

Le programme

- Les instances de consultation : fonctionnement et compétences
- Les représentants syndicaux : moyens et garanties

La négociation collective



Rappel : CST et F3SCT

| | établissement d'au moins 50 agents | établissement d'au moins 200 agents |
|--|---|---|
| | Comité social territorial (CST) | Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) |
| Représentants de la collectivité ou de l'établissement | Désignés par l'autorité territoriale parmi : - les membres de l'organe délibérant - ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement | |
| Représentants du personnel titulaires | Elus | Désignés par les OS parmi les représentants titulaires et suppléants du CST |
| Représentants du personnel suppléants | Elus | Désignés par les OS parmi les électeurs au CST |

Collectivité et

Collectivité et

CST: Présidence

Art L254-2 CGFP art. 7 décr. n°2021-571

- par l'autorité territoriale
- ou son représentant (élu local) désigné parmi les membres de l'organe délibérant

F3SCT (≥ 200 agents)

- Président :
 - désigné par l'autorité territoriale
 - parmi les membres de l'organe délibérant



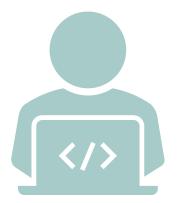
CST : Secrétariat

art. 81 décr. n°2021-571

- assuré par un représentant de l'autorité territoriale
- un représentant du personnel est désigné par le CST en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint
- aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances

F3SCT (≥ 200 agents)

- désigné par les représentants du personnel en leur sein
- Lors de la désignation, la durée de son mandat est fixée
- Le règlement intérieur détermine les modalités de la désignation



CST : Règlement intérieur

art. 84 décr. n°2021-571

 Le président arrête, après avis du CST, le règlement intérieur

F3SCT (≥ 200 agents)

 et après avoir reçu les propositions de la F3SCT



Téléchargez nos modèles de règlement intérieur:

- <u> CST</u>
- <u>CST + F3SCT</u>

CST : cas et périodicité

art. 85 décr. n°2021-571

- Séances périodiques obligatoires : 2 séances/an
- Séance à la demande écrite d'au moins la moitié des représentants du personnel
- Séance liée à un avis défavorable unanime des représentants du personnel sur une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération

+ En l'absence de F3SCT :

- A la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles
- Pour au moins une réunion portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- A la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves

F3SCT (≥ 200 agents) : cas et périodicité

art. 85 décr. n°2021-571

- Séances périodiques obligatoires : 3 séances/an.
- Séance à la demande écrite d'au moins la moitié des représentants du personnel en l'absence de réunion pendant 9 mois
- Séance à la suite d'un accident :
 - A la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles
 - A la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves
 - Dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entrainé ou pu entrainer des conséquences graves



CST: Convocation

- Par son président
- Ordre du jour :
 - fixé dans la convocation
 - comprend les questions dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel
 - indique les points soumis au vote
 - est adressé au moins 15j avant la séance par tout moyen (8j en cas d'urgence)
- Pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions communiquées au plus tard 8j avant la date de la séance.



F3SCT (≥ 200 agents)

Le secrétaire :

- est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour
- peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

art. 85 décr. n°2021-571

CST : Personnes autorisées à participer aux séances

art. 81, 86, 89, 92 décr. n°2021-571

- Les membres suppléants, sans prendre part aux débats
- Des experts
- Un ou plusieurs agents concernés par les questions abordées
- Un fonctionnaire chargé des tâches administratives
- Les séances ne sont pas publiques

F3SCT (≥ 200 agents)

- Le médecin du service de médecine préventive
- Les conseillers et assistants de prévention
- L'ACFI peut assister et est informé des réunions de leur champ de compétence et de leur ordre du jour.



