

MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA PECHE

Le Ministre

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs généraux  
Directeurs  
Chefs de service  
Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux de  
l'agriculture et de la forêt  
Mesdames et Messieurs les Directeurs  
départementaux de l'agriculture et de la forêt  
Mesdames et Messieurs les Directeurs  
d'Etablissements d'enseignement

CIRCULAIRE CAB/C99-0001

Du 20 AVRIL 1999

Objet : Modalités d'exercice des droits syndicaux au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Résumé :

La présente circulaire a pour objet de se substituer à la circulaire DGAP/SP/C84 N° 1010 du 24 mai 1984 prise en application du décret n°82-447 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat.

Les droits syndicaux ont été mis en place, au ministère de l'agriculture et de la pêche, par une circulaire ministérielle en date de 1984. Il convenait d'actualiser ce texte et d'en préciser la portée.

Une large concertation a été menée avec les organisations syndicales afin d'élaborer un nouvel outil de développement du dialogue social.

Le texte qui en résulte a recueilli un avis favorable lors du CTPM du 18 mars 1999.

La présente circulaire remplace et annule la circulaire DGAP/SP/C84 n° 1010 du 24 mai 1984 et la note du 23 avril 1987 qui la complétait.

## Introduction

La circulaire du 24 mai 1984 a mis en place les droits syndicaux au Ministère chargé de l'Agriculture. La volonté du ministère d'entretenir un dialogue social soutenu et la participation active des organisations syndicales ont permis le développement de la concertation et de l'exercice des droits syndicaux.

Après la consultation générale des personnels organisée en novembre 1996 et suite à la refonte des textes réglementaires relatifs à la représentativité des organisations syndicales, il est apparu opportun de mener une réflexion concertée sur les modalités d'exercice des droits syndicaux.

Cette concertation a eu pour but d'intégrer les modifications réglementaires intervenues depuis l'élaboration de la circulaire ministérielle de 1984 et de préciser, conformément aux vœux des organisations syndicales, certains points relatifs à l'exercice de leurs droits.

Il s'agit donc de consolider le dispositif existant et de l'améliorer lorsque cela est possible et souhaitable. Cet objectif se trouve matérialisé par la présente circulaire destinée à se substituer à la circulaire du 24 mai 1984 et à la note du 23 avril 1987 qui la complétait.

Les dispositions de cette circulaire s'appliquent à la communauté de travail du ministère chargé de l'agriculture telle que définie par la circulaire DGA/SP/N.96/N° 1190 du 22 juillet 1996, relative à la consultation des personnels en vue de déterminer la représentativité des organisations syndicales, sous réserve des règles spécifiques applicables à la composition de certains comités techniques paritaires.

Il est rappelé que :

- l'article 8 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires reconnaît aux agents de l'Etat le libre exercice du droit syndical,
- les organisations syndicales constituent la voie naturelle de représentation du personnel ,
- nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de sa non appartenance à un syndicat,
- les représentants des organisations syndicales ne peuvent faire l'objet d'aucune discrimination sur quelque plan que ce soit, en particulier sur celui du déroulement de leur carrière,
- la reconnaissance du droit syndical demeurerait inefficace s'il ne s'accompagnait du droit de disposer des moyens nécessaires à son plein exercice.

## **I - Définition des organisations syndicales représentatives :**

L'expression "organisation syndicale" comprend les groupements de syndicats (unions, fédérations, confédérations) et les syndicats.

Compte tenu de la réglementation en vigueur et des résultats de la consultation générale des personnels organisée en novembre 1996, sont considérées comme "les plus représentatives" au Ministère chargé de l'Agriculture, les organisations syndicales qui obtiennent au moins un siège au CTPM.

Ces organisations sont: la FSU, FO, la CFDT, la CGT, l'UNSA.

Sont considérées comme "les plus représentatives" au plan local (département ou région pour le secteur de l'enseignement) les organisations syndicales là où elles ont obtenu un siège au CTP départemental ou régional correspondant.

Sont considérées comme représentatives du personnel du ministère chargé de l'Agriculture les organisations syndicales qui ont reçu le droit de désigner des représentants dans l'un des CTP locaux du ministère et qui ont obtenu 1% des voix à la consultation générale des personnels.

