

prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

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

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au quatrième alinéa Article 98, 1 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, l'organisme de formation. La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

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

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

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






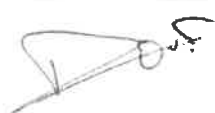
### **Article 28 : Modification du règlement**

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST.

**Règlement adopté à Toulouse, le 30 Janvier 2024.**

Mr Francis GRASS  
Président

**SIGNATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES**

Organisation Syndicale	Nom et Prénom	Signature
CGT	SOURDIN Jean-Baptiste	
CGT	QUILET Sophie	
CGT	Calverin, J. Paul	
UNSA	PERALES FABRICE	
UNSA	GREGORIEFF Anaé	
FO	DOST Yanick	

**PROTOCOLE RELATIF  
A L'EXERCICE DU DROIT  
SYNDICAL**

**2023-2026**

**ETABLISSEMENT PUBLIC DU  
CAPITOLE**

## TABLE DES MATIERES

### Contenu

<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>I. LIBERTE D'ADHESION A UN SYNDICAT</b> .....	<b>4</b>
<b>1) Principes fondamentaux</b> .....	<b>4</b>
<b>2) Principe de non-discrimination</b> .....	<b>4</b>
<b>3) Constitution et fonctionnement du syndicat</b> .....	<b>4</b>
<b>II. LES MOYENS ET CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX</b> .....	<b>5</b>
<b>1) Locaux Syndicaux (articles 3 et 4)</b> .....	<b>5</b>
a) Mise à disposition de locaux .....	5
b) Localisation des bureaux .....	5
<b>2) Équipement informatique et téléphonique</b> .....	<b>6</b>
a) Ordinateur et adresse mail.....	6
b) Ligne téléphonique.....	6
c) Copieur et fournitures administratives .....	6
<b>3) Conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication (article 4-1)</b> .....	<b>6</b>
<b>4) Bon usage de la messagerie interne</b> .....	<b>7</b>
a) Usages numériques .....	7
b) Sanctions .....	8
c) Utilisation de la messagerie interne en période électorale .....	8
<b>5) Acheminement de la correspondance interne</b> .....	<b>8</b>
<b>6) Facilités de déplacement octroyées aux organisations syndicales</b> .....	<b>8</b>
<b>III. REUNIONS SYNDICALES</b> .....	<b>8</b>
<b>1) Organisation des réunions : cadre général</b> .....	<b>8</b>
<b>2) Réunions statutaires ou d'information (article 5)</b> .....	<b>9</b>
<b>3) Réunions mensuelles d'information (article 6)</b> .....	<b>9</b>
<b>IV. AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE (ARTICLES 9 ET 10)</b> .....	<b>10</b>
<b>V. COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES (ARTICLE 11)</b> .....	<b>10</b>
<b>VI. CREDIT DE TEMPS SYNDICAL (ARTICLES 12 A 20)</b> .....	<b>10</b>

**1) Autorisations d'absence (articles 14 à 18) ..... 11**

    a) Autorisations spéciales d'absence, de niveau départemental et supérieur (Article 16)  
         11

    b) Autorisation spéciale d'absence de niveau local (Article 17)..... 12

    c) Instances consultatives et réunions organisées par l'Etablissement (Article 18) ..... 12

**2) Décharges d'activité de service (articles 19 et 20)..... 13**

    a) Cadre réglementaire..... 13

    b) Règles de fonctionnement ..... 14

**3) Congé pour formation syndicale (article 21 de la loi n°83-634, article 57 de la loi n°84-53,  
 article 6 du décret n°88-145 du 15 février 1988, décret n°85-552 du 22 mai 1985)..... 14**

**VII. DROIT DE GREVE ..... 14**

**1) Réglementation du droit de grève ..... 14**

    a) Reconnaissance du droit de grève ..... 14

    b) Préavis ..... 15

**2) Limites au droit de grève ..... 15**

**3) Les conséquences de l'exercice du droit de grève ..... 15**

**VIII. ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES ..... 16**

**1) Protocole d'accord préélectoral ..... 16**

**2) Conditions d'éligibilité - Cadre légal ..... 16**

    a) Prérequis ..... 16

    b) Répartition femmes/hommes ..... 16

**IX. SUIVI ET MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE ..... 17**

**X. ANNEXE 1 : CALCUL DU CONTINGENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE ..... 18**

**XI. SIGNATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES ..... 19**

## PREAMBULE

Les conditions d'exercice du droit syndical à l'Etablissement public du Capitole, sont définies conformément aux dispositions du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, consolidé par le Décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014.

