sous réserve que seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence y assistent.
- des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Ces heures mensuelles peuvent être regroupées par trimestre. Dans ce cas, tout agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions, dans la limite de 12 heures par an.

Ces réunions:

- ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des locaux ouverts au public,
- ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

B. Sur les formations syndicales

Tout agent en activité a droit au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de douze jours ouvrables par an. L'absence de réponse dans un délai de 15 jours suivants la demande vaut acceptation tacite.

Dans les collectivités ou établissements publics d'au moins 100 agents, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel.

C. Sur l'affichage et la distribution des documents d'origine syndicale

1) Affichage (article 9 du Décret n°85-397 modifié)

Les Organisations syndicales 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.

L'emplacement de ces panneaux est déterminé en concertation avec les organisations syndicales.

L'autorité territoriale est immédiatement 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.

2) Distribution (article 10 du Décret n°85-397 modifié)

La distribution de tout document d'origine syndicale, dans l'enceinte de bâtiments administratifs, ne peut s'opérer que dans les conditions suivantes :

- La distribution ne doit concerner que les agents de la collectivité ou de l'établissement considéré,
- L'organisation syndicale doit préalablement communiquer à l'autorité territoriale un exemplaire de ce document,
- La distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service,
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et doit être assurée en dehors des heures d'ouverture des locaux au public.

3) Responsabilité du contenu des informations

La diffusion de documents par les organisations syndicales, quel que soit leur support, est de nature à engager uniquement leur responsabilité ainsi que celle de leurs membres, quant aux informations et/ou prises de positions qu'ils contiennent.

D. Sur la collecte des cotisations (article 11 du Décret n°85-397 modifié)

La collecte éventuelle de cotisations syndicales, dans l'enceinte des bâtiments administratifs, doit être réalisée :

- en dehors des locaux ouverts au public,
- par les représentants des Organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service,
- et de manière à ne pas porter atteinte au fonctionnement du service.

Article 3 : SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

Les responsables des Organisations syndicales représentatives bénéficient d'un crédit de temps syndical, accordé sous réserve des nécessités de service composé de deux contingents :

1° **Un contingent d'heures** permet aux représentants syndicaux de bénéficier **d'autorisations d'absence** pour participer aux congrès ou aux réunions des instances de direction d'un autre niveau que celui qui ouvre droit à des **autorisations spéciales d'absence** dans la limite de 10 ou 20 jours.

Ce contingent est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale au CST compétent, arrêté au 8 décembre 2022, à raison d'une heure d'AA pour 1000 heures de travail. Il est réparti entre les organisations syndicales au vue du nombre de sièges obtenus au CST.

Pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents, dont le CST est placé auprès du Centre de Gestion, ce contingent est calculé par ce dernier qui remboursera aux collectivités et établissements publics concernés les charges salariales de toute nature afférentes à l'utilisation des autorisations d'absences précitées.

2° Un contingent de **DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE** permettant aux **agents publics préalablement désignés** d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent.

Le nombre d'heures de décharges d'activité de service dépend du nombre d'agents inscrits sur la liste électorale du comité social territorial.

Le Centre de Gestion assure le calcul de celui-ci et verse le montant des charges salariales de toute nature afférentes aux heures utilisées par les représentants désignés dans les collectivités et établissements publics affiliés de son ressort géographique.

L'attribution du crédit de temps syndical s'effectue conformément aux dispositions des articles 13 à 20 du Décret n°85-397 modifié ***(Cf. annexe 1)***. Il est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.

A. Les autorisations d'absence

Article 14

Le contingent d'autorisations d'absence mentionné au 1° de l'article 12 est calculé au niveau de chaque *comité social territorial*, à l'exclusion des *comités sociaux territoriaux* facultatifs, proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité social territorial, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Pour les collectivités et établissements publics dont le *comité social territorial* est placé auprès du centre de gestion, celui-ci calcule, selon ce barème appliqué au nombre d'heures de travail accomplies par les électeurs inscrits sur la liste électorale de ce Comité social territorial, un contingent réparti dans les conditions prévues à l'article 13.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement concerné ou, en cas d'application du deuxième alinéa, dans les collectivités et établissements mentionnés à ce même alinéa.

