



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

INTERCO 27

**CFDT.FR**

# Démarrer son mandat en CST: Le mode d'emploi

Sessions d'informations syndicales en collectivité  
Version janvier 2023, mise à jour 14/04/23



# **Message caché réservé aux animateurs (ça commence bien!....)**

**Le micro-module « démarrer son mandat en CST » n'est pas une formation, qui supposerait une pédagogie plus active, mais une information rapide à apporter aux équipes locales de représentants du personnel CFDT dans le cadre d'une « Heure Mensuelle d'Information » de 3 heures.**

**Il est important que l'ensemble de l'équipe soit présent, les élus et mandatés en CST, les adhérents, pour partager l'information et réfléchir sur leur organisation et les méthodes de travail en commun. C'est pour cela que les animateurs doivent se déplacer dans les collectivités et administrations, les lieux de travail, et non pas faire venir les stagiaires dans un lieu de formation. Il faudra s'assurer néanmoins de la possibilité de projeter. Nota: il ne faut pas lire les diapos, il faut les résumer. Le support pourra être transmis aux participants comme aide mémoire. Il est possible de s'en servir aussi pour une réunion sur la journée entière.**

**Cette formule a été expérimentée par le syndicat CFDT Interco de l'Eure en 2019, car il était impossible pour nous de former 200 élus en six mois par les méthodes classiques. D'autres formations pourront être proposées aux adhérents motivés et aux militants, notamment celle de 2 jours relative aux Comités sociaux dans la fonction publique, ainsi que celles de la Fédération Interco et de l'URI Normandie.**



# Démarrer son mandat en Comité Social Territorial, le mode d'emploi!

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

<b>1</b>	<b>Fonctionnement du CST et méthodes de travail</b>
<b>2</b>	<b>Temps syndical</b>
<b>3</b>	<b>Trouver l'info</b>

**Prêts? Alors allons-y!**



# **1/ Fonctionnement du CST et méthodes de travail**



**CST + FS-SSCT = CT + CHSCT.....**

**Pas de panique on vous explique! (1)**

**La loi sur la transformation de la fonction publique du 6 août 2019 fusionne les anciennes instances du Comité Technique (CT) et du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) en un seul comité, appelé Comité Social d'Administration (pour l'Etat), ou Territorial (pour les collectivités), ou encore d'Etablissement (hospitalier).**

**Cette fusion ne concerne cependant que les administrations et collectivités d'au moins 50 agents et de moins de 200.**



## **CST + FS-SSCT = CT + CHSCT**

### **La suite...**

	<b>Dans la fonction publique territoriale (FPT):</b>
<b>Moins de 50 agents</b>	Le CST est celui du Centre de Gestion
<b>De 50 à 199 agents</b>	CST propre de la collectivité. Il assume également les missions de l'ancien CHSCT.
<b>200 agents au moins</b>	Au CST est adjoint une Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FS- SSCT) qui reprend les missions des CHSCT.
	Les collectivités de moins de 200 agents peuvent aussi créer une FS-SSCT en présence de risques particuliers.



# Le rôle pivot du CST

**- 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 questions d'hygiène, sécurité et conditions de travail sont vues à travers la Formation spécialisée ou le CST lui-même.

**-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 intérieur de l'instance...)



# La périodicité des réunions

Le CST se réunit au minimum 2 fois par an + 1 fois par an sur les questions de santé-sécurité en l'absence de Formation spécialisée (FS),  
La Formation spécialisée se réunit 3 fois par an, ainsi qu'après un accident, danger grave, etc, comme le CST en tenant lieu.