La représentativité des organisations syndicales est, en outre, définie par les résultats des élections professionnelles.

## **II - Les rapports entre l'administration et les organisations syndicales :**

### **A - La concertation:**

Outre leur participation aux organismes consultatifs prévus par le statut général des fonctionnaires, les organisations syndicales sont consultées sous toutes les formes appropriées.

Parmi les instances de concertation, les comités techniques paritaires (CTP) occupent une place prépondérante.

Les différentes catégories de comités énumérées aux articles 2, 3 et 4 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires sont:

- Le comité technique paritaire ministériel examine les questions intéressant l'ensemble des services centraux, des services déconcentrés et du secteur de l'enseignement agricole public du département ministériel considéré,

- Le comité technique paritaire central qui est institué auprès du directeur du personnel de l'administration centrale ou auprès de chaque directeur ou directeur général d'administration comportant des services centraux et des services déconcentrés examine les questions intéressant l'ensemble des services centraux et des services déconcentrés,

- Les comités techniques paritaires spéciaux, créés dans les services ou groupes de services dont la nature ou l'importance le justifie, examinent les questions intéressant les services placés sous l'autorité du chef de service.

Au ministère chargé de l'agriculture, les différents CTP se décomposent comme suit:

- Le CTP ministériel (CTPM) et ses sections spécialisées ( Statuts, Formation continue et Action sociale),
- le CTP central d'administration centrale (CTPAC),
- le CTP central d'administration centrale et des services déconcentrés (CTPAC/SD),
- la section spécialisée "qualité" du CTPAC/SD,
- la section spécialisée "ITEPSA" du CTPAC/SD,
- le CTPC DGER ,
- les CTP spéciaux des directions et services centraux,
- les CTP locaux.

Les représentants du personnel au sein des comités techniques sont désignés librement par les organisations syndicales de fonctionnaires regardées comme représentatives du personnel au moment où se fait la désignation.

Les membres titulaires et suppléants du comité technique paritaire ministériel et du comité technique paritaire central DGER doivent appartenir au département ministériel en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de droit public afin de garantir la sécurité juridique des actes soumis pour avis à ces instances.

Pour ce qui concerne les autres comités techniques, ne peuvent être désignés comme membres que les agents exerçant leurs fonctions dans la circonscription territoriale ou le secteur d'activité considéré.

Une évaluation du fonctionnement des CTP locaux est présentée une fois par an au CTPM.

Les délégués des organisations syndicales sont reçus sur leur demande ou à la demande de l'administration, par le Directeur Général de l'Administration ou ses représentants. De la même façon, ils sont reçus par les directeurs, les chefs des services déconcentrés, d'établissements, ou de circonscriptions ou par leurs représentants. Une réponse écrite est apportée aux correspondances émanant des organisations syndicales.

## **B - L'échange d'informations :**

L'administration s'engage à transmettre aux organisations syndicales les plus représentatives, de manière pluraliste, dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui leur sont nécessaires à la représentation du personnel. Cette transmission et l'utilisation de ces données est compatible avec le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 06/01/78 mentionnée ci-dessus.

De leur côté, les organisations syndicales communiquent à l'administration toutes les informations prévues au point 3 ci-dessous, à l'exception de la liste des adhérents, et pourront être sollicitées par elle pour lui permettre de déterminer la recevabilité de leurs listes et d'étayer leur représentativité dans le cadre d'élections professionnelles.

### **1 - La transmission de documents administratifs aux syndicats :**

Les notes de service et circulaires sont communiquées aux organisations syndicales représentatives par le Directeur Général de l'Administration. Les directeurs généraux, directeurs, chefs de services, d'établissements ou de circonscriptions, veillent à la transmission de ces documents aux délégués de sections déclarées.

Les documents budgétaires et le Journal Officiel sont communiqués aux organisations syndicales les plus représentatives.

Les documents préparatoires aux comités techniques paritaires, aux commissions administratives paritaires et aux autres organismes de concertation sont transmis aux membres titulaires et suppléants de ceux-ci, ainsi qu'aux responsables nationaux des organisations syndicales les plus représentatives (président, secrétaire fédéral, ou secrétaire national).