Le présent protocole a pour objectif de préciser l'exercice des droits syndicaux des agents élus au Comité Social et Territorial (CST).

Cette démarche s'inscrit, pour les signataires, dans la volonté de favoriser l'expression des agents au travers des organisations syndicales.

Par ailleurs, les dispositions du présent protocole intègrent les dispositions législatives et réglementaires ainsi que les pratiques en vigueur lorsque celles-ci sont plus favorables.

Ce protocole est rédigé dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur notamment :

- Constitution de 1946
- Loi n°83-634 du 13.07.83 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26.01.84 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°85-1409 du 30.12.85 relative aux congés pour formation syndicale
- Décret n°85-397 du 03.04.85 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Circulaire ministérielle du 25.11.85 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Vu le Code Général de la Fonction Publique

## I. LIBERTE D'ADHESION A UN SYNDICAT

### 1) Principes fondamentaux

Conformément aux principes fondamentaux énoncés dans le préambule de la constitution de 1946, tous les agents de l'Etablissement public du Capitole ont le choix d'adhérer ou non à un syndicat. L'appartenance ou non à un syndicat n'a aucune incidence sur la situation de l'agent.

### 2) Principe de non-discrimination

Tout agent territorial titulaire ou non peut être délégué syndical. Les représentants syndicaux ne peuvent à aucun titre, et ce sous aucune forme, faire l'objet d'une discrimination en raison de leurs activités syndicales.

### 3) Constitution et fonctionnement du syndicat

Les organisations syndicales peuvent librement se constituer et établir leurs règles de fonctionnement, sous réserve de se conformer à la réglementation en vigueur.

Elles désignent et renouvellent librement leurs structures et organismes de direction.

L'administration est informée en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisation syndicale lorsque cette organisation compte des adhérents parmi les agents territoriaux.

Les syndicats créés en cours de mandature syndicale, bénéficient de certains droits :

- 12 jours de formation par an et par agent affiliés
- 10 jours par an et par agent d'autorisation spéciale d'absence sur le fondement de l'article 16<sup>1</sup>

## II. LES MOYENS ET CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

### 1) Locaux Syndicaux (articles 3 et 4)

#### a) **Mise à disposition de locaux**

Un local commun à usage de bureau est mis à la disposition des organisations syndicales représentatives.

Il reviendra aux organisations syndicales d'établir elles-mêmes les conditions d'utilisation, au moyen d'un planning d'occupation.

Une convention de mise à disposition des locaux sera conclue entre la collectivité et chaque organisation syndicale.

#### **Equipped**

Les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (équipements de bureau et matériel informatique, chauffage et éclairage) seront fournis par la collectivité.

#### **Entretien**

L'entretien des locaux sera pris en charge par l'établissement.

Chaque organisation syndicale s'engage à laisser libre accès au local afin de pouvoir assurer cet entretien.

Les organisations syndicales s'engagent également à maintenir en bon état les locaux et le matériel mis à disposition, dans les conditions prévues par la convention de mise à disposition signée avec chacune d'elle.

#### b) **Localisation des bureaux**

L'attribution des locaux est déterminée en lien avec la direction de l'établissement en fonction des attributions réglementaires et dérogatoires. Une convention de mise à disposition des locaux sera signée par les organisations syndicales et la Direction Générale.

---

<sup>1</sup> Pour la participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations, pour les syndicats non représentés au Conseil commun de la fonction publique.



## 2) Équipement informatique et téléphonique

### a) **Ordinateur et adresse mail**

Chaque organisation syndicale représentée au Comité Social Territorial sera dotée d'un ordinateur portable, par organisation syndicale, et d'une adresse mail propre à chaque organisation syndicale sur le modèle : *nomdel'organisation@capitole.toulouse.fr*

Un ordinateur sera également mis à disposition du secrétaire de la FSSSCT.

