

GUIDE MILITANT

LE DROIT SYNDICAL

A USAGE DES
ADHÉRENTS
ET DES MILITANTS

GUIDE DU DROIT SYNDICAL

Se syndiquer est un droit, agir dans le cadre du syndicat aussi. Si chacun utilise pleinement ses droits, l'action syndicale sera plus efficace. Car on peut faire beaucoup de choses :

- afficher
- distribuer des tracts
- manifester, faire grève
- aller à la rencontre des agents pour les informer, discuter d'action ou de résultats
- participer à des réunions, des congrès
- prendre part à des formations syndicales
- collecter les cotisations



Sommaire

Les droits du :

- | | |
|--|----------------|
| ▪ secrétaire CFDT : | p 2-3 |
| ▪ représentant CFDT au CTP, en CAP, au CLAS, au CHS, à la CLF | p 4-5 |
| ▪ membre du conseil syndical | p 6-7 |
| ▪ militant | p 8 |
| ▪ adhérent CFDT | p 9-10 |
| ▪ sympathisant CFDT | p 11-12 |

**Ce guide a été élaboré par le Syndicat de l'Écologie et de l'Équipement de la
Région Ile de France (SEERIF – CFDT)**

antenne MEEDDAT bureau 09-72 Grande Arche - paroi Sud 92055 PARIS LA DEFENSE Cedex

Tel : 01 40 81 91 78

antenne DRE d'Ile-de-France 21-23 rue Miollis 75732 PARIS Cedex15

Tel : 01 40 61 81 71

Courriel : <mailto:serif-cfdt.syndicat@i-carre.net>

Je suis secrétaire de la CFDT du service, j'ai des droits !

Il est rappelé, notamment dans la circulaire du 11 décembre 2000, que le fait d'exercer un mandat syndical ne saurait en aucune façon porter préjudice à l'agent concerné sur quelque plan que ce soit, notamment celui de sa carrière.

Les responsables nationaux de l'USEE CFDT y veillent, mais cela suppose une certaine rigueur dans l'exercice des droits syndicaux, principalement en matière de délais à respecter pour nos diverses demandes : ne vous privez pas (si possible) de délais supérieurs, il n'en sera que plus difficile à l'administration de contester votre droit.

Au cas où un représentant de l'administration refuserait une autorisation d'exercice de l'activité syndicale, il faut toujours lui demander de motiver par écrit son refus ou au moins de produire les textes sur lesquels il s'appuie. Ainsi, vous pouvez consulter le responsable juridique de la permanence nationale de l'USEE CFDT.

Ce sont les syndicats au niveau national qui procèdent eux-mêmes à la ventilation des décharges d'activité de service dans leurs différentes structures. Celles-ci peuvent être cumulées de manière à dégager totalement ou partiellement d'activité professionnelle un militant syndical. Dans ce cas, il est important :

- de prendre contact préalablement avec la permanence de l'USEE CFDT pour vérifier sur quelle durée des engagements peuvent être pris ;
- puis de prévoir une information suffisante et préalable du chef de service concerné avant mise en oeuvre.

La circulaire Equipement de 2000 précise que « le dialogue social dans les services ne peut se résumer au seul fonctionnement des instances paritaires et consultatives, aussi exemplaire soit-il ». **Même si la CFDT n'a pas d'élus ou de représentants dans telle ou telle commission, le ou la secrétaire CFDT est donc un(e) interlocuteur(-trice) permanent(e) du chef de service, auprès de qui il(elle) porte les revendications du personnel.**

La présente brochure ne traite pas des moyens matériels mais des moyens militants :

- les autorisations d'absence (ASA), dont ne peuvent bénéficier que des militants bien identifiés (membres du conseil syndical, élus ou représentants dans une instance paritaire ou reconnue par l'administration) hormis le cas des Assemblées générales CFDT ;
- les décharges d'activités de service (DAS) dont le (la) secrétaire CFDT désigne librement les bénéficiaires ; ce sont des coupons valables pour l'année en cours ; il est admis officiellement qu'ils peuvent continuer à être utilisés en début d'année n+1 jusqu'à réception par les organisations syndicales des nouveaux coupons ;
- les heures mensuelles d'information (HMI), qui sont ouvertes à tous les agents, syndiqués ou non.

Dès lors que les conditions pour en bénéficier sont remplies, toutes ces autorisations peuvent se cumuler sans limite.

Les textes qui fondent ces droits syndicaux sont accessibles en intégralité sur le site de l'USEE CFDT (www.ufe-cfdt.org) pour les textes Equipement, sur Legifrance pour les textes Fonction publique.

