



S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

INTERCO 27

CFDT.FR



Démarrer son mandat en CT: Le mode d'emploi en 3 heures!

**Sessions d'informations
syndicales en collectivités
Interco 27, 9 janvier 2019,
MAJ: 1er octobre 2019
Rédacteur: Frédéric Fournier**

Mise à jour
« Loi de
transformation
de la fonction
publique »



Démarrer son mandat en Comité Technique, le mode d'emploi!

3 heures d'infos pour que toute l'équipe connaisse les bases du fonctionnement syndical local:

- 1/ Fonctionnement du CT et méthodes de travail
- 2/ Temps syndical
- 3/ Trouver l'info

Des diapos ont été rajoutées pour tenir compte des effets, à partir de 2022 ou d'ici là, de la loi « de transformation de la fonction publique » (loi n° 2019-828 du 6 août 2019)

Prêts? Alors allons-y!



Démarrer son mandat en Comité Technique, le mode d'emploi!

- **1/ Fonctionnement du CT
et méthodes de travail**



Le rôle pivot du CT

C'est le centre obligé de la relation élus-agents.

Toutes les questions d'organisation, de rémunérations, d'action sociale doivent y être abordées avant le vote du conseil et/ou la mise en application.

Les élus du personnel sont à égalité avec les représentants élus de la collectivité.

Le personnel administratif (DG, DRH...) ne fait théoriquement qu'y assister...(voir le règlement...)

Il se réunit au minimum 2 fois par an.

PS: une formation spécifique doit être donnée dans les 6 premiers mois de mandat pour le CHSCT. Il n'est donc pas abordé ici.



En 2022: CST = CT + CHSCT?

La loi du 6 août 2019 fusionne les Comités Techniques et les Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail à partir du prochaine renouvellement général des instances fin 2022.

L'instance nouvelle est le Comité Social Territorial (FPT) ou CS d'Administration (FPE), à l'image des CSE dans les entreprises.

La loi prévoit une « formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail » pour les collectivités à partir de 200 agents dans la FPT, contre 50 auparavant pour les CHSCT.



Le CT est obligatoirement consulté (il doit voter...) sur les questions relatives :

A l'organisation et au fonctionnement des services;

Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels;

Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences;

Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents;

A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle;

Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail;

Aux aides à la protection sociale complémentaire et à l'action sociale.



Le CT doit voter sur... (suite)

La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle (entretien professionnel)

Le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire

La fixation du taux de promotion au titre de l'avancement de grade et de l'avancement à l'échelon spécial

Les modalités de dématérialisation des dossiers individuels

+ *les accords locaux, l'utilisation des réseaux de communication par les syndicats, les protocoles syndicaux, le télétravail, etc, etc*

Toutes les questions collectives relatives au personnel (avant la loi de « transformation... »)

La CFDT peut demander l'inscription d'une question, ou attendre les questions diverses...on peut faire convoquer le CT sous 1 mois (demande écrite de la majorité des élus du personnel)



Au fait, qui vote?

L'avis du CT est celui de la majorité des représentants titulaires du personnel!

L'avis des représentants de la collectivité n'est recueilli que si une délibération le prévoit!

On ne mélange pas les voix des « deux collèges », et les administratifs ne formulent pas d'avis.

Le nom des représentants n'apparaît pas dans le PV: c'est la CFDT qui est citée!

Si l'avis négatif est unanime, la question doit repasser à un prochain CT sous un mois.

MAIS.... »l'autorité territoriale n'est jamais liée à un avis du CT »,

Elle a l'obligation de consulter mais pas de suivre l'avis..