Les documents statistiques et prévisionnels sont communiqués en tant que de besoin aux organisations syndicales les plus représentatives : calendriers des réunions des comités techniques paritaires, des commissions administratives paritaires, résultats des élections aux CAP, recensements du personnel, tableaux de bord prévisionnels, tableaux d'avancement, résultats des examens professionnels et des concours.

### **2 - La transmission d'informations concernant le personnel :**

Pour l'information des personnels, toutes les notes de service et circulaires relatives aux questions de personnel doivent être immédiatement portées, dans leur intégralité, à la connaissance de tous les agents au lieu même de leur affectation. En outre, tous les agents doivent avoir le libre accès à cette documentation afin qu'ils aient la possibilité de la consulter à tout moment.

### **3- La communication de la composition des organes directeurs des organisations syndicales et les modalités de création de sections syndicales:**

La composition des organes directeurs des organisations syndicales est communiquée au Directeur Général de l'Administration. Les changements de composition lui sont également communiqués.

La création d'une section syndicale, ainsi que le nom de son responsable, doivent être immédiatement déclarés auprès des directeurs généraux, directeurs ou chefs de services déconcentrés, d'établissements ou de circonscriptions. Tout changement de responsable doit également être communiqué.

## **III - Les conditions matérielles de fonctionnement des syndicats :**

### **A - Les locaux mis à leur disposition par l'administration :**

#### **1 - Les locaux affectés aux organisations syndicales les plus représentatives au niveau national :**

L'objectif poursuivi par l'administration est d'accorder aux organisations syndicales les plus représentatives un local administratif distinct, grand de 9 m<sup>2</sup> par décharge de service à équivalent temps plein, compte tenu des locaux disponibles et des moyens des services.

En cas d'impossibilité de trouver des locaux dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ou dans l'hypothèse exceptionnelle où les missions de service public empêchent que ces locaux soient situés dans cette enceinte, l'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales les plus représentatives des locaux situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. Si l'administration loue de tels locaux, elle supporte les frais afférents à leur location.

Les locaux mis à disposition des organisations syndicales par l'administration sont meublés et dotés d'un poste téléphonique, d'un micro-ordinateur et d'un télécopieur.

Des locaux supplémentaires pourront être attribués pour l'installation de matériel et l'archivage en cas de nécessité.

## **2 - Des locaux pour les sections syndicales :**

Pour les organisations syndicales les plus représentatives au plan local, ayant une section syndicale officiellement déclarée auprès des directeurs généraux, directeurs, chefs de services, d'établissements ou de circonscriptions :

- un local commun convenablement dimensionné (si possible un local distinct) est mis à la disposition de ces organisations syndicales quand les effectifs du service, du groupe de services ou de la direction sont égaux ou supérieurs à 50 agents,

- un local distinct est mis à disposition de chacune des organisations syndicales les plus représentatives quand ces effectifs sont supérieurs à 500 agents.

## **3 - Des locaux pour la préparation des CAP:**

L'administration s'efforcera de mettre à la disposition des organisations syndicales qui en font la demande des locaux appropriés et équipés pour la préparation des CAP par les membres élus.

## **B - Les moyens mis à disposition par l'administration :**

L'administration apporte une contribution au fonctionnement matériel des organisations syndicales représentatives, au niveau géographique pertinent par rapport à leurs activités.

Une note de service précisera les modalités d'application du dispositif dont les grands principes sont décrits ci-après.

### **1 - L'attribution de moyens à l'échelon national. :**

L'administration met en place, au niveau central, une dotation en crédits de fonctionnement à l'usage des organisations syndicales les plus représentatives. Cette dotation a pour objet de couvrir les frais de ces organisations notamment en matière d'affranchissement postal, de factures téléphoniques, de coûts de maintenance de matériels.

La dotation globale est répartie entre les organisations syndicales les plus représentatives de la façon suivante :

- une part fixe représentant 25% du total de la dotation répartie à part égale entre chacune d'entre elles,

- et une part variable représentant 75% du total de la dotation répartie entre chacune d'entre elles selon leur représentativité.

