

DELIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE VIRIAT**Séance du 25 juillet 2023**

Sur convocation en date du 19 juillet 2023, le conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire le 25 juillet 2023 à 19 h 30, à l'Espace Familles sous la présidence de M. Bernard PERRET, Maire

Étaient présents : Mesdames, Messieurs

MERLE Emmanuelle	LACOMBE Annick	BLANC Jean Luc
CHEVILLARD Jean Luc	BURTIN Béatrice	CHANEL Serge
JACQUEMET Rodolphe	VINIERE Michel	LAUPRETRE Patrick
BILLOUD Jean-Louis	VEUILLET Philippe	BONHOURE Paola
MARION Isabelle	MOREAU DE SAINT MARTIN Claire	
PERDRIX Catherine	TAPONARD Emmanuel	MAZUÉ Joséphine
BELQAID Zahira	JOSSERAND Raphaël	

Étaient excusés :

Alexis MORAND a donné pouvoir à Emmanuelle MERLE
Myriam BRUNET a donné pouvoir à Bernard PERRET
Patrice JANODY a donné pouvoir à Jean-Luc BLANC
CHATARD Kévin a donné pouvoir à Annick LACOMBE
Laure THERMET a donné pouvoir à Isabelle MARION
Sandra MERLE a donné pouvoir à Zahira BELQAID
Meryl BURDY a donné pouvoir à Jean-Louis BILLOUD
Magalie DAVID a donné pouvoir à Philippe VEUILLET
Anja SCHUBERT a donné pouvoir à Michel VINIERE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Secrétaire de séance : Emmanuelle MERLE

MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE D'ACCORD POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Entendu le rapport de M. le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu les accords de Bercy du 2 juin 2008 sur la rénovation du dialogue social

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (article 6, 8 à 10 et 18) portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°83-53 du 26 janvier 1984 modifiée relatif aux dispositions statutaires de la fonction publique territoriale

Vu le 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

Vu le décret n°85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984

Vu le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction publique Territoriale du congé pour formation syndicale

Vu la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Vu la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

Vu les résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022 attribuant à la liste CFDT Intercos de l'Ain les 3 sièges représentant le personnel au sein du Comité Social Territorial

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 19 juillet 2023

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. A ce titre il dispose d'une compétence pour définir les modalités d'exercice de l'activité syndicale en son sein.

Le présent protocole syndical a pour but de permettre une libre activité syndicale en rappelant les droits et obligations de chaque partie. Il a également pour objet d'améliorer le dialogue social.

Le présent protocole est établi en concertation avec la CFDT, seule organisation syndicale représentée à ce jour au sein de la Commune de Viriat suite aux dernières élections professionnelles.

Le protocole proposé comprend des éléments relatifs à :

- les moyens mis à disposition : locaux matériels, mise à disposition de véhicules,
- l'information syndicale : affichage de documents, diffusion par voie électronique, distribution de documents
- la typologie des réunions syndicales
- les crédits de temps syndical et le contingent des autorisations spéciales d'absence (article 16, article 17, article 18)
- des modèles de demandes d'ASA et de suivi du contingent annuel

Le projet de protocole d'accord pour l'exercice du droit syndical sur lequel le Comité Social Territorial s'est prononcé est annexé à la présente délibération.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité de :

- approuver les termes de ce protocole d'accord pour l'exercice du droit syndical au sein des services de la Commune de Viriat
- autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

LE MAIRE,
Bernard PERRET





Protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical Mairie de Viriat

Entre

La Commune de Viriat, représentée par Bernard PERRET, Maire autorisée par délibération du 25 juillet 2023

d'une part

Et

Le Syndicat CFDT INTERCO de l'Ain, représenté par Philippe LUSY, secrétaire de la section syndicale

d'autre part

Le présent protocole a pour objet de définir les modalités pratiques d'exercice du droit syndical au sein de la Mairie de Viriat, conformément aux dispositions légales et réglementaires suivantes :

- ✓ Loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique titre 1^{er} et suivants
- ✓ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires art 8 à 10
- ✓ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- ✓ Loi n°2019-628 du 6 août 2019 de transformation de 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° 85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise en disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984
- ✓ Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale
- ✓ Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Code du travail art L2512-1 à L2512-5

Préambule :

Les principes directeurs qui ont conduit à établir ce protocole sont de convenir ensemble que l'organisation syndicale a vocation à défendre et accompagner les agents individuellement et collectivement, pour leur assurer la garantie du respect de leurs droits.