Le CT doit être informé (pas de vote) sur:

- Les « principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois »
- Il « reçoit communication » de rapports:

Sur l'état de la collectivité et établissement (tous les 2 ans), indiquant les moyens budgétaires, effectifs, bilans d'accès à la formation des agents contractuels... **Un débat doit être prévu.**

Sur l'état des agents mis à disposition

Sur le déroulement des contrats d'apprentissage

Sur la création d'emplois permanents à temps non complets

Sur l'emploi des travailleurs handicapés

Sur l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale

Du rapport annuel (bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail)

Du programme annuel de prévention des risques professionnels



Cfdt: l'impact de la « loi transfo »

Avant 2022, sous réserve des décrets d'application:

Les délégués du personnel « participent (..) à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines », telles que définies par les Lignes Directrices de Gestion (LDG). Un décret doit préciser l'article 1 de la loi.

Le CT examine un « rapport social unique annuel » dès le 01/01/2021

Le CT peut être réuni avec le CHSCT pour l'examen de questions communes (soumis à décret d'application)

Les délégués participent aussi à l'examen de décisions individuelles, réservées avant aux Commissions Administratives Paritaires (CAP).



Autres impacts sur les CAP et CCP...

Les CAP sont profondément impactées et leur rôle est petit à petit réduit à l'examen des décisions défavorables:

Au 1^{er} janvier 2020: plus d'avis de la CAP pour les mutations et la mobilité

Au 1^{er} janvier 2021: plus d'avis de la CAP pour les promotions et l'avancement de grade (tableau d'avancement) .

En cas de décision défavorable: possibilité de se faire assister par un représentant syndical,

Les autres principaux changements sont à partir du renouvellement des instances en 2022:

-Recentrage de l'avis de la CAP sur les décisions défavorables (art.10)

-Possibilité d'une CAP unique si effectifs faibles,

-Suppression des groupes hiérarchiques

-Commission Consultative Paritaire (CCP) unique et non plus par catégorie



Le prochain CT aura lieu le...

Certaines collectivités ont des calendriers plus ou moins fixes, d'autres pas...En général le CT intervient quand l'administration a besoin de faire passer une décision au conseil, ou bien pour préparer une restructuration de service (parfois pour la « régulariser »...ce qui ne fait que souligner l'irrégularité!)

Il faut faire attention aux délais de convocation:

- **La convocation ne suffit pas, elle doit être accompagnée de l'ensemble des documents à examiner. Le délai part de cette communication intégrale faite individuellement, mais « par tous moyens y compris électronique »**
- **Le délai minimum est de 8 jours. Le règlement intérieur peut prévoir une durée plus longue. La recommandation de l'Etat est de 15 jours**
- **Si les délais ne sont pas respectés: saisir l'autorité sur l'irrégularité pour faire reporter la séance.**



Démarrer son mandat en Comité Technique, le mode d'emploi!

1 bis/ Questions et cas pratique!



Le prochain CT aura lieu le... (suite)

QUIZZZZZ!

- La collectivité peut elle organiser un CT pendant les vacances scolaires?
- La collectivité peut elle organiser un CT à partir de 17h?



Le dossier du CT est arrivé... **On s'organise comment?**

Chaque équipe locale a son histoire, son mode de fonctionnement...ou pas! Parfois il n'y a pas vraiment « d'équipe locale » mais elle est à constituer...

Les préconisations qui suivent peuvent dépanner les équipes débutantes, mais à vous d'inventer votre propre mode de fonctionnement !

On vous raconte ça sous forme d'histoire...



Le dossier est arrivé (1)

On lit ensemble l'ordre du jour..

Il est 6 heures du matin ce mardi, Tout-est-parfait-sur-Risle s'éveille....

Diana , qui est adhérente et a été tête de liste pour le CT, a reçu le dossier hier soir à 17h sur son bureau. Séance mardi en 8. « Pas trop de temps pour lire tout cela » se dit-elle devant son thé au petit déjeuner.

Avant d'arriver à la mairie elle envoie un sms collectif à ses 5 colistiers, 2 titulaires comme elle au CT et 3 suppléants:

« Ok pour une réunion sandwich à 12h30 au local? biz »

12h30 au local. Chacun a apporté son dossier de CT, sauf Charles qui n'a pas pu venir. Diana lit l'ordre du jour: une modification des astreintes à la voirie, la participation de la commune aux mutuelles labellisées, le rapport sur l'emploi des personnes handicapées.