Lorsque des autorisations d'absence sont accordées aux agents employés par les collectivités et établissements publics mentionnés au deuxième alinéa, ces collectivités et établissements publics sont remboursés par le centre de gestion des charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations.

Article 15

Les autorisations d'absence mentionnées aux articles 16 et 17 sont accordées, **sous réserve des nécessités du 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'autorisation doivent être formulées trois 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.

Article L622-5 CGFP (art 16 décret de 1985)

Dans le cas de participations 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 spéciales d'absence** accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours.

Cette limite est portée à **vingt jours** par an 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.

Articles 214-4 et suivants du CGFP (art 17 décret de 1985)

Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux **congrès** ou aux **réunions statutaires des organismes directeurs d'Organisations syndicales d'un autre niveau** que ceux mentionnés à l'article 16 peuvent bénéficier **d'autorisations d'absence** imputées sur les crédits d'heures définis en application de l'article 14.

Article L622-5 du CGFP (art 18 décret de 1985)

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, au Conseil supérieur de la Fonction Publique Territoriale, au Centre national de la Fonction Publique Territoriale, au sein du *comité social territorial*, des commissions administratives paritaires, de la *Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail*, du *conseil médical en formation plénière*, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, se voient accorder **une autorisation d'absence**.

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

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

B. Décharges d'activité de service

Article 19 (extrait)

Le contingent de décharges d'activité de service mentionné au 2° de l'article 12 est calculé par chaque collectivité ou établissement non obligatoirement affilié à un centre de gestion conformément au barème ci-dessous.

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion ou à un centre prévu aux articles 17,18 et 112 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, ce contingent est calculé par le centre de gestion conformément au barème ci-dessous.

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

Moins de 100 électeurs : nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs.

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

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion, ces heures sont réparties par le centre entre les organisations syndicales selon les critères définis à l'article 13.

Les centres de gestion **remboursent les rémunérations** supportées par ces collectivités et établissements dont certains agents bénéficient de décharges de service ou, le cas échéant, mettent à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim.
Les dépenses afférentes sont réparties entre ces collectivités et établissements.

Article 20

Les Organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du ou des comités techniques *(comité social*

territorial) pris en compte pour le calcul du contingent concerné. Elles en communiquent **la liste nominative** à **l'autorité territoriale** et, dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à remboursement des charges salariales par le Centre de Gestion, **au président du Centre de Gestion**.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La Commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

C. Mise à disposition des représentants syndicaux (articles 21 à 30 du Décret n°85-397)

Un fonctionnaire titulaire peut être détaché auprès d'un syndicat pour exercer un mandat syndical.
Il peut aussi être mis à disposition d'un syndicat représentatif.
Sa mise à disposition ne peut pas être inférieure au mi-temps.

A ce jour seul un agent aubois (au titre des collectivités et établissements affiliés) est concerné par une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale. Cet agent est membre du Conseil Commun de la fonction publique depuis le 1er février 2022 (décret du ministère de la transformation et de la fonction publique).

Les articles précités précisent le mode de gestion de cette mise à disposition, pour laquelle l'autorité territoriale établie un arrêté transmis au préfet (te) du département ainsi qu'au ministère chargé des collectivités territoriales.

La compensation financière de cette mise à disposition est réalisée par le ministère.

D. Congé pour formation syndicale (Décret n°85-552)

Le congé pour formation syndicale est régi par l'article L. 215-1 du code Général de la Fonction Publique et le décret n° 85-552 du 22 mai 1985.

Ainsi, **les fonctionnaires et agents non titulaires** ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de **12 jours ouvrables par an**, pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur arrêté ministériel.

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

A défaut de réponse expresse au plus tard le 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.

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

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.

Article 4 : ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

A. Participation au CST

La convocation du Comité Social Territorial est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique. Les questions entrant dans la compétence des Comités Sociaux Territoriaux dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats. Ils ont voix délibérative en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Toutes facilités doivent être données aux membres des comités pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance.

