



Être syndiqué CGT c'est vouloir être toujours plus efficace pour agir avec ceux qui nous entourent, au travail, dans la cité.

La CGT propose à ses adhérent·es un parcours varié de formations, leur permettant d'être à l'aise avec leurs mandats ou responsabilités. L'axe central de la formation doit permettre à chacun·e de mieux comprendre la société et ainsi développer une démarche revendicative pour de nouvelles conquêtes sociales.

L'ambition de la CGT Educ'action est aussi de donner à ses adhérents et sympathisants les éléments qui leur permettent :

- de trouver les premières réponses aux questions immédiates qu'ils se posent

C'est quoi la CGT ? Comment ça marche ? Quel rôle puis-je avoir dans mon syndicat ? Comment fonctionne-t-il ? Quels sont ses moyens ? Quels sont les droits et les acquis des salariés ?

- de se faire une opinion sur tous les sujets et tous les enjeux de la vie sociale et économique, sur les droits et acquis des salariés,
- d'être partie prenante de la vie de leur organisation syndicale, d'y prendre toute leur place et d'y assumer des responsabilités.

Les formations et stages syndicaux sont des moments privilégiés de débat qui permettent l'enrichissement de chacun par l'échange de savoirs, d'idées, de pratiques syndicales.

La formation est un droit, qui ne s'use que si l'on ne s'en sert pas.

Document adapté du guide relatif à l'exercice du droit syndical de l'académie de Reims

Références

- Loi n° 82-997 du 23 novembre 1982 relative à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, article 8bis
- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Décret n° 84-474 du 15 juin 1984 modifié relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale
- Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'application aux personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale des dispositions de l'article 5 du décret N°82-447 du 28 mai 82
- Arrêté du 25 mai 2023 relatif aux modalités d'utilisation du contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail des comités sociaux d'administration ministériels, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse



SOMMAIRE

LE DROIT SYNDICAL	4
LE MANDAT SYNDICAL	4
LES SECTIONS SYNDICALES LOCALES	4
La création d'une section syndicale.....	4
La mise à disposition des organisations syndicales de locaux dédiés	4
LES FACILITÉS POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	5
La collecte des cotisations syndicales	5
L'affichage et la distribution de documents d'origine syndicale.....	5
L'heure mensuelle d'information syndicale.....	5
Les réunions spéciales organisées pendant une campagne électorale.....	6
LES DISPOSITIFS EXISTANTS	7
LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)	7
Le crédit de temps syndical : décharge de service ou crédit d'heure	8
Le détachement pour exercer un mandat syndical	9
Le contingent annuel d'autorisation spéciales d'absence (ASA) accordé aux membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS SSCT)	9
LE DROIT À CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE	10
LA SITUATION PARTICULIÈRE DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES	11
ANNEXES	12
Annexe 1 : récapitulatif des autorisations d'absence pouvant être accordées pour raison syndicale.....	12
Annexe 2 : modèle de demande de congé pour formation syndicale.....	13
Annexe 3 : modèle de demande d'autorisation spéciale d'absence pour assister aux réunions syndicales	14

LE DROIT SYNDICAL

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires et aux agents non titulaires qui peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Tout fonctionnaire ou agent non titulaire a également droit à des congés pour la formation syndicale

LE MANDAT SYNDICAL

L'exercice du mandat syndical est garanti par l'attribution de crédit temps syndical, d'autorisations spéciales d'absence (ASA) ou l'obtention d'un détachement.

Le chef d'établissement ou de service n'est pas directement impliqué dans l'octroi de ces dispositifs ; il lui appartient toutefois, d'alerter l'autorité de tutelle des difficultés d'organisation du service qu'elles peuvent éventuellement générer.

LES SECTIONS SYNDICALES LOCALES

La création d'une section syndicale

Une section locale peut être créée dans un établissement scolaire ou un service académique à l'initiative d'une organisation syndicale représentative, selon des modalités propres à chaque organisation syndicale.

Sont considérées comme représentatives, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique académique ou au sein du comité technique ministériel.

La mise à disposition des organisations syndicales de locaux dédiés

- Article 3, décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

L'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale, un local commun aux différentes organisations lorsque les effectifs du personnel de ce service ou groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à 50 agents. Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Ils comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Les modalités d'utilisation de ce local sont fixées par accord entre les organisations syndicales concernées et, à défaut par l'autorité administrative gestionnaire du local.

Lorsque l'effectif est inférieur à 50 agents, l'administration met tout en œuvre pour faciliter l'exercice du droit syndical.



