



Centre de gestion  
de la fonction publique  
territoriale de la Charente

# Réunion d'information

ROUILLAC  
29 novembre 2022  
9h00



# Sommaire

## ▶ **Actualités statutaires**

- La rémunération
- La réforme des carrières des agents de catégorie B
- Les agents contractuels
- La formation
- Le recueil et traitement des signalements
- La retraite
- Covid-19

## ▶ **Actualités statutaires à venir**

## ▶ **Jurisprudence**

## ▶ **Actualités CDG 16**

## ▶ **Focus : L'exercice du droit syndical**

# Actualités statutaires



# LA RÉMUNÉRATION

# Garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA)

5

- Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif en 2022, **la période de référence est fixée du 31 décembre 2017 au 31 décembre 2021** ([décret n°2022-1101 du 1<sup>er</sup> août 2022](#)).
- **Les valeurs de référence pour le calcul** ([arrêté du 1<sup>er</sup> août 2022](#)) :
  - taux de l'inflation : + 4,36 %
  - valeur annuelle moyenne du point pour 2017 : 56,2044 euros
  - valeur annuelle moyenne du point pour 2021 : 56,2323 euros



Accéder au simulateur

**Date limite de versement de la GIPA 2022 : 31 décembre 2022**

# Plafond de défiscalisation des heures supplémentaires et complémentaires

6

L'article 4 de la loi de finances rectificative pour 2022 organise un relèvement du plafond de défiscalisation des heures supplémentaires et complémentaires.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les heures supplémentaires et complémentaires effectuées ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu **dans la limite d'une assiette de 7500 € par an** (contre 5 000 € jusqu'à présent).



Article 4 de la loi de finances rectificative pour 2022

Un décret en date du 29 septembre 2022 adapte les modalités d'utilisation des titres-restaurant dans les restaurants en augmentant le montant maximal journalier d'utilisation de 19 euros à **25 euros**.

*Le texte est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2022.*

Un arrêté du 24 octobre 2022 fixe la valeur du coefficient prévu au II de l'article 1er de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022 et modifie l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité, sociale.

Cet arrêté est pris en application de l'article 1er de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022.

Pour rappel, cet article 1er revalorise de 4 % la limite dans laquelle la contribution patronale à l'acquisition de titres-restaurant par le salarié est exonérée d'impôt sur le revenu, la faisant passer de 5,69 euros à **5,92 euros**.



Décret n°2022-1266 du 29 septembre 2022

Un décret du 26 octobre 2022, modifiant le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés, prévoit que les directeurs généraux des services des communes de plus de 2 000 habitants peuvent se voir allouer la prime de responsabilité.

Il prévoit par ailleurs que la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction peut être attribuée en complément des autres primes et indemnités liées aux fonctions, aux sujétions, à l'expertise et à l'engagement professionnel.

Ces dispositions entrent en vigueur au lendemain de la publication du décret au JORF, soit le **29 octobre 2022**.



[Décret n°2022-1362 du 26 octobre 2022](#)

Un arrêté du 23 novembre 2022 modifie l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Il porte augmentation, pour les journées de télétravail effectuées **à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**, de 15 % du « forfait télétravail » dans la fonction publique.

À ce titre, le montant du « forfait télétravail » est fixé à **2,88 euros par journée** de télétravail effectuée **dans la limite de 253,44 euros par an** (contre un montant de 2,50 euros par journée dans la limite de 220 euros par an).

Pour mémoire, ce forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.



[Arrêté du 23 novembre 2022](#)



An illustration of three business professionals on a path. On the left, a man in a dark suit stands with his back to the viewer, holding a blue folder. In the center, a woman in a blue suit runs towards the right, carrying a black briefcase and raising her right arm in a gesture of triumph. On the right, a man in a light-colored shirt and dark trousers runs towards the right, carrying a brown briefcase and pointing forward. The path is a series of dark grey rectangular blocks on a light grey background. In the background, there are stylized buildings, a flag on a pole, and a dashed line leading towards the right. The overall color palette is muted, with greys, blues, and browns.

# La réforme des agents de catégorie B au 1<sup>ER</sup> septembre 2022

# Revalorisation indiciaire des agents de catégorie B

11

Pour mémoire, le [décret n°2021-1818 du 24 décembre 2021](#) est venu modifier la carrière des agents de catégorie C et apporter une bonification exceptionnelle d'ancienneté afin de revaloriser la rémunération de ces agents publics.

- Un décret du 31 août 2022 **revalorise la carrière et la rémunération des fonctionnaires de la catégorie B**.
  - Il modifie la structure de carrière de différents cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale, en réduisant la durée de certains échelons et grades (B1 et B2)
  - Le **troisième grade (B3)** de la catégorie B ne connaît **aucune évolution** (ni réduction de carrière, ni revalorisation indiciaire).



[Décret n° 2022-1200 du 31 août 2022](#)

# Modification de la carrière des fonctionnaires de catégorie B

12

- Un second décret du 31 août 2022 est venu **revaloriser les grilles indiciaires des agents de catégorie B**.
  - Il modifie l'échelonnement indiciaire des premier et deuxième grade des cadres d'emploi de la catégorie B.
  - Les quatre premiers échelons du B1 se voient affecter chacun **quatre à six points d'indice majoré** en plus. Le nouveau premier échelon du B2 bénéficie d'une augmentation d'**un point** d'indice majoré.



Décret n° 2022-1201 du 31 août 2022

# Revalorisation indiciaire des agents de catégorie B

13

- **Modification de la durée de carrière et des grilles indiciaires des grades relevant des échelles B1 et B2 du NES**

Échelle B1	Échelle B2
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La durée des échelons 1 à 4 passe à 1 an</b> <i>(contre 2 ans)</i></li><li>• La durée de <b>carrière passe à 26 ans</b> <i>(contre 30 ans)</i></li><li>• <b>Les 4 premiers échelons se voient affecter 4 à 6 points d'indice majorés.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fusion des échelons 1 et 2 : <b>passage de 13 échelons à 12, le nouvel échelon 1 n'a qu'une durée d'1 an</b> <i>(contre 2 ans)</i></li><li>• La durée de <b>carrière passe à 26 ans</b> <i>(contre 30 ans)</i></li><li>• <b>Augmentation d'1 point d'indice majoré pour le nouvel échelon 1</b></li></ul>

**Les agents du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> grade sont reclassés dans leur nouvel échelon au 1<sup>er</sup> septembre 2022 et conservent tout ou partie de leur ancienneté acquise.**

# Revalorisation indiciaire des agents de catégorie B

14

- Conséquences de ces évolutions, **les modalités d'avancement et les modalités de classement lors de la nomination** dans un cadre d'emplois de fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale sont également adaptées.



Note d'information

# Dispositions pour les avancements de grade pendant la période transitoire

15

- **Au titre de 2022** : Un agent figurant sur un tableau annuel d'avancement établi avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022 conserve le bénéfice de son inscription jusqu'au 31/12/2022.

Au jour de sa promotion à compter du 01/09/2022, le classement aura lieu en tenant compte :

- ☞ De la situation qui aurait été la sienne s'il n'avait pas été reclassé au 01/09/2022 dans sa nouvelle grille;
- ☞ Des dispositions antérieures prévues pour l'avancement de grade (application du tableau de classement en vigueur avant le 01/09/2022);
- ☞ Des nouvelles dispositions (reclassement à partie du grade d'avancement dans la nouvelle grille selon les tableaux de correspondance

# Dispositions pour les avancements de grade pendant la période transitoire

16

- **Au titre de 2023** : les nouvelles règles d'avancement de grade s'appliquent.

Toutefois, pourront être également inscrits sur le tableau annuel d'avancement les fonctionnaires qui auraient réuni les anciennes conditions au plus tard le 31/12/2023.

En outre, le classement est dérogatoire :

- ✓ pour les avancements dans le B2 ou le 2<sup>ème</sup> grade des auxiliaires de puériculture / aides-soignants : classés au 4<sup>ème</sup> échelon sans ancienneté ;
- ✓ Pour les avancements au B3 : classés au 2<sup>ème</sup> échelon sans ancienneté

Le cas échéant, l'agent aura la possibilité de conserver à titre personnel, son indice antérieur supérieur.

A hand holding a pen writing on a document with a blue overlay. The text is centered and reads: Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels de la FPT.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels de la FPT

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

18

Le décret n° 2022-1153 du 12 août 2022 actualise les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale :

- **étend et aligne certains droits des agents contractuels sur ceux des agents titulaires**, notamment en matière de temps de travail et de congés,
- **tient compte de l'entrée en vigueur du CGFP**, en introduisant, dans l'ensemble des dispositions réglementaires concernées, les nouveaux renvois aux articles du code.

Ce décret est entré en vigueur le 15 août 2022

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

19

- **DISCRIMINATION** : création d'un article 1-4 dans le décret n°88-145 du 15 février 1988

Dans le cadre de la garantie de la **liberté d'opinion, de la protection contre les discriminations et le harcèlement**, les actes de gestion pris à l'égard d'un agent contractuel ne peuvent comporter aucune mesure discriminatoire, directe ou indirecte.

**Il s'agit des actes de gestion relatifs :**

- au recrutement,
- à l'affectation,
- à la détermination ou la réévaluation de la rémunération,
- à la promotion,
- à la formation,
- à l'évaluation,
- à la discipline,
- à la mobilité,
- à la portabilité du contrat,
- au reclassement,
- au licenciement,
- au non-renouvellement du contrat.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

20

- **MODALITES DE RECRUTEMENT** : *modification des articles 2-6 et 2-7 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Possibilité de recourir à la **visioconférence** pour l'organisation du ou des **entretiens de recrutement** des agents contractuels destinés à pouvoir un **emploi permanent**.

- **INDEMNITES DE CONGES ANNUELS NON PRIS** : *modification de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

En cas de **démission** ou de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par le chef de service du calendrier des congés annuels, **ou pour raison de santé**, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

21

- **PROTECTION DES AGENTS EN CONGE MATERNITE** : modification article 13 et abrogation article 24 du décret n°88-145 du 15 février 1988

Le licenciement ne peut intervenir **avant l'expiration d'une période de dix semaines (contre 4 semaines auparavant)** suivant l'expiration d'un congé de maternité, d'un congé de naissance, d'un congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le cas échéant, le licenciement est différé jusqu'à l'expiration des droits de l'intéressé à congé de maladie rémunéré.

