

la lettre du C.D.G.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Saône-et-Loire



Numéro 26 - Avril 2005

Lettre éditée par le C.D.G. 71

6, rue de Flacé

71018 Mâcon Cedex

Téléphone : 03 85 21 19 19

Télécopie : 03 85 21 19 10

<http://www.cdg71.fr>

é d i t o

L'ARLÉSIENNE !

La Gazette des Communes qui passe pour être généralement bien informée annonce que le projet de loi sur la Fonction Publique Territoriale pourrait n'être soumis à discussion qu'en début 2006. Ces multiples reports de trimestre en trimestre depuis près de trois ans ne contribuent pas à renforcer la crédibilité ministérielle ni la volonté politique du Gouvernement de moderniser "la territoriale". De plus, la perspective d'un remaniement ministériel et d'un éventuel changement de Ministre de la Fonction Publique n'incitent guère à l'optimisme.

C'est faire peu de cas des attentes très fortes des élus et des personnels de voir simplifier le paysage institutionnel avec par exemple la clarification des compétences entre les Centres de Gestion (emploi) et le CNFPT (formation) ; l'attente est tout aussi forte et le retard aussi coupable concernant les textes réglementaires qui, en facilitant les déroulements de carrières, devraient permettre aux maires de mieux gérer leurs ressources humaines (suppression des quotas/abaissements des seuils de recrutements).

Tout se passe comme si la haute administration faisait preuve d'une défiance absolue vis-à-vis des maires qui seraient censés ne pas pouvoir résister à toutes les demandes de changements de grades !

La question du financement des transferts de compétences du CNFPT vers les Centres de Gestion est certes délicate mais il importe que des décisions soient prises de toute urgence.

Où en est exactement ce projet de loi ? Qu'en est-il des mesures réglementaires, mais au fait y a-t-il un pilote dans l'avion ?

André LAFFLY
Président du CDG 71

S o m m a i r e

Edito	page 1
Résorption de l'emploi précaire	page 1
Hygiène et sécurité au travail	page 2
Zéro papier	page 3
Concours	page 3
Visite d'embauche	page 4
Suivi de la Conférence régionale pour l'emploi	page 4
Action Sociale	page 4
Agenda	page 4
Dossier : Droit syndical dans la FPT	Supplément

Résorption de l'emploi précaire : 2005, suite et fin.

Attention, l'année 2005 est la dernière année de saisine de la commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle pour l'intégration au titre de la loi SAPIN.

En effet, ce dispositif mis en œuvre par la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 sur la période du 4 janvier 2001 au 3 janvier 2006 a pour objectif de permettre aux agents non titulaires recrutés sur le fondement de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et exerçant des fonctions correspondant à celles définies par les statuts particuliers d'être nommés en qualité de fonctionnaires.

Il faut rappeler que sont exclus de ce dispositif notamment les collaborateurs de cabinet, les personnes recrutées dans le cadre d'un contrat emploi solidarité, d'un contrat emploi consolidé ou du dispositif des emplois-jeunes.

Ainsi, afin d'éviter de saisir les différentes commissions au dernier moment et rendre de fait impossible le traitement de tous les dossiers avant le terme prévu par la loi, il est impératif d'envoyer dès à présent tous les dossiers d'intégration en instance dans votre collectivité au secrétariat de la commission REP du CNFPT, pour les concours de cat. A et de certaines cat. B à l'adresse suivante : 10/12 rue d'Anjou - 75008 Paris.

Concernant les cadres d'emplois des cat. B et C, dont les concours relèvent de la compétence des CDG, il convient de s'adresser au CDG de la FPT de la Côte d'Or, 16-18 rue Nodot - 21005 Dijon Cedex.

Les commissions sont en effet organisées en fonction des dossiers réceptionnés ; alors il ne faut pas attendre la parution des programmations des commissions pour envoyer vos dossiers. A défaut de dossier réceptionné pour une commission donnée, cette dernière ne sera pas programmée.