Références :

- décret n° 82-447 (droit syndical), n° 82-451 (CAP) et 82-452 (CTP) du 28 mai 1982 ; circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982 (droit syndical) et circulaires Fonction publique du 23 avril 1999 (CTP et CAP)
- circulaire Equipement n°82-106 du 30 décembre 1982 ; note Equipement du 24 mars 2000 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ; lettre-circulaire DPSM du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008.

Commentaire CFDT :

La circulaire Equipement de décembre 2000 protège explicitement les acquis locaux en matière de droit syndical puisqu'elle précise que les dispositions qu'elle contient « ne fait pas obstacle au maintien dans les services, à l'initiative des chefs de service, de dispositions antérieures plus favorables.

La lettre-circulaire du 31 janvier 2005 et la note du 1er décembre 2008 du MEEDDAT créent des droits supplémentaires liés aux réorganisations successives, qui sont applicables jusqu'au 31 décembre 2011. Cette note du MEEDDAT s'inscrit explicitement dans la continuité des textes antérieurs pris par l'Equipement.

On doit donc considérer que l'ensemble de ceux-ci ont été par là-même confortés et sont donc applicables à l'ensemble des agents du MEEDDAT, sauf pratiques locales plus favorables.



Je suis représentant CFDT au CTP, en CAP, en CHS, au CLAS, à la commission locale de formation, j'ai le droit de m'absenter pour remplir ce mandat !

Le représentant CFDT titulaire bénéficie, sur simple présentation de la convocation de l'administration, d'une autorisation spéciale d'absence qui comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion ainsi qu'un temps égale à cette durée prévisible, destiné à permettre aux intéressés de préparer la réunion et d'en assurer le compte-rendu. Les suppléants bénéficient des mêmes droits que les titulaires s'ils remplacent un titulaire qui ne peut siéger.

D'autres droits :

- déplacements : les représentants du personnel convoqués par l'administration sont remboursés de leurs frais de déplacement et de séjour ;
- documents : la direction doit « veiller au respect des règles élémentaires en matière d'organisation des réunions, telles que l'envoi des documents mis en discussion aux membres titulaires et suppléants ... en principe en même temps que la convocation, soit quinze jours avant la réunion » ;
- si les délais vous paraissent insuffisants pour la préparation, vous pouvez ne pas siéger dans une commission paritaire (CAP, CTP) à condition de vérifier que le quorum (c'est-à-dire les $\frac{3}{4}$ des titulaires représentant du personnel et de l'administration présents à l'ouverture de la séance) ne sera pas atteint ; aucun avis ne peut être rendu dans ces conditions (mais attention : l'administration peut reconvoquer la commission dans les 8 jours et aucun quorum n'est alors exigé) ;
- suivi : la direction doit assurer la bonne information des membres sur l'évolution des dossiers touchant la vie du service sur lesquels le CTP a été consulté.

Commentaires CFDT :

Les autorisations d'absence et la prise en charge des frais de déplacements s'appliquent aux représentants syndicaux participant à n'importe quelle réunion convoquée par l'administration.

Dans les commissions paritaires (CAP, CTP), le règlement intérieur peut prévoir que les suppléants assistent aux réunions en plus des titulaires. En outre, le président de la commission peut convoquer, sur proposition d'une organisation syndicale, un expert qui n'en est pas membre.

Références :

- décret n°82-451 et 82-452 du 28 mai 2002 et circulaires Fonction publique du 23 avril 1999 ;
- note DPS du 24 mars 2000 ; circulaire Equipement du 11 décembre 2000 ;

Modèle de lettre demandant la convocation d'un expert.

Syndicat -CFDT
section CFDT de

Date

Destinataire : [Président de la CAP locale] ou [Président du CTP]

Objet : Demande de convocation d'un expert à la CAP des [corps ou catégorie] du [date]
au CTP du [date]

Monsieur (Madame) le(la) Président(e),

En application du décret [n°82-451 du 28 mai 1982 pour les CAP ; n°82-447 du 28 mai 1982 pour les CTP] relatif au fonctionnement des commissions paritaires, nous vous demandons de bien vouloir convoquer, à titre d'expert, Monsieur (Madame) à la réunion du sur le point de l'ordre du jour suivant (obligatoire).

Signature d'un ou plusieurs élus CFDT titulaires

Modèle de lettre demandant l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour.

