DEPARTEMENT
DE LA
SEINE-SAINT-DENIS

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté-Egalité-Fraternité

AUBERVILLIERS

N°164

Nombre de Membres composant :	
Le Conseil Municipal :	53
En exercice :	53
Présents :	34

REGISTRE
DES DELIBERATIONS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 10 NOVEMBRE 2025

L'AN deux mille vingt-cinq, le 10 novembre, le conseil municipal d'Aubervilliers, convoqué le 4 novembre 2025, s'est réuni Salle du Conseil municipal à 18H00 sous la présidence de Madame Karine FRANCLET, Maire.

Etaient présents : FRANCLET Karine, SACK Pierre, HADJI-GAVRIL Michel, BAZIZ Yasmina, REMY Marie-Pascale, BIDAL Damien, DAUVERGNE Véronique, MARTIN Samuel, BOUZIDI Zakia, LESERRE José, MESSEZ Marie-Françoise , DANDRIEUX Dominique , SACKHO Kourtoum, ALLAIN Philippe, LOE Patricia, GODIN Guillaume, OZHAN Mizgin, Adjoints au Maire

AUGY Thierry, DESCAMPS Alain, VACHER Annie, GILLY Jean-Paul, FAUCHEUX Gilbert, HE Dominique, CAMBIANICA Robin, GONCALVES PEIXOTO Maria Elisabete, HOCINE Massinissa, CHIKHDENE Zayen, KARROUMI Sofienne, NAULEAU Pierre-Yves, YAOU Fatima, DAGUET Anthony, NEDELEC Soizig, COHEN-HADRIA Yonel, DJEBBARI Nabila, Conseillers Municipaux et Conseillers Municipaux délégués.

Etaient absents : GRYNBERG DIAZ Sandrine, EMEL Maryse, GUERRIEN Marc, NIFEUR Nadège, KARMAN Jean-Jacques, BOUCHA Safia.

Excusés :

Représentés par :

Madame Ling LENZI	Madame Karine FRANCLET
Monsieur Miguel MONTEIRO	Madame Marie-Pascale REMY
Monsieur Jérôme LEGENDRE	Madame Marie-Françoise MESSEZ
Madame Sandrine DESIR	Monsieur Alain DESCAMPS
Madame Solène DA SILVA	Monsieur Philippe ALLAIN
Monsieur Cédric SCHROEDER	Madame Véronique DAUVERGNE
Monsieur Franck LE ROY	Monsieur Robin CAMBIANICA
Monsieur Lewis CHARTIER	Madame Mizgin OZHAN
Madame Margaux HOUIS	Monsieur Pierre SACK
Madame Marie-Amélie ANQUETIL	Monsieur Damien BIDAL
Madame Katalyne BELAIR	Monsieur Zayen CHIKHDENE
Monsieur Zishan BUTT	Madame Nabila DJEBBARI
Madame Evelyne YONNET-SALVATOR	Monsieur Sofienne KARROUMI

Secrétaire de séance : Zakia BOUZIDI

OBJET : Approbation du protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Madame Karine FRANCLET,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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 de formation syndicale ;

Vu le décret n°2014-1319 du 4 novembre 2014 relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication et à l'utilisation de certaines données par les organisations syndicales de la fonction publique ;

Vu les échanges engagés avec les organisations syndicales représentatives ;

Vu le projet de protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical, portant notamment sur la mise à disposition de locaux syndicaux, les modalités d'utilisation des crédits d'heures de délégation, ainsi que l'organisation des moyens matériels nécessaires ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 3 juin 2025 ;

Considérant la nécessité de garantir l'exercice effectif des droits syndicaux au sein de la collectivité, dans le respect du cadre légal et réglementaire ;

Considérant que ce protocole vise à assurer un dialogue social constructif et équilibré avec les organisations syndicales représentatives ;

Considérant que les dispositions proposées permettent de concilier le bon fonctionnement du service et le droit fondamental à l'action syndicale ;

Considérant que le présent protocole a fait l'objet d'une concertation dans le cadre de plusieurs réunions spécifiques sur l'exercice des droits syndicaux et a été soumis

à l'avis de Comité social territorial en date du 3 juin 2025 ;

Considérant que ce protocole est révisable à la demande d'une des parties et obligatoirement en cas de modifications législatives et/ou réglementaires. Il en sera de même après chaque élection professionnelle afin de tenir compte, si nécessaire, de la nouvelle représentativité syndicale.

Adoption à l'unanimité par 44 pour , 2 se sont abstenus(Pierre-Yves NAULEAU , Yonel COHEN-HADRIA) , 1 ne prend pas part au vote (Fatima YAOU)

DELIBERE :

APPROUVE le protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical annexé.

AUTORISE le Maire à prévoir, le cas échéant, les crédits correspondant au budget de l'exercice 2026 pour assurer l'application des dispositions financières liées au protocole.

AUTORISE Madame le Maire ou son représentant, à signer le protocole et tout document nécessaire à sa mise en œuvre et/ou relatif à la présente délibération.

DIT que le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente délibération.

DIT que la présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le Département, au titre du contrôle de légalité.

DIT que cette délibération peut faire l'objet d'un recours soit gracieux auprès du Maire d'Aubervilliers, dans les deux mois après la date de l'adoption de la présente délibération, soit contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil, au moyen de la plateforme *Télérecours* (https://www.telerecours.fr/), dans un délai de deux mois après l'adoption de la présente délibération ou dans un délai de deux mois après le refus du recours gracieux que ce refus ait été explicite ou soit né du silence gardé par la Ville pendant un délai de deux mois.

Reçue en préfecture le : 14/11/25
Accusé en préfecture :
93-219300019-20251110-lmc141652-DE-1-1
Publiée le : 14/11/25
Certifiée exécutoire : 14/11/25

Le Maire,
Karine FRANCLET

Direction des Ressources Humaines
120 bis rue Henri Barbusse
✆ 01.74.20.60.00 - poste : 60.32
cst-f3sct@mairie-aubervilliers.fr

PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL VILLE D'AUBERVILLIERS ET CCAS

Entre

La Collectivité d'Aubervilliers, représentée par **Madame Karine FRANCLET**, Maire d'Aubervilliers,

Et les organisations syndicales déclarées :

L'organisation syndicale **C.G.T des fonctionnaires et agents territoriaux actifs et actives et retraités, des établissements publics et privés de la Ville d'Aubervilliers,** représentée par Madame Catherine CANVOT-LAMA ;

L'organisation syndicale **C.G.T des agents territoriaux d'Aubervilliers, Ingénieurs, cadres, techniciens et agents de maîtrise**, représentée par Madame Véronique LESVIGNES ;

L'organisation syndicale **FO des fonctionnaires territoriaux d'Aubervilliers**, représentée par Monsieur Fabrice BAUDEQUIN ;

La section syndicale **CFDT Interco 93 de la mairie d'Aubervilliers**, représentée par Monsieur Soufiane El MOUNAFIS ;

L'organisation syndicale professionnelle **SUD TERRITORIAUX 93,** représentée par Madame BEZOUI Marie-Christine;

L'organisation syndicale **UNSA-AUBERVILLIERS**, représentée par Monsieur Azdine BAZIZ, Secrétaire général ;

L'organisation syndicale **CFTC**, représentée par Monsieur SIEFFERT Florian.

PRÉAMBULE

Suite au renouvellement général des instances consultatives du 8 décembre 2022, il est nécessaire, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, de signer un protocole avec les organisations syndicales afin de rappeler, de redéfinir, d'encadrer et d'harmoniser les modalités d'exercice du droit syndical au sein de la ville d'Aubervilliers notamment :

- Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical
- L'octroi du temps nécessaire à l'exercice du droit syndical.

Ce présent protocole s'inscrit dans la volonté:

- De favoriser l'expression et la concertation des salariés à travers leurs organisations syndicales,
- D'améliorer et de développer un dialogue social de qualité, élément indispensable au bon fonctionnement de la collectivité,
- Et de créer des conditions d'une vie syndicale active en garantissant les moyens dans le respect des nécessités de service liées au bon fonctionnement des services de la collectivité,

Et ce, conformément aux textes législatifs et réglementaires suivants :

- Code Général de la Fonction Publique ;
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Loi n° 2019-888 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;
- Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-2 et L. 211-1 à L. 291-2
- Décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages et sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la Fonction Publique Territoriale (NOR : FPPA981001A) modifié par l'arrêté du 26 janvier 2022 (NOR : TERB2202090A)
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ;
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 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 ;
- Code général des collectivités territoriales (CGCT) : articles. L. 1613-5, R. 1613-1 et R. 1613-2 ;
- Code du travail : articles L.2131-1 à L.2132-1 ; articles L.2132-3 à L.2134-2 et articles L.2136-1, L.2136-2 ;
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale NOR RDFB 1602064 C
- Le règlement intérieur des instances consultatives des personnels (CST/F3SCT) du 23 mars 2023.
- L'avis émis par le CST dans le cadre de la séance du 3 juin 2025 concernant le présent protocole.

Ce document est rédigé dans le cadre de la réunion de concertation initiée par l'administration le 18 novembre 2024 ayant porté sur le protocole d'exercice des droits syndicaux.

Les signataires de ce protocole soulignent le fait que les dispositions qui suivent ne sauraient, en aucun cas, avoir pour effet de mettre en cause des facilités déjà obtenues par les organisations syndicales (application des articles R. 244-14 à 17 du CGFP).