CST : Obligation de discrétion

art. 92 décr. n°2021-571

 Les personnes participant à quelque titre que ce soit aux travaux sont soumises à une obligation de discrétion professionnelle sur les pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux



CST : Remplacement des représentants titulaires temporairement empêchés

art. 83, 88 décr. n°2021-571

- Pour les représentants de la collectivité : remplacement par n'importe quel représentant suppléant
- Pour les représentants du personnel :

remplacement par:

- un représentant suppléant élu sur la même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale
- ou, lorsqu'il s'agit d'un représentant tiré au sort, par un représentant suppléant tiré au sort
- ou en cas de congé pour maternité ou pour adoption, par une personne désignée selon les modalités de droit commun prévues pour la désignation des représentants du personnel



CST: Remboursement de frais

art. 99 décr. n°2021-571

- Aucune indemnité du fait de leurs fonctions
- Indemnisation des frais de déplacement
- Indemnisation des suppléants uniquement s'ils ont été convoqués pour remplacer un titulaire.



CST : Quorum

art. 87 décr. n°2021-571

- Au moins la moitié des représentants du personnel lors de l'ouverture de la réunion
- Si paritarisme : la moitié au moins des représentants de la collectivité doivent être présents
- Si le quorum n'est pas atteint : nouvelle convocation dans un délai de huit jours (la réunion se tient alors même en l'absence du quorum)
- Dérogation : Pas nécessité de quorum dans le cadre du réexamen d'une question nécessitant une délibération ayant reçu un avis défavorable unanime



CST : Modalités de vote

art. 83, 88 décr. n°2021-571

- Seuls les représentants titulaires participent au vote.
 Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent
- Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre
- Ne participent pas au vote :
 - les représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, sauf lorsqu'une délibération a prévu le recueil par le CST de leur avis sur un point à l'ordre du jour.
 - les experts, les personnalités qualifiées, le médecin du travail, les assistants et conseillers de prévention et l'ACFI.

CST : Avis

Purement consultatif

art. 90 décr. n°2021-571

- Recueil de l'avis :
 - des représentants du personnel
 - des représentants de la collectivité ou de l'établissement (si prévu par délibération)
- Émis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative
- En cas de partage des voix au sein d'un collège, son avis est réputé avoir été donné.
- Porté à la connaissance des agents
- Information des membres des suites données aux avis dans un délai de deux mois.

CST: Procès-verbal de la séance

art. 81 décr. n°2021-571

- Établi après chaque séance
- Signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint
- Transmis dans un délai de 15 jours aux membres.
- Approuvé lors de la séance suivante

F3SCT (≥ 200 agents)

- Le PV comprend le compte rendu des débats et le détail des votes
- Signé par le président, contresigné par le secrétaire
- Transmis dans le délai d'un mois aux membres.



CST : Compétences : consultation pour avis

1 – FONCTIONNEMENT, ORGANISATION DES SERVICES ET EVOLUTION DES ADMINISTRATIONS

Règlement intérieur

Modification de l'organisation générale des services (modification organigramme, des attributions d'un service,...)

Suppression de poste

Transfert de personnel et de compétences

Création d'une commune nouvelle

Délégation de service public

Charte de télétravail

Accueil d'un apprenti

2 – PROJETS DE LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET A LA PROMOTION ET A LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Lignes directrices de gestion

Ratios d'avancement de grade

CST : Compétences : consultation pour avis

3 – PROJET DE PLAN D'ACTION RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

4 – ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE DE POLITIQUE INDEMNITAIRE ET AUX CRITERES DE REPARTITION Y AFFERENT

- Critères d'attribution du régime indemnitaire (RIFSEEP notamment)
- Instauration d'une indemnité de départ volontaire
- Prime d'intéressement collectif

5 - ACTION SOCIALE ET AIDES A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

- Attribution de prestations d'action sociale (titres restaurant, aide aux vacances des enfants.)
- Aide à la protection sociale complémentaire

6 – RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Rapport social unique

CST : Compétences : consultation pour avis

7 – FORMATION

Plan de formation

Règlement de formation

Plafonnement des frais liés à la mise en œuvre du CPF

8 - CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

Critères du compte-rendu de l'entretien professionnel

9 - TEMPS DE TRAVAIL

Protocole du temps de travail (aménagement et de réduction du temps de Travail, modification des cycles de travail...)