Pour cela, il est nécessaire de reconnaître l'organisation syndicale dans sa dimension de partenaire du dialogue social en respectant ses droits réglementaires et en lui attribuant les moyens de fonctionner.

Il est dans ce cadre convenu ce qui suit :

Afin de lui permettre d'assurer ses missions de représentation, l'organisation syndicale a accès aux informations suivantes :

- Documents préparatoires aux décisions des CS, conformément aux dispositions prévus par le règlement intérieur du CST adopté le 1^{er} février 2023
- Délibérations de la collectivité → accessible sur le site www.viriat.fr

Au-delà du dialogue social prévu lors des séances des Instances Représentatives du Personnel (IRP) :

- Avoir la possibilité de rencontrer Le Maire ou La Directrice Générale des Services
- Ouvrir la négociation avec l'organisation syndicale sur toutes les modifications relatives au fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel (IRP), autant dans ses règles de bienséance que dans les modalités pratiques de constitution et de présentations des dossiers CST, y compris le volet des questions liées à la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.
- Permettre la mise en œuvre de groupe de travail composé, de représentants d'élus, du personnel et d'agents de la collectivité.
- Transmettre au syndicat toutes les informations statutaires et réglementaires.

I-MOYENS MIS A DISPOSITION
(art 3 à 4-1 du décret n°85-397 du 3 avril modifié)
(Circulaire du 20 janvier 2016)

Article – 1 : Locaux et Matériels

Un local est mis à disposition de l'organisation syndical, il est situé : **Actuellement dans les locaux de la Police municipale. Une nouvelle Mairie va prochainement être construite au sein de laquelle un local syndical sera dédié. La nouvelle Mairie étant située sur la Place centrale du village, il sera interdit d'apposer des autocollants et affiches sur les vitres visibles de l'extérieur.**

Ce local est équipé de mobilier de bureau, des fournitures administratives, d'un téléphone portable, d'une connexion internet, d'un ordinateur portable et des logiciels compatibles avec ceux utilisés par la collectivité, de moyen d'impression. L'organisation syndicale est autorisée à utiliser le matériel de reprographie de la collectivité. **Dans le cadre du respect de la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE), l'organisation syndicale veillera à privilégier l'impression des documents de façon raisonnée.** Lors de diffusion à destination de l'ensemble des agents, celle-ci devra faire l'objet d'une information auprès du Maire et de la Directrice Générale des Services

L'organisation syndicale a également accès, sous réserve de disponibilité, aux salles communales ; elle doit pour cela établir au préalable une demande et se conformer aux procédures de réservations établies par la collectivité.

Article – 1.1 : Déplacements et mise à disposition de véhicule

Afin de permettre les déplacements nécessaires à l'activité syndicale au sein des diverses structures de la collectivité sur la commune de Viriat, un véhicule de service sera mis à disposition de la section syndicale en tant que de besoin.

Article – 2 : Accès aux technologies de l'information et de la communication

La collectivité met à disposition de l'organisation syndicale une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de celle-ci : delegatesCST@viriat.fr.

Les messages envoyés à cette adresse sont directement transférés sur les boîtes mail personnel des délégués du personnel et chacun d'entre eux peut envoyer un message depuis cette adresse

Une liste de diffusion constituée des adresses de messageries nominatives professionnelles des agents sera transmise et pourra être utilisée par l'organisation syndicale.