SOMMAIRE

LES CONTRACTANTS……P 1

PREAMBULE……P 2

TITRE 1 - PRINCIPES DIRECTEURS

1- Principe de légitimité des organisations syndicales……P 6
2- Principe de liberté de création des structures syndicales……P 6
3- Principe de reconnaissance du droit syndical des agents publics……P 6
4- Principe de reconnaissance du droit de participation des agents publics……P 6
5- Principe de liberté d'opinion et du droit de grève des agents publics……P 7

TITRE 2 - FACILITES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

A- MOYENS MIS À DISPOSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

1- Local syndical……P 7
2- Équipements et aménagements du local syndical……P 8

B- AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE

1- Définition des documents d'origine syndicale……P 8
2- Modalités d'affichage des documents d'origine syndicale……P 9
3- Modalités de distribution des documents d'origine syndicale……P 9

C- UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1- Organisations syndicales concernées……P 10
2- Modalités d'accès aux TIC……P 10

D- ORGANISATION DE RÉUNIONS D'INFORMATION SYNDICALE

1- Définition des réunions syndicales……P 12
2- Modalités d'organisation des réunions d'information syndicale……P 13

E- COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES

TITRE 3 - CONDITIONS ET GARANTIES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX : LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

A- Les autorisations spéciales d'absence des représentants syndicaux mandatés pour participer à des congrès ou à des réunions d'organismes directeurs à un niveau au moins départemental – ARTICLE L.214-3 DU CGFP ET LES ARTICLES R.214-39 ET -40 DU CGFP

1- Définition……P 14
2- Durée……P 14
3- Bénéficiaires……P 15
4- Modalités d'octroi……P 15

B- Les autorisations pour participer aux organismes paritaires et aux réunions de travail à l'initiative de l'Administration – ARTICLE L.622-5 DU CGFP ET LES ARTICLES R-214-36, -37, -41 ET -44 DU CGFP

1- Définition……P 16
2- Bénéficiares……P 17
3- La durée……P 17
4- Modalités d'octroi……P 17

TITRE 4 - CONDITIONS ET GARANTIES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX : LE CRÉDIT DE TEMPS SYNDICAL

A – Répartition du contingent d'autorisation d'absence (AA) – ARTICLE L.214-4 A 6 du CGFP ET ARTICLE R.214-43 DU CGFP
1- Bénéficiaires et modalités d'octroi……P 18
2- Modalités de calcul et éléments à prendre en compte……P 19

B- Un contingent de décharges d'activité de service (DAS) – ARTICLE L.214-4 à 6 DU CGFP ET LES ARTICLES R.214-24 ET -25 du CGFP.

1- Définition de la décharge d'activité de service……P 20
2- Modalités de calcul et éléments à prendre en compte……P 20
3- Bénéficiaires de la décharge d'activité de service……P 21
4- Utilisation des heures de décharges d'activité de service……P 22
5- Garanties accordées aux représentants de syndicaux……P 22

TITRE 5 - CONGE DE FORMATION SYNDICALE

1- Définition d'un congé de formation syndicale……P 22
2- Conditions d'ouverture du droit à un congé de formation syndicale……P 23
3- Demande de congé de formation syndicale……P 23
4- Durée du congé de formation syndicale……P 23
5- Gestion du congé de formation syndicale……P 23
6- À l'issue du congé de formation syndicale……P 23

TITRE 6 - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE SPÉCIFIQUES AUX MEMBRES DE LA F3SCT

1- Les autorisations d'absences ponctuelles et non contingentées……P 24
2- Les autorisations d'absences contingentées……P 24
3- La formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail……P 25

TITRE 7 – RAPPEL DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES D'ASA ET DE DAS

1- Bénéficiaires des autorisations d'absences syndicales……P 26
2- Modalités d'octroi……P 26
3- Refus de la demande d'autorisation d'absence……P 27

TITRE 8 – ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

1- Mise en œuvre et durée……P 28
2- Modification du protocole……P 28

ANNEXES----------

TITRE 1 - PRINCIPES DIRECTEURS

La volonté partagée entre la collectivité et les organisations syndicales de faire vivre un dialogue social constructif et de qualité, nécessite le respect des principes directeurs suivants :

1. Principe de légitimité des organisations syndicales

La loi dite Waldeck-Rousseau du 21 mars 1884 reconnaît le principe de la liberté syndicale. Le droit d'adhérer à un syndicat et de défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale a été réaffirmé par le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmé par la Constitution du 4 octobre 1958.

Les syndicats ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que les intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.
Ainsi, la collectivité reconnaît la légitimité des organisations syndicales à représenter et à défendre les intérêts des agents, à tous les niveaux. Les organisations syndicales peuvent ester en justice en matière administrative pour contester des actes réglementaires de décisions individuelles ou des actes portant atteinte à des intérêts collectifs.

2. Principe de liberté de création des structures syndicales

Conformément à l'article R.113-1 du CGFP, les organisations syndicales ou sections syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, désignent et renouvellent leurs organismes de direction.
L'autorité territoriale doit être informée de la création d'une structure syndicale quelle que soit sa forme, des noms des responsables ainsi que de toute modification.

3. Principe de reconnaissance du droit syndical des agents publics

Le droit syndical est garanti aux agents publics qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ainsi, les représentants ou adhérents à des organisations syndicales ne peuvent, eu égard à leur activité ou à leur appartenance, faire l'objet de discrimination, sur quelque plan que ce soit, et nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de son appartenance à un syndicat.

La légitimité reconnue des organisations syndicales a pour conséquence, de rendre l'exercice du droit syndical, partie intégrante de la vie territoriale et de permettre à tout agent public d'adhérer à l'organisation syndicale de son choix. Ce principe constitutionnel est garanti au personnel. À ce titre, l'activité réglementée des représentants syndicaux fait partie intégrante de la vie des services et est considérée comme du temps de travail effectif.

4. Principe de reconnaissance du droit de participation des agents publics

Conformément à l'article L.112-1 du CGFP, les agents publics participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs 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.

Le droit à participation est la forme individuelle des droits collectifs qui font que les agents publics sont représentés par leurs délégués syndicaux au sein d'organismes tels que CSFPT, CNFPT, CAP, CST, F3SCT.

5. Principe de liberté d'opinion et du droit de grève des agents publics

La liberté d'opinion est garantie aux agents publics. Aucune distinction ne peut être faite en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

Le droit de grève est garanti aux agents publics :
En cas d'appel à la grève sur le plan local par une ou des organisations syndicales, un délai de préavis de 5 jours francs, adressé à Madame le Maire avec copie au Directeur général des Services et à la Direction des Ressources Humaines, devra être respecté. Les représentants syndicaux ont qualité pour participer aux négociations avec l'autorité compétente dès le début du préavis de grève.

En cas d'appel à un mouvement national, il n'y aura pas nécessité d'établir un préavis. Le syndicat prenant part à ce mouvement et souhaitant y donner un caractère local en informera l'autorité territoriale. Les représentants syndicaux ont qualité pour participer aux négociations avec l'autorité compétente dès le début du préavis de grève.

Les préavis de grève adressés par mail aux services sur demande des organisations syndicales ne couvrent que les actions et manifestations clairement identifiées programmées à l'échelle nationale par lesdites organisations sur la période définie.

TITRE 2 - FACILITES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

A- MOYENS MIS À DISPOSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

(Articles L.214-4 à 6 du CGFP, articles R.213-24 à 26 du CGFP, R.213-27 à 29 du CGFP et Articles R.213-63 à 65 du CGFP Circulaire du 20 janvier 2016)

1- Local syndical

Afin de bénéficier de l'octroi d'un local, les organisations syndicales doivent :

- ⇒ Être représentées au Comité Social Territorial (CST) local ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT).

ET

- ⇒ Avoir une section syndicale au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les règles concernant la mise à disposition d'un local aux organismes syndicaux varient selon l'effectif de la collectivité. Lorsque l'effectif du personnel de la collectivité ou de l'établissement est supérieur à 500 agents, l'octroi de locaux distincts est de droit pour chacune des organisations syndicales précitées.

À la date de signature du présent protocole, un local distinct, situé 72 rue H. Barbusse, à usage de bureau et d'une surface de 10 m² par personne (selon la norme Afnor X35-102) est mis à la disposition des organisations syndicales représentatives suivantes : CGT- FO - CFDT - SUD.

La ville d'Aubervilliers met à disposition un local approprié pour les réunions des différents adhérents et pour les AG du personnel.

La Ville d'Aubervilliers assure l'entretien de ces locaux selon la même périodicité que pour les services municipaux. Une fois par an, en septembre, il en sera fait un état des lieux, afin d'évaluer les conditions d'entretien et de rénovation éventuelle.

2- Équipements et aménagements du local syndical

Les locaux mis à disposition doivent être situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs sauf impossibilité matérielle.

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

La Ville d'Aubervilliers met à disposition de chaque organisation syndicale qui le souhaite un ordinateur, un photocopieur – imprimante – scanner couleur partagé, une ligne téléphonique directe sans passer par le standard général contenant une boîte vocale ainsi qu'une tablette par organisation.
Les impressions pourront être faites en fonction du volume à l'imprimerie municipale sous réserve d'en faire la demande par mail auprès du service des moyens généraux dans un délai suffisant.

La Ville d'Aubervilliers met également à disposition un accès à la documentation en lien avec l'actualité des collectivités territoriales, notamment le BIP du CIG ainsi qu'à la version dématérialisée de la Gazette des Communes.

Les demandes de maintenance des équipements sont adressées directement par les organisations syndicales signataires aux services concernés.

La Ville d'Aubervilliers prend à sa charge les dépenses relatives aux frais de communications téléphoniques (abonnement et communications), d'acheminement du courrier interne et d'accès à Internet, dans la limite d'un usage raisonnable, et l'affranchissement municipal à hauteur de 3 000 € à répartir équitablement entre les différentes organisations syndicales. Ce montant pourra être réajusté en fonction de l'évolution des tarifs postaux. Les modalités concernant le réajustement du montant seront à préciser ultérieurement, ainsi que le moyen de suivi des envois pour chaque syndicat.

Pour les fournitures bureautiques, chaque organisation syndicale peut en faire la demande à la DRH dans la limite d'un usage raisonnable et en fonction d'une ligne budgétaire propre à chacun des syndicats.
Les demandes de mobilier sont également à adresser à la DRH qui se chargera de les transmettre au service des achats.

La ville met tout en œuvre afin de trouver des locaux équipés aux organisations qui n'en disposent pas et qui le souhaitent. Dans l'intervalle, les organisations syndicales peuvent bénéficier de l'accès aux salles de réunion de la Municipalité sous réserve de s'assurer au préalable de leur disponibilité et d'effectuer une réservation auprès du service concerné.

Le décret indique que lors de la construction ou de l'aménagement de locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte.

B- AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE

Articles R.213-51, - 52 et -57 et Articles R.213-53, - 54 et -58 du CGPF, circulaire du 26 janvier 2016

1- Définition des documents d'origine syndicale

Tout document émanant d'une organisation syndicale est un document d'origine syndicale.

Ainsi, les documents concernés :

- Ne doivent pas être étrangers à l'exercice du droit syndical, c'est-à-dire à la seule défense d'intérêts professionnels,

- Ne doivent pas porter atteinte aux principes de neutralité et d'indépendance du service public.