Les ordinateurs fournis sont des postes à usage de bureautique standard (tableur, logiciel de traitement de texte, messagerie) approvisionnés dans le cadre des marchés de la Direction du Numérique. Aussi, il sera procédé à un état des lieux en début de mandat pour évaluer le matériel mis à disposition.

### b) **Ligne téléphonique**

Chaque organisation syndicale représentative sera dotée d'un téléphone portable.

### c) **Copieur et fournitures administratives**

Un copieur partagé sera mis à la disposition des organisations syndicales représentatives.

Concernant le papier, il sera mis à disposition, par organisation syndicale, et au maximum :

- 6 ramettes de papier blanc (500 feuilles) au format A4.
- ou 3 ramettes de papier blanc (500 feuilles) au format A3
- ou un panaché : 3 ramettes de papier (500 feuilles) au format A4 et 2 ramettes de papier (500 feuilles) au format A3

Chaque organisation syndicale fera part de ses besoins en début d'année et aura la possibilité de récupérer, au choix, une partie ou la totalité de ce matériel. La commande et la mise à disposition se fera auprès de la Direction des Ressources Humaines sous réserve du délai variable d'approvisionnement. De ce fait, l'établissement n'assumera pas l'impression des documents d'origine syndicale et les demandes auprès de l'imprimerie ne seront pas acceptées.

Il est à noter que la livraison du papier et la mise à disposition des consommables et la maintenance des photocopieurs multifonctions se feront dans les mêmes conditions que pour les services de l'établissement, sur site, sous réserve d'accessibilité du photocopieur.

Toute autre demande de matériel devra faire l'objet d'une demande expresse auprès de la Direction des Ressources Humaines et fera l'objet d'une étude et sera soumise à validation de la Direction Générale.

## 3) Conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication (article 4-1)

Les organisations syndicales s'engagent à respecter la charte informatique en vigueur pour l'établissement (Charte Toulouse Métropole).

Afin de favoriser la communication des organisations syndicales au sein de la collectivité, un espace dédié à chacune d'elle sera accessible sur Sinfonia, l'Intranet de l'établissement. Les organisations syndicales pourront l'alimenter de manière autonome après un temps de formation assuré par l'établissement.



L'organisation syndicale doit respecter strictement les lois et règlements relatifs au droit d'expression syndicale, au droit de la presse, à l'abus de droit et au droit d'auteur, la nature et le contenu des pages d'information pourront faire l'objet d'éventuelles contestations devant les juridictions compétentes.

Il est à noter que les conditions d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, sont fixées par décision de l'autorité territoriale, après avis du Comité social territorial, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

Le cas échéant, cette décision précise les conditions dans lesquelles cette utilisation peut être réservée aux organisations syndicales représentatives au sens de l'article 3 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités ainsi accordées.

#### 4) Bon usage de la messagerie interne

##### a) Usages numériques

La messagerie interne doit avoir une finalité d'information syndicale.

Les mails doivent être réalisés dans le respect des obligations incombant à chaque agent public et plus particulièrement le devoir de réserve.

Les organisations syndicales ne peuvent pas utiliser les listes de diffusion globales de l'établissement ou de toute collectivité sous peine de sanctions. Elles ont néanmoins la possibilité d'établir, sous leur seule responsabilité et avec l'accord préalable des agents destinataires, des listes spécifiques de destinataires.

Ces listes de diffusion permettent uniquement aux organisations syndicales de diffuser une information syndicale à caractère général formel.

- L'origine syndicale du message doit être clairement mentionnée dans l'objet.
- L'utilisation d'accusé de réception ou de lecture est interdite.
- La liberté d'accepter ou refuser un message électronique syndical doit être rappelée de manière claire et lisible dans chaque message électronique.
- Les agents doivent pouvoir demander leur désabonnement aux envois des syndicats et ce désabonnement doit être appliqué avant l'envoi du prochain message.
- Le contenu des informations doit être conforme à l'objet du message
- Tout message à caractère politique est strictement prohibé

Les organisations syndicales ont la responsabilité d'être en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les organisations syndicales peuvent envoyer un courrier électronique à l'ensemble des utilisateurs à l'occasion de chaque mise à jour de leur espace dédié sur Sinfonia, pour les informer de la publication de nouvelles informations syndicales.