Les organisations syndicales peuvent demander la délégation à un échelon local d'une partie de ces crédits pour faire face à des besoins de fonctionnement liés à l'exercice de responsabilités de niveau national.

L'administration fixe pour l'année le montant de cette dotation globale qui tient compte de l'exercice budgétaire en cours.

Il est rendu compte devant le CTPM, une fois par an, de l'utilisation de ces crédits par les organisations syndicales. Par ailleurs, le CTPM peut être saisi lorsque le rythme de consommation des crédits fait apparaître un risque de dépassement des enveloppes attribuées à chaque organisation.

## **2 - L'attribution de moyens à l'échelon local:**

A l'instar des pratiques suivies en administration centrale, les services territoriaux (DRAF,DDAF, Etablissements d'Enseignement) doivent dégager des moyens pour faciliter le développement du dialogue social à leur niveau dans le respect des règles de la représentativité.

Les comités techniques paritaires locaux sont consultés sur les conditions d'attribution et le suivi de ces moyens, le cas échéant, dans le cadre de l'examen du budget de fonctionnement annuel de la structure.

## **3 - L'utilisation du matériel de l'administration :**

Lorsqu'une organisation est conduite à utiliser du matériel de l'administration, téléphone, reprographie, télécopie, le coût de cette utilisation est identifié au titre de cette organisation. La prise en charge de ce coût est imputée, entre autres, sur la dotation globale de fonctionnement ou sur les moyens dégagés localement.

L'utilisation, pour les activités syndicales, d'équipement de l'administration est soumise chaque année aux instances paritaires de l'échelon territorial concerné.

## **4 - Les moyens de communication :**

Dans la mesure des moyens dont elle dispose elle-même, l'administration facilite l'accès des organisations syndicales à l'utilisation des nouveaux outils et supports de communication ( réseau informatique, visioconférence, Minitel, Internet...).

Une note de service spécifique précisera les modalités d'utilisation de ces outils et les principes à respecter afin de maintenir la confidentialité des données qui pourront être utilisées.

Afin de préserver la confidentialité du courrier syndical dont sont destinataires les agents sur leurs lieux de travail, celui-ci doit nécessairement être clairement et explicitement identifié par le sigle de l'organisation syndicale qui l'envoie. Ce courrier syndical doit être distribué dans les mêmes conditions que le courrier normal. Il doit en être ainsi également pour l'envoi de télécopies.

## **C - Le remboursement des frais de déplacement :**

### **1 - Les cas dans lesquels il intervient :**

Les convocations régulièrement adressées aux représentants syndicaux par une autorité administrative compétente ouvrent droit en faveur des intéressés à la délivrance d'un ordre de mission et au remboursement des frais de déplacement et de séjour conformément à la réglementation prévue à cet effet, notamment le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 et la circulaire du 6 novembre 1990.

Les indemnisations de frais de déplacement et de séjour des représentants du personnel au sein des CTP et des CAP s'effectuent au profit des membres des CTP et des CAP convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux de ces comités et au profit des experts convoqués par le Président du CTP et de la CAP à la demande des syndicats ou de l'administration.

### **2 - Les modalités de mise en œuvre :**

Le remboursement s'effectue sans délais, une fois la mission achevée, par avance de trésorerie effectuée par le service déconcentré le plus proche de l'agent. L'agent concerné doit à cet effet, compléter un état de frais et présenter des pièces justificatives.

Ce dispositif, applicable aux agents des services déconcentrés pour le remboursement des frais de déplacement occasionnés par les convocations adressées à l'initiative de la DGA, est étendu, depuis janvier 1995, aux personnels des établissements d'enseignement général technologique et professionnel agricole et des établissements d'enseignement supérieur (note de service DGA/DGER du 23.01.1995).

L'administration centrale, par l'intermédiaire du bureau de la logistique, délègue tous les deux mois des crédits aux services déconcentrés, au vu de la copie des pièces justificatives qui lui sont adressées, dans le but de les rembourser de leurs frais. Cette procédure débute aux environs du 20 janvier et s'achève à la fin du mois d'octobre de chaque année. Elle comporte environ 5 délégations au total.

