

Les absences pour motif syndical

Afin de permettre l'exercice du droit syndical des agents de la fonction publique territoriale, un certain nombre d'obligations incombent aux collectivités. Il peut s'agir de mise à disposition de moyens matériels, de communication, ...

La présente fiche présente les dispositifs de droit à absence ponctuelle pour motif syndical. La décharge d'activité de service n'y est pas traitée mais fera l'objet d'une prochaine fiche statut.

Cette fiche est un rappel synthétique de la réglementation en vigueur. Pour toute interrogation sur le sujet, vous pouvez prendre contact avec le service Instances de dialogue social du Centre de Gestion.

Sommaire

1. Les autorisations d'absence	2
1.1. Les autorisations spéciales d'absence (ASA) pour assister aux instances syndicales	2
1.2. Les autorisations d'absence pour assister aux instances syndicales d'un autre niveau	3
1.3. Les autorisations d'absence pour les membres des instances paritaires	3
1.4. Pour quel motif ?	3
1.5. Pour quels agents ?	3
2. Le congé pour formation syndicale	4
2.1. Les conditions	4
2.2. Quelle procédure ?	4

1. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) constituent les cas les plus fréquents d'absence. Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 prévoit plusieurs cas de recours aux autorisations d'absence pour des motifs syndicaux.

1.1. Les autorisations spéciales d'absence (ASA) pour assister aux instances syndicales

Article L. 214-3 du Code général de la fonction publique

1.1.1 Pour quel motif ?

Cette absence doit permettre à l'agent mandaté par son organisation syndicale (OS) d'assister aux congrès et aux réunions des organismes directeurs :

- Des organisations syndicales internationales
- Des Unions, fédérations ou confédérations syndicales
- Des syndicats nationaux ou locaux qui leurs sont affiliés
- Des unions régionales, interdépartementales et départementales qui leurs sont affiliées

DÉFINITIONS

Congrès : assemblée générale prévue par les statuts de l'OS dont le but est d'appeler les membres de l'organisation à se prononcer sur l'activité et l'orientation de l'organisation

Organisme directeur : organisme désigné comme tel par les statuts de l'organisation

Réunions statutaires : réunions prévues par les statuts de l'organisation

1.1.2 Pour quels agents ?

Tout agent mandaté par l'OS soit :

Par le biais d'une désignation nominale spécifique pour assister à la réunion de l'instance concernée (généralement pour les congrès)

Par une élection interne qui confie le statut de membre de l'instance (généralement pour les organismes directeurs)

1.1.3 Quelle est la durée de l'absence ?

Un même agent peut bénéficier au cours d'une même année d'un maximum d'ASA :

De 10 jours concernant les réunions susmentionnées pour des OS non représentées au conseil commun de la fonction publique

De 20 jours concernant les réunions susmentionnées pour des OS internationales ou des OS représentées au conseil commun de la fonction publique.

À NOTER

Sont représentées au conseil commun de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique les OS suivantes : CGT, FO, CFDT, UNSA, FSU, Solidaires, CFE-CGC, FAFFP

1.1.4 Quelle procédure ?

L'agent doit formuler sa demande d'autorisation au moins trois jours avant la date de la réunion.

En cas de refus, l'employeur doit le motiver par des nécessités de service sérieuses et l'impossibilité de prendre des dispositions pour y faire face dans le temps imparié.

1.2. Les autorisations d'absence pour assister aux instances syndicales d'un autre niveau

Article L. 214-4 du Code général de la fonction publique

Il est également prévu une autorisation d'absence pour les congrès et réunions statutaires des OS des autres niveaux que ceux cités dans la partie 1.1. Il s'agit notamment des réunions des sections syndicales

Ces absences sont imputées sur les crédits de temps syndical calculés à l'issue des élections professionnelles.

En cas d'interrogation à ce sujet, le Centre de Gestion se tient à la disposition des collectivités et établissements publics pour leur répondre.

À NOTER

Le coût des salaires et des charges afférentes (cotisations sociales, frais professionnels,etc.) à cette autorisation d'absence est pris en charge par le Centre de Gestion sous forme de remboursement auprès des collectivités et établissements publics employeurs qui en font la demande.

1.3. Les autorisations d'absence pour les membres des instances paritaires

→ Se reporter à l'article 18 du décret du 3 avril 1985

1.4. Pour quel motif ?

La présence aux instances paritaires auxquelles l'agent est convoqué pour siéger en tant que représentant syndical, titulaire ou suppléant, ou en tant qu'expert :

- au Conseil commun de la fonction publique ;
- au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ;
- au Centre national de la fonction publique territoriale ;
- aux Comités sociaux territoriaux (CST) et à leur formation spécialisée ;
- aux Commissions administratives paritaires (CAP) ;
- aux commissions consultatives paritaires (CCP) ;
- au Conseil économique, social et environnemental et aux conseils économiques sociaux et environnementaux régionaux ;
- à toute instance nationale ou locale où la présence de représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire ;
- aux réunions de travail ou de négociation où ils sont convoqués.

1.5. Pour quels agents ?

- les représentants titulaires convoqués ;
- les suppléants convoqués pour remplacer un titulaire ;

- les suppléants informés de la tenue d'une réunion et autorisé à y participer en présence du titulaire ;
- les suppléants ayant voix délibératives même en présence du suppléant ;
- les experts convoqués spécifiquement par le président de l'instance.

1.1.5 Quelle est la durée de l'absence ?

La durée de l'autorisation d'absence équivaut à :

La durée prévisible de la réunion (indiquée sur la convocation)

Les temps de route nécessaires pour s'y rendre.

Une durée égale à la durée de la réunion au titre du temps de préparation

1.1.6 Quelle procédure ?

L'agent doit présenter à son employeur la convocation reçue à son nom, préalablement à l'absence demandée.

À NOTER

Dans le cadre des instances du Centre de Gestion (CST, CAP, CCP,...), seuls les frais de déplacement liés à ces réunions sont directement pris en charge par celui-ci.

2. LE CONGE POUR FORMATION SYNDICALE

2.1 Les conditions

Pour quel motif ?

Suivi d'une formation ou d'un stage auprès d'un des organismes de formation figurant sur une liste établie par arrêté ministériel ou dans un organisme local agissant en son nom.

Pour quels agents ?

Tous les agents fonctionnaires et contractuels, avec ou sans mandat syndical.

Quelle est la durée de l'absence ?

Chaque agent bénéficie de 12 jours ouvrables maximum par an au titre du congé pour formation syndicale.

2.2 Quelle procédure ?

L'agent doit présenter une demande écrite à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation ou du stage. L'autorité territoriale dispose de 15 jours pour répondre, après quoi le congé est réputé accordé.

En cas de refus, l'autorité territoriale doit motiver sa décision par les nécessités de service et informer la CAP ou la CCP de cette décision.

A la fin du congé, l'agent doit présenter une attestation établie par l'organisme de formation et constatant la présence de l'agent à la formation.

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale



Fiches sur BIP (Banque d'Informations statutaires pour la gestion du Personnel des collectivités territoriales) **en lien avec le thème abordé :**

⇒ **Nom de la fiche** : Autorisations d'absence pour mandat syndical (**AUABSY**)