Ce courrier électronique devra obligatoirement avoir comme objet la mention « **Information syndicale** » et devra être rédigé de la manière suivante :

« *Le Syndicat XXX vous informe qu'une nouvelle information a été publiée sur son mini-site Intranet.*

*Cliquez sur le lien suivant : <http://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> »*

#### **b) Sanctions**

En cas de non-respect de la charte par une organisation syndicale, son espace dédié pourra être suspendu pour une durée allant de 1 mois à 1 an selon la gravité de l'agissement. Il en sera fait mention sur l'espace dédié.

#### **c) Utilisation de la messagerie interne en période électorale**

Toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable dans le cadre des élections professionnelles a accès à ces technologies de l'information et de la communication (espace Sinfonia et adresse mail) pendant les six semaines précédant les élections.

Cet usage doit être strictement limité aux activités nécessaires à la campagne électorale.

### **5) Acheminement de la correspondance interne**

L'acheminement de la correspondance interne (pas de prise en charge d'envoi postal) est assuré par l'établissement, à l'exception des documents à des fins d'information syndicale du personnel.

La distribution des tracts d'origine syndicale, même sous enveloppe, doit être assurée par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité.

### **6) Facilités de déplacement octroyées aux organisations syndicales**

Des cartes Vélô Toulouse seront mises à la disposition des organisations syndicales représentatives, sur demande, dans la limite de deux cartes par organisations syndicales.

Les droits accordés afin de faciliter les déplacements ne sont utilisables que pour couvrir le temps d'activité syndicale, il n'est donc pas possible de les utiliser hors temps de service.

Les organisations syndicales s'engagent à la bonne utilisation de ces cartes et du matériel mais également au respect des conditions d'utilisation.

Des tickets unitaires de transport en commun (TISSEO) pourront être mis à disposition des élus du CST et de la FSSSCT pour participer aux réunions.

## **III. REUNIONS SYNDICALES**

### **1) Organisation des réunions : cadre général**

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'attention des agents de l'établissement public. Toutefois, l'organisation syndicale veillera à organiser, dans la mesure du possible, des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

Les réunions mentionnées aux articles 5 et 6 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 ne peuvent avoir lieu dans les locaux ouverts au public.

Elles ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers (article 8 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985).

Les organisations syndicales doivent solliciter la direction concernée par la réunion, dès lors que celle-ci est prévue dans les locaux de cette direction.

Après accord entre la Direction et l'organisation syndicale concernant la date et le lieu de celle-ci, les organisations syndicales doivent en informer la Direction des ressources humaines, **deux semaines au moins** avant la date de la réunion.

Tout représentant mandaté par une organisation syndicale à cet effet a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas à la collectivité ou à l'établissement dans lequel se tient la réunion. Néanmoins, l'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au **moins vingt-quatre heures** avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs (article 7 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985).

## **2) Réunions statutaires ou d'information (article 5)**

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs et en dehors des horaires de service.

Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir, hors des bâtiments administratifs, notamment dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales. Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, cependant seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence pourront y assister.

La demande d'autorisation devra être formulée auprès de la Direction des ressources humaines **au moins 15 jours avant la date fixée**.

## **3) Réunions mensuelles d'information (article 6)**

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure, sous réserve des nécessités de service.

Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs heures mensuelles d'information par trimestre. Néanmoins, leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister **excèdent 12 heures par année civile**, délais de route non compris.

Pour ce faire, les organisations syndicales doivent formuler leur demande par courriel à la Direction des Ressources humaines **au moins deux semaines** avant la date de la réunion.

Chaque agent dispose d'une heure **par mois cumulable sur un même trimestre et dans la limite de 3 heures par trimestre** pour assister aux réunions d'information syndicale de son choix. Ce temps passé en réunion mensuelle d'information n'est pas imputable au crédit des décharges d'activités de service ou des autorisations spéciales d'absence.