⇒ **Concerne le licenciement pour inaptitude physique uniquement**

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

22

- **CONGE PARENTAL** : modification article 14 du décret n°88-145 du 15 février 1988

Congé parental	Avant	Depuis le 15/08/22
Durée du congé	X	<b>Le congé parental est accordé par période de 2 à 6 mois renouvelables</b>
Demande de renouvellement	Présentée <b>deux mois au moins</b> avant l'expiration de la période de congé en cours	Présentée <b>un mois au moins</b> avant l'expiration de la période de congé en cours
Prise en compte pour le calcul de l'ancienneté ou la durée des services effectifs <i>(réexamen ou évolution de la rémunération, ouverture des différents droits à congés, la formation, inscription aux concours)</i>	La durée du congé parental est <b>prise en compte dans sa totalité la première année puis pour moitié les années suivantes</b>	La durée du congé parental <b>est prise en compte, dans la limite d'une durée de 5 ans</b>

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

23

- CONGE SANS REMUNERATION ACCORDE DE DROIT POUR ELEVER UN ENFANT :  
*modification article 15 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

L'agent contractuel employé depuis plus d'un an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération :

- Pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

24

- CONGE SANS REMUNERATION POUR CONVENANCES PERSONNELLES :  
*modification article 17 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

**L'agent contractuel en CDI peut solliciter**, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, **un congé sans rémunération pour convenances personnelles**, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.

**Ce congé est accordé pour une durée maximale de 5 ans renouvelable (auparavant 3 ans)**, dans la limite d'une durée totale de dix années pour l'ensemble des contrats avec les administrations mentionnées à l'article L. 2 du code général de la fonction publique.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

25

- CONGE SANS REMUNERATION POUR CRÉER OU REPENDRE UNE ENTREPRISE :  
*modification article 17 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Les conditions d'attribution d'un congé sans rémunération pour création ou reprise d'entreprise sont renforcées.

Il est désormais accordé à l'agent **sous réserve** de "*l'appréciation par l'autorité hiérarchique dont il relève de la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédentes*".

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

26

- **DUREE DES SERVICES EFFECTIFS CONCOURS INTERNES** : *modification article 20 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Prise en compte de la durée de certains congés dans l'ancienneté des services publics requis pour l'admission à concourir pour les concours internes des trois versants de la fonction publique et pour la détermination du classement d'échelon des lauréats de ces concours dans les corps et cadre d'emplois des trois versants.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

27

- **SUSPENSION DE FONCTION** : création d'un article 36 A dans le décret n°88-145 du 15 février 1988

**Intégration de la suspension de fonctions en cas de faute grave** (manquement à ses obligations professionnelles ou infraction de droit commun), **avec conservation de la rémunération** et des prestations familiales obligatoires.

*Remarque* : Contrairement aux fonctionnaires qui perdent leur régime indemnitaire (puisque lié à l'exercice EFFECTIF des fonctions), l'agent contractuel pourrait ne pas exercer ses fonctions mais bénéficier de l'intégralité de son salaire.

*Ainsi, sous réserve d'une interprétation contraire du juge administratif, si un employeur public suspend un agent contractuel, il est tenu de lui verser la totalité de sa rémunération.*

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

28

- **DISCIPLINE – DELAI DE PRESCRIPTION** : *modification article 36 dans le décret n°88-145 du 15 février 1988*

**Ajout d'un délai de prescription pour l'engagement d'une procédure disciplinaire, d'une durée de 3 ans** sauf exceptions, à **compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective** de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

# Harmonisation des dispositions applicables aux agents contractuels

29

- **DISCIPLINE – SANCTIONS** : modification article 36-1 dans le décret n°88-145 du 15 février 1988

Avant		Depuis le 15/08/2022	
Liste des sanctions	Saisine obligatoire de la CCP	Liste des sanctions	Saisine obligatoire de la CCP
Avertissement	Non	Avertissement	Non
Blâme	Non	Blâme	Non
Exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de 6 mois pour les agents en CDD et 1 an pour les agents en CDI	Oui	<b>Exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de 3 jours</b>	<b>Non</b>
		<b>Exclusion temporaire des fonctions pour une durée maximale de 4 jours à 6 mois pour les agents en CDD et de 4 jours à 1 an pour les agents en CDI</b>	<b>Oui</b>
Licenciement, sans préavis, ni indemnité de licenciement	Oui	Licenciement, sans préavis, ni indemnité de licenciement	Oui

A hand is pointing to a chalk drawing of a lightbulb on a dark chalkboard. The lightbulb is drawn with a simple outline and a few lines inside to represent the filament. The hand is positioned at the bottom left of the lightbulb drawing. The text "La formation" is written in white, bold, sans-serif font to the right of the lightbulb drawing.

# La formation

# Droits à la formation renforcés pour les agents les moins qualifiés

31

**Rappel**

Certains agents publics, listés à l'article L.422-3 du CGFP, bénéficient d'**un renforcement des droits à la formation** en vue de favoriser leur évolution professionnelle :

## Bénéficiaires

1- Agents de catégorie C ne disposant pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au moins au niveau 4 (*baccalauréat*)

2 - Travailleurs mentionnés à [l'article L.5212-13 du code du travail](#) (à l'exception des bénéficiaires des emplois réservés). Exemple : les travailleurs reconnus handicapés, les titulaires d'une pension d'invalidité, etc..

3 - Agent public exposé à un risque d'usure professionnelle

## Droits

1. Accès prioritaire à des actions de formation et accompagnement personnalisé dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle
2. Aménagement du congé de formation professionnelle
3. Conditions d'accès et durée adaptées pour le congé pour validation des acquis de l'expérience et le congé pour bilan de compétences
4. Accès au congé de transition professionnelle

# Droits à la formation renforcés pour les agents les moins qualifiés

32

[Le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022](#) est venu préciser les modalités de mises en œuvre de ces mesures :

## 1. Accès prioritaire aux actions de formation

- L'accès prioritaire concerne le **volet facultatif** de la formation professionnelle tout au long de la vie : formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels, etc...
- Cet accès est ouvert [dans les conditions suivantes](#) :
  - Lorsque la formation envisagée est assurée par l'employeur ou par le CNFPT, l'agent public en bénéficie de plein droit
  - Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, l'administration peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même
  - Lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par l'employeur ou le CNFPT, les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire, comprenant le cas échéant des plafonds de financement, sont précisées par la collectivité territoriale

# Droits à la formation renforcés pour les agents les moins qualifiés

33

## 2. Aménagement du congé de formation professionnelle

- Congé de formation professionnelle ouvert pour **une durée totale de 5 ans pour les agents les moins qualifiés** (*contre 3 ans pour les autres agents publics*) sur l'ensemble de la carrière.
- Indemnité mensuelle forfaitaire versée durant **24 mois**, avec un maintien à 100 % du traitement brut puis un maintien à 85 % du traitement brut durant les 12 mois suivants (*contre 85% pendant 12 mois pour les autres agents publics*)

# Droits à la formation renforcés pour les agents les moins qualifiés

34

## 3. Aménagement du congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience

- Par principe, le congé pour bilan de compétences et le congé pour validation des acquis de l'expérience sont accordés pour **une durée maximale de 24 heures**.
- À titre dérogatoire, ces deux congés sont accordés **dans la limite de 72 heures** de temps de service pour les bénéficiaires précités.

# Droits à la formation renforcés pour les agents les moins qualifiés

35

## 4. Congé de transition professionnelle

Ce congé a pour objet de permettre de **suivre une action ou un parcours de formation** en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation.

### Deux durées selon l'action envisagée

- Durée égale ou supérieure à **120 heures** et sanctionnée par une certification professionnelle, une attestation de validation de blocs de compétences ou une certification ou habilitation
- Durée égale ou supérieure à **70 heures** et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

### Régime

- Congé fractionnable en mois, semaines ou journées
- Agent public en position d'activité et conserve son traitement brut, son SFT ainsi que son régime indemnitaire si la délibération le prévoit
- Employeur prend en charge les frais de la formation, le cas échéant dans la limite d'un plafond
- Employeur peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent concerné

# Accompagnement des agents dans leurs projets d'évolution professionnelle

36

[Le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022](#) prévoit également **deux mesures** relatives à l'accompagnement de **tous les agents publics** dans leurs projets d'évolution professionnelle.

## Accompagnement personnalisé

Élaboration (par l'employeur ou le CDG) d'**un document** qui identifie l'offre d'accompagnement personnalisé proposé aux agents au sein duquel figure :

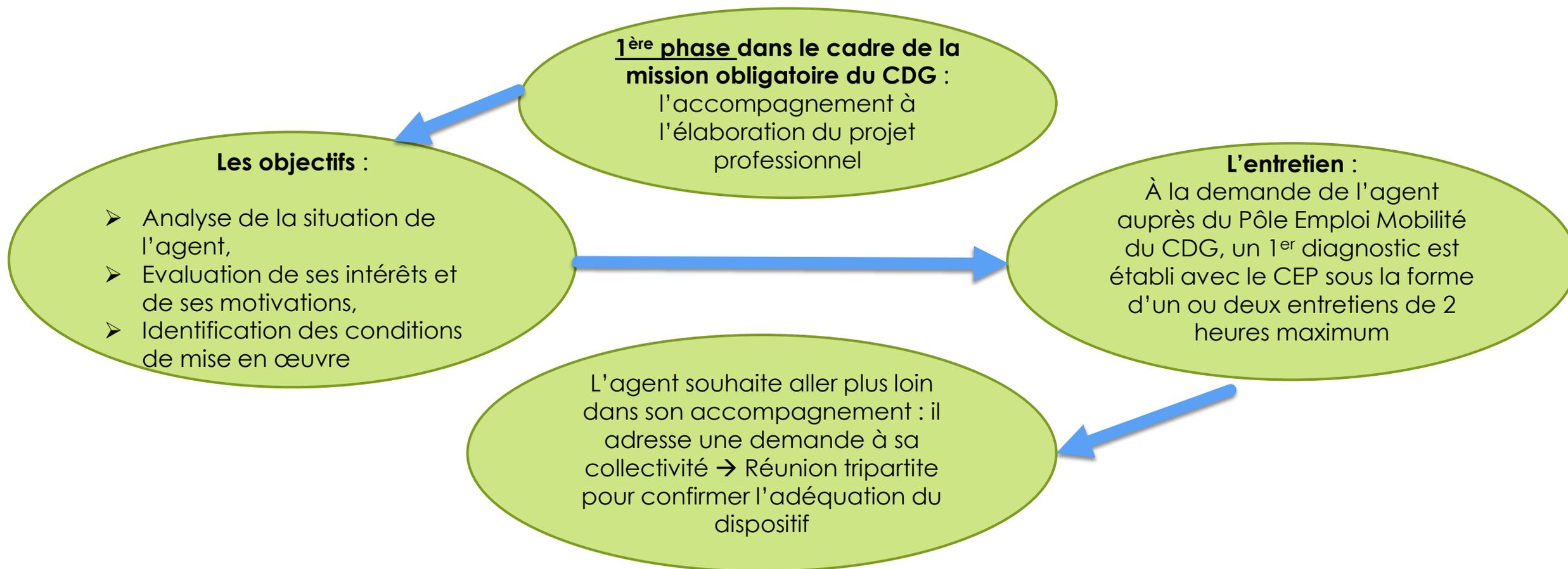
- Un bilan de parcours professionnel : analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent
- Un plan individuel de développement des compétences : conception et mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle

## Période d'immersion professionnelle

Elle permet à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

Cette période peut être accordée pour une durée comprise **entre 2 et 10 jours ouvrés**, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à **20 jours sur une période de 3 ans**.

# Le déroulement du dispositif CEP



# Le déroulement du dispositif CEP

**2<sup>ème</sup> phase : le conseil en évolution professionnelle pour mise en œuvre d'un projet professionnel et signature de la convention**

## Les objectifs :

- Analyser le parcours, les attentes, et les atouts de l'agent,
- Définir un projet d'évolution professionnelle et formaliser les objectifs à atteindre.

## Le préalable à l'accompagnement :

- Proposition de devis par le CDG transmis à la collectivité,
- Délibération sur le projet de convention avec la proposition financière en annexe,
- Signature de la convention par la collectivité, l'agent et le CDG16.

## L'accompagnement démarre

- Durée maximale de 6 mois (plusieurs rencontres avec le CEP)
- Rétroplanning des actions à entreprendre
- Plan d'action avec périodicité des entretiens
- Bilan rédigé et remis à l'agent
- Synthèse du bilan, validé par l'agent, remis à la collectivité

A close-up photograph of a hand holding a yellow pencil, writing on a spiral-bound notebook. The notebook is open, and the pencil is in the process of writing on a lined page. There are some pencil shavings and a small smudge on the paper. The background is dark and out of focus.

# Le recueil et traitement des signalements

# Recueil et traitement des alertes éthiques

41

**Rappel**

- **Qu'est ce que l'alerte éthique ? Le lanceur d'alerte**
- **Un recueil à ne pas confondre avec le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes, qui est obligatoire pour chaque collectivité.**

■

# Recueil et traitement des alertes éthiques

42

**Rappel**

La procédure de signalement d'une alerte est désormais scindée en deux étapes :

❖ 1<sup>er</sup> étape : Le signalement d'une alerte en interne et/ou externe

L'agent public aura désormais le choix entre :

- Option n°1 : **Porter le signalement en interne** (soit via une procédure de recueil si l'agent exerce au sein d'une commune ou un EPCI concerné – voir slide suivante\*, soit via un partage de l'information à la connaissance de son supérieur, de l'autorité territoriale ou du référent) puis porter le signalement **en externe** à l'autorité compétente, au Défenseur des droits, à la justice ou à un organe européen.
- Option n°2 : Porter directement l'alerte **en externe** à l'autorité compétente, au Défenseur des droits, à la justice ou à un organe européen

❖ 2<sup>ème</sup> étape : Le signalement public

# Recueil et traitement des alertes éthiques

43

**Rappel**

Dans le cadre de la première étape, sont tenus d'instaurer une procédure interne de recueil et de traitement des signalements, après consultation du Comité technique :

- les communes de plus de 10 000 habitants, si elles emploient au moins 50 agents.
- les EPCI comprenant parmi leurs membres au moins une commune de plus de 10 000 habitants, s'ils emploient au moins 50 agents.

Les communes et EPCI employant moins de 250 agents peuvent mettre en commun leurs procédures de recueil et de traitement des signalements.

**Concernant les communes et leurs établissements publics membres d'un Centre de Gestion**, elles peuvent confier à celui-ci leur recueil et le traitement des signalements internes, et ce, quelque soit le nombre de leurs agents.

# Recueil et traitement des alertes éthiques

44

Un décret en date du 3 octobre 2022 apporte des précisions sur les modalités d'établissement de ces procédures internes de recueil et de traitement des signalements, à savoir :

- **La détermination du seuil d'emploi de 50 agents** ([article 2](#)),
- **Le choix de l'instrument juridique** étant le mieux à même de répondre à l'obligation d'établir une procédure interne de recueil et de traitement des signalements ([article 3](#)),
- L'instauration d'**un canal de réception des signalements** permettant d'adresser **un signalement par écrit ou par oral** et les modalités de suivi de ce signalement ([articles 4 à 9](#)).

# Recueil et traitement des alertes éthiques

45

D'autre part, les agents publics ont la possibilité de rendre public le signalement de l'alerte :

- Soit après avoir effectué un signalement interne,
- Soit directement en externe auprès d'une autorité compétente, du Défenseur des droits, de la justice ou d'un organe européen.

Le décret du 3 octobre 2022 dresse **la liste des autorités compétentes** auprès desquelles le signalement peut être adressé ainsi que **les procédures de recueil et de traitement des signalements adressés à ces autorités compétentes** (articles 9 à 14).



Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022



# Retraite

## Rappel

- ❑ Le fonctionnaire qui a atteint sa limite d'âge de départ à la retraite et qui souhaite être maintenu en activité peut bénéficier d'une prolongation d'activité.
  
- ❑ Trois conditions :
  - En effectuer la demande ;
  - Être reconnu physiquement apte à la poursuite de l'exercice de ses fonctions ;
  - Cette prolongation ne peut être acceptée que sous réserve de l'intérêt du service.

Cette prolongation d'activité concerne **deux catégories** de fonctionnaires :

<b>Les fonctionnaires ayant une carrière incomplète (article L.556-5 du CGFP)</b>	<b>Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois dont la limite d'âge est inférieure à 65/67 ans « catégorie active » (article L556-7 du CGFP)</b>
<p>Le fonctionnaire a atteint la limite d'âge mais dont la durée des services liquidables n'est pas suffisante pour bénéficier du pourcentage maximum de pension CNRACL (fixé à 75 %).</p> <p>Dans ce cas, la prolongation d'activité s'effectue <u>dans la limite de 10 trimestres</u>, ou le cas échéant, <u>jusqu'à la date à laquelle le fonctionnaire totalise le nombre de trimestres nécessaire</u> pour obtenir le pourcentage maximum de pension CNRACL.</p>	<p>Ce dispositif permet à un fonctionnaire relevant de la catégorie active d'être maintenu en activité jusqu'à la date à laquelle il atteint la limite d'âge applicable à un fonctionnaire de la catégorie sédentaire de la même génération.</p> <p>Cette prolongation d'activité peut prendre fin à tout moment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suite à la présentation d'une demande d'admission à la retraite par l'agent.</li><li>• En cas d'inaptitude physique entraînant la radiation des cadres.</li></ul>

- ❑ En application d'une jurisprudence du Tribunal administratif de Lille du 9 juillet 2021, la CNRACL a réalisé un changement de position.
  
- ❑ Dans cet arrêt, le juge a en effet précisé que :
  - D'une part, la demande de prolongation ne peut être présentée **que quelques mois avant que l'agent atteigne la limite d'âge statutaire**.
  - D'autre part, la décision en résultant **ne peut plus être modifiée sur la base d'une nouvelle demande** qui interviendrait après la limite d'âge.

- ❑ La CNRACL considère désormais que les décisions de renouvellement de prolongation d'activité ne seront plus prises en compte pour la retraite, pour les fonctionnaires atteignant leur limite d'âge, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- ❑ Les fonctionnaires ayant atteint leur limite d'âge avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et bénéficiant déjà d'un dispositif de prolongation d'activité ne sont pas impactés par cette mesure.

[FOCUS : Je prépare ma retraite](#)