Ils sont tenus à **l'obligation de discrétion professionnelle**, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre des comités ou d'expert auprès de ces comités.

B. Participation à la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

L'acte portant convocation du comité fixe l'ordre du jour de la séance. Le secrétaire du comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Les questions entrant dans le champ de compétence du comité dont l'examen a été demandé par les représentants titulaires du personnel dans les conditions prévues à l'article 55 sont inscrites à l'ordre du jour.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes ou les visites prévues aux articles 40 et 41 et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application de l'article 5-2.

C. Participation aux commissions administratives paritaires

La commission est convoquée par son président. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Elle peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique.

Le président est tenu de convoquer la commission dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent et dans les cas mentionnés au quatrième alinéa de l'article 33 et aux deuxième et troisième alinéas de l'article 34 ci-dessous.

Dans le respect de la représentation des collectivités ou établissements et des personnels, tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la Commission administrative paritaire peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou tirés au sort selon la procédure prévue au b de l'article 23 et appartenant au même groupe hiérarchique.

Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les collectivités et établissements pour leur permettre de remplir leurs attributions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions des commissions administratives paritaires dans les conditions prévues à l'article 15 du Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié susvisé.

Les membres des commissions administratives paritaires sont soumis à **l'obligation de discrétion professionnelle** en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Le fonctionnement général de ces instances est fixé par le règlement intérieur approuvé en séance et transmis pour information aux collectivités et établissements publics affiliés.

D. Participation aux réunions de travail

Des réunions de travail entre les services du Centre de Gestion et les Organisations syndicales représentatives peuvent être organisées à l'initiative de Centre de Gestion.

Il est demandé à chaque organisation syndicale de se faire représenter par 2 personnes maximum.

Pour les représentants issus de collectivités ou établissements publics affiliés, une invitation sera adressée à l'autorité territoriale.

L'autorisation d'absence sera octroyée en application de l'article 18 du Décret n° 85-397.

Article 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU CENTRE DE GESTION

Au titre de ses dépenses obligatoires, le Centre de Gestion engageant des dépenses budgétaires dans le cadre des remboursements des traitements et charges des représentants syndicaux bénéficiant d'heures d'autorisation d'absence et de décharges d'activité de service, celui-ci demande aux Organisations syndicales représentatives et aux collectivités ou établissements publics concernés, de respecter le dispositif de transmission de documents figurant en ***annexe 2*** de ce présent protocole.

Il est également demandé aux organisations syndicales, la plus grande vigilance quant aux visas de la réglementation dans le cadre des convocations aux diverses réunions entrainant l'octroi ou non d'autorisations d'absence.

Article 6 : DUREE DU PROTOCOLE

Le présent protocole prend effet à sa date de signature par l'ensemble des parties.

Il sera révisé à l'issue du prochain renouvellement général du CST du Centre de Gestion, ou en cas de d'entrée en vigueur de dispositions législatives ou réglementaires plus favorables.

Article 7 : APPORT DE MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée au présent protocole se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

Article 8 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application du présent protocole, le Centre de Gestion et les Organisations syndicales représentatives s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application du présent protocole relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte-Savine, le 08 mars 2023

En cinq exemplaires originaux.

Ampliation sera publiée sur le site www.cdg10.fr.

Pour le Centre de Gestion

La Président,

Thierry BLASCO

Pour le Syndicat INTERCO CFDT 10

Le Secrétaire départemental,

David BERNARD

Pour la Coordination Syndicale Départementale - CGT 10

L'Animateur,

Éric BLAMPIED

Pour le syndicat FO Territoriaux de l'Aube

Le Secrétaire départemental,

p/o **Séraphin DONI**

Corinne HANAK

Pour le syndicat UNSA territoriaux de l'Aube

Le secrétaire général,

Daniel PUIGMAL

ANNEXE 1 – Calcul du crédit de temps syndical

AUTORISATIONS D'ABSENCE (article 14 du Décret n°85-397)

Nombre d'électeurs au 8/12/22	2 026 électeurs sur la liste électorale du CDG10
Nombre d'heures hebdomadaires	56 360
Nombre d'heures annuelles	2 160 812
Contingent global	**2 161 heures**