Date

Destinataire : [Président de la CAP locale] ou [Président du CTP]

Objet : Demande d'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour de la CAP des [corps ou catégorie] du [date] ou du CTP du [date]

Monsieur (Madame) le(la) Président(e),

En application du décret [n°82-451 du 28 mai 1982 pour les CAP ; n°82-447 du 28 mai 1982 pour les CTP] relatif au fonctionnement des commissions paritaires, nous vous demandons de bien vouloir inscrire à l'ordre du jour de la réunion du le point suivant

Signature de la moitié au moins des élus titulaires (CAP) ou représentants du personnel titulaires (CTP)(il faut donc le plus souvent rechercher un accord avec d'autres syndicats)

On peut dans les mêmes conditions (moitié au moins des représentants du personnel) demander la convocation d'une réunion de CAP ou de CTP extraordinaire. L'administration a deux mois pour le faire.

Je suis membre du Conseil Syndical CFDT, j'ai le droit de participer aux réunions de cette instance !

Chaque membre du Conseil Syndical, en tant que responsable syndical local, a droit à 10 jours d'autorisations spéciales d'absence pour participer aux réunions des organes directeurs et congrès syndicaux (ce crédit-temps est porté à 20 jours jusqu'au 31 décembre 2011). Concrètement, il s'agit des réunions du conseil syndical elles-mêmes ou de réunions de travail de membres du conseil.

Pour les personnes qui seraient amenées à participer à des réunions d'union locale, de syndicat régional ou interdépartemental, union fédérale, fédération ou confédération, un droit supplémentaire est accordé dans la limite de 10 jours de plus par an (le total peut donc atteindre actuellement 30 jours).

La circulaire du 11 décembre 2000 précise que « l'horaire de travail doit permettre à un agent ayant un mandat syndical de participer aux activités institutionnelles rappelées ci-dessus de son organisation syndicale. Toutefois il revient à ce représentant syndical d'adresser sa demande d'autorisation d'absence, appuyée le cas échéant de la convocation correspondante, à son supérieur hiérarchique dans des délais raisonnables et suffisants afin que ce dernier puisse prendre, le cas échéant, les mesures propres à assurer la continuité du service. L'administration doit répondre avec diligence à ces demandes. »

Commentaire CFDT :

Le nombre des membres du conseil syndical n'est pas limité, il n'y a pas lieu de faire d'auto-censure car la liste des membres ouvre à chacun des droits. Les autorisations spéciales d'absence sont fractionnables en demi-journées.

L'administration a la possibilité de refuser une autorisation spéciale d'absence, « si celle-ci est de nature à perturber très gravement le fonctionnement du service ».

Les chefs de service ont par ailleurs la possibilité d'accorder des délais de route.

Références :

- décret n°82-447 du 28 mai 1982 et circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982 ;
- circulaire Equipement n° 82-106 du 30 décembre 1982 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ; lettre-circulaire Equipement du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008.



Modèle de lettre de convocation du Conseil syndical.

Syndicat -CFDT
section CFDT de

Date

Destinataire : [chef de service]

Objet : Conseil syndical CFDT

Réfer : circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ; lettre-circulaire Equipement du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008.

Cher(e) camarade,

Tu es invité(e) à participer à notre prochaine réunion, qui se tiendra le de ... h à ... h à salle ... Nous te rappelons que les membres du Conseil bénéficient d'une autorisation d'absence sur simple demande accompagnée de la présente convocation, dans la limite de 20 jours par an jusqu'au 31 décembre 2011.

le(la) secrétaire CFDT



Je suis militant, adhérent ou sympathisant, j'ai le droit de participer aux activités syndicales pendant les heures de service

Conditions à remplir :

- être mandaté par le responsable local de la CFDT
- pour chaque demi-journée, présenter à la signature du responsable hiérarchique au moins 24 h à l'avance le double feuillet de décharge d'activité de service signé par le responsable CFDT qui en témoigne
- garder un feuillet signé par le responsable hiérarchique pour chaque demi-journée.

Commentaire CFDT :

Le responsable CFDT choisit comme il l'entend les bénéficiaires et détermine librement comment sont utilisées les décharges d'activité de service dans le cadre de l'activité syndicale. L'administration n'a pas à contrôler la situation de l'agent, son appartenance au syndicat ou l'utilité de telle ou telle activité syndicale.

Les décharges d'activité de service sont accordées par le chef de service ou par délégation par le responsable hiérarchique concerné : pas besoin d'attendre de la signature du directeur régional !