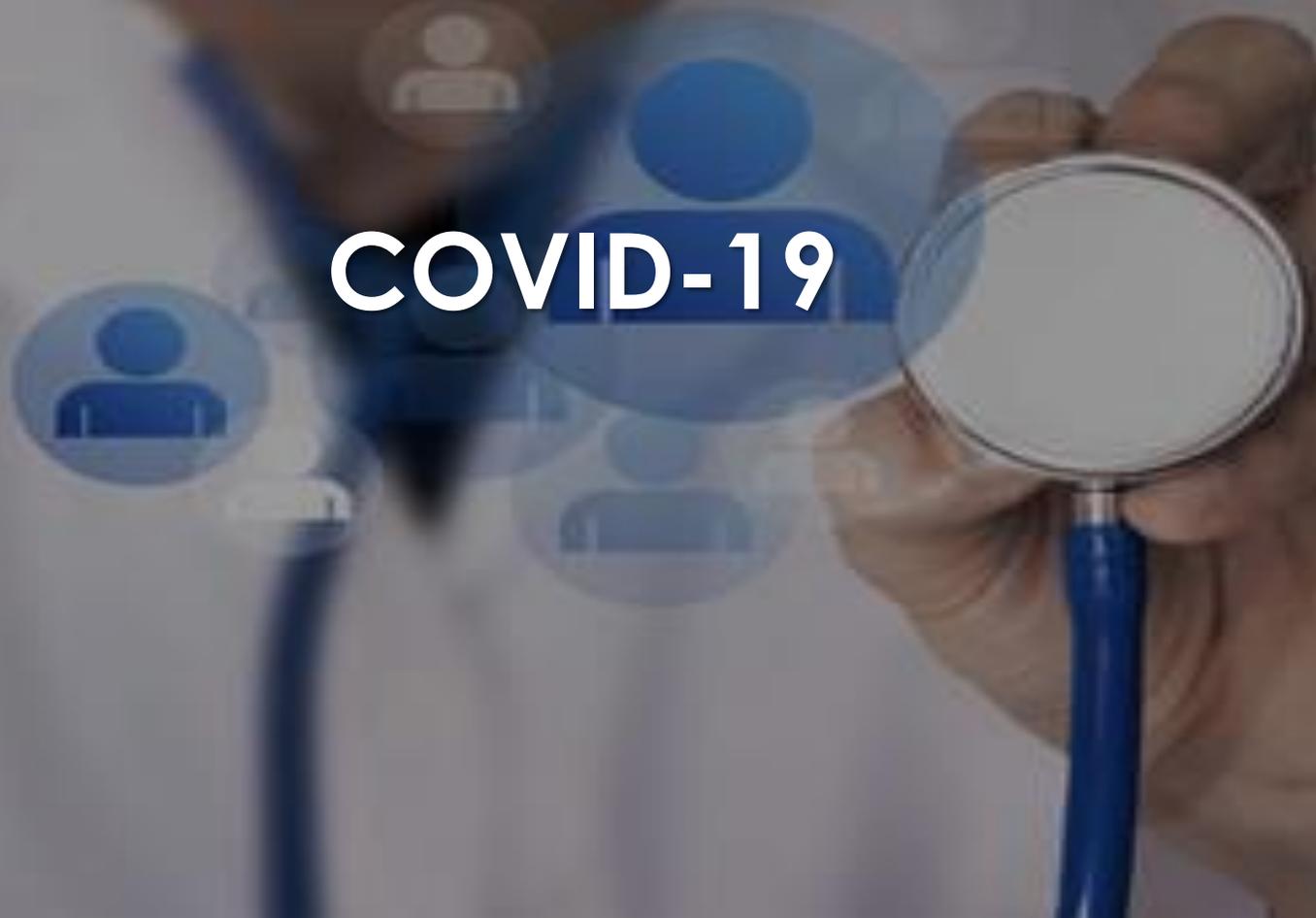
## Exemple

Un agent né en octobre 1955 atteint sa limite d'âge en octobre 2022 (67 ans). À cette date, l'agent aura cumulé 161 trimestres d'assurance retraite, soit un nombre de trimestres inférieur au nombre exigé pour bénéficier d'une retraite à taux plein (166 trimestres exigés).

- Le fonctionnaire a la possibilité de **demander à bénéficier d'une prolongation d'activité de 5 trimestres**, afin que cette prolongation soit prise en compte pour sa retraite et qu'il bénéficie d'une retraite à taux plein.
- Si l'agent réalise une demande uniquement pour 2 trimestres, il pourra bénéficier de cette prolongation qui sera valable pour sa retraite. En revanche, s'il demande un renouvellement pour les 3 trimestres manquants, cette prolongation pourra être accordée mais elle ne sera pas valable pour la retraite.

Actuellement, les délais de traitement des dossiers de **retraite pour invalidité** par la CNRACL sont a minima de **9 mois**.

# COVID-19



## Suspension de la journée de carence

Le jour de carence continue d'être suspendu pour les agents publics testés positifs à la Covid et qui font l'objet d'un arrêt de travail, au plus tard jusqu'au 31 décembre 2022.

L'article 16 du projet de loi de financement de la Sécurité sociale (PLFSS) pour 2023 prévoit de prolonger jusqu'au 31 décembre 2023 "au plus tard" la suspension du jour de carence pour les agents publics positifs au Covid-19.

## Poursuite du dispositif de protection des agents vulnérables

- **Mise à jour le 24/08/2022 de la FAQ de la DGAFP :**

« Compte tenu de la circulation du virus qui demeure et de la décision du Gouvernement de prolonger, **jusqu'au 31 janvier 2023 au plus tard**, le dispositif qui permet de prendre en charge le salarié vulnérable présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2, **la circulaire du 9 septembre 2021, qui adapte ce dispositif en permettant de prendre en charge les agents publics civils reconnus comme vulnérables, perdure** dans l'attente de l'entrée en vigueur des dispositions législatives et réglementaires ajustant le dispositif. »



## Poursuite du dispositif de protection des agents vulnérables

### **Décret n° 2022-1369 du 27 octobre 2022 relatif aux personnes vulnérables présentant un risque avéré de développer une forme grave d'infection au virus de la covid-19**

Ce décret est pris pour l'application de l'article 33 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, qui prévoit la possibilité de placement en position d'activité partielle, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, des salariés de droit privé se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler à distance et considérés comme vulnérables. Les agents de droit privé du secteur public sont concernés par le dispositif d'activité partiel.

Le présent décret :

- précise les critères permettant de reconnaître les personnes vulnérables présentant un risque avéré de développer une forme grave d'infection au virus de la covid-19 (article 1<sup>er</sup> du décret) ;
- indique les mesures de protection renforcées pour les personnes vulnérables (article 2 du décret) ;
- adapte en conséquence les dispositions du décret n° 2021-13 du 8 janvier 2021, prévoyant l'application de dérogations relatives au bénéfice des indemnités journalières et de l'indemnité complémentaire prévue à l'article L. 1226-1 du code du travail ainsi qu'aux conditions de prise en charge par l'assurance maladie de certains frais de santé afin de lutter contre l'épidémie de Covid-19 (article 3).

Les dispositions des articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent décret s'appliquent aux heures chômées mentionnées au III de l'article 33 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022.

Les dispositions de l'article 3 du présent décret s'appliquent aux arrêts de travail débutant à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

## Fin du dispositif d'ASA pour garde d'enfant(s) malade(s)

**Par analogie** et en application du III de l'article 20 de **la loi n°2020-473 de finances rectificative pour 2020** du 25 avril 2020 qui met fin à la possibilité de placer un salarié en activité partielle pour garde d'enfant à compter du 1<sup>er</sup> août 2022, **le dispositif d'autorisation spéciale d'absence pour les agents publics** contraints de garder un enfant sans pouvoir télétravailler prend fin à compter de cette même date.

# ACTUALITÉS STATUTAIRES À VENIR



Pour mémoire, [un décret en date du 9 décembre 2020](#) est venu acter le versement du **forfait mobilités durables** dans la Fonction publique territoriale, permettant aux employeurs publics de rembourser tout ou partie des frais engagés par les agents publics au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, à condition d'utiliser :

- soit avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel,
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant de ce forfait est fixé à 200 euros, à condition d'utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles pour une durée minimale de 100 jours par année civile.

Jusqu'à présent, ce versement du forfait est **exclusif** du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos (*article 8 du décret du 9 décembre 2020*).

Un projet de décret, présenté au CSFPT le 28 septembre 2022, entend autoriser **le cumul intégral du « forfait mobilités durables » avec le remboursement partiel d'un abonnement de transport en commun.**

*Le projet de décret a reçu un avis favorable du CSFPT.*

# Augmentation du plafond de la sécurité sociale au 1<sup>er</sup> janvier 2023

61

- ❑ Le plafond de la sécurité sociale **augmentera de 6,9% au 1<sup>er</sup> janvier 2023**. Cette augmentation prend en compte l'évolution du salaire moyen depuis 2019, en application des dispositions de l'article D.242-17 du code de la sécurité sociale.
- ❑ Le plafond de la sécurité sociale correspond **au montant maximal des rémunérations ou gains à prendre en compte pour le calcul de certaines cotisations**, principalement les cotisations d'assurance vieillesse de base, et sert également de référence pour la définition de l'assiette de certaines contributions et le calcul des droits sociaux.

# Augmentation du plafond de la sécurité sociale au 1<sup>er</sup> janvier 2023

62

- ❑ Un arrêté fixant le niveau du plafond devra être publié avant la fin de l'année 2022.
- ❑ Le chapitre 6 de la rubrique « Assiette générale » au sein du code de la sécurité sociale sera mis à jour au 1er janvier 2023.
- ❑ Le plafond annuel de la sécurité sociale sera fixé à **43 992 € en 2023**, et le plafond mensuel à **3 666 €**.



Communiqué du 10 octobre 2022 publié au bulletin officiel de la Sécurité Sociale

# Jurisprudences



# Prolongation de la période d'essai d'un agent placé en congé de maladie

64

Contexte : Recrutée par un CDD de 3 ans, une psychologue a été placée en congé de maladie au cours de la période d'essai prévue par le contrat. L'administration a décidé de prolonger cette période d'une durée équivalente à ce congé et a, à l'issue, prononcé le licenciement de l'agent en raison des difficultés relationnelles et de positionnement de l'intéressée.

L'agent soutient que la décision de licenciement est intervenue à l'issue d'**une procédure irrégulière** dès lors que **la période d'essai prévue par son contrat avait expiré à la date du licenciement et que la décision de l'administration de prolonger la période d'essai était illégale.**

# Prolongation de la période d'essai d'un agent placé en congé de maladie

**Décision** : Les juges considèrent que l'objet de la période d'essai est :

- de permettre à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail ;
- pour ce dernier, d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Dès lors, la circonstance que l'agent a été placé en position de congé maladie permet à l'administration de reporter pour une durée égale à celle de ce congé, le terme de la période d'essai, alors même que le contrat ne le prévoit pas expressément.



# RIFSEEP et agents contractuels

**Contexte** : Le Conseil d'Etat a été saisi d'une demande d'abrogation du décret du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat **en tant qu'il exclut par principe les agents non titulaires du bénéfice du complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir prévu par ce régime.**

**Décision** : Les juges considèrent que la différence de traitement entre agents titulaires et agents contractuels qui peut résulter du bénéfice du complément indemnitaire annuel (CIA) prévu par le RIFSEEP est **sans lien avec les conditions d'emploi à durée déterminée ou indéterminée des agents concernés.**

# RIFSEEP et agents contractuels

**Décision (suite)** : Les fonctionnaires et les agents contractuels sont placés dans des situations différentes, notamment pour ce qui concerne la détermination des éléments de leur rémunération, les fonctions, l'expérience et les résultats des agents contractuels **ayant vocation à être prises en compte dans le cadre de leur rémunération fixée contractuellement.**



Conseil d'Etat, 21 juillet 2022, n°460172

# Non-remboursement du demi-traitement versé à un agent en disponibilité d'office

**Contexte** : Suite à l'expiration de ses droits à CLM, un fonctionnaire a été placé en disponibilité d'office dans l'attente de l'avis de la commission de réforme avec un maintien à demi-traitement.