1er contingent : Répartition de 50 % du contingent proportionnellement au nombre de sièges obtenus

(moitié du nombre heures / nombre de sièges obtenus) X nombre de siège total

ORGANISATION SYNDICALES	Sièges	Heures
CFDT	3	360
CGT	3	360
FO	2	240
UNSA	1	120
Total	*9*	*1081*

2ème contingent : Répartition de 50% du contingent proportionnellement au nombre de voix obtenues

(moitié du nombre heures / nombre de suffrages) X nombre de voix = nombre d'heures par syndicat

ORGANISATION SYNDICALES	Voix	Heures
CFDT	271	369
CGT	218	297
FO	166	226
UNSA	139	189
Total	*794*	*1081*

ORGANISATION SYNDICALES	**Total heures par an par syndicat**
CFDT	**729**
CGT	**657**
FO	**466**
UNSA	**309**
Total	2161

DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE (article 19 du Décret n°85-397)

Périmètre de calcul : Collectivités ayant leur propre CST

Soit 4 274électeurs : 1000 HEURES DE DAS MENSUELLES

1er contingent : Répartition de 50 % du contingent proportionnellement au nombre de sièges obtenus

PERRIMETRE RATTACHEMENT DES CST COLL AFFILIEES	Répartition des Sièges					TOTAL
	CFDT	CGT	FO	UNSA	SANS	
CDG 10	3	3	2	1		9
BAR SUR AUBE + CCAS		4				4
BAR SUR SEINE			4			4
CIAS de MARCILLY - FONTAINE	3					3
CA TROYES CHAMPAGNE METROPOLE	3		3			6
Communauté de Communes des LACS DE CHAMPAGNE					4	4
Communauté de Communes FORET LACS TERRE EN CHAMPAGNE					3	3
Communauté de Communes VENDEUVRE SOULAINES	1	1	2	0		4
LA CHAPELLE SAINT LUC + CCAS		2		3		5
MAISON DE RETRAITE de BAYEL		3				3
NOGENT SUR SEINE + CCAS			4			4
PONT SAINTE MARIE + CCAS	6					6
ROMILLY SUR SEINE + CCAS + CC Portes de Romilly		4				4
SAINT ANDRE LES VERGERS + CCAS	5					5
SAINT JULIEN LES VILLAS + CCAS			4			4
SAINTE SAVINE + CCAS		3				3
TOTAL	21	20	19	4	7	71

Total répartition 1er contingent	148	141	134	28	49	500

2ème contingent : Répartition de 50 % du contingent proportionnellement au nombre de voix

PERRIMETRE RATTACHEMENT DES CST COLL AFFILIEES	Répartition des Voix					TOTAL
	CFDT	CGT	FO	UNSA	SANS	
CDG 10	271	218	166	139		794
BAR SUR AUBE + CCAS	0	36	0	0		36
BAR SUR SEINE	0	0	19	0		19
CIAS de MARCILLY - FONTAINE	45	0	0	0		45
CA TROYES CHAMPAGNE METROPOLE	115	0	114	0		229
Communauté de Communes des LACS DE CHAMPAGNE	tirage au sort - aucune liste déposée					0
Communauté de Communes FORET LACS TERRE EN CHAMPAGNE						0
Communauté de Communes VENDEUVRE SOULAINES	2	11	19	0		32
LA CHAPELLE SAINT LUC + CCAS	0	77	23	91		191
MAISON DE RETRAITE de BAYEL	0	21	0	0		21
NOGENT SUR SEINE + CCAS	0	0	70	0		70
PONT SAINTE MARIE + CCAS	66	0	0	0		66
ROMILLY SUR SEINE + CCAS + CC Portes de Romilly	0	85	0	0		85
SAINT ANDRE LES VERGERS + CCAS	79	0	0	0		79
SAINT JULIEN LES VILLAS + CCAS	0	0	26	0		26
SAINTE SAVINE + CCAS	0	43	12	0		55
Total	578	491	449	230		1748