Réf. Loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001
Publiée au JO du 4 janvier 2001
Circulaire d'information CDG 71 n° 2004/08 du 18 août 2004

HYGIENE et SECURITE AU TRAVAIL

La prévention est l'axe majeur de l'hygiène et de la sécurité au travail. Comme tous les employeurs, les collectivités territoriales doivent faire face à une obligation générale de sécurité au travail créée et organisée par le Code du Travail. Certaines collectivités du département ont devancé leurs obligations en matière de prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Rappel de certaines obligations législatives et réglementaires

Désignation d'un ACMO

La nomination d'un ACMO dans les collectivités territoriales est obligatoire quels que soient l'importance démographique et le nombre des agents. Ces fonctions peuvent être confiées au Secrétaire de mairie ou au Directeur Général des Services puisque l'hygiène et la sécurité entrent dans le cadre de leurs fonctions.

L'Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité est placé sous l'autorité et responsabilité directe de l'employeur public.

L'ACMO assiste et conseille l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Décret du 10 juin 1985 modifié par le décret du 16 juin 2000
Circulaire NOR INT/B/01/00272/C du 9 octobre 2001



Evaluation des risques

L'évaluation des risques comporte un inventaire des risques identifiés dans toutes les communes et établissements qui sont consignés dans un document unique*, mis à jour au moins une fois par an et à l'occasion de changement des conditions d'hygiène et de sécurité ou des conditions de travail.

Cette démarche permet aux élus responsables et aux chefs de service de "regarder de près" les choses que l'on ne voit plus par la force de l'habitude.

Et après ?

En fonction des résultats de cette évaluation et de l'identification de la dangerosité de certaines tâches ou lieux, les responsables concernés vont établir un plan d'action.

Ce diagnostic en amont des facteurs de risques auxquels peuvent être exposés des agents permet de maîtriser -voire de supprimer- les situations présentant un danger, un risque parfois d'atteinte à la vie.

Intervient alors la phase de planification des modifications et des investissements à réaliser afin de préserver la santé des personnels au travail.

Document unique : obligation née du décret n° 2001-1016 du 5 nov. 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'art L 230-2 du Code du Travail.

Droit individuel de retrait

Si un agent public a un motif majeur de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il doit exercer son droit de retrait.

Dans ce cas il peut se retirer de sa situation de travail en informant immédiatement son supérieur hiérarchique, sans s'exposer à une aucune sanction, ni retenue de salaire. Mais attention, en se retirant l'agent ne doit pas créer une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Droit de retrait : décret du 16 juin 2000, art 5-1.
Art L 231-8 et suivants du Code du Travail.



Zoom

Le Creusot : Forte priorité à la prévention.

La mobilisation sur la prévention des accidents au travail est bien réelle à la ville du Creusot. La protection de la santé et la sécurité de ses fonctionnaires est autant une obligation qu'une nécessité.

Des moyens financiers

200 000 € c'est le montant des crédits d'investissement ainsi débloqué par les élus pour 2005 pour financer des mesures de sécurisation : achat de nouveaux équipements individuels (chaussures de sécurité, habillement, etc...) et locaux.

Des moyens humains

Un effort financier important qui est relayé par l'activité d'un ACMO à temps plein. A cette date, la ville du Creusot avec celle de Gueugnon sont les deux seules collectivités affiliées au CDG à avoir nommé un ACMO à temps plein pour mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité afin de :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents,
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en liaison avec le CHS (Comité Hygiène Sécurité),
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et les techniques pour les résoudre,
- veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en ces matières,
- veiller à la bonne tenue du registre de sécurité dans les services.

Des nouveaux outils réglementaires

A côté du registre de sécurité, la ville du Creusot a élaboré son "document unique" fruit d'un travail interne qui a mobilisé tous les agents par l'intermédiaire des chefs de service mais aussi des membres du CHS et du médecin du travail du Creusot, le Docteur BONNIN. Il s'agit là d'une démarche participative qui relaye sur le terrain le volontarisme des élus en matière de prévention.

En conventionnant avec le Service Hygiène Sécurité du CDG 71, la ville du Creusot bénéficie également des conseils de l'Ingénieur préventeur Bruno HUARD (contact au 03 85 21 19 15).

INFO DOC

Le service Hygiène et Sécurité du CDG 71 mettra en ligne sur le site internet www.cdg71.fr, dans la rubrique documentation, une fiche mensuelle "info hygiène Sécurité" sur un nouveau thème.