Les agents peuvent participer à l'une de ces réunions, pendant leurs heures de travail, sous réserve des nécessités du service. Aussi, et afin de veiller à la continuité du service public, les agents doivent solliciter leur hiérarchie de la durée de leur absence, **au minimum 3 jours** avant la tenue de la réunion. En cas de refus, le service doit informer l'agent avant la date de la réunion, à défaut, la demande est réputée acceptée.

#### **IV. AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE (ARTICLES 9 ET 10)**

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des sites et/ou diffusés sur SINFONIA (espace dédié à chaque organisation syndicale).

L'organisation syndicale transmet en parallèle à la Direction Générale une copie du document, ainsi qu'à la Direction des ressources humaines par mail.

Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service et doivent se dérouler, dans la mesure du possible, hors des locaux ouverts au public. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Les organisations syndicales peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet effet. Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Des panneaux supplémentaires pourront être posés, si nécessaire, sur les sites qui en seraient dépourvus. Une demande en ce sens devra être formulée par courriel à la Direction des Ressources Humaines qui fera le lien avec les services compétents.

#### **V. COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES (ARTICLE 11)**

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

#### **VI. CREDIT DE TEMPS SYNDICAL (ARTICLES 12 A 20)**

Le principe général de bon fonctionnement du service public est affirmé et sera un préalable aux diverses autorisations découlant de l'exercice du droit syndical.

Le crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du Comité social territorial entraînant la mise en place d'un nouveau Comité social territorial dans les conditions prévues par le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, ou une variation de plus de 20 % des effectifs (soit, pour une liste électorale de 376 agents, une variation d'au moins 75 agents)

Il comprend deux contingents : un contingent d'autorisations d'absence et un contingent de décharges d'activité de service. Chacun de ces deux contingents est apprécié de la manière suivante (article 13 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985) :

- la moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial ;
- l'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du Comité social territorial du 7 décembre 2023 proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

## 1) Autorisations d'absence (articles 14 à 18)

Dans un souci de gestion des absences et de bon fonctionnement des services, les organisations syndicales adresseront en début d'année et à chaque modification, à la Direction des Ressources Humaines de l'Etablissement, la composition des organismes directeurs et exécutifs des organisations syndicales au niveau local ainsi que la liste des agents ayant des fonctions électives dans les organismes mentionnés à l'article 16 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 (participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique).

La liste des agents sera communiquée par chaque organisation syndicale dans le délai d'un mois après la signature du présent protocole à la Direction des Ressources Humaines. Elle pourra faire l'objet d'évolutions ponctuelles qui devront être communiquées rapidement à l'administration.

Conformément à l'article 15 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985, les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités du service aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

A ce titre, et afin de pouvoir instruire les demandes d'autorisation d'absence, chaque syndicat communiquera ses statuts à la Direction des Ressources Humaines, dans un délai d'un mois à compter de la signature du présent protocole et s'engage à faire part des modifications dans un délai raisonnable.

Les demandes d'autorisation, appuyées de leur convocation, doivent être formulées **dès que possible** afin de faciliter la continuité de service, **et au plus tard, trois jours ouvrés avant la date de la réunion.**

Les refus d'autorisation d'absence pour nécessités de service font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale, notifiée auprès la Direction des Ressources Humaines. Ce refus doit faire l'objet d'une motivation écrite et comporter des éléments de droit et de fait, ainsi, il doit être motivé par des raisons objectives qui tiennent à la continuité du fonctionnement du service.

### a) **Autorisations spéciales d'absence, de niveau départemental et supérieur (Article 16)**

#### **Cadre réglementaire (Article 16)**

Dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique, la durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, **ne peut excéder dix jours.**

Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Cette limite est portée à **vingt jours par an** dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique.

Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.



### **Règles de fonctionnement**

L'organisation syndicale sollicitant une autorisation spéciale d'absence au titre de l'article 16 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 **devra obligatoire joindre à sa demande une convocation**. Il est à noter que ces droits s'appliquent sous réserve de la liste des ayants-droit conformément à l'article 1 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985, qui aura été communiquée à la Direction des Ressources Humaines, et des nécessités de service.