Autorisations spéciales d'absence

Mise en place d'astreintes

Mise en place de permanences

Journée de solidarité

Compte épargne temps

Instauration temps partiel

CST : Compétences : Débats annuels

Bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles

Evolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social

unique

Création des emplois à temps non complet

Bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail

Bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE

Bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B

technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents Bilan annuel relatif à l'apprentissage

Questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions

Bilan annuel du plan de formation

Politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap

Evaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus

Enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations

F3SCT (CST en l'absence): Compétences consultation pour avis

Rapport et programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail Elaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques

professionnels Formations à la sécurité : conditions générales d'organisation, programmes et modalités d'exécution

Règlements et consignes en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail Projet important d'aménagement, de restructuration ou d'acquisition d'équipement Projets importants d'introduction de nouvelles technologies

Mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail

service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (Fiches d'exposition) Entreprises extérieures : inspection commune préalable, réunions périodiques de coordination et avis sur les mesures de prévention

Modèle de fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au

Mesures prises par l'employeurs dans les domaines suivants : Aération et assainissement, boissons non alcoolisées, éclairage, froid et intempéries,

nettoyage des locaux, restauration **Amiante**

Bruit Produits chimiques

Produits cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques Travailleurs handicapés : mesures prises en vue de faciliter la mise, remise ou le

F3SCT (CST en l'absence : Compétences : Information

Rapport de médecine préventive

Lettre de mission de l'ACFI

Visites et observations faites par l'ACFI

Lettre de mission des agents de prévention (assistant et/ou conseiller)

Situations de droit de retrait

Accidents de service et maladie professionnelles

Décision de ne pas suivre l'avis d'aménagement de poste de travail préconisé par le

médecin de prévention

Registre de santé et sécurité : observations notées dans ces registres Contenu des fiches d'exposition

Documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de

l'environnement dans les collectivités comportant des installations classées Mesures prises par l'employeurs dans les domaines suivants :

Aération et assainissement, boissons non alcoolisées, éclairage, froid et intempéries,

nettoyage des locaux, restauration

Produits chimiques Produits cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques

Jeunes travailleurs : dérogation travaux interdits

Visites de site

Accidents de service et maladie professionnelles

Visites de site

CAP et CCP placées auprès du CDG: Fonctionnement

- Calendrier
 - 2 réunions minimum par an et par catégorie pour les CAP
 - Réunions supplémentaires au gré des saisines
- Modalités de saisine
 Formulaires de saisine :
 - à compléter
 - à adresser avec les pièces à capct@cdg25.org
- Toutes les informations sur ces instances (composition, règlement intérieur, cas de saisine, calendrier, formulaires de saisine) sont consultables sur www.cdg25.org



CAP et CCP placées auprès du CDG : compétences

Consultation obligatoire sur les décisions individuelles défavorables

Discipline

CAP (fonctionnaires)

CCP (contractuels de droit public)

Sanctions autres que l'avertissement ou le blâme

Formation

Sanctions des 2e, 3e et 4e groupes

Rejet des demandes de congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail Refus des demandes de congé pour formation syndicale

2ème refus successif à un agent qui demande à suivre une formation non obligatoire Bème refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) portant sur une action de formation de même nature

Fin des fonctions

Refus de titularisation Non-renouvellement et renouvellement du contrat d'un travailleur handicapé (art L352-4 CGFP)

Licenciement: - en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou

- faute disciplinaire - pour insuffisance professionnelle
- du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de
- postes proposés en vue de sa réintégration

- pour insuffisance professionnelle - dans l'intérêt du service

Licenciement:

Non renouvellement du contrat des titulaires d'un mandat syndical

- à l'issue des droits à congé de maladie en cas de refus de rejoindre son poste sans motif valable lié à l'état de santé

Mobilité

Décisions individuelles concernant la disponibilité Réintégration Réintégration d'un agent à l'issue d'une période de privation des droits civiques, d'interdiction d'exercer un emploi public

- pour inaptitude physique définitive de l'agent

CAP et CCP placées auprès du CDG : compétences

Consultation à l'initiative de l'agent sur les décisions individuelles défavorables

CAP (fonctionnaires)

CCP (contractuels de droit public)

Entretien professionnel

Révision du compte rendu de l'entretien professionnel

Télétravail

Refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail

Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'établissement

Temps partiel

Refus d'accomplir un service à temps partiel

Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel

Refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF)