Le numéro d'avril traite du travail en hauteur.

Depuis plus d'un an déjà nous alertons les collectivités territoriales affiliées au CDG sur la nécessité de s'équiper en solution Internet.

En effet, la constitution d'un annuaire d'adresses électroniques nous permet d'améliorer les délais de communication et de diffusion des actes, circulaires et informations diverses.

Si depuis notre dernière campagne de sensibilisation, votre collectivité s'est dotée d'une adresse électronique, il est urgent de la communiquer à notre service informatique à l'adresse suivante : bourgeonjp@cdg71.fr



**A partir de cette date
tous les envois seront adressés
par courrier électronique**

Le CDG 71 s'inscrit dans l'ère de l'e-administration et de la dématérialisation des dossiers. A ce titre, nous travaillons à la mise en place de la "gestion électronique des documents" (GED) en interne. En effet, les quelque 6000 dossiers individuels "papier" gérés par le CDG seront numérisés.

Cette opération permettra l'accès à toutes nos collectivités affiliées, à notre base de gestion des ressources humaines rendant ainsi possible la consultation et la gestion de la carrière statutaire des agents via internet.

A suivre...

Nous tiendrons nos collectivités affiliées de l'état d'avancement de cette opération.

CONCOURS

→ RESULTATS

Concours d'adjoint administratif

Le 16 mars dernier le CDG 71 organisait le concours d'adjoint administratif territorial pour la région Bourgogne.

Après réunion du jury d'admissibilité, les résultats seront disponibles sur notre site internet www.cdg71.fr à partir du 7 juillet prochain.

Les épreuves d'admission se dérouleront la deuxième quinzaine de septembre 2005.

→ AGENDA

Examen professionnel d'adjoint administratif

L'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux prévu par les décrets n° 2003-600 et 2003-601 du 26 juin 2003 sera organisé en 2005 par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Côte d'Or en conventionnement avec le Centre de Gestion de Saône-et-Loire pour les agents des collectivités de notre département.

I/ PERIODE et MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions à l'examen devront être effectuées uniquement par préinscription sur le site internet du Centre de Gestion de Côte d'Or : www.cdg21.fr. Aucun dossier papier ne sera délivré.

Période de préinscription : du 02 MAI au 27 MAI 2005 sur le site internet du CDG 21.

Date limite de dépôt des dossiers : le 07 JUIN 2005 auprès du CDG 21.

Les épreuves écrites auront lieu le **mercredi 28 septembre 2005** (les horaires et lieu(x) des épreuves écrites ainsi que les date(s) et lieu(x) de l'épreuve orale ne sont pas définis à ce jour).

II/ CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF

L'examen professionnel d'adjoint administratif territorial est ouvert aux fonctionnaires justifiant de 7 années de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans le cadre d'emplois des agents administratifs territoriaux ou dans celui des agents de bureau pour les fonctionnaires recrutés en cette qualité avant le 20 septembre 1990 (quota de recrutement : 1 pour 2).

Examens professionnels pour l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Les deux examens professionnels d'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux prévus par les décrets n° 2004-1547 et 2004-1548 du 30 décembre 2004 seront organisés en 2005 par le CDG de la Meurthe-et-Moselle en conventionnement avec le CDG de Saône-et-Loire pour les agents des collectivités de notre département.

I/ PERIODE et MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions aux deux examens devront être effectuées uniquement par préinscription sur le site internet du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle : www.cdg54.fr. Aucun dossier papier ne sera délivré.

Période de préinscription : du 18 avril au 1^{er} juin 2005 sur le site internet du CDG 54.

Date limite de dépôt des dossiers : le 8 juin 2005 au CDG 54.

Les épreuves écrites auront lieu le **mercredi 28 septembre 2005**. Les horaires et lieu(x) des épreuves écrites ainsi que les date(s) et lieu(x) des épreuves orales ne sont pas définis à ce jour.

II/ CONDITIONS D'ACCES AUX EXAMENS PROFESSIONNELS DE REDACTEUR

1) Un examen professionnel de rédacteur est ouvert :

- aux fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs qui sont chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2000 habitants et qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans un cadre d'emplois de catégorie C, dont quatre ans au moins accomplis au titre des missions précitées (quota de recrutement : 1 pour 3).