Toutefois, il appartient de rappeler que :

- Les agents sont libres d'accepter ou de refuser à tout moment les messages syndicaux,
- L'origine syndicale doit être clairement mentionné dans l'objet des messages,
- Les accusés de réception et de lecture sont interdits,
- L'interpellation des responsables hiérarchiques par le biais des messages électroniques est interdite,
- L'anonymat des destinataires et la confidentialité des échanges entre les agents et l'organisation devront être garantis.

En référence au décret n° 2014-1319 du 4 novembre 2014 (art.10) relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC), de la Fonction Publique d'Etat transposable à la Fonction publique Territoriale, la collectivité fournit aux référents des organisations syndicales présentes aux IRP la formation et l'assistance technique nécessaires à l'utilisation des TIC.

II -L'INFORMATION SYNDICALE – LA COLLECTE
(art 9 à 11 du décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié)
(Circulaire du 20 janvier 2016)

Article –3 : L'affichage de documents

L'affichage de documents syndicaux sont admis sur les panneaux prévus à cet effet dans chaque bâtiment accueillant des agents de la Commune. Ceux-ci doivent être aisément accessibles au personnel.

Les panneaux doivent être installés en concertation avec l'organisation syndicale et doivent être aménagés de façon suivantes, panneaux vitrés avec fermetures avec clés.

Les lieux d'affichages au sein de la collectivité sont ainsi déterminés :

- Ateliers municipaux
- Cité des enfants : centre de loisirs, restaurant scolaire, multiaccueil,
- Micro-crèche
- Médiathèque
- Nouvelle Mairie

L'organisation syndicale assure la mise à jour de ces panneaux.

Le Maire et la Direction Générale des Services doivent être immédiatement avisés de tout affichage par la transmission d'une copie du document affiché.

Article – 4 : La diffusion de l'information par voie électronique

Pour le travail des IRP, les documents pourront être transmis directement à l'adresse mail personnelle ou professionnelle des représentants du personnel.

Article – 5 : La distribution de documents

L'organisation syndicale peut procéder à la distribution de documents d'origine syndicale dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans la mesure où celle-ci ne gêne pas le bon fonctionnement des services.

Le Maire et la Direction Générale des Services en sont informés. Une copie des documents distribués est communiquée.

Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, ces distributions doivent être assurées par des agents qui sont en dehors des temps de travail ou sur des heures de décharge.

III -REUNIONS SYNDICALES
(art 5 à 8 du décret 85-397 modifié)
(circulaire du 20 janvier 2016)

Article – 6 : Principes généraux

Les réunions syndicales doivent être organisées en dehors des locaux ouverts aux publics et ne doivent ni perturber le bon fonctionnement des services, ni entraîner de réduction de la durée des services publics.

Elles doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable, qui doit être formulée une semaine au moins avant la date de la réunion. Seront précisées la date, l'heure et la nature de la réunion.

Tout refus doit être motivé par des raisons liées au service et transmis dans les plus brefs délais au Maire sous couvert de la Direction Générale des Services.

Tout représentant mandaté par l'organisation syndicale à cet effet, a libre accès aux réunions tenues, même s'il n'appartient pas à la collectivité ; l'autorité territoriale sera informée de la venue de ce représentant au moins 24 heures avant le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

Pendant les heures de service, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'autorisation spéciales d'absence peuvent assister aux réunions. Ils leur appartiennent d'informer préalablement leur responsable hiérarchique et de transmettre une autorisation d'absence (selon les modèles joints en annexe) accompagnée de leur convocation au Maire sous couvert de la Direction Générale des Services au moins 3 jours avant la date de la réunion.

Le responsable hiérarchique apprécie si l'absence de l'agent est compatible avec les nécessités du service. Tout refus doit être motivé et transmis dans les plus brefs délais au Maire sous couvert de la Direction Générale des Services.

Article – 7 : Réunions statutaires ou d'information à l'initiative de toutes les organisations syndicales

Toute organisation syndicale peut, en dehors des heures de service, tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte de bâtiments administratifs de la Mairie, ou tout autre endroit mis à disposition et dont la demande a été faite préalablement auprès de la collectivité.