Instance	Réunions périodiques / an	Réunions exceptionnelles
CST (compétent en hygiène –sécurité)	2 + 1	Oui: sur demande ou danger + visites, enquêtes
CST avec FS séparée	2	Oui, sur demande majorité des sièges
FS - SSCT	3	Oui: danger + visites, enquêtes





## **Le CST est obligatoirement consulté (il doit voter...) sur les questions relatives :**

**1o Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services;**

**2o Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels(...);**

**3o Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, (...);**

**4o Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents;**

**5o Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire;**



## **Le CST est obligatoirement consulté (il doit voter...) sur les questions relatives :**

**6o Le rapport social unique (...); (Vote?)**

**7o Les plans de formations (...);**

**8o La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle;**

**9o Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au 1° du présent article;**

**10° Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux;**



## **Le CST est obligatoirement consulté (il doit voter...) sur les questions relatives :**

**11° Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.**

**Lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du comité social territorial, le comité social territorial met en œuvre (ses) compétences (...);**

# **Au fait, qui vote?**

**L'avis du CST 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 CST sous un mois.**

**MAIS.... »l'autorité territoriale n'est jamais liée à un avis du CST », Elle a l'obligation de consulter mais pas de suivre l'avis..**



# **Le CST débat chaque année (pas de vote) sur:**

**1o Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles;**

**2o L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique;**

**3o La création des emplois à temps non complet;**

**4o Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail;**



# **Le CST débat chaque année (pas de vote) sur:**

**5o Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE;**

**6o Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B ;**

**7o Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;**

**8o Le bilan annuel relatif à l'apprentissage;**

**9o Le bilan annuel du plan de formation;**



# **Le CST débat chaque année (pas de vote) sur:**

**10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap;**

**11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus;**

**12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.**



# Hygiène, santé, sécurité et conditions de travail

**Une formation spécifique de 5 jours est obligatoire pour les élus et mandatés en CST seul et en FS-SSCT, Les lignes qui suivent ne sont donc qu'un résumé de la partie administrative de la formation!**

**La compétence hygiène, santé, sécurité et conditions de travail est assurée par la formation spécialisée (FS), si elle est créée, ou directement par le CST seul (moins de 200 agents). Dans ce dernier cas le CST reprend l'essentiel des missions et des moyens incombant à une FS.**





# Hygiène, santé, sécurité et conditions de travail

## Attributions de la FS (ou du CST seul en tenant lieu):

Elle procède à l'analyse des risques et suscite toute initiative pour les limiter.

Elle suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail.

Elle procède à la visite de services.

**En cas d'accident:**

Elle se réunit « dans les plus brefs délais », procède à une enquête avec un élu, le médecin du travail, les agents chargés de la prévention et de l'inspection.

**L'appel à des experts:**

Possible en cas de risque grave ou de projet modifiant les conditions de travail.



# Hygiène, santé, sécurité et conditions de travail

## Attributions de la FS (ou du CST seul en tenant lieu), suite:

### Elle est consultée

- Sur tout document relatifs à sa mission, notamment les règlements et consignes en projet,

### Elle est informée ou prend connaissance:

- Des visites et observations de l'agent chargé des fonctions d'inspection
- Du rapport annuel du médecin du travail
- Des observations portées sur le registre de santé et de sécurité au travail



# Et les autres instances, CAP et CCP?

**La loi du 6 août 2019 a profondément modifié le rôle des commissions paritaires, Commissions Administratives Paritaires pour les fonctionnaires de catégories A, B ou C, Commission Consultative Paritaire pour les contractuels de droit public,**

**Les CAP devaient examiner les décisions individuelles touchant la carrière des agents: promotion, avancement, disponibilité, etc,**

**Elles se recentrent, comme la CCP, sur les décisions individuelles défavorables opposées aux agents qui peuvent désormais la saisir directement (voir tableau),**

**Les collectivités doivent les saisir en cas de prorogation de stage, refus de titularisation, licenciement....**



# **La saisine des CAP et CCP**

**La saisine de la CAP (ou CCP) par l'employeur est obligatoire dans certains cas (voir tableau). Il s'agit alors pour les militants locaux et ceux siégeant dans l'instance de se coordonner pour mieux défendre l'agent. Il faut contacter le syndicat et/ou le défenseur syndical s'il s'agit d'un adhérent. La « décision défavorable » examinée peut cacher autre chose...**

