

# Comité Social Territorial

**Réunion de sensibilisation sur le rôle et le fonctionnement de l'instance – Collectivités et établissements possédant leurs propres CST**

---



---

## Partie 2: Les différentes autorisations d'absence

---

# I- Le crédit de temps syndical

---

A l'issue des résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022, les organisations syndicales se voient attribuer un crédit de temps syndical composé de deux contingents:

---

➤ un contingent d'autorisations d'absence

➤ un contingent de décharges d'activité de service

# I- Le crédit de temps syndical

## Contingent d'autorisations d'absence

Utilisation de ce contingent	Modalités de désignation	Calcul du contingent	Demande de participation de l'agent	Possibilité de refus par la collectivité ou l'établissement public	Remboursement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme	Imputation sur le crédit du temps syndical	Références juridiques
Les représentants syndicaux mandatés pour participer à des <b>réunions des structures locales</b> d'un syndicat national et des <b>sections syndicales</b> .	<p><b>Pour les collectivités et établissements publics de plus de 50 agents :</b></p> Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans les collectivités ou les établissements publics ayant leurs propres Comités Sociaux Territoriaux.	<p><b>Pour les collectivités et établissements publics de plus de 50 agents :</b></p> Le contingent global annuel d'autorisations d'absence à répartir entre les organisations syndicales est calculé par chaque collectivité et établissement public qui a son propre Comité Social Territorial	Les agents adressent leur demande d'autorisation d'absence, appuyée de leur convocation, à l'autorité territoriale <b>au moins trois jours à l'avance</b> . Les autorités territoriales peuvent accepter d'examiner les demandes d'autorisations d'absence qui leur seraient adressées moins de trois jours à l'avance.	Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités du service. Un refus d'autorisation d'absence doit faire l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.	non	Oui, à chaque demande d'un représentant syndical, les heures sont à déduire du contingent global annuel.	<i>Articles 14 et 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985</i>