Total répartition 2eme contingent	165	140	128	66	0	500

REPARTITION MENSUELLES DES HEURES DE DAS	**313**	**281**	**262**	**94**	**49**	**1 000**
REPARTITION ANNUELLES DES HEURES DE DAS	**3759**	**3375**	**3147**	**1128**	**592**	**12 000**

ANNEXE 2 – Dispositions spécifiques au CDG10

Les prises en charges financières :

COLLECTIVTES ET ETABISSEMENTS PUBLICS AFFILIES	REMBOURSEMENT TRAITEMENTS ET CHARGES				
	AA 5 / 6	AA 16 10 OU 20 JOURS	AA 17	AA 18	DAS
RATTACHES AU CST	**X** *(uniquement pour les resp. syndicaux mandatés)*		**X**	*Frais de déplacement des présents et votant*	**X**
NON RATTACHES AU CST					**X**

Les procédures à respecter :

➤ Chaque organisation syndicale communique aux services du CDG :

- La liste nominative des représentants syndicaux mandatés dans le cadre des autorisations d'absence mentionnées aux articles 5, 6, 16 et 17 du Décret n°85-397.
- La liste nominative des agents désignés et bénéficiant de Décharges d'activité de service au titre de l'article 19 du Décret n° 85-397.

  Cette liste doit mentionner le nombre prévisionnel annuel d'attribution d'heures de DAS. Le coût annuel de rémunération des agents sera demandé aux collectivités afin de respecter la sincérité des inscriptions budgétaires de l'établissement.

➤ Le quota d'heures de DAS est attribué mensuellement. L'organisation de ces décharges d'activité doit faire l'objet le cas échéant d'une négociation entre l'organisation syndicale et la collectivité d'origine de l'agent. Les heures non utilisées en année N ne feront l'objet d'aucun report en année N+1.

➤ Les remboursements s'effectuent par trimestre. Les tableaux de remboursements sont établis par le service finances du CDG10 et sont transmis aux collectivités qui émettent un titre de recettes envers le CDG 10. Ce dernier émet alors un mandat de paiement dès réception de l'avis des sommes à payer.

➤ Les collectivités transmettent au CDG 10 les documents mensuels (Décharges d'Activité de Service et Autorisations d'absences ci-après) récapitulant l'ensemble des agents concernés ainsi que le nombre d'heures utilisées.

Ces documents doivent être accompagnés des bulletins de paie et des convocations transmises par les agents dans le cas des demandes de remboursements d'autorisations d'absence.

➤ Ces documents signés par un responsable de chaque organisation syndicale (dûment mandaté) dont le (s) nom (s) devra (ont) être communiqué(s) au CDG10, **et** par l'autorité territoriale (ou son représentant), **engagent la responsabilité de leur titulaire quant à la situation des agents ainsi listés.**

Les noms des signataires doivent figurer lisiblement sur ces documents.

➤ Documents de liaison : Collectivités – Organisations syndicales – CDG 10 :

ORGANISATION SYNDICALE

Mois concerné : .....

DROIT SYNDICAL – AUTORISATION D'ABSENCE
(art 5, 6 et 17 du décret 85-397)

Collectivité ou Etablissement Public :

Nom du Bénéficiaire	Date	Nombre d'Heures réalisées	Motif
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Date :

L'organisation syndicale
(signature et cachet)

Date :

La collectivité
(signature et cachet)

DOCUMENT A RETOURNER AU

CDG DE LA FPT DE L'AUBE – Mme RAIMBAULT
BP 40085 – SAINTE SAVINE
10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX
blandine.raimbault@cdg10.fr

ORGANISATION SYNDICALE

Mois concerné : .....

DROIT SYNDICAL - Décharges d'Activité de Service
(article 19 du décret N° 85-397)

Collectivité ou Etablissement public :

Nom du Bénéficiaire	Date	Nombre d'Heures réalisées
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Date :

L'organisation syndicale
(signature et cachet)

Date :

La collectivité
(signature et cachet)

DOCUMENT A RETOURNER AU

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'AUBE – Mme RAIMBAULT
BP 40085 – SAINTE SAVINE
10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX
blandine.raimbault@cdg10.fr