**La saisine peut être faite par l'agent. Si celui-ci est adhérent il faut le mettre en contact au préalable avec le syndicat et/ou le défenseur syndical pour rédiger la saisine. Il s'agit d'éviter toute déconvenue, notamment en cas de demande de révision de l'entretien professionnel qui doit s'appuyer sur des éléments tangibles (vice de procédure notamment sur la convocation, faits inexacts, mentions interdites, etc).**



# La saisine des CAP et CCP (cas principaux)

Saisine par l'employeur	Saisine par l'agent
Prorogation de stage	Refus de temps partiel
Refus de titularisation	Refus de démission (rare...)
Licenciement (CCP)	Révision de l'entretien professionnel
Refus de congés formation	Refus relatif au CPF
Réintégration	Refus relatif au CET
Conseil de discipline	Refus d'une disponibilité



# **La saisine des CAP et CCP: Les délais**

**Pour la révision du Compte rendu d'entretien professionnel:**

« **Préalablement à la saisine de la CAP, le fonctionnaire doit avoir exercé une demande de révision de son compte-rendu d'entretien professionnel auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification de ce compte-rendu. Dans le cas contraire, le dossier sera irrecevable et la CAP ne pourra pas émettre d'avis.**

**L'autorité territoriale a 15 jours pour répondre, son silence valant refus.**

**La CAP peut être saisie dans un délai d'un mois maximum suivant la notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale à la demande de révision. Elle peut, à la demande de l'agent, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte-rendu d'entretien professionnel mais son avis est simple et ne lie pas l'autorité territoriale. » Source: CDG 86**

**Pour les autres saisines se renseigner auprès du syndicat.**

**A noter: les voies de recours gracieux et contentieux restent possible.**



# Instances dérivées des CAP et CCP

On se contentera ici de les citer. Une micro-formation spécifique est à l'étude pour les militants concernés.

## **Le Conseil de discipline.**

Les membres représentants du personnel sont issus de la CAP de la catégorie dont relève l'agent (A,B,C) ou de la CCP s'il est non titulaire.

## **Le Conseil médical en formation plénière (ex Commission de réforme).**

Les membres représentants du personnel sont issus de la CAP de la catégorie dont relève l'agent (A,B,C). Seuls les 2 premières organisations syndicales au scrutin de la CAP sont représentées.



## Vrai ou faux?

<b>Une collectivité de 100 agents peut avoir une Formation spécialisée</b>	<b>VRAI</b>	<b>FAUX</b>
<b>Une collectivité de 49 agents peut avoir un CST</b>	<b>VRAI</b>	<b>FAUX</b>
<b>Le DG a le droit d'ouvrir la séance du CST et de diriger les débats</b>	<b>VRAI</b>	<b>FAUX</b>





# Attention aux délais!

Certaines collectivités ont des calendriers plus ou moins fixes, d'autres pas...En général le CST 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 et de transmission des documents:

- La convocation accompagnée de l'ordre du jour doit être communiquée 15 jours avant la séance, sauf urgence
- Les documents doivent être adressés au minimum 8 jours avant, et il est recommandé de négocier une durée plus longue dans le règlement (15 jours selon la DGCL).
- Ces délais sont les mêmes pour le CST (plus ou moins 200 agents) et la Formation spécialisée

Si les délais ne sont pas respectés: saisir l'autorité sur l'irrégularité pour faire reporter la séance. Vous avez besoin de temps pour travailler sur les dossiers et consulter les collègues.



# **Démarrer son mandat en CST, le mode d'emploi!**

## **1 bis/ Questions et cas pratique!**



# Le prochain CST aura lieu

le...