Ces documents d'origine syndicale peuvent être affichés et distribués dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous certaines conditions.
Ainsi, il convient de rappeler que peuvent être sanctionnés, l'affichage et la diffusion d'un tract qui excède par son caractère outrageant et, en l'absence de tout lien avec la défense des intérêts professionnels, les limites que les agents publics doivent respecter en raison de leur obligation de réserve et du devoir de discrétion auquel ils sont tenus, notamment à l'égard de leur hiérarchie.

L'autorité territoriale est responsable de veiller au respect par ses agents des documents affichés.

2- Modalités d'affichage des documents d'origine syndicale

Conformément aux articles R.213-51, -52 et -57 du CGFP, peuvent afficher des documents d'origine syndicale :

- Les organisations syndicales ou section syndicale section officiellement déclarées auprès de l'autorité territoriale,
- Les organisations syndicales représentées au conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)

Des panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.
Ces panneaux d'affichage doivent être clairement identifiés, facilement accessibles, réservés à cet usage en nombre suffisant, de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

La liste des panneaux d'affichage et leur lieu d'implantation sont annexés au présent protocole. Chaque année, à l'issue du vote du budget, dans la mesure du possible, la collectivité dotera de nouveaux sites.

L'affichage de ces documents constitue un droit, il s'effectue librement et exclusivement sous la responsabilité des organisations syndicales officiellement déclarées dans la collectivité ou représentées au CSFPT.

L'autorité territoriale est immédiatement avisée de tout affichage par le biais d'une copie du document affiché. Une copie est concomitamment adressée au Directeur général des Services ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines. En l'absence d'une telle transmission, elle ne peut invoquer le fait que l'autorité territoriale est libre de lui demander la communication du document (CAA de Versailles, 12 juin 2008, M. Daniel X, n° 06VE02672).

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à l'affichage sauf si le document contrevient aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. En cas de refus de l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver sa décision.

3- Modalités de distribution des documents d'origine syndicale

Tout document émanant d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous certaines conditions.
Ainsi, conformément aux articles R.213-53, -54 et -58 du CGFP, les documents d'origine syndicale sont librement et exclusivement distribués dans les services municipaux par tout représentant d'une organisation syndicale, déclarée dans la collectivité ou représentée au CSFPT, et sous leur responsabilité, sous réserve :

- De concerner exclusivement les agents de la collectivité, ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service,
- De se dérouler dans la mesure du possible, en dehors des locaux ouverts au public,
- D'être distribué, pendant les heures de service, que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

L’autorité territoriale est avisée de toute distribution par le biais d'une copie du document affiché. Une copie est concomitamment adressée au Directeur général des Services ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines.

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à la distribution d'un document sauf si le document contrevient aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. En cas de refus de l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver sa décision.

Les organisations syndicales disposent d’un photocopieur commun sis au CTM - 72 rue Henri Barbusse – 2ème étage à côté du local syndical CGT base (porte 228) pour assurer la reprographie des documents d’origine syndicale (tracts, pétitions, informations diverses) dans la limite d’un usage raisonnable. Il va de soi que ces photocopies ne peuvent concerner que la seule activité syndicale s'exerçant au sein des services municipaux et du CCAS.

C- UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Circulaire du 20 janvier 2016

1- Organisations syndicales concernées

Conformément aux articles R.213-63 à 65 du CGFP, sauf contraintes particulières ou nécessités de service, l'accès aux TIC doit être ouvert à toute organisation syndicale légalement constituée et ne peut être réservé aux seules organisations syndicales représentatives.

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

2- Modalités d'accès aux TIC

Conformément aux articles R.213-63 à 65 du CGFP, les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, sont fixées par décision de l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

Il convient de rappeler que l'ensemble des outils permettant l'accès aux technologies de l'information et de la communication reste sous la responsabilité de la Direction des Systèmes d'information concernée, qui peut limiter ou encadrer les flux d'échanges le cas échéant, ou même les interrompre en cas de dysfonctionnement.

Ainsi, dans le cadre des négociations, sont actées les conditions d'utilisation suivantes:

☞Chaque organisation syndicale représentative peut disposer, sur demande d'un lien, renvoyant à la page Facebook ou/et locale de leur organisation respective, accessible par l'intranet à tous les agents municipaux. Cet espace est disponible à partir de l’onglet « dialogue social » situé à droite sur la page d'accueil de l’intranet.

☞Les informations diffusées sur cet espace de publication, devront être portées simultanément à la connaissance de l’autorité territoriale, du Directeur Général des Services et de la Direction des Ressources Humaines.

Concernant l'utilisation de la messagerie électronique, chaque organisation syndicale :

☞Bénéficie d'une adresse syndicale,
☞Doit mentionner clairement l'origine syndicale des messages dans l'objet du message adressé aux agents,
☞Peut s'adresser aux agents via leur adresse mail professionnelle sans nécessairement devoir utiliser une liste de diffusion préalablement établie par l'autorité territoriale,
☞Peut adresser des courriels aux agents de la collectivité, sous certaines conditions.

Ainsi, il convient d'apporter les précisions suivantes quant au contenu des messages adressés par les organisations syndicales aux agents.

- Les messages adressés par les organisations syndicales concernent uniquement leur activité au sein de la mairie d'Aubervilliers.
- La messagerie s'entend comme un outil de communication pour informer, les agents qui l'ont souhaité, de la mise à jour du site de l'organisation syndicale et de son activité au sein de la collectivité.
- Ainsi, les organisations syndicales peuvent adresser des mails à tous les agents mais sans contenu à l'exception de quelques messages ponctuels neutres (ex : remerciements, félicitations...) et après accord express de la collectivité.
- De fait, pour tous les autres messages exprimant une opinion, les organisations syndicales ne peuvent pas informer directement les agents du contenu de la publication d'un article. Il revient à l'organisation syndicale de renvoyer l'agent vers son site/espace de publication via un lien internet qui sera dans le message.
- Ainsi, chaque agent pourra faire le choix de se rendre ou non sur le site pour prendre connaissance de la nouvelle actualité syndicale.
- De plus, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés modifiée par ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018, les agents doivent pouvoir demander leur désabonnement aux envois des syndicats. Ainsi, il sera mentionné dans chaque message la possibilité, pour chaque agent, d'accepter ou de refuser à tout moment, les messages syndicaux.
- Ne peut pas demander des accusés de réception et de lecture,
- ☞Enfin, il est acté la garantie de l'anonymat des destinataires et la confidentialité des échanges entre les agents et chaque organisation syndicale.

Sur demande écrite des organisations syndicales représentatives, la collectivité fournira par mail, des fichiers établissant les listes d'agents relevant de la collectivité pouvant comporter les données suivantes :

☞Identité des agents (titre, nom, prénom)
☞Carrière (statut, grade, échelon, avec date d'effet du grade, date d'effet de l'échelon et ancienneté dans l'échelon)
☞Affectation (code et libellé de l'unité fonctionnelle administrative d'affectation).

Sont notamment considérées comme des mentions protégées par le secret de la vie privé des agents leur date de naissance, leur adresse personnelle ainsi que leur adresse électronique professionnelle. Ces données ne peuvent être communiquées qu'avec l'accord exprès des agents.

Le traitement de ces données devra être conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD), sous le contrôle du Délégué à la Protection des Données (DPO) de la collectivité.

Ces données seront communiquées dans un délai raisonnable.

- Signature d'une convention avec les Organisations Syndicales afin de déterminer les modalités d'accès et d'utilisation des TIC (accès à l'internet, création d'une adresse email syndicale, création d'une liste de diffusion avec les adresses messageries professionnelles, etc..)

D- ORGANISATION DE RÉUNIONS D'INFORMATION SYNDICALE

Articles R.213-33 à 38 et 44 à 46 et Articles R.215-11 à 17 du CGFP

1- Définition des réunions syndicales

Une réunion est considérée comme syndicale lorsque la demande d'autorisation de se réunir émane d'une organisation syndicale ou section syndicale.

Ces réunions syndicales regroupent :

- Les réunions statutaires (réunion du bureau d'une section locale, congrès) et les réunions d'information (réunion au cours de laquelle des revendications d'agent sont exposées.)
- Les réunions mensuelles d'information
- Les réunions pré-électorales

Les assemblées du personnel organisées par les organisations syndicales à l'occasion d'un conflit collectif de travail ne sont pas des réunions d'information syndicale (CE n° 19657 du 01/12/1995).

▪RÉUNIONS STATUTAIRES OU D'INFORMATION

Conformément aux Articles R.213-33, -34 et -45 du CGFP et R.215-11 du CGFP, toutes les organisations syndicales ou sections syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information, dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs, dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales.

Les organisations syndicales ou sections syndicales peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.
Il convient de rappeler que pendant les heures de service, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence, peuvent assister à ces réunions.

▪RÉUNIONS MENSUELLES D'INFORMATION

Conformément aux articles R.213-43, -44 et -46 du CGFP et R.215-11 à 14 et -17 du CGFP, seules les organisations syndicales représentées au CST ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure (1 Heure) par mois. Si elles le préfèrent, elles peuvent organiser une réunion de deux heures (2 Heures) sur une période de deux mois ou bien encore une réunion trimestrielle de trois heures (3 Heures).

▪RÉUNIONS PRÉÉLECTORALES

Conformément aux articles R.213-43, -44 et -46 du CGFP et R.215-11 à 14 et -17 du CGFP, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent (1 Heure). Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale, candidate à l'élection considérée.
Enfin, la circulaire du 20 janvier 2016 précise que « cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota de douze heures par année civile mentionné au premier alinéa de l'article 6 du décret du 3 avril 1985 ».

2- Modalités d'organisation des réunions d'information syndicale

La demande doit être formulée une semaine au moins avant la date de la réunion par mail ou courrier à Madame le Maire, copie au Directeur général des services et à la Direction des Ressources Humaines. La demande doit indiquer le lieu, le jour, l'heure, la durée et la nature de la réunion. L'autorité territoriale peut faire droit à des demandes présentées dans un délai plus court.

L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande dans un délai de 48 heures avant la réunion. Tout refus est motivé par écrit.

Cette réunion ne peut être rejetée en raison de l'ordre du jour.