Le dossier est arrivé (2) **On se répartit les tâches...**

Diana veille à ce que chacun s'exprime, et se met d'accord avec le groupe sur une répartition des dossiers à étudier. Dodi n'a pas trop le temps en ce moment et ne prend rien. Camilla, de la RH, veut bien s'occuper des mutuelles, mais comme elle est timide et que c'est son service, c'est Diana qui prendra la parole. Henri ira voir les gars de la voirie. Mégane lira le rapport sur l'emploi des handicapés.

Prochaine réunion pour faire le point: lundi à 14h, la veille du CT. Chacun posera dès cet après midi une autorisation d'absence d'1h30, soit la durée prévue du CT, y compris Charles, qui sera prévenu par Dodi.



Le dossier est arrivé (3) **On partage, on discute...**

14h00 le lundi au local. Chacun rapporte le fruit de ses recherches. Camilla a vu sur le site CFDT que le syndicat préfère les contrats de groupe, plus égalitaires que les mutuelles labélisées. Charles est d'avis que la collectivité recherche dans cette voie. Dodi propose donc un vote négatif. Après discussion le groupe se met d'accord sur une abstention, pour ne pas bloquer la participation employeur, à condition que les élus acceptent d'étudier un contrat de groupe avantageux pour l'année suivante.

Henri rapporte que les gars de la voirie n'ont pas été concertés sur le changement des astreintes. Diana confirme que ce point aurait dû passer avant au CHSCT...Ce sera donc négatif, avec une demande précise pour commencer par de la concertation et respecter les textes! Diana présentera ce point parce qu'il est « un peu chaud ». Elle verra avec Albert et Stéphanie de « Nord », l'autre syndicat local, pour un vote négatif unanime.



Le dossier est arrivé (4) **On prépare la séance**

Mégane indique que la collectivité est en dessous des 6% de personnes handicapées, mais qu'il y a du progrès depuis 2 ans. Un article récent du trimestriel « Le Journal Interco » fait du reste le point sur les difficultés au niveau national. La position collective sera de rappeler les obligations, mais de saluer l'effort récent. Un accord collectif pourrait être négocié sur ce point avec des engagements fermes.

Diana établit le plan d'intervention: Henri sur les mutuelles, Elle sur la voirie, Mégane sur l'emploi handicapés, soit les 3 titulaires. Dodi et Charles y assisteront en tant que suppléants. Camilla sera absente, elle doit boucler les payes, et le service fonctionne mal depuis le départ en retraite d'Elisabeth qui n'a pas été remplacée.



Le dossier est arrivé (5)

On applique...et on s'adapte!

14h30 le mardi, semaine 2: le jour du CT.

Catastrophe: Diana est clouée au lit par une grippe. Heureusement Dodi a pris des notes à la dernière réunion et peut la suppléer, même s'il n'a travaillé sur aucun dossier!

Les élus acceptent le principe du renforcement du plan de recrutement des handicapés. Bravo la CFDT!

Le dossier sur la voirie est rejeté à l'unanimité et l'administration devra revoir sa copie sous un mois! Il faudra juste éviter que Nord s'arroge tout le mérite.

« Il va falloir communiquer les gars! » pense Mégane, Il ne suffit pas d'être bons, il faut aussi le faire savoir...



Et chez vous ça se passe comment?

Quels sont les points essentiels que vous retenir de cette histoire?

Que pourrait on encore améliorer?

Et chez vous, cela se passe comment?



Démarrer son mandat en Comité Technique, le mode d'emploi!

- **2/ Temps syndical et autres moyens**



Le temps syndical: pour qui? comment?

Le temps syndical est du temps de travail qui est accordé à l'agent public pour s'informer, se former, se consacrer à ses activités de représentant du personnel ou ses différents mandats syndicaux.

Les décrets n° 85-397 du 3 avril 1985 et n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 sont les principaux textes de référence. Les différents temps syndicaux sont souvent désignés par l'article qui les définit: « autorisation d'absence de l'article 14 », etc.