(suite)

## QUIZZZZZ!

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



# ***Le dossier du CST 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....

Mina , qui est adhérente et a été tête de liste pour le CST, 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 au siège de la com com elle envoie un message sur le groupe whatsapp à ses 5 colistiers, 2 titulaires comme elle au CST et 3 suppléants:

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

12h30 au local. Chacun a apporté son dossier de CST, sauf Etienne qui n'a pas pu venir. Mina 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...**

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

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



## ***Le dossier est arrivé (3)***

# **On partage, on discute...**

14h00 le lundi au local. Chacun rapporte le fruit de ses recherches. Erin a vu sur le site CFDT Interco que la participation pour la mutuelle et la prévoyance sera obligatoire en 2026 et 2025 respectivement, avec un minimum. La proposition de l'administration est encore en dessous de ce minimum... Rudy propose donc un vote négatif pour provoquer un électrochoc. Après discussion le groupe se met d'accord sur une abstention, pour ne pas bloquer la participation employeur, tout en rappelant que très bientôt il faudra l'augmenter. L'impact sur le budget n'est pas si élevé que cela, pourquoi attendre? Certains élus vont-ils se laisser convaincre?

Henri rapporte que les gars de la voirie n'ont pas été concertés sur le changement des astreintes. Au lieu d'une astreinte sur chacun des 3 ateliers, il y aura une astreinte unique mais les distances entre les sites sont élevées, avec un vrai problème pour la viabilité hivernale, et les gars vont perdre de l'argent, Ce sera donc négatif, avec une demande précise pour commencer par de la concertation. Mina présentera ce point parce qu'il est « un peu chaud ». Elle verra avec Rosa et Karl de l'autre syndicat local, pour un vote négatif unanime.



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

Fouzia 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.

Mina propose un plan d'intervention: Henri sur les mutuelles, Elle sur la voirie, Fouzia sur l'emploi des handicapés, soit les 3 titulaires. Rudy et Etienne y assisteront en tant que suppléants. Erin sera absente, elle doit boucler les payes, et le service fonctionne mal depuis le départ en retraite de Carole 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 CST.

Catastrophe: Mina est clouée au lit par une grippe. Heureusement Rudy 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 l'autre syndicat ne s'arroge tout le mérite.

« Il va falloir communiquer les gars! » pense Fouzia, 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. Il s'exerce pendant le temps de travail et compte comme tel.**

**Les décrets n° 85-397 du 3 avril 1985 et le n° 2014-1624 du 24 décembre 2014, qui le modifie, sont les principaux textes de référence. Les différents temps syndicaux sont souvent désignés par l'article qui les définit dans le décret de 1985: « 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 du 10 juin 1985)

Condition CFDT Interco de l'Eure: être adhérent, sauf cas à discuter.



# Le temps syndical:

**Elus et mandatés en CST, Formation spécialisée, CAP, CCP , Commission médicale, Conseil de discipline...(article 18)**

**Autorisation Spéciale d'Absence « d'Instances » ou « AA Convocation », article 18: Temps de la réunion+ temps de route et de préparation,**

**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).**



# Le temps syndical,

## Représentants mandatés au niveau local par l'organisation syndicale, (article 14)

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

Les bénéficiaires peuvent être élus/mandatés ou non au CST/ FS, Inversement être élu au CST ou mandaté en FS 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), article 19**

**Soumise aux nécessités de service.**

**Contingent annuel (mais décliné par mois) lié aux résultats des élections en CST à l'échelle de la collectivité gérant les commissions administratives paritaires ou du périmètre du Centre de gestion : 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 de l'Eure, le contingent 2023 est de 956 heures par mois. (565h en 2015, 803h en 2018)**

**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 élus ou mandatés par l'organisation syndicale aux niveaux local, départemental, régional et national**

Autorisation d'Absence pour assister à une réunion d'organisme directeur ou congrès national ou régional de l'organisation syndicale , ou « AA réunion Statutaire ».( articles 16-17)

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).

Peut être utilisé au niveau du bureau de la section en tant que « organisme directeur local ».