2) Un autre examen professionnel de rédacteur est ouvert :

- aux fonctionnaires de catégorie C qui comptent au moins dix ans de services effectifs, y compris la période normale de stage (quota de recrutement : 1 pour 3).

Médecine professionnelle et préventive : visite médicale d'embauche

Les agents sont obligatoirement soumis à un contrôle médical au moment du recrutement dans la collectivité et au minimum, à un examen annuel.

Rôle du médecin agréé

C'est un médecin généraliste* qui vérifie si l'agent n'est pas atteint d'une maladie incompatible à l'exercice de la fonction postulée à l'occasion de la visite. **La vérification du médecin agréé porte sur l'aptitude à l'emploi** et non pas au poste de travail.

Rôle du médecin de la médecine professionnelle et de prévention

L'agent doit par ailleurs se soumettre à une visite chez le médecin du travail en plus de la visite du médecin agréé. C'est une visite différente et complémentaire de celle auprès du médecin agréé en ce sens où elle porte sur l'aptitude du candidat à son futur **poste de travail**. Force est de constater que cette obligation est peu respectée dans la pratique. C'est pourquoi une réflexion est menée au CDG 71 sur la mise en œuvre effective de cette visite par le médecin du travail, dans la mesure du possible, dans le mois qui suit l'embauche et ce, pour les collectivités affiliées au service médecine.

A noter que cette visite d'embauche qui serait effectuée par le médecin du travail du CDG n'engendrerait pour les collectivités **aucun surcoût financier** puisque cette **visite médicale remplacerait la visite médicale annuelle** pour l'agent nouvellement recruté. *A suivre.*

Contact :

secrétariat service médecine : Marie-Christine LESCUYER - tél. 03 85 21 19 09

* la liste des médecins agréés inscrits sur la liste établie dans chaque département par le Préfet peut être consultée et téléchargée sur le site du CDG.



SERVICE DE REMPLACEMENT DE SECRETAIRES DE MAIRIE ITINERANTS

Le CDG 71 met à disposition des maires qui le souhaitent des agents formés au métier de secrétaire de mairie sur une période plus ou moins longue selon la durée d'absence du secrétaire de mairie titulaire, ou pour des besoins occasionnels.

Ces derniers au nombre de 15 ont bénéficié d'une formation en alternance afin de cumuler "savoir" et "expérience professionnelle". A côté d'une **formation pratique**, les stagiaires ont reçu également une **formation théorique** (environ 400 heures) dans les domaines suivants : Connaissance du milieu territorial • Rédaction administrative • Comptabilité et budget • Statut Fonction Publique Territoriale • Urbanisme • État civil • Responsabilité civile et pénale • Marchés publics • Aide sociale

Coût du service

- Identique au service des emplois temporaires.
Soit -> Frais de gestion : 41.51 €
-> Bulletin de paie : 4.83 €
- Avec proratisation en cas de recrutement sur plusieurs collectivités.

Lorsqu'une collectivité fait appel au Centre de Gestion pour un remplacement, les coordonnées de la personne disponible la plus proche lui sont communiquées.

Contacts :

Patricia BOUCASSOT - tél. 03 85 21 19 19

Yolande JUILLARD-PINSARD - tél. 03 85 21 93 67

Suivi de la Conférence Régionale pour l'Emploi



Les 4 Présidents des CDG de la Région Bourgogne :
M^{me} SAVIE (89), MM. BACHELARD (21)
RODRIGUEZ (58) et LAFFLY (71)

AUTUN, le 1^{er} avril 2005

A l'ordre du jour de la réunion du groupe de pilotage on a pu noter :

■ **Bourse de l'emploi** : examen d'un projet en cours au Centre de Gestion de Saône-et-Loire. Il s'agit de permettre une adaptation et une construction harmonieuses d'un dispositif valable sur l'ensemble des Centres de Gestion de Bourgogne. A noter que, s'agissant de l'aspect grand public, les choses fonctionnent déjà correctement via le site de la FNCDG.

■ le projet de loi sur la réforme de la FPT

■ les concours

Tous les Présidents ont évoqué l'intérêt de s'engager pour la création d'une structure inter-régionale chargée de l'organisation des concours. Les centres de gestion doivent dès à présent s'organiser pour harmoniser les pratiques et documents relatifs à l'organisation des concours.