Le moyen le plus simple de s'y retrouver est de répondre à la question: « Pour qui? » Ou « Qui y a droit? »



Le temps syndical: pour tout le monde!

Agents titulaires et non titulaires

- Heures Mensuelles d'Information : 1 heure par mois, regroupables en 3h par trimestre.

Condition: faire la demande à son supérieur 3 jours avant
(art 5 à 8, décret n° 85-397)

- Congé de formation syndicale: 12 jours ouvrables par an maximum

Condition: faire la demande à son Maire ou Président 1 mois avant

(art 8-1 du décret n° 85-603)

Condition CFDT Interco de l'Eure: être adhérent



Le temps syndical:

Elus et mandatés en CT, CHSCT, CAP, CCP, Commission de réforme, Conseil de discipline...

- **Autorisation Spéciale d'Absence « d'Instances » ou « AA Convocation »: Temps de la réunion+ temps de route et de préparation+ temps du compte rendu.**

Non soumise aux nécessités de service.

Pas de contingent de temps, pas de délais de prévenance (sauf accord avec la collectivité)

Condition: Convocation par la collectivité ou le Centre de Gestion

(art 18, décret n° 85-397).

Des modalités particulières sont prévues pour les CHSCT.



Le temps syndical, Représentants mandatés au niveau local par l'organisation syndicale

- Autorisation d'Absence pour les réunions d'organismes directeurs de section syndicale ou « AA millièmes » ou « ASA 14 »

Soumise aux nécessités de service.

Contingent annuel local lié aux résultats des élections (selon l'article 14 du décret de 2014); 1000 heures travaillées produisent 1 heure d'autorisation d'absence à répartir entre les organisations syndicales au prorata du % des voix et du nombre de sièges au comité technique.

Ne sert qu'à des réunions de section (il faut qu'elle existe...)

Condition CFDT de l'Eure: être désigné par le syndicat au préalable. Le contingent annuel doit être géré par le secrétaire de section ou à défaut la tête de liste, à titre provisoire, avant la création de section (attention la section est un préalable légal..)

Les bénéficiaires peuvent être élus ou non au CT ou CHSCT. Inversement être élu au CT ou mandaté en CHSCT n'implique pas obligatoirement d'avoir des « AA millièmes ».



Le temps syndical, Militants et responsables désignés par l'organisation syndicale

- Décharge d'activité de service (DAS)

Soumise aux nécessités de service.

Contingent mensuel lié aux résultats des élections à l'échelle de la collectivité gérant les commissions administratives paritaires: Etat, Centre de gestion de l'Eure, Département de l'Eure, Evreux Portes de Normandie.

(articles 19 et 20 du décret n° 85-397).

Exemple: au niveau du Centre de Gestion, le contingent 2019 est de 803 heures par mois.

Le syndicat répartit ce contingent chaque année entre ses responsables, militants et sections locales. Attention, procédure lourde avec accord de la collectivité et transmission au centre de gestion.



Le temps syndical, Représentants mandatés aux niveaux départementaux régionaux et nationaux par l'organisation syndicale

- Autorisation d'Absence pour assister à une réunion d'organisme directeur ou congrès national ou régional de l'organisation syndicale , ou « AA réunion Statutaire ».

Soumise aux nécessités de service.

Contingent de 20 jours par an.

Condition: Convocation par l'organisation syndicale ou l'organisme de niveau supérieur

(art 16, décret n° 85-397).

Condition CFDT de l'Eure: être désigné par le syndicat au préalable et/ou être élu au niveau départemental (conseil syndical, commission exécutive), régional ou national, et/ou être convoqué nominalement à l'instance (cf conseils « élargis » de l'Interco 27)



Les autres moyens: matériels, locaux, reprographie, subventions, etc

L'obtention de moyens particuliers est liée en pratique à la création d'une section syndicale (cf décret n° 85-397 du 3 avril 1985).