# Le temps syndical, Récapitulatif hors absences hygiène et sécurité (1)

Article ou appellation usuelle	Type d'absence	Contingent maximum
Article 6	Heures mensuelles d'information	1 heure par mois ou 3 h par trimestre
Article 14	Autorisations d'absence (AA) pour représentants désignés « AA millièmes »  Contingent local en heures annuelles attribué par la collectivité.	Selon résultat élection CST
Articles 16-17	AA Congrès syndicaux/Réunions organismes directeurs  (Accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus)	20 Jours
Article 18	Instances représentatives locales et du Centre de Gestion: CAP, CCP, CST, FS-SSCT, Conseil médical, Conseil de discipline  (temps de préparation, déplacement et séance, compte rendu)	Non contingenté



# Le temps syndical, Récapitulatif hors absences hygiène et sécurité (2)

Article ou appellation usuelle	Type d'absence	Contingent maximum
Article 19	Décharges d'activité de service, agents désignés  (permettent à un agent public d'exercer pendant ses heures de service, une activité syndicale, en lieu et place de son activité administrative)	Attribué par le syndicat
Formation syndicale	Formation dispensée par une organisation syndicale. Préavis d'un mois.	12 Jours par an
Convocation de la collectivité	Groupes de travail convoqués par l'administration	Non contingenté



# **Le temps syndical,**

## **Autorisations spéciales Hygiène, Santé, Sécurité et Conditions de Travail**

**Rappel: Les autorisations « article 18 » s'appliquent pour les séances et le temps de préparation et de déplacement pour toutes les instances. L'article 95 du décret n° 2021-571 reprend cette disposition.**

### **Autorisations « Hygiène et sécurité » (articles 96 et 97 décret n° 2021-571 ):**

**1/ Contingent annuel d'AA, proportionnel aux effectifs mais qui peut être majoré: de 2 à 12 jours, de 2,5 à 20 jours si majoré. Il s'entend par membre de l'instance et peut être transféré à un autre membre.**

**2/ Temps non contingenté (mais accord Président ou en délégation)**

**Enquêtes accident (art 68)**

**Recherche de mesures préventives**

**Visite de sites et lieux de travail**



# Le temps syndical,

## Autorisations spéciales Hygiène, Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Décret n° 2016-1626	FSSCT		FSSCT présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels	
	Membres titulaires et suppléants	Secrétaire	Membres titulaires et suppléants	Secrétaire
0 à 199	2 jours/an	2.5 jours/an	2,5 jours/an	3,5 jours/an
200 à 499	3 jours/an	4 jours/an	5 jours/an	6,5 jours/an
500 à 1499	5 jours/an	6,5 jours/an	9 jours/an	11,5 jours/an
1500 à 4999	10 jours/an	12,5 jours/an	18 jours/an	22,5 jours/an
5000 à 9999	11 jours/an	14 jours/an	19 jours/an	24 jours/an
Plus de 10 000	12 jours/an	15 jours/an	20 jours/an	25 jours/an

Source: CDG Maine et Loire



## Vrai ou faux?

<b>Mon chef refuse que j'aie à la séance du CST où je suis suppléant car le fauchage n'est pas terminé. Il dit qu'il en a le droit.</b>	<b>VRAI</b>	<b>FAUX</b>
<b>Je termine mon service à 15h30 et la séance du CST est à 17h, prévue jusqu'à 18h. J'ai droit à des heures sup!</b>	<b>VRAI</b>	<b>FAUX</b>



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

L'obtention de moyens particuliers est lié en pratique à la création d'une section syndicale en tant « qu'organisme directeur déclaré auprès de l'employeur » (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**

**accessibles aux adhérents et militants**

**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, uffa.cfdt.fr, cfdtinterco27.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.**

**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), *Interco mag* (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 (espace adhérent)
- Lettre d'info de la CFDT (cfdt.fr)



## **Une corde de plus à votre ARC!**

**Le réseau ARC (Accompagnement, Ressources, Conseil) de la CFDT a pour objectif de ne pas laisser seul et sans réponse un militant ou une section, voire un syndicat isolé. L'accompagnement se fait par des militants expérimentés,**

**A titre individuel ou pour votre équipe locale, le site d'ARC est accessible depuis votre espace adhérent sur CFDT.fr,**

**Vous y trouverez des informations juridiques (privé ou public) mais aussi des documents, tracts ou des outils informatiques pour en créer.**

**ARC mon réseau militant**



## **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 syndicalisation, 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 ou le Défenseur syndical en dernier ressort!**



## Qui veut gagner des infos?

Si j'ai une difficulté à trouver une information utile pour moi ou un autre agent, je...