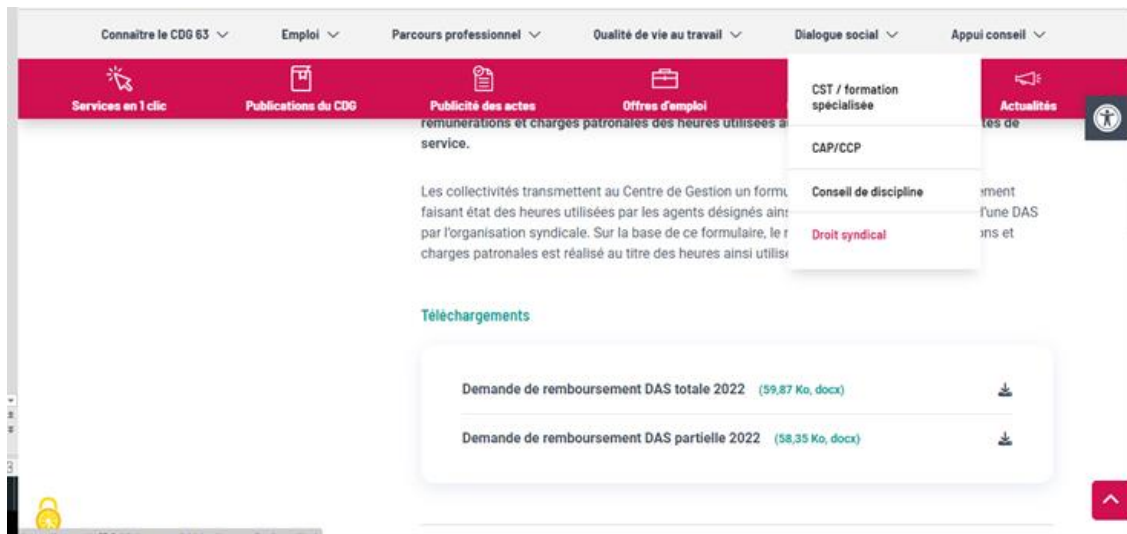
# I- Le crédit de temps syndical

## Contingent de décharges d'activité de service

Utilisation de ce contingent	Modalités de désignation	Calcul du contingent	Possibilité de refus par la collectivité ou l'établissement public	Remboursement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme	Imputation sur le crédit du temps syndical	Heures mensuelles non utilisés	Références juridiques
<p>La décharge consiste à permettre à des agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés, en accord avec la collectivité ou l'établissement public. Les décharges d'activité de service peuvent être totales ou partielles.</p>	<p>Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans les collectivités ou les établissements publics obligatoirement affiliés du Centre de Gestion du Puy de Dôme.</p> <p><b>Elles en communiquent la liste nominative accompagnée du nombre d'heure dévolu pour chaque agent à l'autorité territoriale et au Président du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.</b></p>	<p>Le contingent de décharges d'activité de service est calculé par le Centre de Gestion du Puy de Dôme.</p>	<p>Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.</p>	<p>Oui , sous réserve de signature de la convention et des pièces justificatives.</p> <p>Le délai impératif de transmission des pièces (<a href="#">DAS total</a> ou <a href="#">DAS partielle</a>) est fixé à 4 mois suivant le mois concerné par la période de décharge. Si la demande intervient au-delà de ce délai, la collectivité ou l'établissement ne pourra prétendre à un remboursement.</p>	<p>Oui, à chaque demande d'un représentant syndical, les heures sont à déduire du contingent. Le suivi des heures mensuelles est réalisé par le service Finances du Centre de Gestion</p>	<p>Les heures mensuelles de décharges de service non utilisées peuvent être reportées le mois suivant, dans la limite de quatre mois et pendant la durée du mandat.</p> <p>Ce délai de report est propre au Centre de Gestion du Puy de Dôme et il a été mis en place après consultation des organisations syndicales</p>	<p><i>Article 19 du décret n°85-397 du 3 avril 1985</i></p>

**A noter :** Une organisation syndicale peut désigner des agents bénéficiaires en cours d'année

1. Signature de la convention avec le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme : *se rapprocher du service finances pour demander la convention.*
2. Télécharger et compléter le demande de remboursement des DAS: *les documents sont téléchargeables sur le site internet du CDG 63 dans la partie [Dialogue social / droit syndical](#) puis aller sur la partie **décharges d'activité de service (DAS)***



## Remboursement des décharges d'activité de service (DAS)

Comment faut-il procéder pour se faire rembourser par le Centre de Gestion du Puy de Dôme?

3. Renvoyer le demande de remboursement des DAS au service finances accompagnée des pièces justificatives

## A noter :

- **Une fiche repère** est disponible sur le site internet pour connaître les éléments de rémunération remboursés et non remboursée;
- **Les congés ainsi que les autorisations d'absence accordées au titre de l'article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 doivent être déduits, ces éléments ne sont pas remboursés;**
- **Le service finances est à votre disposition pour répondre à vos questions :**
  - [finances@cdg63.fr](mailto:finances@cdg63.fr)
  - [malvina.hannoteaux@cdg63.fr](mailto:malvina.hannoteaux@cdg63.fr)
  - [saida.rifi@cdg63.fr](mailto:saida.rifi@cdg63.fr)

---

## Remboursement des décharges d'activité de service (DAS)

Comment faut-il procéder pour se faire rembourser par le Centre de Gestion du Puy de Dôme?