- Information de la présence d'un représentant extérieur mandaté par une organisation syndicale :

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 dans laquelle, se tient la réunion.
Madame le Maire doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures (24 heures) avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

- Demande d'autorisation d'absence pour les agents souhaitant y participer :

Tous les agents peuvent participer, à leur choix, à ces réunions pendant leurs heures de service et sans perte de traitement dans la limite de 12 heures par année civile et par agent, délais de route non compris.

☞Les autorisations d'absence pour participer aux réunions d'information susmentionnées, doivent faire l'objet d'une demande adressée au supérieur hiérarchique directe, copie à la DRH, au moins trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) avant. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande, dans les plus brefs délais. Tout refus est motivé par écrit.

Conformément à la Circulaire du 20 janvier 2016, le délai susmentionné peut être raccourci, dans la mesure où la réunion concerne un nombre limité d'agents et que cela ne porte pas atteinte au bon fonctionnement des services.

☞Les agents n'étant pas en service mais assistant aux réunions mensuelles, ne sont pas en droit de solliciter la récupération du temps passé en réunion.

☞De plus, les agents n'étant pas en mission à la demande de l'autorité territoriale ne peuvent pas utiliser un véhicule de service pour s'y rendre et aucun frais de déplacement ne sera pris en charge.

☞Enfin, pour les agents devant se déplacer pour se rendre à des réunions organisées sur un site autre que le lieu habituel de travail, il est accordé une heure de délai de route (aller/retour). Ce qui si la réunion syndicale est de 3 heures fera une absence de 4 heures au total.

E- COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Article R.213-61 du CGFP

Des cotisations syndicales peuvent être collectées dans les locaux de la collectivité, à la condition qu'elles se déroulent en dehors des locaux ouverts au public et qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement des services et à l'accueil du public.
Si la collecte a lieu pendant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

TITRE 3 - CONDITIONS ET GARANTIES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX : LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

1- Définition

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent, représentant syndical mandaté (convocation), sous réserve de nécessité de service, de s'absenter de son poste de travail pour participer aux activités syndicales (réunion statutaire des organismes directeurs, congrès syndicaux) de l'organisation dont il relève, sans que cela n'affecte sa rémunération et sans que cela ne soit imputable aux décomptes de ses congés annuels ou de ses RTT.

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

Il est nécessaire de préciser que:

⇒ Est considéré comme « congrès », une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale, ayant pour but de rassembler tous les membres afin qu'ils se prononcent sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cette effet.
⇒ Est considéré comme « organisme directeur », l'instance qualifiée comme telle par les statuts de l'organisation syndicale considérée (conseil syndical, commission exécutive, conseil d'administration, bureau, …).
⇒ Les réunions statutaires désignent les réunions des instances mentionnées par les statuts des organisations syndicales.

2- Durée

La durée maximale d'ASA par agent est limitée à :

⇒ 10 jours au cours d'une année lorsque :
▪ Il s'agit de participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP).

⇒ 20 jours au cours d'une année lorsque :
▪ Il s'agit de participer 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 (CCFP).

▪ L'article L.214-3 du CGFP et les articles R.214-39 et -40 précisent également que : « Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits. »

Sont représentées au Conseil commun de la fonction publique, les organisations syndicales suivantes: CGT, CFDT, FO, UNSA, FSU, Solidaires-SUD, CFTC, CGC et FA-FP.
Toutes les organisations syndicales déclarées à ce jour auprès de l'Autorité Territoriale bénéficient donc de 20 jours annuels d'ASA dans le cadre de l'article L.214-3 du CGFP et les articles R.214-38, -39 et -40 du CGFP.

3- <u>Les bénéficiaires</u>

Peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence :

- Pour les réunions d'organismes directeurs : les membres de cet organisme, élus ou désignés conformément aux statuts de l'organisation syndicale et régulièrement convoqués. Les agents concernés doivent pouvoir justifier, auprès de l'autorité territoriale, du mandat dont ils sont investis (en produisant les statuts par exemple) et fournir leur convocation à la réunion.

- Pour les congrès : les adhérents de l'organisation syndicale régulièrement convoqués (l'agent devra fournir une copie de sa convocation).

4- <u>Modalités d'octroi</u>

✍ La demande d'autorisation d'absence doit être formulée par écrit sur présentation d'une convocation, auprès du N+1 (ou N+2 en l'absence du N+1) et de la DRH, 3 jours au moins avant la date de la réunion. Cependant le N+1, peut avaliser une demande formulée moins de 3 jours à l'avance s'il estime que cette dernière n'entrave pas la bonne marche du service. Ces demandes doivent être impérativement formulées par les têtes de listes des organisations respectives. Un agent ne peut de lui-même initier cette démarche.

✍ Ces autorisations sont accordées sous réserve de nécessité de service. L'autorité territoriale peut cependant opposer un refus à la demande :
- Pour nécessité de service,
- En cas de dépassement du nombre total de jours autorisés,
- En cas d'absence ou d'irrégularité de la convocation.

Le refus d'autorisation d'absence, en raison des nécessités de service, doit être motivé *(*article L.214-3 du CGFP et les articles R.214-38 et -39 du CGFP*)*. La seule mention d'un « avis défavorable pour nécessité de service » qui n'apporte pas d'autre indication, ne satisfait pas à l'obligation de motivation et la décision de refus pourrait être jugée illégale par le juge administratif. La motivation doit être précise et circonstanciée : elle ne pourrait avoir pour effet de porter atteinte à l'exercice du droit syndical.
La circulaire du 20 janvier 2016 précise que « seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service, peuvent être invoquées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent (…) ».
Le Conseil d'État a pu rejeter, le refus d'un maire ayant simplement invoqué les nécessités de service liées à la présence d'enfants, alors que cet élément était inhérent aux fonctions quotidiennes de l'agent.

☞Les autorisations d'absences peuvent être accordées par journées ou fractionnées par demi-journées.
☞Les représentants syndicaux bénéficiant d'une autorisation d'absence ne peuvent pas bénéficier de l'indemnisation de leurs frais de déplacement.
☞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.
☞Ces ASA se cumulent avec celles de l'article L.214-4 à 6 du CGFP et l'article R.214-43 du CGFP et les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP.
☞La charge de ces autorisations est supportée par la collectivité/établissement.
☞Les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence.
☞Un agent qui participerait à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération

Enfin le décret ne limite pas le nombre des agents susceptibles de bénéficier des autorisations spéciales d'absence au titre de l'article 16 (ou des autorisations d'absence au titre de l'article 17). Les agents doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.

B- Les autorisations pour participer aux organismes paritaires et aux réunions de travail à l'initiative de l'Administration

Article L.622-5 du CGFP les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP*, circulaire du 20 janvier 2016*

1- Définition

Il s'agit des autorisations d'absence de droit pour assister aux réunions des différentes instances.

Sont concernées les instances suivantes :

- CCFP : Conseil Commun de la Fonction Publique ;
- CSFPT : Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ;
- CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;
- CST : Comité Social Territorial ;
- CAP : Commission Administrative Paritaire ;
- CCP : Commission Consultative Paritaire ;
- CM : Conseil Médical en formation plénière
- F3SCT : Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail ;
- CESE : Conseil Économique, Social et Environnemental ;
- CESER : Conseil Économique, Social et Environnemental Régional
- Conseil d'administration des Organismes de Retraites, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles.

À ce titre, les organisations syndicales dont les membres siègent à une instance autre que le CST et la F3SCT locale doivent se faire connaître 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 des articles L.221-1 à 4 du CGFP et L.221-1 du CGFP.

Si ces réunions de travail ont lieu en dehors des horaires de travail de certains agents convoqués, ils bénéficient d'un temps de récupération égal à la durée du dépassement de l'horaire habituel de travail. Pour ce faire, les agents concernés doivent adresser au service DRH une demande expresse en ce sens.

2- Les bénéficiaires

☞Aux termes de la circulaire du 20.01.2016, les agents qui bénéficient de ces autorisations d'absence de droit sur convocation ou sur réception du document les informant de la réunion, sont :

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

IMPORTANT : il n'existe pas de définition de la notion d'expert.
Ainsi par exemple, pour le CST, le soin est laissé aux membres du CST de décider, face à un problème précis, quelle est la personne capable de les aider efficacement. Toutefois l'expert doit présenter une compétence reconnue pour la solution du problème posé de par notamment sa formation spécialisée ou son expérience professionnelle.

3- La durée

☞La durée de ces autorisations comprend :

- Les délais de route
- La durée prévisible de la réunion
- Un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre aux représentants du personnel concernés de préparer ces travaux et d'en assurer le compte rendu.

Les représentants du personnel titulaires et suppléants bénéficient d'un contingent supplémentaire de 8 heures mensuelles d'absence soit 96 heures annuelles par représentant.

Si les agents ne peuvent pas participer à une réunion pour laquelle ils sont convoqués, ils en informent le service DRH et leur hiérarchie s'ils sont sur le temps de travail.

4- Modalités d'octroi

☞Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes.

☞La durée de ces autorisations n'est défalquée sur aucun contingent de temps: ce sont des autorisations d'absence accordées de droit. Elles ne peuvent être refusées pour nécessité de service.

☞Les différents types d'autorisations ayant des objets différents, sont cumulables.

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

☞Les frais de déplacement susceptibles d'être engagés par les agents participants avec voix délibérative aux organismes consultatifs pour s'y rendre sont indemnisés par la collectivité (en cas de CST propre) ou par le Centre de Gestion (CST, CAP, CCP).
Les suppléants invités et assistant à la réunion ne sont pas indemnisés.

☞Les agents qui participent aux réunions des CST ou des F3SCT, pendant leurs jours de congés, ne peuvent ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'ils n'ont pas à solliciter de telles autorisations.

Une note en annexe précise le processus devant être respecté pour les demandes d'autorisation d'absence.

TITRE 4 - CONDITIONS ET GARANTIES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX :
LE CRÉDIT DE TEMPS SYNDICAL

À l'issue des résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022 et compte tenu de la représentativité des organisations syndicales au CST commun de la ville d'Aubervilliers et du CCAS, la collectivité doit attribuer un crédit de temps syndical aux organisations syndicales.

Le montant de ce crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du Comité Social Territorial entraînant la mise en place d'un nouveau Comité Social Territorial dans les conditions prévues à l'article 32 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 ou une variation de plus de 20 % des effectifs (Abrogé par article 102 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021).