Ces réunions peuvent également avoir lieu pendant 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 – 8 : Réunions à l'initiative des seules organisations syndicales représentatives

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service des réunions mensuelles d'information d'une heure. Elles sont cumulables par trimestre.

IV -CREDIT DE TEMPS SYNDICAL CONTINGENT D'AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (art 14 à 18 du décret 85-397 modifié par e décret 2014-1624)

Article – 9 : La gestion des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Il appartient aux agents concernés d'informer préalablement leur responsable hiérarchique et de transmettre une ASA accompagnée de la convocation établie par l'organisation syndicale au Maire sous couvert de la Direction Générale des Services au moins 3 jours avant la date de la réunion (voir modèle joint en annexe)

La convocation devra préciser le lieu, la date, l'heure et la durée prévisible de la réunion, le nom et le prénom de l'agent.

Toutefois, à titre exceptionnel, dans l'hypothèse où un élément non prévisible justifie l'organisation d'une réunion urgente, les demandes motivées pourront parvenir dans un délai plus court.

Un calendrier prévisionnel des réunions est fourni sur la base du trimestre à venir.

Les demandes d'autorisation d'absence peuvent être refusées dans les cas prévus par la réglementation sauf pour les autorisations d'absences au titre de l'article 18 définies en annexe 1. Les autorisations d'absences des articles 16 et 17 peuvent se cumuler.

Article – 10 : La participation aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, confédérations de syndicats

Des Autorisations Spéciales d'Absence sont accordées aux représentants mandatés, par les organisations syndicales, pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ou désignés quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.

*Est considéré comme **congrès**, une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale, et ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet.*

*Est considéré comme **organisme directeur** tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale, comme le conseil syndical, la section syndicale, la commission exécutive, le conseil d'administration ou le bureau.*

**V -CREDIT DE TEMPS SYNDICAL
CONTINGENT DE DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE
(art 19 à 20 du décret 85-397 modifié par décret 2014-1624)**

La Décharge d'Activité de Service (DAS) est l'autorisation donnée à un agent d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré.

La dispense est accordée sous forme d'un crédit d'heures à la suite de chaque renouvellement général du Comité Social Territorial et communiquée par le Centre de Gestion.

Il est convenu que chaque année civile ou à chaque renouvellement CST les agents concernés devront préciser au Maire sous couvert de la Direction Générale des services, le/les jours dévolus aux décharges d'activité de service.

Les jours dévolus aux décharges syndicales pourront faire l'objet de modification sous réserve de respecter un délai de prévenance de 3 jours auprès de l'autorité territoriale. Les agents concernés devront en avertir, dans ce même délai leur responsable hiérarchique.

**VI -CONGE DE FORMATION SYNDICAL
(art 57-7 de la loi 84-85 du 26 janvier 1984
et décret 85-552 du 22 mai 1985)**

Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour formation syndicale d'une durée minimale d'une demi-journée et maximale de 12 jours par an avec possibilité de fractionnement.

L'exercice de ce droit est soumis au respect des conditions suivantes :

- Le stage ou la session de formation doit être dispensé par l'un des centres ou instituts agréés qui figurent sur une liste arrêtée chaque année par le ministre en charge des collectivités locales,
- La demande de congé doit être adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session et devra préciser la date, la durée de l'absence et le nom de l'organisme,
- Le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent,
- L'intéressé remet une attestation constatant l'assiduité, lors de sa reprise de fonction.

VII - DROIT DE GREVE
(Code du travail art L2512-1 à L2512-5)

L'exercice du droit de grève est possible dès lors qu'un préavis de grève sur le plan national a été déposé et/ou un préavis déposé par le syndicat départemental.