Références :

- décret n°82-447 du 28 mai 1982 et circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982 ;
- circulaire Equipement n° 82-106 du 30 décembre 1982 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ;

Je suis adhérent ou sympathisant, j'ai le droit de distribuer des documents syndicaux :

Les conditions à remplir :

- celui ou celle qui distribue ne doit pas être en service (il agit donc en dehors de ses horaires de travail ou dans le cadre d'une décharge d'activité de service)
- la distribution est possible à l'extérieur des locaux sans restriction et dans les locaux « à condition de ne pas déranger le service »
- l'affichage est possible dans les lieux appropriés (à négocier) à condition que le document soit clairement identifié comme étant d'origine syndicale.

Commentaire CFDT :

De même, la collecte des cotisations syndicales est possible dans les locaux à condition que la personne qui collecte ne soit pas en service.

Références :

- décret n°82-447 du 28 mai 1982 et circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982 ;
- circulaire Equipement n° 82-106 du 30 décembre 1982 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ;

Je suis adhérent, j'ai le droit d'assister aux assemblées générales de la CFDT (et aux Congrès)

Conditions à remplir :

- la demande doit être faite par le responsable local de la CFDT (voir modèle ci-dessous)
- l'autorisation d'absence est accordée, sous réserve des nécessités de service, par le responsable du service à l'ensemble des adhérents
- l'autorisation est accordée pour une demi-journée ou une journée par assemblée, et dans la limite de 2 jours par an (4 jours par an jusqu'au 31 décembre 2011).

Commentaire CFDT :

En vertu du principe de liberté syndicale, il va de soi que l'appartenance syndicale d'un agent ne peut être contrôlée par l'administration à cette occasion.

Références :

- décret n°82-447 du 28 mai 1982 et circulaire Fonction Publique n°1487 du 18 novembre 1982 ;
- circulaire Equipement n° 82-106 du 30 décembre 1982 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ;

Les autorisations spéciales d'absence pour participer aux congrès CFDT organisés au niveau national (USEE CFDT, FGTE-CFDT) ou interprofessionnel (URI CFDT, Confédération CFDT) viennent en plus des autres formes d'exercice du droit syndical.

Pour les congrès au niveau national, il y a en principe une autorisation accordée au niveau du ministère, il suffit pour le secrétaire CFDT de rédiger une lettre de désignation de ses délégués pour que ceux-ci en bénéficient. Pour les Congrès au niveau interprofessionnel, on complètera la lettre de désignation par un document de convocation du Congrès.

Modèle de demande d'AG des adhérents

Objet : AG des adhérents de la Sectiondu SyndicatCFDT

Madame (ou Monsieur le) la Directeur(trice) ,

J'ai l'honneur de vous informer que notre section syndicale se réunira en assemblée générale d'adhérents le Cette assemblée générale se tiendra à (lieu).

Je vous serais obligé d'accorder à aux adhérents de notre section l'autorisation spéciale d'absence nécessaire pour participer à cette Assemblée Générale, conformément au décret du 28 mai 1982, notamment la circulaire ministérielle n° 2000-90 relative à l'amélioration des conditions d'exercice des droits syndicaux et du dialogue social au sein des services du MEEDDAT.

Veuillez agréer

Copie SG

Le(la) Secrétaire de la section

Je suis adhérent, j'ai le droit de prendre un congé pour formation syndicale.

Conditions à remplir :

- faire la demande au moins 1 mois avant le début de la session (voir modèle ci-dessous)
- le congé est de 12 jours par an et il est fractionnable en plusieurs fois
- il faut produire la convocation (qui peut émaner du syndicat) et fournir au retour l'attestation qui vous sera remise (qui émane de l'organisme de formation syndicale agréé par les pouvoirs publics)

Commentaire CFDT

Le chef de service ne peut normalement pas refuser une telle demande si elle est formulée à temps, à moins de justifier d'un risque que 5 % des agents du service se trouvent en congé de formation syndicale en même temps.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé (décret n°84-474, article 3).

Références :

- loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat (article 34 alinéa 7)
- décret du n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour formation syndicale (et décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les non-titulaires)
- circulaire DPS n° 2000-90 du 11 décembre 2000

Modèle de lettre de demande de congé de formation syndicale

Date

Destinataire (chef du service)

Objet : demande de congé pour formation syndicale

PJ : convocation

J'ai l'honneur de solliciter l'octroi d'un congé de formation syndicale, conformément au décret n°84-474 du 15 juin 1984 (article 11 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les non-titulaires) pour participer à une session de formation qui se déroulera du au, organisée par dans le cadre de l'Institut Confédéral d'Etudes et de Formation Syndicale de la CFDT.

Je vous prie d'agréer, (chef de service), mes salutations distinguées.