■ Commission de réforme

Les Présidents n'accepteront pas d'assurer le secrétariat de la commission de réforme sans transfert financier ad hoc.



Aux côtés de leur Président, les 3 Directrices des CDG 21, 58 et 89 et le Directeur du CDG 71



Centre National d'Action Sociale
pour le Personnel des Collectivités Locales

ACTION SOCIALE

Les 27 et 28 janvier derniers, "CITE 71" le premier salon des collectivités territoriales de Saône-et-Loire, accueillait le stand du CNAS et son 3000^e bénéficiaire sur le département.

Ainsi, c'est à un agent de la ville de Gueugnon que la délégation départementale a remis un séjour vacances.

Après avoir chaleureusement félicité l'heureuse gagnante, André Laffly, en présence des élus Daniel Galland, Vice-Président du CDG 71 et délégué départemental du CNAS 71 et Alain Bailly, Maire de Gueugnon, a rappelé aux représentants des collectivités locales combien le CNAS était un acteur incontournable de l'action sociale, notamment dans les petites collectivités.

Par ailleurs, au lendemain de cet événement, André Laffly a rencontré le Président National du CNAS, René Régnault, qui s'est félicité du travail de promotion accompli par la dynamique délégation de Saône-et-Loire en direction des agents territoriaux.

Contacts :

CDG 71 : Marie-Christine MANDON

Déléguée Départementale - tél. 03 85 21 19 17

Délégation Départementale 71

Secrétaire : Didier DEGRANGE - tél. 03 85 85 50 59

PARIS	19 avril	Rencontre avec Renaud DUTREIL, Ministre de la Fonction Publique
DIJON	2 mai	Commission Régionale d'Orientation CNFPT
PARIS	9 mai	FNCDG – rencontre avec les principales organisations syndicales
PARIS	11 mai	Bureau CSFPT
PARIS	31 mai	Bureau FNCDG
PARIS	1 ^{er} juin	Assemblée Plénière CSFPT
MACON	24 juin	CAP / CTP
PARIS	29 juin	Bureau CSFPT
RULLY	30 juin	CA du CDG

DROIT SYNDICAL DANS LA FPT

Obligations mutuelles entre employeurs publics et représentants syndicaux

A qui sont octroyés des droits d'exercice ?

Aux agents qui exercent un mandat syndical tout en continuant leur activité professionnelle et qui en faveur desquels des facilités sont accordées par des dispositions législatives et réglementaires.

Les organisations syndicales désignent librement leurs représentants qui bénéficient pendant les heures de services d'autorisations spéciales d'absence pour participer à des réunions

Attention ne pas confondre

autorisation spéciale d'absence (ASA) et décharge d'activité de service (DAS)



Décharge d'activité de service

Art 16,17 du décret n°85-397 du 3 avril relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT - Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la FPT

Qu'est ce qu'une DAS ?

La DAS est une autorisation donnée à un agent d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale, tout en étant rémunéré. Statutairement l'agent demeure en position d'activité. La décharge peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas l'agent exerce conjointement son activité professionnelle et une activité syndicale.

Comment s'opère la répartition des DAS ?

Le contingent global d'heures déterminé est ensuite réparti entre les organisations syndicales selon les modalités suivantes :

- 25 % du crédit d'heures partagé entre les organisations syndicales représentées au Conseil Supérieur de la FPT
- 75 % du crédit d'heures restant entre les organisations syndicales qui ont obtenu des suffrages pris en compte pour la répartition des sièges au CSFPT, proportionnellement au nombre de voix obtenues au CTP de la collectivité ou du CDG pour les collectivités affiliées.

Quelles sont les modalités d'application ?

Chaque organisation désigne les agents qui peuvent bénéficier d'une DAS parmi le personnel en activité (titulaire et non titulaire, excepté l'effectif stagiaire qui accède pour la première fois à la FPT), soit dans la collectivité ou dans l'établissement, soit dans les différentes collectivités ou établissements adhérents au CDG. Si la désignation d'un agent contrarie le bon fonctionnement d'un service, l'autorité locale peut, après avis de la CAP, demander à l'organisation syndicale de désigner un autre agent.