## **D - Les moyens d'action propres aux organisations syndicales :**

### **1 - La collecte de cotisations syndicales :**

La législation relative aux groupements professionnels prévoit, dans les conditions d'adhésion, le paiement de cotisations.

La collecte des cotisations peut s'effectuer dans l'enceinte des bâtiments administratifs aux heures d'entrée et de sortie du travail et pendant les heures de travail, à condition qu'il n'en résulte pas de gêne dans l'accueil du public ni dans le bon fonctionnement du service public.



## **2 - Les réunions syndicales :**

### **a - Principes relatifs à la tenue de réunions syndicales :**

L'organisation syndicale qui souhaite organiser une réunion statutaire ou d'information dans l'enceinte d'un bâtiment administratif doit adresser une demande d'autorisation au responsable de ce bâtiment au moins une semaine avant la date de cette réunion.

Toutefois, les organisations syndicales les plus représentatives qui désirent tenir de telles réunions dans les locaux mis à leur disposition par l'administration peuvent le faire librement sans autorisation préalable.

Lorsque le nombre d'agents implantés dans un bâtiment administratif ne leur permet pas de disposer de tels locaux, les organisations syndicales doivent prévenir les chefs de service de la tenue de ces réunions dans un délai de 48 heures.

Tout agent invité ou mandaté à cet effet par une organisation syndicale et sur présentation de la convocation ou du mandat a libre accès aux réunions tenues par son organisation syndicale à l'intérieur de bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service où se tient la réunion. Aucune autorisation préalable ne lui est nécessaire.

Le syndicat organisateur est responsable de la bonne tenue de la réunion au regard de l'administration.

En principe, ces réunions doivent avoir lieu en dehors des locaux de travail, à l'exception des salles de conférence et de cours. Elles sont autorisées dans d'autres lieux comme les salles de réunions, les salles de cantine, et les halls. Faute de disposer de telles salles, ces réunions peuvent être autorisées hors des heures de travail dans les locaux de travail à condition qu'aucun préjudice ne soit porté aux matériels et à la salle elle-même.

Les réunions organisées par les syndicats ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée de ce service aux usagers.

Ainsi, elles ne doivent entraîner aucune réduction de la durée d'enseignement dans les établissements d'enseignement ou de formation et ne pas compromettre le déroulement normal du service public : accueil, enseignement et formation des élèves. A cette fin, toutes les dispositions nécessaires seront prises en concertation avec les organisations syndicales concernées une semaine avant la tenue de ladite réunion.

### **b - La tenue de réunions statutaires ou d'information :**

Toute organisation syndicale régie par le livre IV du code du travail a le droit de tenir dans les bâtiments administratifs des réunions statutaires en dehors des horaires de service, ou pendant les horaires de service si les agents qui y participent ne sont pas en service ou bénéficient d'autorisations spéciales d'absence délivrées au titre de l'article 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982.

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions d'information en dehors des heures de service, ou pendant les heures de service, si y participent seulement des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'autorisations spéciales d'absence délivrées au titre de l'article 14 du décret précité ci-dessus.

### **c - L'heure mensuelle d'information :**

Elle est réservée aux organisations syndicales les plus représentatives, et aux autres organisations syndicales dans les services où celles-ci ont obtenu la possibilité de désigner des représentants aux comités techniques paritaires.

Chaque agent a le droit de participer à son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions pendant ses heures de travail.

La durée de cette réunion mensuelle est d'une heure maximum, mais chaque organisation syndicale a la possibilité, si elle en exprime le souhait, de regrouper les heures mensuelles dont elle dispose en les reportant, sans toutefois que le regroupement de ces heures puisse dépasser 4 heures.

La réunion peut se dérouler sur une plage horaire plus étendue que celle des heures de travail. Les délais de route sont pris en compte pour les participants à ces réunions.

Le regroupement de cette heure entre services, départements, et éventuellement d'autres ministères est autorisé.

Pour les personnels enseignants dépendant du ministère chargé de l'agriculture, ces réunions se tiennent dans les établissements dans les limites définies au présent paragraphe. Les chefs d'établissements prennent les mesures nécessaires à la mise en œuvre de ces dispositions en concertation avec les organisations syndicales concernées et proposent, dans la mesure du possible dès le début de l'année scolaire, un calendrier prévisionnel de ces réunions.