LES FACILITÉS POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

La collecte des cotisations syndicales

- Article 10, décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

L'affichage et la distribution de documents d'origine syndicale

- Articles 8 et 9, décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents. Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel. Le responsable administratif des bâtiments où l'affichage a lieu est immédiatement avisé de ce dernier par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

NB : le chef de service n'est autorisé à s'opposer à l'affichage d'un document syndical que s'il contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas perturber le fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Un syndicat, non représenté au sein d'un service ou d'un établissement reste en droit d'afficher ou de distribuer des documents. Le chef de service organisera l'accès à l'établissement à un militant extérieur s'il ne se trouve aucun personnel du service ou de l'établissement pour effectuer ces tâches.

L'heure mensuelle d'information syndicale

- Article 5, décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir pendant les heures de service des réunions mensuelles d'information dont la durée **ne peut excéder 1h par agent**. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à ces réunions sans perte de rémunération. Si une réunion d'information syndicale est organisée pendant la dernière heure de service de la journée, elle peut se prolonger au-delà de la fin du service.

Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés.



Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, **dans la limite de 3h par trimestre**. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent **12h par année civile**, délais de route non compris.

NB : Un chef de service ne peut interdire la tenue d'une réunion d'information pour un motif tiré de l'ordre du jour de cette réunion. Ces réunions s'adressent en général aux personnels appartenant au service ou à l'établissement dans lequel elles sont organisées. Des réunions communes à plusieurs établissements peuvent toutefois être autorisées, après entente avec le chef d'établissement ou du service d'accueil

Par ailleurs, tout représentant mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. Le chef de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion.

Les demandes d'organisation de telles réunions doivent être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion auprès du responsable de la structure au sein de laquelle se tiendra la réunion.

La tenue des réunions ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Dans ce sens, l'arrêté du 29 août 2014, impose aux personnels désireux de participer à l'une de ces réunions d'en informer l'autorité hiérarchique dont ils relèvent au moins 48 heures avant la date prévue de cette réunion.

NB : Les textes rappellent que ces réunions ne doivent pas perturber le fonctionnement des services. Ainsi, la tenue d'une réunion mensuelle d'information ne dispense pas d'assurer l'accueil des usagers ou la surveillance des élèves par exemple. La concertation préalable est le meilleur moyen d'éviter tout dysfonctionnement.

Les réunions spéciales organisées pendant une campagne électorale

- Article 5, du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Peuvent s'ajouter aux réunions mensuelles d'information, des réunions d'information spéciales qui peuvent s'organiser **pendant les 6 semaines précédant le 1^{er} jour du scrutin** organisé en vue du renouvellement des instances de concertation.

Chaque agent peut assister à l'une de ces réunions spéciales tenues par les organisations syndicales candidates au scrutin, sans condition de représentativité, **dans la limite d'une heure**. Cette heure s'ajoute au quota auquel a droit chaque agent pour assister aux réunions d'information syndicale.

Les personnels souhaitant participer à cette réunion devront prévenir l'autorité hiérarchique dont ils relèvent au moins 48h avant la date prévue.



LES DISPOSITIFS EXISTANTS

LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées, aux agents chargés d'un mandat syndical afin de leur permettre de remplir les obligations résultant de ce mandat.

Les différentes autorisations spéciales d'absence sont cumulables.

Pour assister aux instances institutionnelles et aux réunions de travail organisées par l'administration et participer à des négociations prévues par la loi

- Article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Nombre de jours : autant que nécessaire

Délai de dépôt : l'administration est tenue d'envoyer les convocations au moins 8 jours avant la tenue de l'instance (15 jours pour le comité hygiène, sécurité et conditions de travail CHSCT).

Procédure : sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion des instances prévues par l'article 15 du décret du 28 mai 1982, les représentants syndicaux élus, membres titulaires et suppléants, se voient accorder une autorisation d'absence par le chef d'établissement ou de service.

La durée de cette autorisation comprend, outre le délai de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Pour assister aux congrès syndicaux ou réunions de leurs organismes directeurs dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés

- Article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Nombre de jours : 10 jours par année scolaire (porté à 20 jours sous condition).

NB : La circulaire d'application du décret de 82 signale que les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées.

Délai de dépôt : le décret ne prévoit pas de délai de transmission de la demande. La circulaire d'application préconise 3 jours à l'avance. En tout état de cause, un délai raisonnable est nécessaire afin d'organiser la continuité du service.

Procédure : pour bénéficier de cette autorisation, les représentants syndicaux doivent adresser leur demande d'autorisation d'absence, appuyée de la convocation syndicale, au recteur, sous couvert de



leur chef de service ou d'établissement.

La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, **ne peut excéder 10 jours dans le cas de participations** :

- a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique ;
- b) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au a.