Conformément aux articles R.214-18 et -19 du CGFP, le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

⇒**A - Un contingent d'Autorisations d'Absence (AA)** : ce contingent est accordé aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales dans le cadre défini par l'article 17 du décret du 3 avril 1985.

⇒**B- Un contingent de Décharges d'Activité de Service (DAS)** : qui consiste à permettre à des agents publics, fonctionnaires titulaires ou agents contractuels, d'exercer pendant leurs heures de services, une activité syndicale, en accord avec la collectivité ou l'établissement publics qui emploi l'agent et conformément aux dispositions prévues aux articles R.214-18 et -19 du CGFP et aux articles L.214-4 à 6 du CGFP et aux articles R.214-24 et -25.

A- Répartition du contingent d'autorisation d'absence (AA)

Articles L.214-4 à 6 du CGFP et à l'article R.214-43

Ces Autorisations d'Absences (AA) sont accordées aux organisations syndicales ou sections syndicales locales pour la tenue de leurs réunions (Commission Exécutive, bureau) ou lors de la tenue de leur congrès syndical local.

1- Bénéficiaires et modalités d'octroi

☞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 L.214-3 du CGFP et aux articles R.214-39 et -40 peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur le contingent des autorisations d'absence du crédit de temps syndical conformément à l'article 4 du décret 2014-1624 du 24 décembre 2014.

☞La demande d'autorisation d'absence doit être formulée par écrit, accompagnée d'une convocation établie par l'organisation syndicale, auprès du N+1 (ou N+2 en l'absence du N+1) et de la DRH, 3 jours au moins avant la date de la réunion. Cependant le N+1, peut avaliser une demande formulée moins de 3 jours à l'avance s'il estime que cette dernière n'entrave pas la bonne marche du service. Ces demandes doivent être impérativement formulées par les têtes de listes des organisations respectives. Un agent ne peut de lui-même initier cette démarche.

- Ces AA concernent essentiellement les réunions des organismes directeurs des organisations syndicales ou sections syndicales locales et leur congrès.

- Ces autorisations sont accordées sous réserve de nécessité de service : tout refus doit être motivé. La seule mention d'un « avis défavorable pour nécessité de service » qui n'apporte pas d'autre indication, ne satisfait pas à l'obligation de motivation et la décision de refus pourrait être jugée illégale par le juge administratif. La motivation doit être précise et circonstanciée : elle ne pourrait avoir pour effet de porter atteinte à l'exercice du droit syndical (circulaire du 20 janvier 2016)

- Ces AA se cumulent avec celles de l'article L.214-3 du CGFP et aux articles R.214-39 et -40 et de l'article L.622-5 du CGFP et les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP.

- Les délais de route ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence.

- Un agent qui participerait à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur en dehors de ses heures de service ne peut bénéficier d'heures de récupération.

☞Les représentants syndicaux bénéficiant d'une autorisation d'absence ne peuvent pas bénéficier de l''indemnisation de leurs frais de déplacement.

Enfin, si le congrès ou réunion des organismes directeurs durent la journée entière, sans précision sur la pause méridienne, les agents concernés auront une pause méridienne de 45 minutes défalquées.

2- Modalités de calcul et éléments à prendre en compte :

⇒**Nombre d'électeurs inscrits** sur la liste électorale du CST commun à la ville d'Aubervilliers et au CCAS et Caisse Des Écoles aux élections du 8/12/2022 : 1904

⇒Attribution d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail accomplies :

Le calcul a lieu sur la base de 1607 heures (durée annuelle du travail sur la base de 35 heures par semaine)

⇒**Formule forfaitaire appliquée : (1607 heures) x (nombre d'électeur) / 1000**

Le contingent global annuel d'autorisations d'absences à répartir : (1607 X 1904) /1000 = 3059.72 heures annuelles.

Conformément à l'article R.214-20 du CGFP, ce crédit annuel de 3059.72 heures est ensuite réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

⇒**A/** La moitié (50%) entre les organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.

Formule appliquée : (moitié du nombre d'heures à distribuer) X (nombre de sièges obtenu par l'OS) / nombre de sièges total au CST = nombre de jours par OS
Moitié du nombre d'heures : 1529.86
Nombre de sièges total au CST : 8

⇒**B/** L'autre moitié (50%) entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité Social Territorial, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Formule appliquée : (moitié du nombre d'heures à distribuer) X (nombre de voix obtenues par l'OS) / suffrages exprimés = nombre de jours par OS
Moitié du nombre d'heures : 1529.86
Suffrages exprimés : 589

Nom de l'organisation	Nombre de siège attribués	Contingent A	Nombre de voix obtenus	Contingent B	Total d'AA Contingent A+B
CGT	4	764,93	238	618,18	1 383,11
CFDT	2	382,47	170	441,56	824,02
FO	1	191,23	72	187,02	378,25
SUD	1	191,23	68	176,62	367,86
CFTC	0	0.00	41	106,49	106,49
TOTAL	**8**	**1529.86**	**589**	**1529.86**	**3059.73**

B- Répartition du contingent de décharges d'activité de service (DAS)

Articles R.214-18, -19 et -20 du CGFP*, articles 214-4 à 6 du CGFP et* R.214-24 à 26 du CGFP

1- <u>Définition de la décharge d'activité de service</u>

La décharge d'activité de service est l'autorisation donnée à un agent public, fonctionnaire titulaire ou agent contractuel, d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale, au profit de l'organisation syndicale ou de la section syndicale à laquelle il appartient et qui l'a désigné, en accord avec la collectivité, tout en étant rémunéré. L'agent est ainsi « dispensé » d'exercer son service. La dispense de service est ainsi accordée sous forme de crédit d'heures et peut être totale ou partielle.

La décharge totale a pour effet de libérer l'agent de la totalité de ses obligations de service, le cas échéant après épuisement de ses droits individuels aux congés annuels et pour formation syndicale et de ses droits individuels à autorisations d'absence.
La décharge partielle a pour conséquence un allégement des tâches de l'agent proportionnellement au volume de sa décharge.

2- <u>Modalités de calcul et éléments à prendre en compte</u>

⇒Conformément aux articles R.214-18, -19 et -20 du CGFP, le contingent à accorder sous forme de décharges de service est égal au nombre d'heures fixées pour la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Social Territorial : pour 1904 électeurs inscrits, le contingent de décharge d'activité à répartir est de 450 heures par mois.

Ce contingent de décharge d'activité est ensuite réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

⇒**A/** La moitié (50%) entre les organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.

Formule appliquée : (moitié du nombre d'heures à distribuer) X (nombre de sièges obtenus par l'OS) / nombre de sièges total au CST = nombre d'heures pour l'OS
Moitié du nombre d'heures : 225
Nombre de sièges total au CST : 8

⇒**B/** L'autre moitié (50%) entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité Social Territorial, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Formule appliquée : (moitié du nb d'heures à distribuer) X (nb de voix obtenues par l'OS) / suffrages exprimés = nb de jour par OS
Moitié du nombre d'heures : 225
Suffrages exprimés : 589

Nom de l'organisation	Nombre de sièges attribués	Contingent A	Nombre de voix obtenues	Contingent B	Total DAS Contingent A+B
CGT	4	112.50	238	90,92	203.42
CFDT	2	56.25	170	64,94	121.19
FO	1	28.13	72	27,50	55.63
SUD	1	28.13	68	25,98	54.10
CFTC	0	0	41	15,66	15.66
TOTAL	**8**	**225**	**589**	**225**	**450**

Le calcul détaillé de la répartition est annexé à la page 24 à 26 de ce protocole.

3- <u>Bénéficiaires de la décharge d'activité de service</u>

☞Les organisations syndicales ou sections syndicales désignent les agents publics (titulaires ou contractuels) bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du CST pris en compte pour le calcul du contingent concerné**.** Elles en communiquent la liste nominative ainsi que le nombre d'heures annuelles, à l'autorité territoriale.

☞Les listes des agents déclarées bénéficiaires par une organisation syndicale peut être modifiée à tout moment auprès du DRH et transmis au N+1 dans le respect du contingent annuel global de l'organisation syndicale.

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

☞Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'une décharge d'activité totale ou partielle, le stage devant être effectué afin de permettre d'évaluer l'agent et sa capacité à être titularisé.

☞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 (CAP) ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) doivent être informées de cette décision, conformément à l'article R.214-26 du CGFP.

☞Un agent n'ayant pas été préalablement déclaré représentant syndical se verra refuser sa demande.

☞Les décharges d'activité de service sont mensuelles : elles peuvent être reportées après accord de la collectivité dans la limite d'un mois en cas de non utilisation de ces heures pour cause de congés annuels ou de maladie, après accord de l'autorité territoriale (Circulaire du 20 janvier 2016).

☞Lorsque la décharge d'activité de l'agent est « partielle » rien ne l'empêche de solliciter en parallèle, des autorisations d'absence, du moment où ces dispositifs ne se cumulent pas sur un même temps d'activité syndicale. (cf. Conseil d'Etat n°362892 du 23 juillet 2014)

☞Toute décharge d'activité supérieure ou égale à un mi-temps (50%) clairement identifié doit faire l'objet d'un remplacement dans le service d'affectation de l'agent.

4- <u>Utilisation des heures de décharges d'activité de service</u>

L'autorité territoriale, en dehors du pouvoir disciplinaire, ne dispose d'aucun pouvoir de contrôle sur les activités syndicales des agents déchargés de service (Conseil d'Etat n° 127746 du 10 juillet 1995).

Une décharge partielle de service peut se cumuler avec des autorisations d'absence pour mandat syndical mais pas sur la même période.

5- <u>Garanties accordées aux représentants syndicaux</u>

Les décharges d'activité de service ne modifient pas la situation statutaire des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité dans leur emploi ou cadres d'emplois et continuent à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position, notamment en matière de régime indemnitaire et de droit à pension.