Congés

Refus d'une demande de congés au titre du compte épargne-temps

Décisions individuelles relatives à la disponibilité

Fin de fonction

Refus d'acceptation d'une démission

Reclassement

Engagement d'une procédure de reclassement pour inaptitude à l'initiative de l'autorité territoriale en cas d'absence d'une telle demande par l'intéressé

CAP et CCP placées auprès du CDG : Avis

- A la majorité des suffrages exprimés.
- Trois types d'avis :
 - l'avis favorable
 - l'avis défavorable
 - l'avis partagé : aucun avis ou proposition ne peut être formulé mais la CAP/CCP a été saisie
- Préalable à la date de prise et la date d'effet de la décision.
- Obligatoire et simple :
 - l'autorité territoriale est tenue de recueillir l'avis de la CAP/CCP
 - l'autorité territoriale n'est pas tenue de suivre l'avis





Vos questions

Nos réponses





La liberté syndicale

art. 1 décr. n°85-397

- Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur
- L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale :
 - des statuts
 - et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale.

Un socle règlementaire minimum

art. 2 décr. n°85-397

- Les dispositions règlementaires ne font pas obstacle à la conclusion entre l'autorité territoriale et les OS de conditions plus avantageuses
- Possibilité de conclure un protocole avec les organisation syndicales représentatives



Téléchargez notre modèle de protocole

Locaux : modalités d'attribution

art. 3, 4 décr. n°85-397

- Conditions d'attribution :
 - OS représentées au CST local ou au CSFPT (CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FPT)
 - OS ayant une section syndicale dans la collectivité
 - sur demande des OS

| ≥ 50 agents | ≥ 500 agents |
|---|------------------|
| local commun (définir les modalités d'occupation) | locaux distincts |
| dans toute la mesure du possible, local distinct | |

- Situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle.
- Si location > la collectivité en supporte la charge.
- Si impossibilité > subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux
- Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux OS doit être prise en compte.

Locaux : équipements

art. 4 décr. n°85-397

- Equipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale = équipement courant des postes de travail de l'administration
 - mobilier,
 - téléphone,
 - poste informatique,
 - accès aux moyens d'impression
 - connexion au réseau Internet,
- Consommables, reprographie et acheminement des correspondances : à définir en concertation avec les OS

TIC et données à caractère personnel

définir en concertation avec les OS :

art. 4-1 décr. n°85-397

- connexion au réseau informatique
- utilisation de la messagerie électronique
- publication sur le site intranet
- listes de diffusion (adresse de messagerie professionnelle, service, cadre d'emplois ou catégorie)
- assistance technique, formation, responsabilités
- ... <u>Exemple : Arrêté du 4 novembre 2014</u>
- fixées par décision de l'autorité territoriale, après avis du CST
- respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination
- utilisation peut être réservée aux OS représentées au CST local ou au CSFPT (CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FPT) sous réserve des nécessités du service ou de contraintes particulières
- période électorale > accès à toute OS syndicale dont la candidature a été reconnue recevable

Réunions: dispositions communes

- Conditions d'organisation :
 - hors des locaux ouverts au public
 - ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service
 - ne pas entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.
- Demande d'organisation préalable formulée une semaine au moins avant la date de la réunion.
- Réunions organisées :
 - à l'intention des agents de l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement public
 - par direction ou par secteur géographique d'implantation des services dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services
- Tout représentant mandaté par une OS 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 24 heures avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs

art. 7, 8 décr. n°85-397

Réunions statutaires ou d'information

art. 5 décr. n°85-397

- organisées par toute OS
- dans l'enceinte des bâtiments administratifs ou, en cas d'impossibilité, dans des locaux mis à la disposition des OS.
- en dehors des horaires de service, ou 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 mensuelles d'information

art. 6 décr. n°85-397

- organisées par les OS représentées
 - au CST local
 - au CSFPT (CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FPT)
- réunions mensuelles d'une heure ou possibilité de regrouper plusieurs de ces heures mensuelles d'information par trimestre.
- les agents peuvent participer pendant leurs heures de service.
- autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister limitées à 12 heures par année civile, délais de route non compris.
 - demande adressée à l'autorité territoriale au moins 3 jours avant.
 - accordées sous réserve des nécessités du service.