La commission de réforme, qui a conclu à une inaptitude définitive et absolue à ses fonctions ainsi qu'à toute fonction, a émis un avis favorable à sa mise à la retraite pour invalidité.

La collectivité a alors placé rétroactivement l'agent en disponibilité d'office pour raison de santé (*à la date du terme de son CLM*).

Par la suite, l'autorité territoriale a émis un titre exécutoire à l'encontre de l'agent à compter de la date de son admission à la retraite par la CNRACL, afin de se voir rembourser les demi-traitements versés durant cette période.

# Non-remboursement du demi-traitement versé à un agent en disponibilité d'office

**Décision** : L'article 17 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 précise que **le paiement du demi-traitement est maintenu, le cas échéant, jusqu'à la date de la décision de reprise de service, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite.**

Pour les juges, la circonstance que la décision prononçant la reprise d'activité, le reclassement, la mise en disponibilité ou l'admission à la retraite rétroagisse à la date de fin des congés de maladie n'a pas pour effet de retirer le caractère créateur de droits du maintien du demi-traitement.

Par suite, le demi-traitement ne présente pas un caractère provisoire et reste acquis à l'agent alors même que celui-ci a, par la suite, été placé rétroactivement dans une position statutaire n'ouvrant pas par elle-même droit à ce versement.



# Actualités CDG 16



# ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

## 8 DÉCEMBRE

- Le matériel de vote a été adressé ou distribué dans toutes les collectivités entre le 9 et le 14 novembre.
- Il devait être remis à chaque agent inscrit sur la ou listes électorales au plus tard le **28 novembre**.
- Les agents ont jusqu'au **7 décembre** pour déposer leur(s) enveloppe(s) **T** dans une boîte postale (exclusivement) : pas de vote à l'urne, pas d'enveloppe remise directement au CDG.

### Notice

Commission administrative paritaire (CAP) catégorie A : bulletin de vote et enveloppe intérieure de couleur verte, enveloppe extérieure T de couleur bulle	Bulletin de vote - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX		
Commission administrative paritaires (CAP) catégorie B : bulletin de vote et enveloppe intérieure de couleur rose, enveloppe extérieure T de couleur bulle	Bulletin de vote - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX		
Commission administrative paritaire (CAP) catégorie C : bulletin de vote, enveloppe intérieure et enveloppe extérieure T de couleur bulle	Bulletin de vote - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX		
Commission Consultative Paritaire (CCP) : bulletin de vote, enveloppe intérieure et enveloppe extérieure T de couleur blanche	Bulletin de vote - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX		
Comité Social Territorial (CST) : bulletin de vote, enveloppe intérieure et enveloppe extérieure T de couleur bleue	Bulletin de vote - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX		

# VOTEZ

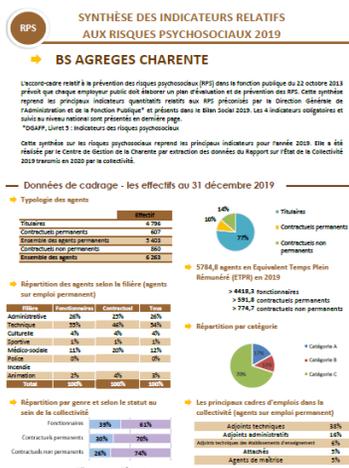
ça prend quelques minutes pour les 4 prochaines années



ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES  
FONCTION PUBLIQUE  
8 DÉC 2022

# R.S.U. : DERNIER DÉLAI

- ▶ Nous vous rappelons que vous avez jusqu'au **15 décembre 2022**, pour compléter et transmettre votre RSU.
- ▶ Depuis 2021, le RSU (article 5 de la loi du 6 août 2019) constitue une **obligation annuelle** pour toutes les collectivités et établissements publics locaux.



## Remplir son R.S.U. permet :

- Derépondre à l'obligation légale,
- De mesurer les évolutions dans votre collectivité,
- De la comparer aux autres collectivités de même type et strate,
- D'alimenter vos Lignes Directrices de Gestion, plan d'égalité professionnelle...
- D'enrichir le dialogue social,
- De piloter votre politique R.H.

# LES ARCHIVES DES COLLECTIVITÉS LOCALES

« Les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives.

Elles veillent à leur gestion, à leur conservation et à leur mise en valeur dans l'intérêt public et sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives »

**Code du Patrimoine (livre II), art. L. 212-6**

Les archives sont définies comme « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. »

**Code du Patrimoine (livre II), art. L. 211-1**

**La notion d'archives est indépendante :**

- de la date de création du document (récent, ancien)
- du lieu (bureau, salles d'archives)
- de la forme (lettre, rapport, facture etc.)
- du support (papier, électronique, audio, vidéo etc.)

# ARCHIVES PUBLIQUES ET OBLIGATIONS LÉGALES

- ✓ Les archives publiques sont **imprescriptibles** et **inaliénables**
- ✓ Tout agent est responsable des documents qu'il produit ou reçoit dans le cadre de son travail. En aucun cas, il n'en est propriétaire.
- ✓ La loi fixe les règles de **conservation** et de **communicabilité** des archives au public.
- ✓ L'Etat par l'intermédiaire du Service Interministériel des Archives de France (SIAF) et des directeurs des Archives départementales exerce un **contrôle scientifique et technique** des archives publiques.
- ✓ La destruction d'archives est soumise aux **visas** du maire et du directeur des Archives départementales.
- ✓ Les archives doivent être conservées dans un lieu sûr (fermé à clé, répondant aux normes de sécurité), propre et dont les éléments atmosphériques garantissent de **bonnes conditions de conservation**.

Les archives publiques sont « les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public. »

**Code du Patrimoine (livre II), art. L. 211-4)**

# POURQUOI BIEN GÉRER SES ARCHIVES ?

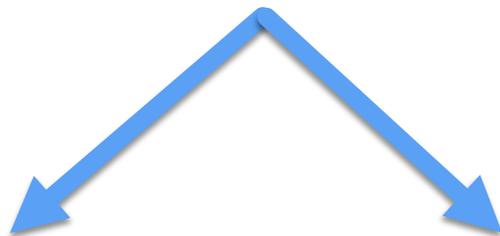
## Une bonne gestion des archives...

- ✓ permet **l'optimisation des coûts** consacrés à la conservation des documents (espaces, temps consacré à la recherche...);
- ✓ participe à la **qualité du service public** en permettant un accès plus rapide à l'information;
- ✓ permet de répondre à un droit du citoyen qui est celui **d'accéder à l'information publique** (dans le respect des règles d'accès aux documents administratifs et des délais de communicabilité);
- ✓ **pérennise la mémoire** des actions de la collectivité et participe à la capitalisation de ses savoir-faire;
- ✓ **enrichit le patrimoine historique** de la collectivité.



# LE CDG 16 VOUS AIDE DANS CETTE MISSION

- ▶ Création du service au 1<sup>er</sup> septembre 2022
- ▶ Mise à disposition des compétences et du temps d'un archiviste itinérant (Assistant de conservation du Patrimoine)
- ▶ Missions de conseil, d'accompagnement et de sensibilisation
- ▶ Possibilité d'intervention sur chacune des étapes du traitement archivistique



Votre partenaire  
dans la gestion des  
ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

## AIDE À LA GESTION DES ARCHIVES



Contact :  
06 75 38 33 98  
archives@cdg16.fr

Maison des communes  
(sur RDV de préférence)  
30 rue Denis Papin - CS 12213  
16022 ANGOULÊME CEDEX

Information :  
www.cdg16.fr

# COMMENT FAIRE ?

- ▶ **Conventionnement gratuit** avec le Centre de Gestion de la F.P.T. de la Charente
- ▶ Etat des lieux : déplacement de l'archiviste qui donne lieu à une proposition détaillée et chiffrée par étape
- ▶ Après acceptation du devis, réalisation dans la collectivité de la prestation souhaitée
- ▶ Contact :

**Emilie CHAMOULEAU**

[archives@cdg16.fr](mailto:archives@cdg16.fr)

06 75 38 33 98



# QUESTIONNAIRE SECRÉTAIRES DE MAIRIE & AGENTS A T.N.C.

78

- ▶ Que vous soyez fonctionnaire ou agent contractuel, si votre quotité d'emploi est à **temps non-complet**, vous souhaitez peut-être bénéficier d'une **rémunération complémentaire** de manière occasionnelle ou permanente.
- ▶ Sachez que vous pouvez cumuler plusieurs emplois, jusqu'à **40 heures 15 minutes** par semaine.
- ▶ Sans que cela ne vous engage, nous vous invitons à compléter un questionnaire (moins de 2 minutes) qui pourra nous aider à identifier les ressources disponibles et prendre contact avec vous pour préciser vos attentes et nos besoins.
- ▶ **Faites-le savoir auprès de vos collègues !**

[QUESTIONNAIRE](#)

# OFFRE DE SERVICE ÉTENDUE

## APPUI TECHNIQUES

- calculs reprises de service
- S.O.S. paye
- S.O.S. SMI
- autres accompagnements

**CDGRH +**

## APPUI MÉTHODO.

- Conseils en organisation
- Médiation conventionnelle
- Evaluation RPS
- Enquête administrative

**Convention à adhésion gratuite ➡ début 2023**



FOCUS

-

# L'exercice du droit syndical



# Introduction

# Références

- **Code Général de la Fonction Publique ;**
- **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 ;**
- **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 ;**
- **Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;**
- **Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif au congé pour formation syndicale dans 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°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.**

# Introduction

Le droit syndical constitue l'une des garanties accordées à l'ensemble des agents publics et est lié au **droit à participation**.

En effet, l'article L.112-2 du CGFP dispose :

*« Dans les conditions prévues au livre II, 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 régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles. »*

# Introduction

Le droit syndical est reconnu au sein **du Chapitre III du Livre Ier du Code Général de la Fonction Publique** intitulé « *Droits, obligations et protections* ».

## Article L.113-1 du CGFP

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

## Article L.113-2 du CGFP

« Les organisations syndicales représentant les agents publics peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des agents publics ».