Ce calendrier peut être soumis à l'avis des CTP régionaux compétents, et des modifications peuvent y être apportées, justifiées ou bien par la nécessité de préserver la continuité du service public, ou bien par l'urgence invoquée par une organisation syndicale.

### **3 - L'affichage des documents syndicaux :**

Un emplacement spécial, facilement accessible au personnel, si possible en dehors des lieux spécialement affectés au public, est réservé dans chaque site pour l'affichage des informations de nature syndicale.

Les organisations syndicales les plus représentatives ont, de droit, la possibilité de bénéficier de panneaux distincts. Les autres organisations syndicales qui en feront la demande pourront, dans la mesure du possible, disposer d'un panneau.

Ces panneaux doivent être de dimensions suffisantes et dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures.

Tout document d'origine syndicale doit pouvoir y être affiché dès lors qu'il émane des organisations syndicales les plus représentatives, ou dans les conditions ci-dessus précisées, d'une organisation syndicale représentative. Ce document doit pouvoir être identifié en tant que de besoin par un responsable syndical.

#### **4 - La distribution des documents d'origine syndicale :**

La distribution de tracts ou de publications syndicales peut s'effectuer aux heures d'entrée et de sortie du travail et éventuellement pendant les heures de travail à condition que ces documents soient simplement déposés.

#### **IV - L'exercice des droits syndicaux par les représentants du personnel:**

##### **A - Les autorisations spéciales d'absence (ASA) :**

##### **1 - Les ASA attribuées au titre des articles 12 et 13 du décret n° 82-447 :**

##### **a) Les motifs d'attribution :**

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants dûment mandatés des organisations syndicales du ministère chargé de l'Agriculture ainsi qu'il suit :

- à raison de 10 jours par an aux délégués mandatés à l'occasion de congrès syndicaux départementaux, régionaux, nationaux, fédéraux, ou confédéraux.

- à raison de 20 jours par an par représentant syndical appelé à prendre part aux congrès syndicaux internationaux, ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats.

Il est rappelé qu'est considérée comme congrès une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation considérée 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 des délégués spécialement mandatés à cet effet.

Il convient de préciser qu'aux termes des articles L.411-12 à L.411-23 du Code du Travail, une union ne peut se constituer qu'entre deux ou plusieurs syndicats. Par ailleurs, les unions de sections syndicales ne sauraient être considérées comme des unions de syndicats.

L'attribution de ce type d'ASA ne peut être refusée que lorsque l'agent dépasse les quotas ci-dessus précisés.

##### **b) Les modalités de délivrance :**

Les demandes d'autorisations spéciales d'absence, accompagnées de la convocation, doivent parvenir aux chefs de service 48 heures à l'avance.

Faute de réponse notifiée, l'autorisation est réputée accordée. Il est demandé aux chefs de service de faire preuve de bienveillance et d'accepter d'examiner les demandes d'autorisations d'absence qui leur seraient adressées dans un délai trop court.

Les agents ainsi mandatés devront avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leurs organisations et devront justifier du mandat dont ils auront été investis.

Des délais de route peuvent être accordés en tant que de besoin mais ne sont pas imputés sur le quota des autorisations d'absences.

## **2 - Les ASA attribuées au titre de l'article 14 du décret n° 82-447 :**

### **a) Les motifs d'attribution :**

Elles sont attribuées pour le besoin de l'activité syndicale ministérielle et interministérielle.

Toutes les organisations syndicales qui ont fait acte de candidature et qui ont obtenu des voix lors de la consultation des personnels en vue de la constitution des CTP du ministère chargé de l'Agriculture peuvent bénéficier de ces ASA.

### **b) Les modalités de délivrance :**

Une décision spécifique diffusée par voie de note de service précise le contingent d'autorisations spéciales d'absence accordées aux dites organisations syndicales ainsi que la couleur dans laquelle les documents utilisés sont imprimés chaque année civile.