☞L'agent exerçant une activité syndicale est en position d'activité et a droit à un déroulement de carrière « normal » (avancements d'échelon, de grade, promotion).
☞Il reste soumis à ses obligations professionnelles, en ce qu'il continue d'être évalué par le biais de l'entretien professionnel, ou encore, en ce qu'il continue de bénéficier des différents congés (congés annuels, maladie, maternité, accident de service…).
☞À noter, 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 » (articles L.212-2 à 12 du CGFP).
Un agent en décharge de service à 100 % n'est pas évalué. Toutefois, un entretien d'accompagnement est obligatoire portant sur les acquis de l'expérience, les besoins en formation et les perspectives d'évolution.
☞Les agents bénéficiant d'autorisations spéciales d'absence ou de décharges d'activité de service et qui seraient victime d'un accident devront être considérés comme victime d'un accident de service.
☞Les agents publics exerçant une activité syndicale bénéficient de garanties en termes de carrière et de rémunération, édictées par l'article R-212-2 du CGFP.
☞A noter concernant 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'article L.212-7 du CGFP énonce que : « Les compétences acquises par un agent public dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.
☞À la fin de la période de décharge d'activité de service, l'agent recouvre ses fonctions ou à défaut, est réaffecté dans un emploi correspondant à son grade ou correspondant « aux stipulations de son contrat » (articles R.213-8 et 9 du CGFP)
☞Pour les agents en décharge d'activité syndicale de plus de 50 %, une attention particulière sera apportée à l'examen de leur dossier de promotion interne, compte tenu de l'importance que revêt le rôle des représentants du personnel dans la composition du dialogue social au sein de la collectivité.
☞En outre, s'agissant du régime indemnitaire, celui-ci pourra être ajusté afin qu'il corresponde au moins à la moyenne des IFSE versées dans le cadre de l'emploi de l'agent.

TITRE 5 - CONGÉ DE FORMATION SYNDICALE

1- Définition d'un congé de formation syndicale

L’article L. 215.1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoit que tout agent public, fonctionnaire titulaire ou agent contractuel, en activité, a droit au congé pour formation syndicale avec traitement d’une durée maximale de douze jours ouvrables par an.
Le congé de formation syndicale peut être accordé aux agents titulaires ou contractuels pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts agréés figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités locales, sur proposition du CSFPT ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.
La liste des centres ou instituts dont les stages ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale est fixée par l'arrêté ministériel du 9 février 1998 modifié.

2- Conditions d'ouverture du droit à un congé de formation syndicale

Le congé de formation est accordé :

- Si les nécessités de service le permettent,
- Dans la limite de 5 % de l'effectif réel dans les collectivités ou établissements publics locaux employant 100 agents ou plus (Article 29 du décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres 1er et II du CGFP).
- En l'absence de critère de répartition du contingent, les congés sont accordés dans l'ordre des demandes jusqu'à ce que soit atteinte la limite, sauf autre accord entre l'autorité et les organisations.

3- Demande de congé de formation syndicale

Afin de bénéficier d'un congé de formation syndicale, le représentant syndical ou non doit adresser une demande écrite à la DRH, au moins un mois (1 mois) avant le début du stage ou de la session.
L'acceptation du congé est fonction des nécessités de service.
Le service DRH informe le bénéficiaire, son service et le syndicat dès qu'un avis définitif est émis sur sa demande.
Il convient de préciser qu'en l'absence de réponse de la DRH au plus tard le 15ème jour précédant le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Enfin, en cas de refus d'accorder le congé, la décision de rejet doit être communiquée à la Commission Administrative Paritaire (CAP) pour les agents titulaires ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les contractuels lors de sa prochaine réunion.

4- Durée du congé de formation syndicale

Le congé de formation est octroyé pour une durée maximale de douze jours ouvrables (12 jours ouvrables) par an avec possibilité de fractionnement (une ou plusieurs fois selon les besoins du bénéficiaire).

Tout représentant syndical ou non bénéficiant d'un congé de formation, ouvre droit à la totalité de sa durée, même s'il n'utilise qu'une partie du temps. Les jours non utilisés ne peuvent pas être transmis à un autre bénéficiaire.

Une journée de formation équivaut à une journée de travail, que celle-ci soit plus longue ou plus courte que la journée quotidienne de travail de l'agent de 7 h 30.

5- Gestion du congé de formation syndicale

Pendant son congé de formation, un représentant syndical ou non perçoit sa rémunération. Il est considéré comme étant en position d'activité. Il conserve ses droits à congés annuels et à avancement dans les conditions de droit commun.

6- A l'issue du congé de formation syndicale

Le représentant syndical ou non doit remettre à la Direction des Ressources Humaines, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage constatant son assiduité qui lui a été délivrée par le centre ou l'institut. De ce fait, une journée de congé de formation syndicale n'est décomptée que si elle justifiée par l'attestation de fin de stage.

TITRE 6 - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE SPÉCIFIQUES AUX MEMBRES DE LA F3SCT

Articles R.214-48 à 51 du CGFP *;* article 29 du décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres 1er et II du CGFP

Les membres bénéficient, selon la nature de leurs missions d'autorisations d'absence contingentées ou non.

1- Les autorisations d'absences ponctuelles et non contingentées

Une autorisation d'absence peut être accordée ponctuellement aux membres de la F3SCT (ou, lorsqu'il n'en n'existe pas, membres des comités sociaux territoriaux) pour leur permettre de participer :

- ⇒ Aux visites de service organisées à l'initiative de la F3SCT ; aux enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles.

- ⇒ Dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, en particulier lorsqu'un agent a fait usage de son droit de retrait face à une situation de danger grave et imminent.

La durée de l'absence est fixée en fonction du temps nécessaire à la réalisation de l'enquête ou de la recherche.
Cela étant, en ce qui concerne les visites de services sur site, l'autorisation d'absence devra être accordée par demi-journée minimum. *(Cf. Note d'information de la DGCL n°ARCB1632468N du 26 décembre 2016).*

2- Les autorisations d'absence contingentées

Les membres de la F3SCT (ou, lorsqu'il n'en n'existe pas, membres des comités sociaux territoriaux) bénéficient également d'autorisations d'absence contingentées, fixées par décret en jours proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et ses compétences et utilisables pour l'exercice de l'ensemble des autres missions qui leurs sont dévolues (participation aux démarches d'analyse des risques professionnels, action de promotion de la prévention des risques professionnels, participation à des groupes de travail thématiques, etc.)
En plus de cette autorisation d'absence, il est accordé aux organisations syndicales représentatives siégeant à la formation spécialisée, une décharge d'activité équivalente à 180 heures par an par élu titulaire et suppléant pour assurer leur mission et se rendre dans les services. Il est accordé au secrétaire 5 heures mensuelles supplémentaires qui s'ajoutent aux 180 heures annuelles soit 240 heures annuelles.

Ce contingent peut être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. La liste des comités qui bénéficient de cette majoration est fixée par arrêté de l'autorité territoriale.
La liste des formations spécialisées ou, lorsqu'il n'en existe pas, des comités sociaux territoriaux qui bénéficient de cette majoration est fixée par arrêté de l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial.

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 particulières d'exercice des fonctions de certains membres des formations spécialisées ou, lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée, des comités sociaux territoriaux.

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.

Les règles ou accords existants antérieurs à l'entrée en vigueur du décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 en matière de droits syndicaux de même nature peuvent demeurer en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables.

Ainsi, il est à retenir que l'attribution des autorisations d'absence contingentées est définie par décret de la manière suivante (article 29 du décret n°2024-1838 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres 1er et II du CGFP).

Effectifs FSSCT (ou à défaut, des CST)		*Contingent annuel en jours*	*Contingent annuel majoré (enjeux particuliers) en jours*
Membres titulaires et suppléants	0 à 199	2	2,5
	200 à 499	3	5
	500 à 1499	5	9
	1500 à 4999	10	18
	5000 à 9999	11	19
	Plus de 10000	12	20

Effectifs FSSCT (ou à défaut, des CST)		*Contingent annuel en jours*	*Contingent annuel majoré (enjeux particuliers) en jours*
Secrétaires	0 à 199	2,5	3,5
	200 à 499	4	6,5
	500 à 1499	6,5	11,5
	1500 à 4999	12,5	22,5
	5000 à 9999	14	24
	Plus de 10000	15	25

Une copie des calendriers des visites devra être transmise au pôle prévention. En l'absence de programmation de l'utilisation de ces autorisations d'absence contingentées, la demande d'AA, doit, a minima, être adressée 3 jours avant à l'autorité territoriale.

3- La formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Représentants du personnel, membres titulaires et suppléants des FS ou du CST en l'absence de FS.	**Représentants du personnel, membres titulaires et suppléants du CST.**
Obligation de suivre la formation d'une durée minimale de 5 jours au cours du premier semestre de leur mandat.	Obligation de suivre la formation d'une durée minimale de 3 jours au cours de leur mandat.
Formation renouvelée à chaque mandat.	Formation renouvelée à chaque mandat.

Bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité au travail pour 2 des 5 jours de formation.	Pas de congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Pour 2 des 5 jours, les représentants du personnel membres de la F3SCT bénéficie d'une formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Ce congé d'une durée maximale de 2 jours ouvrables peut être utilisé en 2 fois.

L'agent choisit la formation et parmi les organismes visés au quatrième alinéa article R.254-83 du CGFP, l'organisme de formation. La demande de congé est adressée par écrit, à l'autorité territorial au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec les motifs à la Commission Administrative Paritaire au cours de la réunion la plus proche qui suit l'intervention de ces décisions. L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charger par l'autorité territoriale.

À son retour de congé, l'agent remet à l'autorité territoriale dont il relève, une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prises en charge en application de l'alinéa précédent.

TITRE 7 - RAPPEL DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX AUTORISATIONS D'ABSENCE

1. Bénéficiaires des autorisations d'absences syndicales

Les agents (titulaires ou contractuels) bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité. La liste nominative des bénéficiaires d'ASA et de DAS doit impérativement être communiquée à la DRH ainsi qu'aux N+1 et N+2 des agents concernés.

Le nombre de ces bénéficiaires n'est pas limité. Ainsi, peuvent en bénéficier :

✓Pour les réunions d'organismes directeurs : les membres de cet organisme, élus ou désignés conformément aux statuts de l'organisation syndicale et régulièrement convoqués,
✓Pour les congrès : les adhérents du syndicat, régulièrement convoqués,
✓Pour les réunions des différentes instances : les membres de cette instance, convoqués ou informés.

Les représentants syndicaux doivent ainsi pouvoir justifier du mandat dont ils ont été investis, condition à laquelle s'ajoute la production de leur convocation à la réunion à la Direction des ressources Humaines.

Les autorisations d'absence ne s'imputent pas sur les congés et les agents concernés conservent leur rémunération.
Lorsque l'exercice d'un droit syndical s'exerce en dehors du temps de travail, les représentants syndicaux n'ont droit ni à des autorisations d'absence, ni à récupération.