VIII - PROTECTION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX
(loi 83-634 du 13 juillet 83 art 8
modifié par Loi 2016-483 du 20 avril 2016)

Les agents bénéficiant d'Autorisations Spéciales d'Absences ou de Décharges d'Activité de Service et qui seraient victimes d'un accident pendant l'exercice de leurs missions et ou activités syndicales bénéficient de la couverture prévue par les statuts pour accident de service.

IX – SUIVI ET MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Pour l'exercice de l'ensemble de l'activité syndicale décrite dans le présent protocole, le syndicat CFDT INTERCO de l'Ain désigne le/la secrétaire de la section syndicale et un suppléant habilité en son absence à représenter son syndicat auprès de la commune de Viriat.

En cas d'indisponibilité, le secrétaire de la section ou son suppléant peuvent désigner pour une durée définie une autre personne habilitée. Au cas où la/le secrétaire de section serait conduite à quitter sa commune d'affectation ou ses fonctions au sein du Syndicat, la CFDT INTERCO de l'Ain désigne un autre secrétaire.

Le présent protocole soumis au Comité Social Territorial du **19 juillet 2023** est établi en deux exemplaires, chacune des parties étant détentrice d'un exemplaire.

Un document annexe peut préciser les interlocuteurs et procédures concrètes de mise en œuvre des droits et obligations résultant du présent protocole. En revanche, toute modification substantielle donnera lieu à la rédaction d'un avenant.

Fait à

Le

Pour la collectivité
Le Maire

Pour la CFDT INTERCO de l'Ain

Bernard PERRET

Philippe LUZY

ANNEXES ET AUTORISATIONS

- 1) Contingents
- 2) Autorisations absences

ANNEXE 1

CONTINGENTS

Le contingent individuel (art 16 décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié)

La durée de ces ASA accordées à un agent au cours d'une année :

1. Ne peut excéder 10 jours, pour les organisations non représentées au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP).
2. Cette limite est portée à 20 jours maximum pour les organisations représentées au CCFP.

Pour rappel la CFDT figure dans le cas n°2

Les ASA de l'art. 16 se cumulent avec les ASA des art. 17 et 18

Le contingent global du crédit de temps syndical (art 17 décret 85-397 du 3 avril modifié)

Des ASA sont également accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux réunions des organismes directeurs des sections syndicales.

Ce crédit syndical est délivré à raison d'une heure d'Autorisation Spéciale d'Absence pour 1 000 heures de travail effectué proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Social Territorial.

Soit pour la Mairie de Viriat 159h /an : $99 \times 1\,607h / 1000 = 159,093h/an$

Les agents bénéficiaires de ces ASA, sont désignés par l'organisation syndicale parmi ses représentants dans la collectivité.

Elles sont cumulables avec les ASA 16 et 18.

Toutefois, un agent qui participe à une de ces réunions en dehors de ses heures de services, ne peut bénéficier d'heure de récupération.

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 modifie l'article 100-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 84 et introduit la disposition suivante : « Les crédits de temps syndical qui n'ont pu être utilisés durant l'année civile sont, à la demande d'une organisation syndicale et pour ce qui la concerne, comptabilisés et reportés à la seule année suivante. »

Ce contingent global, calculé par la collectivité, est revu chaque année sur la base d'une hausse ou d'une baisse d'au moins 20% des effectifs des agents de la collectivité.

La participation aux Instances Représentatives et Statutaires (art 18 décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié)

Sur présentation de leur convocation, les représentants syndicaux appelés à siéger au sein des organismes statutaires de la Fonction Publique territoriale se voient accorder une Autorisation Spéciale d'Absence.

Cette **Autorisation** est accordée **de droit** et sa durée 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.

Sont concernés :

- Le Conseil Commun de la Fonction Publique,
- Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale,
- Le Conseil National de la Fonction publique Territoriale,
- Le Conseil Economique, Social et Environnemental,
- Le conseil Economique, Social, Environnemental Régional,
- Les Commissions Administratives Paritaires,
- Les Commissions Consultatives Paritaires,
- Les Conseils de discipline,
- Les Commissions de Réforme,
- Les Comités Sociaux Territoriaux, groupes de travail et réunions préparatoires s'y afférents,
- Les Formations Spécialisées Santé, Sécurité et Conditions de travail, groupes de travail et réunions préparatoires s'y afférents.