### Réponse A:

je fouille le net et je finirai bien par trouver quelque chose!

### Réponse B (souvent la suite de la réponse A):

Je jette l'éponge parce ce que je ne trouve rien, et de toutes façons tout le monde s'en fout et personne ne m'aime.

### Réponse C:

Je téléphone à mon syndicat favori.

### Réponse D :

Un serré sans sucre, s'il vous plait!



# **Cfdt: 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](mailto:cfdt27interco@free.fr)  
Consultez aussi [cfdtinterco27.fr](http://cfdtinterco27.fr)**

**Bonne fin de journée!**



# Annexe 1 :

## Réponses aux questions

### **-Une collectivité de 100 agents peut avoir une Formation spécialisée:**

VRAI. La formation spécialisée peut être créée dans un établissement public ou une collectivité de moins de 200 agents en présence de risques particuliers (exemple: gestion des déchetteries par un syndicat intercommunal). Les SDIS quant à eux ont une FS quelque soit l'effectif.

### **- Une collectivité de 49 agents peut avoir un CST:**

VRAI. Le seuil de création d'un CST est de 50 agents, apprécié au 1<sup>er</sup> janvier. Si l'effectif descend en dessous du seuil la collectivité garde son CST jusqu'au renouvellement général suivant, sous réserves que l'effectif ne baisse pas à moins de 30 agents. Par ailleurs des entités administratives en dessous de 50 agents peuvent être rattachées au CST existant de la commune ou communauté (caisse des écoles, CCAS, régies..).

### **- Le DG a le droit d'ouvrir la séance du CST et de diriger les débats:**

FAUX. Même si on en connaît qui le font devant leur Président...Le CST est d'abord un lieu d'échange entre les élus de la collectivité et les représentants du personnel.

### **- La collectivité peut elle organiser un CST pendant les vacances scolaires?**

VRAI et FAUX...Rien ne l'interdit mais il faut demander le report pour permettre aux représentants du personnel d'y assister, sous peine d'absence de quorum.





# Annexe 1 :

## Réponses aux questions, suite.

**- La collectivité peut elle organiser un CST à partir de 17h?**

VRAI et FAUX...comme la question précédente rien ne l'interdit, sous réserves de rester dans les plages horaires habituelles d'ouverture des services, Il faut faire valoir qu'une heure tardive risque d'empêcher les représentants d'y assister, notamment pour ceux ayant des enfants en âge scolaire.

**- Mon chef refuse que j'aie à la séance du CST où je suis suppléant car le fauchage n'est pas terminé. Il dit qu'il en a le droit.**

FAUX. Les autorisations d'absence pour assister aux réunions des instances représentatives du personnel ne sont pas soumises aux nécessités de service. L'agent doit avoir l'autorisation sur présentation de sa convocation. S'il s'agit du CST de la collectivité, il y a un problème de management...

**- Je termine mon service à 15h30 et la séance du CST est à 17h, prévue jusqu'à 18h. J'ai droit à des heures sup!**

VRAI. S'adresser au syndicat si problème.

**- Qui veut gagner des infos? La réponse correcte est celle que vous sentez le mieux . Mais personnellement pas de café serré après 15h, plutôt un déca.**



## **Annexe 2 : Références juridiques FPT**

- **Code Général de la Fonction Publique**
- **Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 (loi de transformation de la fonction publique)**
- **Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 (sur les CST)**
- **Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 (exercice du droit syndical dans la FPT)**
- **Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 (CAP FPT)**
- **Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 (CCP FPT)**
- **Circulaire du 20 janvier 2016 (exercice du droit syndical dans la FPT)**



# **Annexe 3 : Informations sur le document**

**Version du 14/04/2023**

**Rédaction: Frédéric Fournier, SGA-DSI, Interco 27.**

**f.fournier@interco.cfdt.fr 06 10 15 50 00,**



# Tu flashes sur moi ?