Suivi des DAS

Il appartient à l'autorité territoriale de comptabiliser le nombre de journées ou de demi-journées de DAS attribué aux agents désignés par leur organisation. Cet état nominatif et quantitatif permet de respecter les droits au crédit annuel affecté à chaque syndicat.

Le Centre de Gestion rembourse aux collectivités les rémunérations des agents en décharge d'activité de service pour raison syndicale.

➔ Chiffres clés

263 841 Euros est le montant des crédits remboursés par le CDG 71 aux collectivités et établissements employant des agents bénéficiaires de DAS

14 068 Heures est le contingent de DAS attribuées globalement aux organisations syndicales pour 2004,

4 Organisations syndicales représentées aux instances paritaires se partagent le contingent de crédits d'heures : CFDT, CGT, FO,UNSA,

52 Agents bénéficient de DAS répartis dans

22 Collectivités et Etablissements publics du département de Saône-et-Loire.



Autorisation spéciale d'absence

Qu'est ce qu'une ASA ?

Un crédit d'heures ou de journées est octroyé aux représentants mandatés par les organisations syndicales des collectivités ou du centre de gestion pour leur :

Participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs :

Art. 13 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la FPT

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants mandatés pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus. Est considéré comme organisme directeur tout organisme qualifié comme tel par les statuts d'un syndicat.

La durée des ASA pour une année et par agent ne peut excéder :

- 10 jours pour participer au congrès du syndicat, de la fédération ou de la confédération dont il est adhérent,
- 20 jours quand l'agent participe aux réunions des organismes directeurs de son syndicat national, de sa fédération, de sa confédération, des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales dont il dépend, ou encore à des congrès syndicaux internationaux et à des réunions d'organismes directeurs d'organisations syndicales internationales.

Définition : Congrès syndical

Il s'agit d'une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale dont le but est de réunir l'ensemble des membres pour se prononcer sur l'orientation du syndicat.

Participation aux congrès ou aux réunions d'organismes directeurs de section syndicales :

Art 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la FPT

Art. 1 du Décret n°94-191 du 4 mars 1994 modifiant certaines dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans la FPT

Tout représentant syndical mandaté par son organisation peut également bénéficier d'ASA pour participer aux congrès et aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux ouvrant droit aux ASA de l'art 13. Cela concerne essentiellement les réunions des organismes directeurs des sections syndicales.

Participation aux instances paritaires

Art. 15 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux appelés à siéger aux commissions administratives paritaires ou aux organismes statutaires se voient accorder une autorisation d'absence. La durée de cette autorisation comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Qui calcule le contingent d'heures ?

- l'autorité territoriale pour les collectivités ou établissements employant au moins 50 agents
- le CDG pour les collectivités de moins de 50 agents

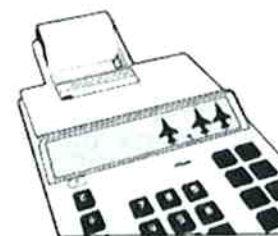
Comment est effectuée la répartition ?

Le contingent d'heures ou de journées ainsi obtenu est ensuite réparti entre les organisations syndicales selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Contingent} \times \text{nombre de suffrages obtenus au CTP}}{\text{Nombre total de suffrages exprimés pour le CTP}} = \text{nombre de jours}$$

Dans la limite du contingent alloué, chaque organisation propose à l'autorité territoriale les agents susceptibles de bénéficier de ces ASA parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou dans une collectivité de moins de 50 agents au niveau du CDG.

A noter que le nombre de représentants désignés n'est pas limité.



Calcul du contingent d'heures

On compte une heure d'ASA pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents, fonctionnaires et non titulaires.

Suivi des autorisations d'absences spéciales

- La demande d'autorisation d'absence accompagnée de la convocation doit être adressée par le représentant à l'autorité territoriale en principe trois jours à l'avance.
- L'autorité territoriale ne peut limiter les autorisations d'absence que lorsque les nécessités du service public l'exigent (rep QE n°23408 -JO AN 7 sept 1987).
- Il appartient à l'autorité territoriale de comptabiliser le nombre de journées d'autorisations attribuées aux représentants syndicaux.