### **b) Autorisation spéciale d'absence de niveau local (Article 17)**

#### **Cadre réglementaire (Article 17 et 14)**

Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 peuvent bénéficier d'autorisations d'absence imputées sur les crédits d'heure définis ci-après.

Le contingent d'autorisations d'absence est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

#### **Nombre d'heures d'ASA au titre de l'article 17**

Le calcul du nombre d'heures conformément aux résultats des élections professionnelles du 7 décembre 2023 se trouve en **Annexe 1**.

Les Autorisations spéciales d'absences accordées au titre de l'article 17 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 sont notamment accordées pour participer à des réunions préparatoires ou des groupes de travail.

### **c) Instances consultatives et réunions organisées par l'Etablissement (Article 18)**

#### **Cadre réglementaire (Article 18)**

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au Conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au Centre national de la fonction publique territoriale, au sein des comités sociaux territoriaux, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, aux comités sociaux territoriaux compétents, des commissions de réforme, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, de la Conférence nationale des services d'incendie et de secours, de la Commission consultative des polices municipales, des conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles, ou de toute autre instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire se voient accorder une autorisation d'absence.

Les représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

### **Règles de fonctionnement**

Plusieurs règles de gestion méritent d'être précisées afin de favoriser le dialogue social.

L'Etablissement autorise les titulaires et/ou les suppléants à s'absenter de leur service pour des réunions convoquées par l'administration pour y assister et le temps de cette réunion.

Conformément au règlement intérieur du CST, ils bénéficient également d'une autorisation d'absence **d'une demi-journée** pour la préparation des réunions et leur compte-rendu.

Une clause de revoyure est prévue sur ce point d'ici la fin de la première année de mise en place des instances, soit d'ici le dernier trimestre 2024.

En ce qui concerne la gestion des agents travaillant en horaires décalés ou à temps partiel, il est précisé que le temps de la réunion et de la préparation équivaut à du temps de travail effectif. Aussi, il conviendra aux organisations syndicales et aux services de veiller au respect des amplitudes horaires intégrant ces temps de travaux et/ou réunion.

Par ailleurs, lorsque la réunion d'une instance paritaire se tient le jour de temps partiel d'un agent, celui-ci pourra bénéficier d'une récupération équivalente.

### **Assemblée générale**

Chaque organisation syndicale aura la possibilité d'organiser, pendant les heures de service, **une assemblée générale annuelle**, qui pourra se dérouler le matin ou l'après-midi.

A titre exceptionnel, et après accord de la Direction Générale, une seconde assemblée pourra être organisée.

Les agents intéressés, en service, pourront bénéficier d'une autorisation d'absence prévue à l'article 17 pour y assister.

La liste des agents présents devra être communiquée dans un délai de 48 heures après la tenue de l'Assemblée générale à la Direction des Ressources Humaines de l'Etablissement et sera codée a posteriori et décomptée de l'article 17 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985.

## **2) Décharges d'activité de service (articles 19 et 20)**

### **a) Cadre réglementaire**

Certains représentants syndicaux peuvent être désignés par leur organisation syndicale et dans le cadre d'un crédit mensuel limité, pour bénéficier de décharges d'activité de service.

Pendant ces heures de décharges, ils effectuent - au lieu et place de leur activité professionnelle habituelle - une activité syndicale.

Les conditions dans lesquelles s'exercent les heures de décharge d'activité de service sont établies en concertation entre l'employeur, l'agent et son organisation syndicale.

L'employeur peut refuser l'octroi de décharges d'activité de service à un agent si la désignation est incompatible avec l'exercice des fonctions : la décision devra être motivée et faire l'objet d'une information de la CAP.

Les décharges d'activité de service sont mensuelles : elles peuvent être reportées après accord de la collectivité dans la limite d'un mois.



#### **b) Règles de fonctionnement**

Le volume global des heures de décharges d'activité de service est calculé et réparti par le Centre de gestion de la Haute Garonne entre les organisations syndicales départementales, en fonction des résultats des élections aux comités sociaux des collectivités affiliées.