Signature du demandeur

Je suis adhérent, sympathisant ou simplement intéressé par ce que la CFDT a à dire, j'ai le droit de participer aux heures mensuelles d'information qu'elle organise (ainsi qu'aux Assemblées Générales du personnel) !

L'organisation d'heures mensuelles d'information est réservée aux organisations syndicales les plus représentatives, c'est-à-dire totalisant au moins 10 % des suffrages aux élections professionnelles au niveau du service concerné. L'autorisation est accordée par le chef de service concerné pour tous les agents qui relèvent de son autorité.

Ces réunions se déroulent pendant les heures de service et sont ouvertes à toute personne intéressée. Leur durée est normalement de 1 h, mais en les regroupant la durée peut être portée à 2 h pour 2 mois ou 3 h pour 1 trimestre. Jusqu'au 31 décembre 2011, cette durée est augmentée d'1/2 journée supplémentaire par trimestre.

Les réunions doivent se dérouler dans un lieu où les agents exercent habituellement leur activité afin d'éviter les déplacements. Mais si les déplacements sont inévitables, des délais de route sont accordés.

Commentaire CFDT :

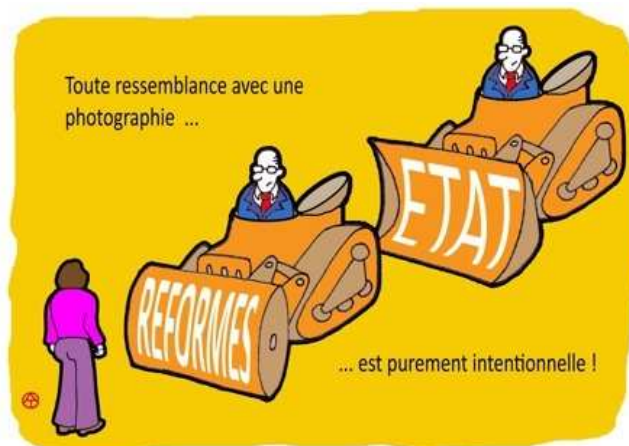
Chaque agent du service ayant le même droit d'assister chaque mois à une HMI d'une heure, le syndicat peut organiser plusieurs HMI sur différents sites au titre du même mois ou de la même période, de manière à pouvoir toucher l'ensemble du personnel.

Si plusieurs syndicats coorganisent une HMI, la durée peut être multipliée par le nombre de syndicats représentatifs participants. Cela devient alors une Assemblée Générale du personnel. Mais si tous les syndicats font séparément une HMI, un agent ne peut assister chaque mois qu'à l'une d'entre elles.

Les agents n'ont pas à faire une demande individuelle, c'est le chef du service qui donne l'autorisation de s'absenter en réponse au courrier du secrétaire CFDT.

Références :

- décret n°82-447 du 28 mai 1982 et circulaire Fonction publique n°1487 du 18 novembre 1982 ;
- circulaire Equipement n° 82-106 du 30 décembre 1982 ; circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ;
 - lettre-circulaire DPSM du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008



Modèle de lettre de demande d'Heure Mensuelle d'Information

Syndicat-CFDT
section CFDT de

Date

Destinataire [chef de service]

Objet : heure mensuelle d'information CFDT

Référé : circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000 ; lettre-circulaire DPSM du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008

J'ai l'honneur de vous informer que la CFDT organise les réunions suivantes dans le cadre du droit des agents à l'Heure Mensuelle d'Information syndicale prévue par les textes ci-dessus et l'article 5 du décret n°82-447 relatif à l'exercice du droit syndical, ceci au titre du n^{ième} trimestre:

- le à partir de ... h et pour une durée de 3 h 30 ... pour les agents des subdivisions (bureaux) de
- le à partir de ... h et pour une durée de 3 h 30 ... pour les agents des subdivisions (bureaux) de
- le à partir de ... h et pour une durée de 3 h 30 ... pour les agents des subdivisions (bureaux) de

Vous voudrez bien accorder les autorisations d'absence correspondantes aux agents de ces services.

Veuillez agréer

le(la) secrétaire CFDT

Penser à rappeler aux agents leur droit dans l'affiche ou le tract d'invitation : « Réunion organisée dans le cadre du droit à l'Heure Mensuelle d'Information syndicale (circulaire Equipement n°2000-90 du 11 décembre 2000, lettre-circulaire DPSM du 31 janvier 2005 et note MEEDDAT du 1er décembre 2008). Elle a été annoncée officiellement à la direction. Tout agent qui le souhaite a le droit de participer sur son temps de travail aux HMI dans la limite du temps total d'absence prévu par les textes. »