Les représentants syndicaux bénéficiaires d'autorisations d'absence, victimes d'accidents lors des réunions ou pendant les trajets, se voient appliquer les règles relatives aux accidents de service.

Toutefois, ne sera pas considéré comme un accident de service, l'accident survenu dans le cadre de sa mission syndicale, à un agent qui s'est absenté en dépit d'un refus d'autorisation de son supérieur hiérarchique.

2. Modalités d'octroi

☞Conformément à l'article L.214-3 du CGFP et article R.214-38 du CGFP, les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours ouvrés (3 jours ouvrés) au moins avant la date de la réunion et sont accordées sur présentation d'une pièce justifiant de la convocation effective à ces réunions. Ces demandes doivent être impérativement formulées par les têtes de listes des organisations respectives. Un agent ne peut de lui-même initier cette démarche.

☞L'autorité territoriale met tout en œuvre pour apporter une réponse à cette demande dans les plus brefs délais.

☞L'autorisation ne peut être accordée que si elle est justifiée par l'un des motifs prévus par les dispositions des articles L.214-3 du CGFP et article R.214-39 et -40 du CGFP, L.214-4 à 6 du CGFP et article R.214-43 du CGFP, L.622-5 du CGFP les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP et L.214-4 à 6 du CGFP et article R.214-24 et -25 du CGFP.

☞Les autorisations d'absence peuvent être accordées par journées ou fractionnées en demi-journées.

☞Toutefois, si un représentant syndical participe à une réunion syndicale dont la date coïncide avec un jour où il n'est pas en service, il n'a pas à solliciter une autorisation d'absence et n'a donc pas lieu de demander la récupération des heures en cause ou une diminution de son temps de travail à hauteur de la durée de l'autorisation d'absence dont il aurait bénéficié s'il avait été en service.

3. Refus de la demande d'autorisations d'absence

L'autorité territoriale peut opposer un refus à la demande d'autorisation d'absence :

▪Pour nécessités de service, sauf dans le cadre de l'article L.622-5 du CGFP les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP.
▪En cas de dépassement du nombre total de jours/heures autorisés
▪En cas d'absence ou d'irrégularité de la convocation.

En cas de refus, l'autorité territoriale doit motiver sa décision de refus.

L'autorité territoriale, par le biais de la DRH, est chargée d'arbitrer en cas de désaccord en informant par mail unique, l'agent, la hiérarchie et l'organisation syndicale de la validation ou du refus motivé de la demande d'absence.

TITRE 8 – ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

Pour un bon fonctionnement du dialogue social, les organisations syndicales s'engagent à adresser leurs demandes d'informations ou autres auprès du Maire ou du Directeur Général des Services.

Dans le cadre du dialogue social, la municipalité s'engage à transmettre aux organisations syndicales les moyens d'information sur la collectivité et son personnel à savoir :

⇒ Communication au moins une fois par trimestre des arrivées et départs de la collectivité.

⇒ Droit à consultation par le syndicat ou la section syndicale de tout document relatif aux délibérations du CST et de la F3SCT (convocation et ordre du jour, documents préparatoires, rapports communiqués à ces instances, comptes rendus), dans le respect des règles usuelles d'obligation de réserve.

⇒ Droit à concertation et à communication des tableaux d'avancement, des propositions de promotions internes et l'avis préalablement transmis des CAP à la réunion de ces dernières.

⇒ Droit à la consultation des avis de la CCP pour toute décision individuelle prise à l'égard des agents contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

⇒ Droit à une rencontre mensuelle ou tous les 2 mois avec l'autorité territoriale.

⇒ Droit à une rencontre tous les mois avec le DGS et le DRH.

⇒ Droit à une négociation annuelle préalable à l'adoption du budget de la collectivité devant porter notamment sur toute question ayant une incidence sur la rémunération ou le remboursement des frais des agents (régime indemnitaire, avantages en natures, logements ou véhicules de fonction, habillement, participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance, frais de déplacement, etc.) sur le statut (emplois de personnel, vacataires, emplois d'avenir, titularisations…), sur la carrière (avancement, promotion, droit à la formation et nomination après concours, etc.)

L'éventuelle consultation du CST sur tout ou une partie de ces questions ne saurait se substituer à l'exercice de cette négociation.

1. Mise en œuvre et durée

Le présent protocole entre en vigueur à la date de signature par Madame le Maire d'Aubervilliers et les organisations syndicales.

Il prendra fin à l'adoption d'un nouveau protocole, établi dans un délai raisonnable après les élections professionnelles.

2. Modification du protocole

Le présent protocole pourra être modifié ou complété par avenant conclu avec les organisations signataires pour tenir compte de l'évolution législative et réglementaire en matière de droit syndical, d'organisation territoriale, des missions et des moyens de la collectivité.

LES SIGNATAIRES	REPRÉSENTANTS	SIGNATURES
La Présidente	Karine FRANCLET	
C.G.T Base	Catherine CANVOT - LAMA	
C.G.T Cadres	Véronique LESVIGNES	
Force Ouvrière	Fabrice BAUDEQUIN	
CFDT	Soufiane El MOUNAFIS	
SUD TERRITORIAUX 93	Marie-Christine BEZOUI	
CFTC	Florian SIEFFERT	
UNSA-AUBERVILLIERS	Azdine BAZIZ	

ANNEXE 1

ARTICLE L.214-4 à 6 du CGFP ET ARTICLE R.214-43 du CGFP

A - CALCUL DU CONTINGENT D'AUTORISATION D'ABSENCE

Formule forfaitaire :

$$\frac{\text{1607* heures} \times \text{nombre d'électeurs}}{1000}$$

RÉPARTITION

1/2

Entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent

1/2

Entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST ou des CST du périmètre retenu pour le calcul du contingent proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

1904 AGENTS INSCRITS SUR LA LISTE ÉLECTORALE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL AVEC UN CONTINGENT GLOBAL ANNUEL D'AUTORISATIONS D'ABSENCE DE :
1607 heures X 1900 /1000 = 3059.73 heures par an

B- Pour la moitié du contingent à distribuer entre les organisations syndicales représentées au CST, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent
Moitié du nombre d'heures à distribuer* X nombre de sièges obtenus par l'OS = nombre de jours par OS **nombre de sièges total au CST**
*** 3059.73/2 = 1529.86 heures**

	SIÈGES	CALCUL	HEURES
CGT	4	(1529.86 X 4) /8	764,93
CFDT	2	(1529.86 X 2) /8	382,47
FO	1	(1529.86 X 1) /8	191,23
SUD	1	(1529.86 X 1) /8	191,23
CFTC	0	(1529.86 X 0) /8	0
TOTAL	8		**1529,86**

C- Pour l'autre moitié du contingent à distribuer entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues
Moitié du nombre d'heures à distribuer X nombre de voix obtenues par l'OS = nombre d'heures par OS **Suffrages exprimés**
EXPRIMES : 589

	VOIX	CALCUL	HEURES
CGT	238	(1529.86 X 238) / 589	618,18
CFDT	170	(1529.86 X 170) / 589	441,56
FO	72	(1529.86 X 72) / 589	187,02
SUD	68	(1529.86 X 68) / 589	176,62
CFTC	41	(1529.86 X 41) / 589	106,49
TOTAL	**589**		**1529.86**

	B	C	B+C = TOTALES HEURES ART. 17
CGT	764,93	618,18	1 383,11
CFDT	382,47	441,56	824,02
FO	191,23	187,02	378,25
SUD	191,23	176,62	367,86
CFTC	0	106,49	106,49
TOTAL	**1529.86**	**1529.86**	**3059.73**

ANNEXE 2

LE CRÉDIT DU TEMPS SYNDICAL

DÉCHARGE D'ACTIVITÉ DE SERVICE (DAS) – ARTICLE L.214-4 A 6 du CGFP ET ARTICLE R.214-24 ET -25 du CGFP

RÉPARTITION

1/2

Entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ou aux comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour le calcul du contingent en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent

1/2

Entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST ou des CST du périmètre retenu pour le calcul du contingent proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

1904 AGENTS INSCRITS SUR LA LISTE ÉLECTORALE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

EN APPLICATION DU BARÈME 450 HEURES MENSUELLES DE DÉCHARGES SONT ATTRIBUÉES

A- Pour la moitié du contingent à distribuer entre les organisations syndicales représentées au CST, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent

Moitié du nombre d'heures à distribuer* X nombre de sièges obtenus par l'OS = nombre d'heures pour l'OS
nombre de sièges total au CST

*** 450/2 = 225 heures**

	SIÈGES	CALCUL	HEURES
CGT	4	(225 X 4) /8	112.50
CFDT	2	(225 X 2) /8	56.25
FO	1	(225 X 1) /8	28.13
SUD	1	(225 X 1) /8	28.13
CFTC	0	(225 X 0) /8	0
TOTAL	8		**225**

B- Pour l'autre moitié du contingent à distribuer entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues

Moitié du nombre de jours à distribuer X nombre de voix obtenues par l'OS = nombre de jours par OS
Suffrages exprimés

EXPRIMES : 589

	VOIX	CALCUL	HEURES
CGT	238	(225 X 238) / 589	90,92
CFDT	170	(225 X 170) / 589	64,94
FO	72	(225 X 72) / 589	27,50
SUD	68	(225 X 68) / 589	25,98
CFTC	41	(225 X 41) / 589	15,66
TOTAL			**225**

	A + B	TOTAL DAS
CGT	112.50 + 90,92	203,42
CFDT	56.25 + 64,94	121,19
FO	28.13 + 27,50	55,63
SUD	28.13 + 25,98	54,10
CFTC	0 + 15,66	15,66
TOTAL		**450**

Récapitulatif des Autorisation Spéciales d'Absence et des Décharges d'Activité Syndicale annuelle par organisation

	Autorisations Spéciales d'Absence	Décharges d'Activité Syndicale	Total
CGT	1 383,11	2 441,04	3 824,15
CFDT	824,02	1 454,28	2 278,30
FO	378,25	667,56	1 045,81
SUD	367,86	649,20	1 017,06
CFTC	106,49	187,92	294,41
TOTAL	**3059.73**	**5 400**	**8 459,73**

ANNEXE 3

LA NOTION DE NÉCESSITE DE SERVICE

Il n'existe pas de définition réglementaire ou statutaire de la nécessité de service. De manière générale, celle-ci découle de la nécessité de continuité du service public et de la notion d'intérêt général.