Cette limite est portée à 20 jours par an lorsque l'agent est appelé à participer :

- a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ;
- b) Aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique ;
- c) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au b.

NB : Sont représentés au conseil commun de la fonction publique, les syndicats suivants : CGT/CFDT/FO/UNSA/FSU/solidaires/CFTC/CGC/FA-FP.

Les refus d'autorisation d'absence opposés à ce titre font l'objet d'une motivation de l'administration

Le crédit de temps syndical : décharge de service ou crédit d'heure

- Article 16 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

Un crédit de temps syndical, utilisable sous forme de décharges de service ou de crédits d'heure selon les besoins de l'activité syndicale, est déterminé, au sein de chaque département ministériel, à l'issue du renouvellement général des comités techniques. Son montant global, exprimé en effectifs décomptés en équivalents temps plein, est calculé en fonction d'un barème appliqué aux effectifs. Ce montant est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.

Les organisations syndicales désignent librement parmi leurs représentants les bénéficiaires de crédits de temps syndical :

- Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail,
- Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum.

La liste nominative des bénéficiaires des crédits de temps syndical sollicités sous forme de décharges d'activité de service est communiquée par les organisations syndicales concernées au ministre qui diffuse l'information aux recteurs. Est par ailleurs mentionnée la part des crédits de temps syndical destinée à être utilisée sous forme de crédits d'heures.

Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le recteur motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.



NB : le crédit temps syndical permet aux agents d'exercer une activité syndicale, sur leurs heures de service et sans perte de traitement. Il ne modifie pas la position statutaire de l'agent qui demeure en activité. À ce titre, il continue à bénéficier des droits à l'avancement.

Le détachement pour exercer un mandat syndical

Les agents chargés d'un mandat syndical peuvent demander à être placé en position de détachement. Ce détachement est prononcé de plein droit par un arrêté ministériel.

Le contingent annuel d'autorisation spéciales d'absence (ASA) accordé aux membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS SSCT)

L'arrêté du 15 juin 2022 fixe un contingent annuel d'autorisations d'absence pour les membres des FS SSCT de la Fonction publique de l'État et l'arrêté du 25 mai 2023 permet la conversion en heures, du nombre de journées d'autorisation d'absence accordées aux organisations syndicales représentées dans les FS SSCT.

Ainsi, tous les ans au mois de juin, sont soumises à validation les propositions des organisations syndicales de transformer en décharge annuelle tout ou partie du contingent d'autorisations spéciales d'absence (ASA) qui leur est accordé.

Les moyens qui restent en journées d'ASA sont mobilisables par demi-journée au minimum, sur demande des membres aux présidents des FS SSCT.

Délai de dépôt : au moins 15 jours avant la date demandée.

Procédure : l'agent transmet, par courriel, le formulaire de demande d'ASA, au président de la formation spécialisée SSCT, revêtu de l'avis de son supérieur hiérarchique (annexes 3 et 3 bis).

La réponse est à la fois adressée à l'intéressé sous couvert du supérieur hiérarchique et au service gestionnaire de personnel.

La comptabilisation du nombre d'ASA utilisées par les organisations syndicales est effectuée par les DSDEN pour les FS SSCT départementales et par le rectorat pour la FS SSCT académique et pour la FS SSCT spéciale académique dédiée au fonctionnement des services académiques (rectorat et DSDEN).



LE DROIT À CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE

- Loi 82-997 du 23 novembre 1982, article 2.
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984, articles 7, 34 et 35.
- Décret n° 84-474 du 28 mai 1982 modifié.

Le congé pour formation syndicale pour les fonctionnaires et les agents non titulaires ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session organisée par une organisation syndicale représentative dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée tous les trois ans par le ministre chargé de la fonction publique.

Nombre de jours : ce congé est limité à **12 jours ouvrables par année scolaire et par agent**.

La comptabilisation du nombre de journées d'absence dont l'agent bénéficie annuellement est effectuée par le rectorat, sur la base des demandes transmises par les établissements et les services.

Procédure : la pratique académique est la suivante : l'organisation syndicale informe le recteur, par écrit de la tenue d'une session de formation. Ce courrier comporte les dates, lieux de la formation et les personnels concernés. Il précise également le centre ou l'institut sous l'égide duquel se déroule la formation.

De son côté, l'agent transmet sa demande de congé, au recteur, sous couvert de son supérieur hiérarchique (annexe 2 : demande de congé de formation syndicale).

Délai de dépôt : la demande de congé doit être adressée au recteur, sous couvert du supérieur hiérarchique **au moins un mois à l'avance**. L'autorisation d'absence accordée fait l'objet de la production d'un arrêté par les services gestionnaires de personnel du rectorat qui le transmettent à l'intéressé sous couvert du chef d'établissement ou du service.

À défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent. Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire académique (CAPA) au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

Durant ce congé, l'agent est rémunéré à plein traitement.

Les agents non titulaires de l'État en activité bénéficient du même droit à congé pour la formation syndicale avec maintien du traitement.

À la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. **Cette attestation doit être remise au chef de service ou d'établissement au moment de la reprise des fonctions.**



LA SITUATION PARTICULIÈRE DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

- Note de service N° 85-043 du 1^{er} février 1985 :

L'article 1^{er} du décret 82-447 concerne également les fonctionnaires stagiaires. Toutefois, les activités de formation initiale revêtent un caractère probatoire indispensable à l'appréciation de la scolarité. C'est pourquoi, toute absence d'un élève fonctionnaire motivée par sa participation aux activités syndicales définie par ce même décret, doit être compatible avec l'obligation d'assiduité incombant aux stagiaires. Dans le cas contraire, l'autorisation d'absence peut être refusée.

De même, une décharge de service, totale ou partielle, ne peut être attribuée à un fonctionnaire stagiaire qui accèdent pour la première fois à la Fonction publique ou à ceux qui, étant titulaires, accomplissent un stage, généralement annuel, avant leur intégration dans le nouveau corps, non plus qu'à ceux qui sont tenus de suivre un cycle de formation initiale.

ANNEXES

Annexe 1 : récapitulatif des autorisations d'absence pouvant être accordées pour raison syndicale

Motif	Type	Durée	Pièce à fournir par l'agent	Délai	À transmettre	Gestion de l'ASA ou du congé	Modèle de demande
Pour assister aux instances institutionnelles organisées par l'administration : CAPA, CCP, comités techniques, groupes de travail...etc.	ASA de droit	Autant que nécessaire	La convocation de l'administration	L'administration est tenue d'envoyer les convocations au moins 8 jours avant la tenue de l'instance	Au chef d'établissement ou du service	Le chef d'établissement ou le supérieur hiérarchique	Sans objet
Pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés	ASA	10 (ou 20) jours par année scolaire	La convocation/ l'invitation syndicale	Pas de délai de transmission prévu par les textes. Toutefois un délai raisonnable est nécessaire afin d'organiser la continuité du service (3 jours)	Au rectorat : dialoguesocial@ac-reims.fr	Les services gestionnaires des personnels du rectorat	Annexe 3
Heure mensuelle d'information syndicale (HMIS)	ASA	1h/mois dans la limite de 3h/ trimestre	Aucune	Délai de prévenance de 48h	Au supérieur hiérarchique	Le rectorat pour les personnels gérés au rectorat Les DSDEN pour les enseignants du 1 ^{er} degré	Sans objet
Congé pour formation syndicale	Congé	12 jours ouvrables par année scolaire	Aucune	Un mois au moins avant la tenue de la journée de formation	Au rectorat : dialoguesocial@ac-reims.fr	Les services gestionnaires des personnels du rectorat	Annexe 2

NB : ces autorisations d'absence sont cumulables entre elles.

Annexe 2 : modèle de demande de congé pour formation syndicale

Nom

Prénom

Corps

Discipline

Établissement d'affectation

Monsieur le recteur d'académie

S/C

Du chef d'établissement

Du chef de service

Date :

Monsieur le recteur,

Conformément aux dispositions de

- l'article 34 (7^{ème}) de la loi du 11 janvier 1984 pour les fonctionnaires,
- l'article 2 de la loi 82-997 du 23 novembre 1982 pour les agents non titulaires de l'État,

J'ai l'honneur de solliciter un congé pour participer à un stage de formation syndicale qui se déroulera

Le :

À :

Ce stage est organisé par « *nom du syndicat* », sous l'égide de « *nom du centre de formation* », organisme agréé figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale.

Je vous prie d'agréer, monsieur le recteur, mes respectueuses salutations.

Signature de l'agent



Annexe 3 : modèle de demande d'autorisation spéciale d'absence pour assister aux réunions syndicales

Nom

Prénom

Corps

Discipline

Établissement d'affectation

Monsieur le recteur d'académie

S/C

Du chef d'établissement

Du chef de service

Date :

Monsieur le recteur,

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret N°82-447 du 28 mai 1982 modifié, j'ai l'honneur de solliciter une autorisation spéciale d'absence

De *(nombre de journée ou demi-journée)*

Pour assister à

Qui se déroulera le

À

Je vous prie d'agréer, monsieur le recteur, mes respectueuses salutations.

Signature de l'agent