Celle-ci peut être créée par le syndicat dès qu'il y a au moins 2 adhérents rattachés à la collectivité. Les modalités précises ne seront pas détaillées ici (voir un responsable départemental).

Un local équipé partagé entre les organisations syndicales est alors obligatoire à partir de 50 agents, et un par OS à partir de 500 agents.

Un protocole, non obligatoire au niveau de la collectivité, devra être négocié. En cas de subvention c'est le syndicat « départemental », seul à avoir la personnalité juridique, qui sera habilité à la percevoir puis à rembourser le cas échéant les frais justifiés des militants (exemple: impression de tracts chez un imprimeur après autorisation du syndicat).



Démarrer son mandat en Comité Technique, le mode d'emploi!

- **3/ Trouver l'info**



Trouver l'info!

Trouver une info fiable dans le domaine réglementaire nous occupe souvent beaucoup, mais c'est une condition de notre efficacité et de la bonne défense des droits des collègues!

Nous distinguerons 3 cas de figure:

- **Les sources d'information accessibles à tous**
- **Les sources d'information accessibles aux adhérents et militants**
- **Les sources d'information accessibles aux responsables départementaux, mais diffusables aux militants sous conditions.**



Les sources d'information accessibles à tous

Google est votre ami? Il peut être un faux ami surtout!

Si votre question concerne « le droit du travail » au sens large, il y a peu de chances que les résultats collectés concernent la fonction publique territoriale ou d'Etat. Cas aggravant les avantages (primes, congés, etc) varient d'une collectivité à une autre!

Vous pouvez néanmoins obtenir des infos fiables (sous réserve de bien les interpréter) sur:

-Cfdt.fr , Interco.cfdt.fr, cfdt27interco.fr

-Legifrance.fr (Tous les textes légaux, mais pas expliqués ni commentés)

-Service-public.fr (De bonnes synthèses. attention d'être sous un onglet « fonction publique territoriale »)

-les sites des Centres de Gestion, notamment cdg27.fr

CFDT.FR

Faites attention à la date des articles! L'information juridique vieillit mal!



Les sources d'information accessibles aux adhérents et militants

De nombreux titres de la presse CFDT sont gratuits pour vous (abonnement compris dans la cotisation):

- *CFDT magazine* (mensuel), *Le Journal Interco* (trimestriel), *CFDT Magazine Contact Normandie*, (trimestriel régional), *Le journal des cadres CFDT...*
- Un exemplaire du *guide des droits des salariés* doit être disponible pour consultation à la section

Vous bénéficiez aussi du numéro d'assistance « Réponse à la carte » au 09 69 39 19 39. (Cela dit la question est retournée au syndicat compétent: autant appeler l'interco 27 directement au 02 32 62 33 32!)

Vous avez accès à/ aux:

- Espaces réservés sur les sites de la CFDT
- Lettre d'info de la CFDT (cfdt.fr)
- Code de la fonction publique ANIFONP (assez difficile d'utilisation...)



Les sources d'information accessibles aux responsables départementaux, mais diffusables aux militants sous conditions.

La fédération Interco dispose d'un intranet national appelé « Interconnectés ».

Son accès est réservé à un certain nombre de responsables ou de militants syndicaux, selon les fonctions qu'ils occupent: secrétaire, trésorier, responsable formation, etc

Une lettre d'info quotidienne facilite la veille juridique.

Il constitue également une base de données, et d'échanges avec d'autres syndicats, qui peut être sollicitée sur des questions plus ou moins complexes...

Le service juridique de la fédération peut aussi être saisi par la Secrétaire Générale en dernier ressort!



Et pour conclure...

Vous avez sûrement des questions? Partageons les, et essayons donc d'y répondre ensemble!

Si vous n'en avez pas tout de suite, ou si vous souhaitez des compléments d'information n'hésitez pas à nous contacter au 02 32 62 33 32 ou cfdt27interco@free.fr

Consultez aussi cfdtinterco27.fr

Bonne fin de journée!



Tu flashes sur moi ?