La charge de ces décharges incombe au Centre de Gestion qui rembourse les rémunérations correspondantes à la collectivité employeur et en assure le décompte dans le cadre de la répartition d'heures établie à l'échelle du Centre de gestion de la Haute Garonne.

#### **3) Congé pour formation syndicale (article 21 de la loi n°83-634, article 57 de la loi n°84-53, article 6 du décret n°88-145 du 15 février 1988, décret n°85-552 du 22 mai 1985)**

Les agents titulaires ou contractuels peuvent bénéficier, si les nécessités du service le permettent, d'un congé pour formation syndicale, au plus égal à 12 jours ouvrables par an, durant lequel sa rémunération est maintenue.

Ce congé ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste fixée par arrêté<sup>2</sup>, sous réserve de l'accord de l'organisation syndicale, conformément à l'article 12 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session, convocation à l'appui. A défaut de réponse expresse au plus tard le **quinzième jour** qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de rejet sont communiquées à titre d'information à la Commission Administrative Paritaire ou à la Commission Consultative Paritaire.

Dans les collectivités ou établissements employant 100 agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel. Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

L'attestation d'assiduité devra être transmise au service de la Direction des Ressources Humaines selon le périmètre de l'agent au moment de la reprise des fonctions.

## **VII. DROIT DE GREVE**

### **1) Réglementation du droit de grève**

#### **a) Reconnaissance du droit de grève**

La grève peut être définie comme la cessation concertée et collective du travail pour appuyer des revendications professionnelles. Ce droit a été reconnu pour les agents publics par le préambule de la constitution du 27 octobre 1946<sup>3</sup>.

Tout déplacement des agents ou modification des affectations habituelles des agents constitutifs d'un obstacle au libre exercice du droit de grève est exclu à ce titre.

<sup>2</sup> Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale

<sup>3</sup> Alinéa 7 du Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946

Pour être valable, une grève doit réunir les conditions suivantes :

- un arrêt total du travail ;
- un arrêt collectif du travail par l'ensemble des salariés grévistes (l'appel d'un syndicat à faire grève n'est pas nécessaire) ;
- des revendications professionnelles (portant sur le salaire, les conditions de travail, la défense des droits...).

#### b) Préavis

La grève doit obligatoirement être précédée d'un préavis de 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

Le préavis est une période durant laquelle une négociation doit s'ouvrir.

Il peut émaner :

- d'une organisation syndicale représentative au plan national
- d'une section syndicale locale (dans ce cas le préavis doit être déposé par courrier par la ou les organisations syndicales auprès de la Direction Générale et une copie devra être adressée à la Direction des Ressources Humaines).

Le préavis précise les motifs du recours à la grève, son **champ géographique, l'heure du début et la durée limitée ou non de la grève envisagée.**

Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents grévistes.

## 2) Limites au droit de grève

La grève a pour seul objet la défense des intérêts professionnels. Elle consiste à une cessation collective du travail. Certaines formes de grève sont interdites comme l'occupation et le blocage des locaux de travail ou la grève politique non justifiée par des motifs professionnels.

Certaines formes de cessation collective de travail sont illégales.

- **la grève politique**, non justifiée par des revendications professionnelles ;
- **la grève tournante**, qui correspond à la cessation du travail par roulement concerté des différents secteurs ou catégories professionnelles d'une même administration ;
- **La grève perlée** consiste en un ralentissement volontaire et concerté dans l'exécution des tâches, sans interruption véritable d'activité et sans arrêt de travail. Il s'agit d'une exécution volontairement ralentie ou défectueuse du travail qui ne constitue pas légalement une grève.

## 3) Les conséquences de l'exercice du droit de grève

Un agent public n'a droit à rémunération qu'après service fait. Cette règle s'applique à l'agent qui n'assure pas son service en raison de sa participation à une grève.

Cette absence de service fait, non fautive, implique par conséquent **une retenue sur rémunération**, dans les conditions prévues par les lois, les décrets et la jurisprudence.

Les agents participant à une grève licite, n'encourent aucune sanction, cette participation n'a donc aucune incidence sur le déroulement de la carrière.

En revanche, le non-respect des règles qui régissent le droit de grève peut conduire à une sanction disciplinaire.