Les organisations syndicales gèrent librement ces ASA. A cet effet, au début de chaque année civile, il leur sera remis par l'administration des fiches d' ASA proportionnellement à leurs résultats aux élections. Ces fiches d'ASA permettront à leurs mandants d'informer leurs chefs de service de leurs absences.

Chaque fiche devra être remplie et authentifiée par un responsable de syndicat et transmise dans les délais réglementaires (48 h minimum), sauf cas de force majeure, aux chefs de service. Un spécimen de ces fiches est joint en annexe de la note de service précitée.

Le chef de service y apposera son tampon dans les cases réservées à cet effet, proportionnellement à l'absence de l'agent en question, chaque case correspondant à une heure d'absence.

Lorsque le document sera totalement rempli, la fiche sera remise au chef de service qui la transmettra à la Direction Générale de l'Administration, Bureau ASTER, 78 rue de Varenne, 75007 Paris.

Des délais de route peuvent être accordés en tant que de besoin mais ne sont pas imputés sur le quota des autorisations d'absences.

## **3 - Les Autorisations d'absence attribuées au titre de l'article 15 du décret n° 82-447 :**

### **a) Les motifs d'attribution :**

Des autorisations d'absence sont accordées de droit sur simple présentation de leur convocation aux représentants syndicaux qui sont appelés à participer aux réunions organisées par l'administration soit à son initiative, soit à la demande des organisations syndicales.

Dans les mêmes conditions, des autorisations d'absence sont accordées aux représentants syndicaux qui sont amenés à siéger :

- au conseil supérieur de la Fonction Publique,
- au sein des commissions administratives paritaires,
- au sein des comités techniques paritaires,
- au sein des comités économiques et sociaux régionaux
- au sein des comités d'hygiène et de sécurité,
- au sein des groupes de travail convoqués par une autorité administrative,
- au sein des conseils d'administration et des assemblées générales, des organismes sociaux ou mutualistes,
- au sein des conseils d'administration des établissements publics,
- au sein des instances européennes et internationales.

#### **b) Les modalités particulières de délivrance :**

La durée de ces autorisations comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion, et un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre aux représentants syndicaux concernés de préparer les travaux des organismes énoncés ci-dessus, et d'en assurer le compte rendu.

Les autorisations d'absence accordées au titre de l'article 15 du décret n° 82-447 peuvent se cumuler avec les autorisations d'absence accordées au titre des articles 12, 13, 14 du même décret.

#### **B - Les décharges de service :**

Elles ont pour but de permettre aux représentants syndicaux de se consacrer pendant les heures de service à une activité syndicale au lieu et place de leur activité professionnelle.

Une note de service est diffusée, qui récapitule le nombre de décharges accordées par syndicat, les noms et prénoms des bénéficiaires, et les montants des décharges.

##### **1 - Répartition des décharges entre les organisations syndicales représentatives :**

Les organisations syndicales les plus représentatives au plan national, c'est-à-dire celles qui détiennent un siège au CTPM, bénéficient de décharges proportionnellement à leur résultat.

En outre, les organisations syndicales qui ne détiennent pas de siège au CTPM et qui ont obtenu entre 3 et 5% des suffrages disposent chacune, forfaitairement, de décharges de service à hauteur de deux équivalents temps plein.

Les organisations syndicales qui ne détiennent pas de siège au CTPM et qui ont obtenu entre 1 et 3% des suffrages disposent chacune, forfaitairement, de décharges de service à hauteur d'un équivalent temps plein.

## **2 - Les conditions d'attribution d'une décharge de service :**

Un formulaire est mis à la disposition des organisations syndicales pouvant bénéficier de décharges de service. Les responsables des syndicats les remplissent et les retournent à la Direction Générale de l'Administration, Bureau ASTER, 78 rue de Varenne, 75007 Paris, qui en assure la gestion.

Ce bureau informe le service utilisateur de la demande. Faute de réponse de sa part dans un délai de 21 jours, la décharge sera réputée acceptée.

Les organisations syndicales désignent librement les agents susceptibles de bénéficier de décharges de service. Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche du service ou, en cas de mise à disposition, avec les accords passés avec son employeur, le Ministre ou le chef de service, conformément à l'article 16 du décret n° 82-447, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire (ou commission consultative) compétente doit être informée de cette décision et de ses motifs lors de la réunion suivante.