Réunions organisées pendant une campagne électorale

art. 6 décr. n°85-397

- organisées par toute OS candidate à l'élection considérée
- pendant la période de 6 semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents,
- Autorisation spéciale d'absence d'une heure par agent maximum.
 - demande adressée à l'autorité territoriale au moins 3 jours avant.
 - accordées sous réserve des nécessités du service.

Affichage des documents

Qui?

art. 9 décr. n°85-397

- OS ayant une section syndicale dans la collectivité
- OS représentées au CSFPT (CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FPT)
- Quoi? Toute information d'origine syndicale
- Ou? Sur des panneaux :
 - réservés à cet usage
 - en nombre suffisant
 - de dimensions convenables
 - aménagés de façon à assurer la conservation des documents
 - placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les OS et l'autorité territoriale.

Comment?

 Information immédiate de l'autorité territoriale par la transmission d'une copie éventuellement sous forme numérique du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Distribution de documents

art. 10 décr. n°85-397

- Toute OS
- distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs.
- communiqués pour information à l'autorité territoriale
- 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.

Collecte des cotisations

art. 11 décr. n°85-397

- Les cotisations syndicales peuvent être collectées
 - dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public,
 - par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.
- Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

Absences pour raisons syndicales

| | | | | cerricoriate |
|--|--|---|--|--|
| Articles - L214-3 du CGFP - 15 et 16 Décret 85- 397 | Représentants syndicaux mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ou nommément désignés conformément aux statuts de leurs OS | Congrès ou réunions des organismes directeurs des : - Unions, fédérations ou confédérations de syndicats - Syndicats nationaux et locaux, et unions régionales, interdépartementales ou départementales qui leur sont affiliés - OS internationales | Contingent individuel annuel: - 10 jours pour les OS non représentées au CCFP - 20 jours pour les OS représentées au CCFP et pour les OS internationales | - Demandes formulées trois jours au moins avant la date de la réunion. - Justificatifs: convocation + document attestant de la qualité - Accordée sous réserve des nécessités de service - Pas de remboursement par le CDG |
| Articles - L622-5 du CGFP - 18 Décret 85-397 | Représentant du personnel titulaires et suppléants des instances statutaires appelés | Séances des CCFP, CSFPT, CNFPT, CST, CAP, CCP, CHSCT, conseil médical, Conseil économique, social et environnemental ou | Délai de route + durée prévisible de la séance + un temps égal à cette | - Justificatif: convocation - Accordée de droit |

Réf Objets de l'absence Agents concernés Durée

- 18 Décret 85-397

Article 18 Décret 85-

397

à siéger

Représentants syndicaux

environnemental ou durée pour la des conseils économiques, sociaux rendu des travaux et environnementaux régionaux

- Pas de remboursement préparation et comptepar le CDG Délai de route + durée prévisible de la Réunion de travail séance - Accordée de droit convoquée par + un temps égal à cette - Pas de remboursement l'administration et durée pour la par le CDG négociation préparation et compterendu des travaux

Modalités d'attribution

par l'autorité territoriale

Absences pour raisons syndicales

| Réf | Agents concernés | Objets de l'absence | Durée (annuelle) | Autorité compétente pour le calcul | Modalités d'attribution par l'autorité territoriale et de remboursement par le CDG |
|---|--|---|--|---|--|
| Articles - L214-4 1° du CGFP - 12 1°, 14, 15 et 17 Décret 85-397 | Représentants syndicaux mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ou nommément désignés conformément aux statuts de leurs OS | Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du Décret 85-397 (sections syndicales) | Contingent global: 1h pour 1000h travaillées (nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST) Répartition entre les OS ayant présenté une liste de candidats au CST du périmètre retenu pour le calcul du contingent - 50% proportionnellement au nombre de sièges obtenus - 50% proportionnellement au nombre de suffrages obtenus | Collectivité ou EP de 50 agents au moins (ayant son CST propre) accéder au formulaire de calcul des élections 2022 CDG pour les collectivités et EP de moins de 50 agents (relevant du CST placé auprès du CDG) + remboursement | - Demandes formulées trois jours au moins avant la date de la réunion Justificatifs: convocation + document attestant de la qualité - Accordé sous réserve des nécessités de service -pour les collectivités relevant du CST du CDG, demande de remboursement à adresser au CDG 25, et au plus tard pour le 15 du mois suivant |
| Articles - L214-4 2° du CGFP - 12 2°, 19 et 20 Décret 85- | Agents de la collectivité ou de l'établissement <u>désigné</u> par l'OS comme bénéficiaire | Tout type d'activité syndicale | Contingent global fixé au regard de la strate d'électeur inscrits sur les listes électorales du CST (12000 h pour le CDG 25) Répartition entre les OS ayant présenté une liste de candidats au CST du périmètre retenu pour le | - Collectivité ou EP non affilié ou volontairement affilié au CDG - CDG pour les collectivités et EP | - Désignation par l'OS - L'autorité territoriale peut inviter l'OS à porter son choix sur un autre agent lorsque la bonne marche du service est compromise - Pour toutes les collectivités |