# Introduction

La liberté syndicale recouvre **deux volets** :

La liberté de constituer des organisations syndicales

La garantie de non-discrimination à l'égard des agents syndiqués, et non-syndiqués.

*À ce titre, il ne peut être tenu compte d'une appartenance syndicale en matière de recrutement, de titularisation, de rémunération, de formation, d'appréciation de la valeur professionnelle, de discipline, de promotion, de mutation.*

**Exemple** : Le Conseil d'Etat a annulé un refus de mutation motivé par l'activité syndicale d'un agent ([CE, 18 avril 1980, n°11540](#)).

# Introduction

Afin de faciliter l'exercice du droit syndical en son sein, chaque collectivité est tenue de mettre **des moyens à disposition**.

Diverses obligations sont mises en œuvre selon :

- la taille de la collectivité,
- le caractère représentatif ou non de l'organisation syndicale considérée.

***La signature d'un protocole d'accord*** précisant les conditions d'exercice des droits syndicaux dans la collectivité est recommandée à chaque renouvellement général des instances paritaires, ainsi que lors de la création d'une section locale.

# La représentativité des organisations syndicales

## Rappel

**Sont considérées comme représentatives**, les organisations syndicales qui ont une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement **et** qui sont représentées au comité social territorial local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

*Suite aux élections du 6 décembre 2018, les organisations syndicales représentatives au niveau du CSFPT sont les suivantes : CGT, CFDT, FO, UNSA, FA-FP, Solidaires.*



# Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical

# Locaux et équipements

Local syndical

# L'attribution de locaux

## Collectivités < 50 agents :

- ⇒ Obligation transférée au CDG qui met à disposition des **locaux distincts pour chacune des organisations syndicales** représentatives c'est-à-dire représentées au comité social territorial du CDG **ou** au CSFPT.
- ⇒ Les OS affiliées à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

## Collectivités de 50 à 500 agents :

- ⇒ obligation d'attribuer un **local commun** à usage de bureau aux OS représentatives.
- ⇒ dans la mesure du possible : octroi d'un local distinct.
- ⇒ à défaut d'une telle mise à disposition, ces collectivités leur versent une subvention permettant de louer un local et de l'équiper ([article L.213-2 du CGFP](#)).

# L'attribution de locaux

## Collectivités > à 500 agents :

- ⇒ **Locaux distincts** pour chaque OS représentative.
- ⇒ Les OS affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

# L'attribution de locaux

Les locaux syndicaux sont attribués aux organisations syndicales en fonction :

- de l'effectif de la collectivité ou de l'établissement public,
- de leur représentativité

**L'effectif à prendre en compte pour le calcul du seuil d'attribution** est constitué des fonctionnaires, contractuels de droit public ou de droit privé, ainsi que des agents accueillis en détachement ou mis à disposition au sein de la collectivité.

À l'inverse, ne sont pas pris en compte les agents mis à disposition ou détachés auprès d'une autre collectivité ou établissement.

# L'attribution de locaux



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

**Pour un Centre de Gestion**, l'effectif considéré est celui de l'ensemble de son personnel, ainsi que les effectifs des collectivités ou des établissements affiliés.

# L'attribution de locaux

## ► Situation et équipement du local :

⇒ **dans l'enceinte des bâtiments administratifs.**

⇒ en cas d'impossibilité de mettre à disposition des locaux, la collectivité octroi une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux.

⇒ doté des **équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale** (mobilier, ordinateur & téléphone) + prise en charge du coût de l'abonnement,

*En pratique, il est recommandé d'opérer une concertation avec les OS pour définir la prise en charge du coût des communications, utilisation des moyens de reprographie, affranchissement, etc.*

# L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)



# L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)

96

**L'autorité territoriale** doit fixer, après avis du comité social territorial, les conditions d'utilisation, par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication (TIC) ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines **dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination.**

⇒ Possibilité de **limiter l'accès aux OS représentatives** lorsque les nécessités de service le justifient.

⇒ **En période pré-électorale** (6 semaines avant le scrutin), **toute OS** dont la candidature a été reconnue recevable a accès aux TIC.

# L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)

97

**Les TIC** sont définies par [une circulaire du 20 janvier 2016](#) comme étant :

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

# Les réunions syndicales

# Les réunions syndicales

Tout organisation syndicale peut organiser **des réunions**, dans le cadre réglementaire fixé par [le décret n°85-397 du 3 avril 1985](#).

À ce titre, l'autorité territoriale est tenu d'accorder **des facilités aux agents territoriaux** pour assister à ces réunions, sous réserve des nécessités de service ([article L.215-2 du CGFP](#)).

On distingue **plusieurs types** de réunions syndicales :

1. Les réunions organisées par toutes les organisations syndicales
2. Les réunions organisées uniquement par les organisations syndicales représentatives
3. Les réunions organisées par les organisations syndicales candidates aux élections professionnelles

# Les réunions syndicales

## 1. Les réunions organisées par toutes les organisations syndicales

Les organisations syndicales peuvent tenir **des réunions statutaires** (*réunions de bureau d'une section locale par exemple*) **ou d'information** à l'intérieur des bâtiments administratifs **en dehors des horaires de service**.

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



**Article 5 du décret n°85-397 du 3 avril 1985**

# Les réunions syndicales

## 2. Les réunions organisées uniquement par les organisations syndicales représentatives

Les OS représentatives (CST local ou CSFPT) sont par ailleurs autorisées à organiser **des réunions mensuelles d'information**, auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service.

Ces réunions peuvent être d'une heure ou de plusieurs heures mensuelles d'information regroupées par trimestre.

Les autorisations d'absence pour prendre part à ces réunions sont limitées à **12 heures par an et par agent**.



*Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985*

# Les réunions syndicales

## 3. Les réunions organisées par les organisations syndicales candidates aux élections professionnelles

Les OS candidates à une élection professionnelle ont la possibilité de mener des **réunions syndicales spéciales pendant les heures de service** au cours de la période de 6 semaines précédant le jour du scrutin.

Chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder **une heure par agent**.



# Les réunions syndicales

## → Dispositions communes applicables à toutes les réunions :

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'intention des agents de l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement public.

Toutefois, **dans les grandes collectivités ou en cas de dispersion importante des services**, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

# Les réunions syndicales

- ❑ Le délai d'information préalable est **d'une semaine** avant la date de la réunion.
  
- ❑ L'administration a un pouvoir en matière de réglementation de ces réunions, comme l'illustre l'arrêt du Conseil d'Etat du 27 novembre 2013, n°359801 :
  - Le chef de service peut imposer une formulation écrite de ces demandes, par exemple.
  - Le juge a censuré la décision d'une administration d'imposer un délai de 8 jours pour l'informer de l'organisation d'une réunion syndicale. L'exigence d'un tel délai excède la compétence du chef de service.

# Les réunions syndicales

- ❑ Les agents qui souhaitent participer aux diverses réunions doivent demander une **autorisation d'absence à l'autorité territoriale au moins 3 jours avant la réunion.** Cette autorisation ne peut être refusée que pour des motifs liés aux nécessités de service.

*⇒ Cette demande d'autorisation d'absence ne concerne que les agents en service au moment de la réunion. Pas de récupération du temps passé en réunion pour les agents qui ne sont pas en service.*

- ❑ **Tout représentant mandaté** (c'est-à-dire désigné) par une OS **a libre accès** aux réunions tenues par cette organisation même s'il n'appartient pas à la collectivité où se tient la réunion.

*⇒ Information préalable de l'autorité territoriale au-moins 24 heures avant.*

# Les réunions syndicales



Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

La fréquentation de réunions mensuelles d'information organisées par les syndicats relève des activités syndicales. Dès lors, les informations relatives à cette fréquentation ne sauraient être consignées dans le dossier d'un fonctionnaire.

# Affichage et distribution de documents



# L'affichage des documents syndicaux

- ❑ Les collectivités et établissements doivent permettre l'affichage des informations d'origine syndicale :
- Aux syndicats ou sections syndicales déclarés dans la collectivité ;
- Aux organisations syndicales représentées au CSFPT.

La collectivité doit mettre à disposition **des panneaux réservés** à cet usage, en nombre suffisant et de dimensions convenables.

Les panneaux sont aménagés de façon à assurer la conservation des documents, c'est-à-dire dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures et installés dans chaque bâtiment administratif, auxquels le public n'a normalement pas accès.

# L'affichage des documents syndicaux

L'autorité territoriale est obligatoirement avisée de cet affichage par la transmission **d'une copie du document affiché** ou par **la notification précise de sa nature et de sa teneur**.

Elle ne peut cependant **pas s'opposer à un affichage**, hormis le cas où le document contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

# La distribution de documents syndicaux

Les collectivités et établissements doivent **autoriser la distribution de tout document émanant d'une organisation syndicale** dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sous certaines réserves :

- Cette distribution **ne doit concerner que les agents de la collectivité ou de l'établissement** ;
- **Un exemplaire du document** doit être concomitamment communiqué pour information à l'autorité territoriale (éventuellement sous forme numérique) ;
- La distribution **ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service** et se dérouler, dans la mesure du possible, en dehors des locaux ouverts au public ;
- **Pendant les heures de service**, la distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

# La distribution de documents syndicaux

## Précisions jurisprudentielles :

- Les organisations syndicales ne peuvent procéder à l'affichage ou à la distribution de documents étrangers à l'exercice du droit syndical ([CE, 13 décembre 1985, n°43753](#)).
- La distribution électronique de tracts syndicaux sur la messagerie professionnelle est possible mais son utilisation doit être compatible avec les devoirs de réserve et de neutralité des agents ([CE 15 octobre 2003, n° 244428](#)).
- « *Aucun texte n'impose à un agent titulaire d'un mandat syndical souhaitant procéder à une distribution de matériel syndical de prévenir sa direction ni, a fortiori, d'obtenir une autorisation préalable* » ([CAA Paris, 6 février 2018, n°16PA02870](#)).

# Collecte de cotisations



# Collecte de cotisations

Les cotisations syndicales peuvent être collectées **dans l'enceinte des bâtiments administratifs**, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

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

# Attribution de subventions



# Attribution de subventions

- ❑ L'assemblée délibérante des collectivités **peut attribuer des subventions de fonctionnement** aux structures locales des organisations syndicales.
  