Il convient de souligner que l'Administration ne doit recourir qu'exceptionnellement à la notion de nécessité de service, à savoir dans le cas où l'absence de l'agent est de nature à perturber très gravement le fonctionnement du service.

## **3 - Les conditions d'utilisation des décharges de service :**

Ces décharges doivent être utilisées à des heures et à des jours fixés à l'avance et de façon régulière. Au cas où, par exception, un agent déchargé de service désirerait utiliser ces crédits d'heures en dehors des heures régulières fixées à l'avance, il est recommandé d'en présenter la demande au moins 48 heures à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure.

## **C - La protection des permanents syndicaux :**

Les agents bénéficiant de décharges de service, totales ou partielles, d'autorisations spéciales d'absence accordées dans les conditions définies ci-dessus sont réputés en position d'activité pour tout ce qui a trait à la rémunération, à l'avancement, aux droits à la retraite, à la législation sur les accidents du travail. Ils sont soumis au même régime disciplinaire que les autres agents. Ils n'ont pas à rendre compte à l'autorité administrative de l'utilisation du temps dont ils disposent.

Les agents bénéficiant d'une décharge de service syndicale à temps complet ou à temps partiel doivent être déchargés de tout ou partie de leurs tâches professionnelles proportionnellement à la durée des heures pendant lesquelles ils sont mis à la disposition de leur organisation syndicale.

### **1 - Garanties en matière d'avancement et de notation :**

#### **a) notation des agents exerçant un mandat syndical à temps complet :**

Il convient de veiller à ce que ces agents ne subissent pas de préjudice du fait de leurs activités syndicales.

Leur note est automatiquement égale à la moyenne arithmétique entre la note moyenne des agents du corps auquel ils appartiennent (à grade égal ou à échelon égal pour les enseignants) et la note la plus élevée accordée (à grade égal ou à échelon égal pour les enseignants), sans que cette disposition ait pour effet de diminuer leur note lorsque la dernière attribuée était supérieure à celle qui leur serait attribuée en fonction de ce calcul.

**b) Notation des agents bénéficiant d'une décharge de service à titre syndical à temps partiel.**

Les agents bénéficiant d'une décharge de service à titre syndical à temps partiel égale ou supérieure à 1/5<sup>ème</sup> du temps se verront attribuer une note résultant de l'application d'un prorata entre la note donnée par le chef de service notateur après péréquation et la note qu'ils seraient susceptibles d'avoir si les représentants syndicaux à temps complet étaient notés.

Ainsi, pour un agent disposant d'une décharge à quart temps, le calcul opéré est le suivant:

$$\begin{array}{r}
 75\% \text{ X (Note du chef de service après péréquation)} \\
 + \quad 25\% \text{ X (Note résultant de l'application de la formule} \\
 \hline
 \text{pour titulaires de décharges à temps complet).} \\
 = \qquad \qquad \qquad \text{Note définitive}
 \end{array}$$

Pour les agents déchargés de service pour une fraction de temps de travail inférieure au cinquième, il convient de veiller à ce que leur note ne soit pas influencée du fait de leur activité syndicale.

**c) avancement des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge de service à titre syndical à temps complet :**

L'avancement des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent.

**2 - La protection en matière d'accident du travail:**

La protection contre le risque d'accident de service des agents titulaires ou non titulaires qui bénéficient au titre de leur activité syndicale, d'autorisations spéciales d'absence, de décharges totales d'activité de service ou de décharges partielles d'activité de service en application des dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 est assurée dans les conditions définies par la circulaire FP N° 1245 du 17 juin 1976 diffusée par note de service DGAF SPOR/AFCOR/N76 n° 1280 du 23 juin 1976.

**D - Le congé de formation syndicale**

Il est rappelé que les lois n°-82-997 du 23 novembre 1982 et n° 84-16 du 11 janvier 1984 ont institué un congé rémunéré pour formation syndicale. Sa durée est limitée à 12 jours ouvrables par an.

✍

Vous voudrez bien rendre compte au Directeur Général de l'Administration des questions que pourrait soulever l'application de la présente circulaire.

Jean GLAVANY