calcul du contingent obligatoirement obligatoirement affiliées 397 d'une décharge - 50% proportionnellement affiliés au CDG + au CDG25 demande de au nombre de sièges obtenus remboursement à remboursement - 50% proportionnellement adresser au CDG 25, et au au nombre de suffrages plus tard pour le 15 du obtonuc maic cuivant

Absences pour raisons syndicales

Agents concernés

Réf

| | | | | par l'autorite territoriale |
|---|---|---|---|---|
| Article 97 du Décret 2021–571 | Membres titulaires et suppléants, membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail ou, lorsqu'il n'en existe pas, du CST | Enquêtes à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel (article 65 du décret n°2021-571) | Temps de l'enquête | Accordé de droitPas de remboursement par le CDG |
| | | Recherche de mesures préventives dans toutes situations d'urgence | Temps nécessaire à la recherche | Accordé de droitPas de remboursementpar le CDG |
| | | Trajet des visites des services (article 64 du Décret n°2021-571) | Temps du trajet | Accordé de droitPas de remboursement par le CDG |
| Articles - 96 du décret 2021- 571 - décret 2016-1626 | | Autres missions de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (visites de services, participation aux démarches d'analyse des risques professionnels, action de promotion de la prévention des risques professionnels, participation à des groupes de travail thématiques,) | Contingent individuel fixé au regard de l'effectif couvert et majoré - de 25% pour le secrétaire - pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. Utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum | - Accordé sous réserve des nécessités de service - Pas de remboursement par le CDG |

Objets de l'absence

Durée

Modalités d'attribution

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale

art. 21 à 30 décr. n°85-397

- Mise disposition des OS "représentatives" au sein du CSFPT et au sein du CCFP de 103 + 12,5 ETP.
- Remboursement des charges salariales de toute nature correspondantes par une dotation particulière prélevée sur les ressources affectées à la dotation globale de fonctionnement
- Répartition entre les OS du contingent d'agent mis à disposition
 - 4 agents sont mis à disposition de chaque OS représentée au CSFPT
 - Reste: réparti entre toutes les OS ayant participé au scrutin pour la répartition des sièges au CSFPT (arr. du 11 avril 2019)

Décidée :

- sous réserve des nécessités de service
- en accord avec le fonctionnaire et l'OS concernée
- arrêté de l'autorité territoriale, dont une copie est transmise
 - au préfet
 - au ministre chargé des collectivités territoriales

Formation syndicale H et S

art. 98 décr. n°2021-571

- Les représentants du personnel siégeant au sein de la F3SCT ou à défaut du CST bénéficient d'une formation
- Durée minimale de 5 jours
- Réalisée au cours du premier semestre
- Renouvelée à chaque mandat
- Pour 2 des 5 jours les représentants bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail

Congé de formation syndicale

- Dans la limite de 12 jours ouvrables par an
- Ouvert aux contractuels
- Suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales, sur proposition du CSFPT ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci (arr. 09/02/1998).
- Demande écrite de l'agent adressée au moins un mois avant le début du stage ou de la session à l'autorité territoriale
- 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
- Sous réserve des nécessités de service
- Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP lors de sa réunion la plus proche
- Dans les collectivités employant au moins 100 agents, les autorisations sont accordées dans la limite de 5% de l'effectif réel

Garanties des représentants

décr. n°2017-1419

- L'agent en DAS est réputé en position d'activité et continue à bénéficier des droits attachés à cette position.
- L'administration n'a, en dehors du pouvoir disciplinaire, aucun droit de contrôle sur les activités de l'agent en DAS
- La charge administrative doit être allégée proportionnellement à la décharge dont bénéficie l'agent en DAS.
- La valeur professionnelle et les droits à avancement sont appréciés en fonction des tâches qu'il continue d'assumer et non par rapport à celles d'un agent exerçant à temps plein.