Elle peut être définie comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'administration à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires, le but de l'administration étant d'assurer la continuité du service public. De manière plus concrète, la nécessité de service peut être opposée lorsque l'effectif du service ne suffit pas à le faire fonctionner au moins temporairement.

L'administration doit donc apprécier au cas par cas les situations qui peuvent l'amener à opposer la nécessité de service.

Concernant plus particulièrement l'exercice du droit syndical, la réglementation prévoit que les autorisations d'absence sollicitées pour participer à des instances statutaires de type commission administrative paritaire, comité social territorial ou à des réunions de travail organisées par l'administration sont accordées de droit (L.622-5 du CGFP les articles R-214-36, -37, -41 et -44 du CGFP**)**

En revanche, les autorisations d'absence sollicitées par les agents mandatés pour participer à une réunion syndicale et les jours proposés au titre de l'exercice des décharges d'activité pour motif syndical peuvent être refusés par les employeurs publics en raison des nécessités de service.

Cette notion de nécessité de service doit être interprétée de façon très restrictive, car elle ne doit pas aller à l'encontre de la liberté syndicale qui constitue une liberté fondamentale pour tous les agents.

C'est ainsi que tout refus d'autorisation d'absence ou de décharge d'activité de service pour motif syndical doit obligatoirement être motivé par écrit par des considérations de fait et de droit.

Les motifs avancés doivent être significatifs car, en cas de contentieux, la réalité et l'importance des motifs retenus pour un refus devront être démontrés auprès du juge.

ANNEXE 4

LES STRUCTURES SYNDICALES

Conformément à l'article R. 113-1 et -2 :
*« Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale **déterminent librement leurs structures** dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. »*
Ainsi, les « structures » syndicales peuvent prendre plusieurs formes :

➔ De grandes centrales syndicales appelées également **confédérations**, lesquelles regroupent **au niveau national ou international** des unions de syndicats et des fédérations de même tendance.

➔ **Des unions syndicales**, lesquelles regroupent au **niveau régional, départemental, ou local**, des syndicats de toute profession et même tendance.

➔ **Des fédérations,** lesquelles regroupent au **niveau national ou régional** des syndicats d'un même secteur d'activité professionnelle,

➔ **Des syndicats locaux :** il s'agit d'organisations locales. **Ces structures, pour être créées, doivent respecter le formalisme prévu par les dispositions des articles L.2131-3 et R.2131-1 du Code du travail**. À ce titre, le syndicat professionnel dépose les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction du syndicat. Ces statuts doivent être déposés à la mairie de la localité où le syndicat est établi. Le Maire communique ensuite ces éléments au Procureur de la République, afin qu'il vérifie, au vu de leur casier judiciaire, la capacité des dirigeants. **C'est ainsi que le syndicat obtient la personnalité morale** et a donc une existence légale.

➔ **Des sections syndicales** : organisations autonomes constituées par les agents d'une même collectivité ou d'un même établissement, adhérant à un même syndicat, que ce dernier soit propre ou extérieur à la collectivité ou l'établissement. **À la différence des syndicats locaux, rien n'impose à ces sections de respecter les préalables posés par les articles L.2131-3 et R.2131-1 du Code du travail**, à savoir, qu'elles ne sont pas obligées de se constituer sous la forme d'une personne morale dotée de statuts propres (*cf. Conseil d'Etat n°298293 du 31 mai 2007*).

Enfin, l'article R. 113-1 et -2 précise que :

« 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. »
En pratique, ces dispositions ont pour objet de permettre à l'autorité administrative de connaître le nom des responsables syndicaux qui seront ses interlocuteurs et d'être informée des statuts de l'organisation dont relève la section syndicale. En aucun cas, ces dispositions ont pour objet, d'imposer à une section syndicale de se constituer sous la forme d'une personne morale.

AUBERVILLIERS

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DU 8 DÉCEMBRE 2022

SCRUTIN : COMITE SOCIAL TERRITORIAL COMMUN
AUX AGENTS DE LA VILLE, DU CCAS ET DE LA CAISSE DES ÉCOLES

1904 ÉLECTEURS INSCRITS
8 SIÈGES DE TITULAIRES À POURVOIR
5 LISTES DE CANDIDATS : CGT, CFDT, FO, SUD, CFTC
611 VOTANTS : 589 SUFFRAGES VALABLEMENT EXPRIMÉS ET 22 SUFFRAGES NULS
TAUX DE PARTICIPATION : 32%

RÉSULTATS PAR LISTE		
LISTE DE CANDIDATS	NOMBRE DE VOIX OBTENUES	NOMBRE DE SIÈGES OBTENUES
CGT	238	4
CFDT	170	2
FO	72	1
SUD	68	1
CFTC	41	0

SONT DÉSIGNÉS :

NOMS DES SYNDICATS	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL TITULAIRES	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUPPLÉANTS
CGT	1 - Catherine CANVOT-LAMA	1- Véronique CARBONNIER-LESVIGNES
CGT	2 - Grégory DUMET	2 - Roger CALCAGNI
CGT	3 - Benoit ANGELINI	3 - Rosemonde LEBORGNE
CGT	4 - Fabienne ROCHON	4 - Aissetou FOFANA
CFDT	5 - Soufiane EL MOUNAFIS	5 - Fabrice BEN FADHLA
CFDT	6 - Hakima KADRI	6 - Sabrina AZIB
FO	7 - Fabrice BAUDEQUIN	7 - Corinne BIDAUD
SUD	8 - Marie-Christine BEZOUI	8 - Amine ABICHOU

PARITÉ	4 TITULAIRES FEMMES	4 TITULAIRES HOMMES
	5 SUPPLÉANTS FEMMES	3 SUPPLÉANTS HOMMES

COMPOSITION CST

REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ			
TITULAIRES	**FONCTION**	**SUPPLÉANTS**	**FONCTION**
Karine FRANCLET	Maire	Philippe ALLAIN	Maire-adjoint *Logement,* *Adjoint du quartier Vallès La Frette*
Damien BIDAL	Maire-adjoint *Affaires Sociales , Circulation, stationnement, Transports*	Samuel MARTIN	Maire-adjoint *Développement économique, Travaux Bâtiments et Voirie, Adjoint du quartier Centre-ville, Victor Hugo*
José LESERRE	Maire-adjoint *Anciens combattants*	Alain DESCAMPS	Conseiller Municipal
Dominique DANDRIEUX	Maire-adjoint *Commerce et artisanat* *Relations internationales*	Miguel MONTEIRO	Maire-adjoint *Handicap, Citoyenneté, Démocratie locale*
Annie VACHER	Conseillère Municipale	Marie-Amélie Anquetil	Conseillère Municipale
Maryse EMEL	Conseillère Municipale	Kourtoum SACKHO	Maire-adjointe Politique de la ville, Gestion urbaine et sociale de proximité, Economie sociale et solidaire, Adjointe des quartiers Villette,Quatre-Chemins
Michel GAUTRON	Directeur Général des Services	Meriem KHERCHOUCH	DGA Administration Générale
Ling LENZI	Maire-adjointe *Sécurité, Prévention, Ville innovante,* *Nouvelles technologies*	Dominique HE	Conseiller Municipal

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL			
TITULAIRES	**ORGANISATION**	**SUPPLÉANTS**	**ORGANISATION**
Catherine CANVOT-LAMA	CGT	Claude JOSEPH	CGT
Roger CALCAGNI	CGT	Sylvie JERBIC	CGT
Véronique CARBONNIER-LESVIGNES	CGT	Rosemonde LEBORGNE	CGT
Fabienne ROCHON	CGT	Emmanuella LAVALASSE	CGT
Soufiane EL MOUNAFIS	CFDT	Fabrice BEN FADHLA	CFDT
Hakima KADRI	CFDT	Murielle PECNARD	CFDT

Fabrice BAUDEQUIN	FO	Corinne BIDAUD	FO
Marie-Christine BEZOUI	SUD	Amine ABICHOU	SUD

COMPOSITION F3SCT

REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ			
TITULAIRES	**FONCTION**	**SUPPLÉANTS**	**FONCTION**
Karine FRANCLET	Maire	Ling LENZI Margaux HOUIS	Maire-adjointe Conseillère Municipale
Damien BIDAL	Maire-adjoint	Gilbert FAUCHEUX Jean Paul GILLY	Conseiller Municipal Conseiller Municipal
José LESERRE	Maire-adjoint	Miguel MONTEIRO Alain DESCAMPS	Maire-adjoint Conseiller Municipal
Dominique DANDRIEUX	Maire-adjoint	Robin CAMBIANICA Cédric SCHROEDER	Conseiller Municipal Conseiller Municipal
Annie VACHER	Conseillère Municipale	Massinissa HOCINE Jérôme LEGENDRE	Conseiller Municipal Maire-adjoint
Kourtoum SACKHO	Maire-adjointe	Samuel MARTIN Philippe ALLAIN	Maire-adjoint Maire-adjoint
Michel GAUTRON	Directeur Général des Services	Anne-Sophie DELECROIX	DGA des Solidarités
Meriem KHERCHOUCH	DGA Administration Générale	Kamel BOUSSELIOU Julien MARTINEZ	DGA Réussite éducative DGA Développement

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL			
TITULAIRES	**ORGANISATION SYNDICALE**	**SUPPLÉANTS**	**ORGANISATION SYNDICALE**
Roger CALCAGNI	CGT	Tania ARTINIAN-SERVES Alain CLEMENT	CGT CGT
Catherine CANVOT-LAMA	CGT	Sylvie LORIOZ Franck YBERT	CGT CGT
Claude JOSEPH	CGT	Farid MESSANI Céline GARCIA	CGT CGT
Sylvie JERBIC	CGT	Paola NONOCK Emmanuella LAVALASSE	CGT CGT
Soufiane EL MOUNAFIS	CFDT	Fabrice BEN FADHLA Philippe AMAN	CFDT CFDT
Hakima KADRI	CFDT	Olivier THIBAULT Asma JABAR	CFDT CFDT
Fabrice BAUDEQUIN	FO	Keita FILY Cyril LATOUR	FO FO

Marie-Christine BEZOUI	SUD	Hicham ADJAB Amine ABICHOU	SUD SUD