---

## II -Les autorisations d'absences

Article de référence décret 85-397	Motif	Durée indicative	Pièce justificatives à joindre à la demande	Possibilité de refus par la collectivité ou l'établissement public	Bénéficiaires
Article 16	Participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats <b>non représentés</b> au Conseil commun de la fonction publique.	10 jours par an et par agent	Convocation à présenter à l'autorité territoriale <b>au moins trois jours avant la date de la réunion.</b>	Oui, autorisation accordée sous réserve de nécessité de service. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.	Les agents mandatés par les organisations syndicales
	Participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations <b>représentés</b> au Conseil commun de la fonction publique.	20 jours par an et par agent	Convocation à présenter à l'autorité territoriale <b>au moins trois jours avant la date de la réunion.</b>	Oui, autorisation accordée sous réserve de nécessité de service. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.	Les agents mandatés par les organisations syndicales

**A noter** : non remboursé par le CDG 63



## II -Les autorisations d'absences

Article de référence décret 85-397	Motif	Durée indicative	Pièce justificatives à joindre à la demande	Possibilité de refus par la collectivité ou l'établissement public	Bénéficiaires
Article 18	Participation pour siéger aux instances (CST, FSSSCT, CAP, CCP....)	Durée prévisible de la réunion, délais de route, plus un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.	Présentation de la convocation ou du document informant de la réunion des organismes concernés.	Non, autorisation accordée de droit.	Les représentants du personnel de l'instance
	Réunions de travail ou réunions dans le cadre des négociations convoquées par l'administration	La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais 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.	Présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.	Non, autorisation accordée de droit.	Les représentants du personnel de l'instance

**A noter** : non remboursé par le CDG 63

# III - Les réunions syndicales hors locaux ouverts au public

Références juridiques	Motifs	Durée indicative	Demande d'organisation préalable	Demande de participation de l'agent	Possibilité de refus par la collectivité ou l'établissement public
Articles 6,7,8 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	Réunions mensuelles d'information organisées seulement par les organisations syndicales représentatives	1 heure par mois ou 3 heures par trimestre, délais de route non compris	La demande doit être formulée à l'autorité territoriale une semaine au moins avant la date de la réunion.	Les agents qui souhaitent participer aux réunions d'informations doivent faire une demande adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant.	Oui, autorisation accordée sous réserve de nécessité de service.
Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	Réunions spéciales organisées pendant une campagne électorale = <b>élections professionnelles</b>	1 heure par agent, cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota des 12 heures par année civile mentionnée dans le tableau ci-dessus.	La demande doit être formulée à l'autorité territoriale une semaine au moins avant la date de la réunion.	Les agents qui souhaitent participer aux réunions d'informations doivent faire une demande adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant.	Oui, autorisation accordée sous réserve de nécessité de service.
Articles 5,7,8 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	Réunion statutaires ou d'information à l'initiative de toutes les organisations syndicales	-	La demande doit être formulée à l'autorité territoriale une semaine au moins avant la date de la réunion.	-	-

**A noter :**  
non remboursé  
par le CDG 63

# A retenir

---

- Un guide pratique sera disponible, la semaine prochaine, sur notre site internet. Ce guide récapitulera les différentes absences ainsi que les modalités afférentes aux absences.
  
- Un outil de suivi des absences pour motif syndical vous sera proposé en septembre 2023.



## IV - Points de vigilance et questions diverses

**a) Lignes directrices de gestion**, nouveau moyen de gestion des ressources humaines applicable dans toutes les collectivités territoriales depuis la loi n°2019-928 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique, et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 qui en définit les modalités de mise en œuvre. (rapporteur M. Serres, Directeur Général des Services du CDG de la FPT du Puy-de-Dôme)

**b) Le service minimum** (rapporteur Blandine GALLIOT, responsable du pôle juridique, emploi et concours)

Ressources utiles: [lettre d'information du CDG de la FPT du Puy-de-Dôme du mois de mars](#)

**c) Questions diverses**



# Merci pour votre attention

 7 rue Condorcet CS 70007  
63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1

 04 73 28 59 80

 [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr)

 [cdg63.fr](http://cdg63.fr)

*Ouverture au public  
du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h  
et de 13h30 à 16h30.*

Ensemble, soutenons les métiers  
Publics territoriaux !