- ❑ Conditions à remplir par les organisations syndicales :
  - être dotées de la personnalité morale,
  - être représentatives,
  - mission d'intérêt général au plan communal ou intercommunal,
  - présenter un rapport sur l'utilisation des subventions à l'assemblée délibérante.



# Les conditions administratives d'exercice du droit syndical

# Les conditions administratives d'exercice du droit syndical

Les agents exerçant un mandat syndical peuvent exercer leurs fonctions grâce à **plusieurs dispositifs** visant à leur accorder du temps, tout en encadrant les absences liées à l'activité syndicale.

Ainsi, sous certaines conditions, un agent peut bénéficier :

- d'un crédit de temps syndical (AA et DAS),
- d'autorisations spéciales d'absence,
- d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale,
- d'un détachement pour mandat syndical,
- d'un congé de formation syndicale.

# Le crédit de temps syndical



# Le crédit de temps syndical

A la suite de chaque renouvellement général du CST, la collectivité territoriale, l'établissement public ou le centre de gestion attribue **un crédit de temps syndical** aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité.

Le crédit de temps syndical comprend **deux contingents** :

1. **Un contingent d'autorisations d'absence ;**
2. **Un contingent de décharges d'activité de service.**

# Le crédit de temps syndical

**Chacun des deux contingents** est réparti entre les OS, compte tenu de leur représentativité comme suit :

- **La moitié entre les OS représentées** au CST ou CST du périmètre retenu pour le calcul du contingent, **en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent** ;
- **L'autre moitié entre toutes les OS ayant présenté leur candidature**, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenu.

# Le crédit de temps syndical : Le contingent d'autorisations d'absence

**Les autorisations d'absence imputables sur le crédit de temps syndical** sont accordées aux « *représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16\** » du décret n°85-397.

Autrement dit, **ces autorisations d'absence sont accordées aux syndicats locaux ou aux sections syndicales locales, pour la tenue de leurs réunions de bureau ou lors de la tenue d'un congrès syndical local.**



# Le crédit de temps syndical : Le contingent d'autorisations d'absence

122



Pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés dont le CST est placé auprès du centre de gestion, le contingent d'autorisations d'absence est calculé par ce dernier.

Le CDG rembourse les charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations aux collectivités et établissements précités dont certains agents ont été désignés par les organisations syndicales comme bénéficiaires de ces autorisations d'absence.

# Le crédit de temps syndical : Le contingent d'autorisations d'absence

La demande d'autorisation d'absence, accompagnée d'une convocation établie par l'organisation syndicale, doit être formulée dans un délai de 3 jours au moins avant la date de la réunion.

L'autorité territoriale peut 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 crédit de temps syndical : Le contingent de décharge d'activité de service

Un contingent du crédit de temps syndical est accordé sous forme de **décharges d'activité de service**.

Il permet aux agents publics (*sauf stagiaire*) d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité ou l'établissement.

Il est calculé selon un barème progressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du ou des CST compétent(s).



# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

125

Cette décharge d'activité de service, accordée sous forme de crédit d'heures, peut être :

- **Totale** : l'agent est totalement libéré de ses obligations de service.
- **Partielle** : l'agent est libéré de ses obligations de service proportionnellement au volume de sa décharge de service.

# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

**Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service** parmi leurs représentants en activité dans chaque collectivité pris en compte pour le calcul du contingent concerné.

**Une liste nominative** des agents désignés est adressée à l'autorité territoriale et communiquée au Président du CDG dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à remboursement des charges salariales par le centre de gestion.

# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

127

L'attribution d'une DAS, totale ou partielle, fait l'objet d'un arrêté individuel.

L'autorité territoriale peut refuser la désignation d'un agent si elle est incompatible avec la bonne marche du service. Le cas échéant, l'autorité territoriale doit :

- motiver son refus ;
- inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

Par principe, les heures de décharge ne peuvent pas être reportées d'un mois à l'autre sauf 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*),
- voire après accord du CDG lorsque l'agent relève d'une collectivité obligatoirement affiliée (question écrite n°5137, JO A.N., 25 octobre 1993).

# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

129

## Précisions jurisprudentielles :

- Lorsque la décharge d'activité de l'agent est « partielle » rien n'empêche un agent de solliciter en parallèle, des autorisations d'absence, dès lors que ces dispositifs ne se cumulent pas sur un même temps d'activité syndicale ([CE, 23 juillet 2014, n°362892](#)).
- L'administration décompte le temps de travail pour la durée réellement effectuée telle que prévue par le cycle de travail hebdomadaire ([\*CAA Toulouse, 10 mai 2022, n°20TL20307\*](#)).

# Le crédit de temps syndical : Le contingent de décharges d'activité de service

130

**Le CDG rembourse les rémunérations supportées** par les collectivités et établissements obligatoirement affiliés, dont certains agents bénéficient de décharges de service ou, le cas échéant, met à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim.

Les dépenses afférentes sont réparties entre ces collectivités et établissements.



Article 19 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

# Les autorisations spéciales d'absence (A.S.A.)



# Les autorisations spéciales d'absence prévues à l'article L.214-3 du CGFP et l'article 16 du décret de 1985

132

**Des autorisations spéciales d'absence** sont accordées, sous réserve des nécessités de service, par les collectivités territoriales et établissements publics aux représentants syndicaux **pour assister aux congrès professionnels** des syndicats fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi qu'**aux réunions des organismes directeurs** des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus.

## 10 jours / an et par agent lorsque :

- il ne s'agit pas d'une participation à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur d'une organisation internationale ;
- l'organisation syndicale n'est pas représentée au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP).

## 20 jours au cours d'une année lorsque :

- il s'agit d'une participation à un congrès ou à une réunion d'un organisme directeur d'une organisation internationale ;
- l'organisation syndicale est représentée au CCFP.

# Les autorisation spéciales d'absence prévues à l'article L.214-3 du CGFP et l'article 16 du décret de 1985

133

La demande d'autorisation d'absence est formulée par l'agent ou son organisation syndicale, auprès de la collectivité, dans **un délai de 3 jours francs minimum** avant la date de la réunion ou du congrès.

Elle est accompagnée de la convocation au congrès ou à la réunion établie par l'organisation.

## **L'autorité territoriale peut 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.

*Ces autorisations d'absence ne sont pas imputées sur le crédit de temps syndical et elles ne donnent lieu à aucun remboursement du Centre de Gestion.*

# Les autorisations spéciales d'absence prévues à l'article L.622-5 du CGFP et l'article 18 du décret de 1985

134

**Des autorisations spéciales d'absence** sont également accordées aux représentants syndicaux pour siéger au sein d'organismes statutaires :

- **CCFP** : Conseil Commun de la Fonction Publique ;
- **CSFPT** : Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ;
- **CNFPT** : Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;
- **CT** : Comité Technique (CST à compter du 1er janvier 2023) ;
- **CAP** : Commission Administrative Paritaire ;
- **CCP** : Commission Consultative Paritaire ;
- **CDR** : Commission de Réforme devenu conseil médical en formation plénière
- **CHSCT** : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (*FSSCT à compter du 1er janvier 2023*) ;
- **CESE** : Conseil Economique, Social et Environnemental ;
- **CESER** : Conseils Economiques, Sociaux et Environnementaux Régionaux.

# Les autorisations spéciales d'absence prévues à l'article L.622-5 du CGFP et l'article 18 du décret de 1985

135

Ces autorisations d'absence sont accordées **de droit** sur présentation d'une **convocation** et aucun délai de prévenance de la collectivité n'est prévu.

## **La durée de ces ASA comprend :**

- Le temps prévu de déroulement de la réunion.
- Le temps global destiné à la préparation de la réunion (*en amont*) ainsi qu'à l'élaboration du compte-rendu afférent (*en aval*). Ce temps global est d'une durée égale au temps de réunion.
- Le temps de route.

*Ces autorisations d'absence ne sont pas imputées sur le crédit de temps syndical et elles ne donnent lieu à aucun remboursement du Centre de Gestion.*

# Les autorisations spéciales d'absence propres aux membres de la formation spécialisée du CST

136

**Des autorisations d'absence spécifiques** aux membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du CST (ou les membres du CST, lorsque la formation spécialisée n'existe pas) ont été instaurées par **l'article 95 décret n°2021-571 du 10 mai 2021** :

## Un contingent d'autorisations d'absence spécifique

Accordée sous réserve des nécessités du service, ce contingent peut être majoré afin de tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.

**Un décret en Conseil d'Etat** est attendu pour déterminer ce contingent, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par le CST et la formation spécialisée et leurs compétences.

## Une autorisation d'absence lors :

- **De la réalisation des enquêtes** à l'occasion d'accident du travail, accident de service ou maladie professionnelle
- De la survenance de toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

# Les autres autorisations spéciales d'absence prévues par l'article 18 du décret de 1985

137

- ❑ Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants syndicaux pour participer à des **réunions de travail convoquées par la collectivité** ou l'établissement
- ❑ Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants syndicaux pour participer à des **négociations collectives** relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, des employeurs publics territoriaux et des employeurs publics hospitaliers.

# La mise à disposition de représentants syndicaux

# La mise à disposition

Sous réserve des nécessités du service, **les collectivités et établissements mettent des fonctionnaires à la disposition des organisations syndicales représentatives** (article L.213-3 du CGFP).

Ces collectivités et établissements **sont remboursés des charges salariales** de toute nature correspondantes par une dotation particulière prélevée sur les ressources affectées à la dotation globale de fonctionnement (article L.1613-5 du CGCT).

**Attention ! La mise à disposition concerne uniquement l'exercice d'un mandat national**

# La mise à disposition

**Le nombre total d'agents** en équivalent temps plein pouvant être mis à disposition des OS est fixé à **103**, auxquels s'ajoutent les agents territoriaux mis à disposition au titre de leur participation au CCFP ([article R.1613-2 du CGCT](#)).

Les modalités de répartition sont les suivantes :

- Chaque organisation syndicale représentée au CSFPT dispose de 4 agents mis à disposition.
- L'effectif restant des agents mis à disposition est réparti entre les organisations syndicales à la proportionnelle à la plus forte moyenne des suffrages pris en compte pour la répartition des sièges au CSFPT.