Une ASA est également accordée aux représentants du personnel qui participent aux commissions et groupes de travail mis en place par le Centre de Gestion.

ANNEXE 2



AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES (ASA)



**INTERCO
DE L'AIN**

**Autorisations Spéciales d'Absences
(ASA) Pour motif syndical**

Je soussigné(e) sollicite
l'octroi d'une ASA, pour me rendre à une réunion organisée par

Le...../...../.....

à.....

Durée de la réunionheure(s)jour(s)

Signature de l'agent

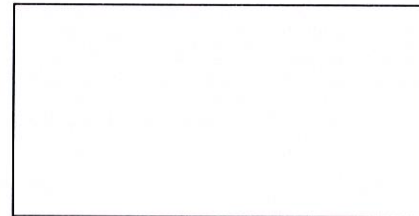
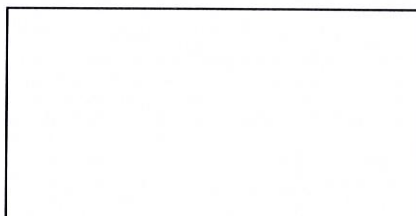
Motif de la réunion :

Réunions statutaires ou d'informations à l'initiative de toutes organisations syndicales (sous réserve d'une demande préalable)	Ouvert à tous les agents de la collectivité
Réunions statutaires ou d'informations de l'organisation syndicale représentative dans la collectivité (pouvant être cumulées au trimestre, dans la limite de 12h / an / agent)	
Heures d'informations spéciales pendant une campagne électorale (s'ajoutent aux 12h susmentionnées)	
Réunions des organismes statutaires et groupes de travail (CAP au CDG, Commission de réforme, Conseil de discipline, CCFP, CSFPT...); autorisations pour la durée prévisible de la réunion, les délais de route et un temps de préparation et de compte rendu de travaux égal à la réunion (art-18 = ASA de droit sur simple présentation de la convocation)	Ouvert aux représentants syndicaux élus à l'une de ces instances
Participation aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs 1- contingent individuel : (art.16) maximum 20 jours / an / agents pour rappel ces heures sont cumulables avec les ASA des art.16 et 18.	Ouvert aux représentants mandatés par l'organisation syndicale
Participation aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs des sections syndicales 2- contingent global : (art.17) ce crédit de temps syndical est calculé tous les ans suivant les effectifs de la collectivité : 159 h/an pour Viriat	
Congé de formation syndicale : la demande doit être effectuée au moins 1 mois avant la date de début de la formation (maximum 12 jours / an / agents fractionnables par ½ journée)	

Transmis au Chef de Service pour information le / /

VISA DU CHEF DE SERVICE

CACHET & VISA DE L'AUTORITE





**Autorisations Spéciales d'Absences
(ASA) accordées aux membres CST**

Je soussigné(e) sollicite
l'octroi d'une ASA, pour me rendre à une réunion organisée par

Le...../...../.....
à.....

Durée estimée de la réunionheure(s)jour(s)

Signature de l'agent

Motif de la réunion :

	Réunions préparatoires + compte rendu (3h pour chaque CST)	Pour les membres du CST
	Réunion CST, tenue de la réunion + délais de route si nécessaire	
	Groupe de travail relatif au CST (périodicité et durée validées en CST)	

Transmis au Chef de Service pour information le/...../.....

VISA DU CHEF DE SERVICE

CACHET & VISA DE L'AUTORITE



Etat mensuel relatif aux heures
de décharge syndicale (ASA 17)

MOIS DE :		PRIS :			
CONTINGENT MENSUEL :		RESTE A PRENDRE :			
CONTINGENT ANNUEL : 159 h					
NOM / PRENOM	Date	Nombre d'heures	Date	Nombre d'heures	CUMUL heures