Garanties des représentants :

décr. n°2017-1419

| la rémunération ['] | | · 0 |
|------------------------------|-------------------|-----------|
| | | décr. n°2 |
| antage | Modalités de cons | ervation |

Av

traitement indiciaire

SFT **NBI**

primes et indemnités attachées aux fonctions

primes et indemnités versées au regard de l'engagement professionnel prestations d'action

sociale et de protection

sociale complémentaire.

Conservation si exercice pendant au moins six mois des fonctions donnant lieu au versement

d'une NBI avant sa DAS Conservation du montant annuel lié aux fonctions exercées dans son cadre d'emplois

agents du même cadre d'emplois et relevant de la même autorité territoriale

Conservation

Conservation

avant d'en être déchargé Bénéfice du montant moyen attribué aux Accès aux dispositifs

Garanties des représentants :

décr. n°2017-1419

| Les entretiens | | | |
|----------------|---------------------------|------------|--|
| | entretien annuel de suivi | ent d'a | |
| énéficiaires | DAS ≥70% et < 100% | DA: | |
| _ | | | |

Bé **Nature** Obligatoire Conducteur direct de l'agent

Modalités convocation + délai de 8

dossier

supérieur hiérarchique carrière et de mobilité.

Contenu - les acquis de l'expérience professionnelle, y compris ceux résultant de son activité syndicale; - les besoins de formation professionnelle; - les perspectives d'évolution professionnelle en termes de pas d'appréciation de leur valeur professionnelle

par le supérieur notifié à

retourne + versement au

tretien annuel S ≥70%

Demandé par l'agent

ccompagnement

De droit pour les DAS = 100%

responsable des ressources humaines

convocation + délai de 8 jours + compte-rendu établi par le jours + compte-rendu établi supérieur notifié dans 1 délai d'1 mois à l'agent qui le complète et le l'agent qui le complète et le retourne + versement au dossier

Garanties des représentants : La carrière

décr. n°2017-1419

- Avancements d'échelon : cadencement unique
- Avancement de grade : le fonctionnaire promouvable est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade :
 - au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade
 - et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.
- Promotion interne : le fait d'être, partiellement ou même totalement, déchargé de service n'empêche pas de bénéficier d'une promotion interne.
- Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle



Vos questions

Nos réponses



La négociation

Périmètre de la négociation

14 domaines de négociation listés dans la loi

Initiative de la négociation

L'autorité territoriale

OU

Les OS représentatives :

- Demande écrite
- Accusé de réception (15 jours à/c demande)
- Invitation écrite à une réunion (2 mois à/c demande)
- Notification de la suite (15 jours à/c réunion)

Validité des accords

Signature par une ou plusieurs OS ayant recueilli, au moins 50 % des suffrages exprimés lors des élections

Acteurs de la négociation

L'autorité territoriale

EΤ

Les OS représentatives = qui disposent d'au moins un siège au sein du comité technique

Contenu des accords

calendrier de mise en œuvre durée de validité conditions d'examen par le comité de suivi

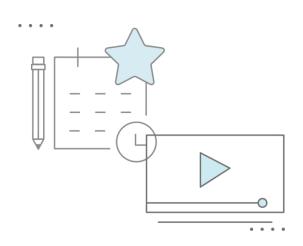
Entrée en vigueur des accords

- Si l'accord porte sur une compétence de l'organe délibérant :
 - Autorisation préalable de l'organe délibérant
 - Approbation de l'accord
- Publication



Vos questions

Nos réponses



RETROUVEZ TOUS NOS WEBINAIRES

Le centre de gestion, votre partenaire RH