Les responsables de services communiquent **au plus tard le lendemain de la grève** la liste des agents grévistes de leur service et la durée de la grève auprès de la Direction des Ressources Humaines.

## VIII. ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

### 1) Protocole d'accord préélectoral

Les droits seront discutés lors de l'établissement du protocole d'accord préélectoral des prochaines élections professionnelles.

### 2) Conditions d'éligibilité - Cadre légal

#### a) Prérequis

Peuvent se présenter aux élections professionnelles<sup>4</sup> :

1. **Les organisations syndicales représentant les agents publics** qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
2. **Les organisations syndicales représentant les agents publics affiliées à une union de syndicats de la fonction publique** remplissant les conditions mentionnées au 1°. Dans ce cas, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de la fonction publique que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Les organisations syndicales affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection<sup>5</sup>.

#### b) Répartition femmes/hommes

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.<sup>6</sup>

**Les effectifs étant fixés au 1er janvier de l'année des élections**

<sup>4</sup> Conformément à l'article L211-1 du Code Général de la Fonction Publique

<sup>5</sup> Conformément à l'article L211-3 du Code Général de la Fonction Publique

<sup>6</sup> Conformément à l'article L211-4 du Code Général de la Fonction Publique

## IX. SUIVI ET MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Le présent protocole a été discuté avec les organisations syndicales à la suite des élections de décembre 2023.

Il s'appliquera aux organisations syndicales signataires à la date de son approbation Comité Social Territorial, soit le 30 janvier 2024.

Les Organisations Syndicales s'engagent à respecter les dispositions du présent protocole et à signaler tout manquement.

La Direction des Ressources Humaines et la Direction Générale de l'Etablissement Public du CapitoLe seront chargées de la bonne application et du respect des dispositions du présent protocole.

En cas de modification d'un ou plusieurs articles de ce présent protocole, un avenant sera annexé.

Toulouse, le 30 Janvier 2024.

Mr Francis GRASS  
Président

**X. ANNEXE 1 : CALCUL DU CONTINGENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE**

**TOTAL CONTINGENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE**  
Année 2024 - CST de l'établissement public du Capitole

Base contingent ASA : 1h pour 1000 travaillées  
 Au regard du nb d'électeurs inscrits à l'élection du CST (soit 376 agents)  
 Base forfaitaire calculée suivant la formule issue de la circulaire ministérielle du 20 janvier 2016  
 ( 1607 heures x 376 agents ) / 1 000 = **604.32 heures / an d'autorisations d'absence soit 50.35 heures /mois (604.32 / 12 mois)**

**Répartition du contingent d'autorisations d'absence**

**1ère partie:**  
**50% du contingent d'autorisation d'absence**  
 = 50,35 heures / 2 = **25,18 heures par mois**

Aux organisations syndicales représentées au CST en fonction du nb de sièges qu'elles détiennent (25,18 / 6 sièges)

Organisation syndicale	NB de sièges obtenus	Droit syndical ASA 1ère partie
CGT	3	12,59
UNSA	2	8,39
FO	1	4,20
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>25,18</b>

**2ème partie:**  
**50% du contingent d'autorisation d'absence**  
 = 50,35 heures / 2 = **25,18 heures par mois**







Aux organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues


Organisation syndicale	Nb de voix obtenues	Droit syndical ASA 2ème partie
CGT	108	10,46
UNSA	89	8,62
FO	63	6,10
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>25,18</b>

\*263 votes au total dont 3 votes blancs

TOTAL DROIT ASA par mois (en heures)	TOTAL DROIT ASA par an (en heures)
23,05	276,59
17,01	204,15
10,30	123,58
50,36	604,32

XI. SIGNATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Organisation Syndicale	Nom et Prénom	Signature
CGT	SOURDIN Jean-Baptiste	
CGT	Guillet Sophie	
CGT	Valentin, J. Paul.	
UNSA	Pirales Fabrice	
UNSA	GREGORIEFF Anat	
FO	DOST Yannick	

Envoyé en préfecture le 09/02/2024  
 Reçu en préfecture le 09/02/2024  
 Publié le 09/02/2024   
 ID : 031-200099042-20240207-DEL24004-DE