***L'organisation syndicale qui n'a pas utilisé la totalité des mises à disposition auxquelles elle peut prétendre perçoit une somme égale au coût de la rémunération nette du nombre d'agents territoriaux dont la mise à disposition n'a pas été prononcée.***

# La mise à disposition

En pratique, la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale est décidée par **arrêté de l'autorité territoriale** et est transmis au préfet et au ministre chargé des collectivités territoriales.

La mise à disposition de l'agent ne peut être inférieure à 50%.

La mise à disposition s'opère sous réserve :

- des nécessités de service ;
- de recueillir l'accord préalable de l'agent concerné ainsi que de l'organisation syndicale « d'accueil » ;
- de l'avis préalable favorable de la CAP ou de la CCP.

# La mise à disposition

**Lorsque la mise à disposition prend fin**, le fonctionnaire remis à la disposition de sa collectivité ou de son établissement d'origine est réaffecté dans cette collectivité ou dans cet établissement :

- soit dans l'emploi qu'il occupait avant sa mise à disposition,
- soit dans un emploi correspondant à son grade,
- ou à défaut d'emploi vacant , si cette collectivité ou cet établissement est affilié, maintenu en surnombre pendant un an puis pris en charge par le CDG.

L'agent contractuel continue d'être employé dans les conditions prévues par son contrat.

# Le détachement pour mandat syndical

# Le détachement

Un fonctionnaire peut être détaché de plein droit pour exercer un mandat syndical ([article 2 13° du décret n°86-68 du 13 janvier 1986](#)).

Il est alors **rémunéré par l'organisation syndicale** pour laquelle il est détaché, sans donner lieu à remboursement par la collectivité d'origine.

Les dispositions applicables au **détachement de droit commun s'appliquent.**

# Congé pour formation syndicale



# Le congé pour formation syndicale

L'agent public (fonctionnaire et contractuel) en activité a droit à **un congé pour formation syndicale** avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an ([article L.215-1 du CGFP](#)).

Il est accordé pour suivre **une formation ou un stage** en rapport avec le droit syndical, dans l'un des centres ou instituts figurant sur [une liste arrêtée annuellement](#).



*Dans les collectivités de plus de 100 agents : le pourcentage des agents partant en congé pour formation syndicale **ne peut représenter que 5% de l'effectif réel.***

# Le congé pour formation syndicale

L'employeur peut refuser d'accorder un tel congé **pour des raisons de nécessité de service**. En cas de refus de la demande :

- Il doit être motivé.
- Ce refus est soumis à l'avis de la CAP ou de la CCP.

La demande de congé pour formation syndicale doit être faite par écrit à l'autorité territoriale :

- **au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session.**
- Si 15 jours avant le début du stage, l'agent ne reçoit pas de réponse de la part de son employeur, **il doit en déduire que le congé est accordé.**

# Le congé pour formation syndicale

## ❑ Financement de la formation et frais afférents

L'agent doit se rapprocher de l'organisation syndicale organisatrice de la formation.

## ❑ Statut de l'agent pendant la formation

L'agent est en position d'activité durant ce congé.

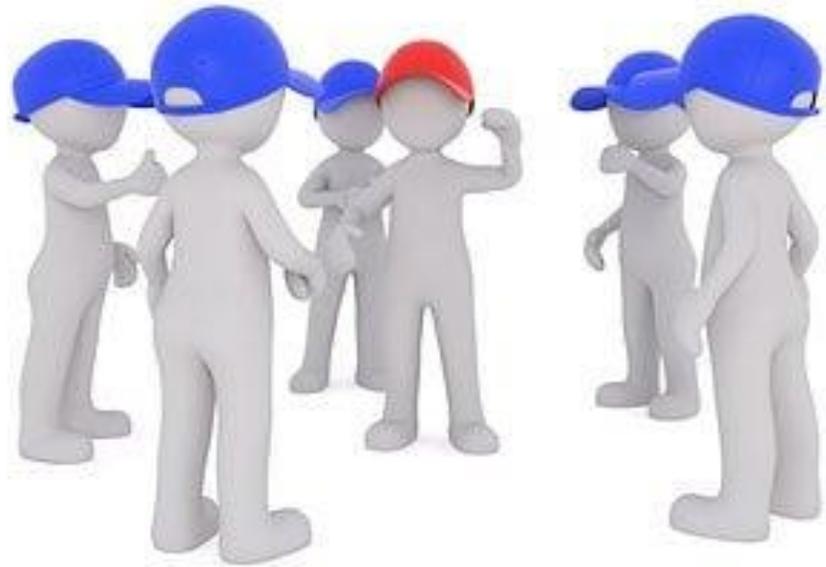
Le temps de formation correspond à du temps de travail et est comptabilisé comme toute autre journée de formation.

## ❑ Fin du stage

L'agent remet l'attestation d'assiduité reçue à l'issue du stage à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

# Le congé de formation syndicale

- ❑ Le stage ou la session de formation doit obligatoirement avoir lieu dans des centres ou instituts dédiés à la formation syndicale.
- ❑ La liste des centres et instituts est fixée par un arrêté en date du 9 février 1998 au vu des propositions du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT).



# Les droits, obligations et garanties des agents exerçant des activités syndicales

# Continuité de carrière



# Positions statutaires

## Pendant les périodes d'autorisations d'absence et de mise à disposition :

⇒ Les agents sont maintenus **en position d'activité**.

## Pendant les périodes de décharge d'activité syndicale :

⇒ Sous réserve des nécessités du service, l'agent public est réputé **conserver sa position statutaire ou les stipulations de son contrat** lorsque :

- En qualité de fonctionnaire, il bénéficie, en position d'activité ou de détachement, d'une décharge d'activité de services à titre syndical ;
- En qualité d'agent contractuel, il bénéficie d'une décharge d'activité de services à titre syndical ;

# Droit à avancement des fonctionnaires

Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile, d'**une décharge d'activité de services** à titre syndical ou qui est **mis à disposition d'une organisation syndicale** et qui **consacre au moins 70% de son service à cette activité syndicale** a droit, **dès la première année** :

- **À un avancement d'échelon**, sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du même grade, constaté au sein de la même autorité de gestion,
- **À être inscrit de plein droit au tableau d'avancement d'échelon spécial** s'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois,
- **À être inscrit de plein droit au tableau d'avancement de grade**, s'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou de son cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix.

[Articles L.212-1, L.212-2 et L.212-4 du CGFP](#)

# Entretien annuel

Par principe, l'appréciation de la valeur professionnelle d'un fonctionnaire se fonde sur une évaluation individuelle ([article L.521-1 du CGFP](#)).

Par dérogation, ont droit à **un entretien annuel sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle**, les agents publics qui :

- Occupent un emploi à temps complet et qui bénéficient d'une **décharge d'activité de services** à titre syndical ou sont mis à la disposition d'une organisation syndicale,
- et qui consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale.

# Entretien annuel

En complément de l'entretien annuel, **un entretien d'accompagnement** est mis en place :

- À titre facultatif pour les agents publics exerçant une activité syndicale à plus de 70 % et inférieure à 100 % .

*⇒ Dans ce cas, l'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct.*

- Obligatoirement pour les pour les agents publics exerçant une activité syndicale à 100% et ce, avant le terme de son engagement syndical.

*⇒ Dans ce cas, l'entretien est conduit par le responsable des ressources humaines du service ou de l'établissement.*

# La rémunération

L'agent bénéficiant d'**une décharge totale d'activité ou d'une mise à disposition** conserve **le montant annuel des primes et indemnités attachées aux fonctions exercées dans son corps ou cadre d'emplois avant d'en être déchargé.**

Toutefois, pour les versements exceptionnels modulés au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir (CIA), l'agent bénéficie **du montant moyen** attribué aux agents du même corps ou cadre d'emplois et relevant de la même autorité de gestion.

La NBI est maintenue à l'agent **ayant exercé au moins 6 mois** des fonctions y ouvrant droit.

# La rémunération

## Sont exclues les primes et indemnités :

- **Représentatives de frais**, dès lors qu'aucun frais professionnel n'est engagé par l'agent ;
- **Liées au dépassement effectif du cycle de travail** qui ne sont pas versées à l'ensemble des agents du corps ou cadre d'emplois ;
- **Liées à des horaires de travail atypiques** lorsqu'elles ne sont pas versées à la majorité des agents de la même spécialité ou, à défaut, du même corps ou cadre d'emplois ;
- **Tenant au lieu d'exercice effectif des fonctions**, lorsque le changement de résidence administrative ou de domicile de l'agent concerné ne justifie plus le versement de celles-ci.

# Le droit à la protection sociale

L'agent exerçant une activité syndicale **conserve sa position d'activité et peut bénéficier des congés pour raison de santé** et continuer de se voir appliquer les règles relatives à la reconnaissance des accidents de service.

À ce titre, **l'agent doit fournir la preuve** (*autorisation écrite*) que l'accident s'est bien produit dans l'exercice des activités syndicales pour lesquelles il bénéficiait d'une autorisation spéciale d'absence ou d'une décharge d'activité.

Par ailleurs, l'agent exerçant une activité syndicale **bénéficie des prestations d'action sociale et de protection sociale** instaurées par la collectivité ou l'établissement public employeur.

# Obligations professionnelles

# Les obligations professionnelles

Les agents exerçant une activité syndicale demeurent **en position d'activité**. Par conséquent :

- L'autorité territoriale continue d'exercer le pouvoir disciplinaire.
- Une évaluation annuelle est menée par le biais de l'entretien professionnel.
- L'obligation de suivi de la formation résultant d'une promotion dans un grade supérieur, un corps ou cadre d'emplois demeure.

# L'obligation de réserve

Si les agents publics qui exercent des fonctions syndicales bénéficient de la liberté d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent, **cette liberté doit être conciliée avec le respect de leurs obligations déontologiques.**

Ainsi, un représentant syndical tenant des propos ou ayant un comportement agressif à l'égard d'un supérieur hiérarchique ou d'un autre agent peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, alors même que ces agissements ne seraient pas constitutifs d'une infraction pénale.

**(CE, 27 janvier 2020 n°426569).**

# Merci pour votre attention



Votre partenaire dans la gestion des ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT