









## PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS ÉLUS DANS LES ORGANISMES PARITAIRES POUR LA DURÉE DU MANDAT 2019-2022

### **Références réglementaires :**



-  [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires \(article 8 bis\) ;](#)
-  [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale \(articles 56, 57, 100 et suivants\) ;](#)
-  [loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;](#)
-  [décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;](#)
-  [décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;](#)
-  [décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;](#)
-  [décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;](#)
-  [arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale.](#)

## PROPOS PRÉALABLES

La loi du 12 mars 2012 a modifié plusieurs dispositions de la loi du 26 janvier 1984 relatives à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Afin de mettre en application les modifications opérées par la loi du 12 mars 2012, le Gouvernement a adopté, le 24 décembre 2014, un décret « *relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.* » Ce décret a modifié le décret n°85-397 du 3 avril 1985.

Le nouveau décret prévoit un « *un crédit de temps syndical* » qui comprend :

-  des autorisations d'absence destinées à la participation au niveau local à des congrès ou à des réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales ;
- Et
-  un crédit mensuel d'heures de décharges d'activité de service.

Vu la complexité de la nouvelle réglementation et afin de faciliter la tâche de chacun, le CDG 34 a jugé opportun de rédiger ce protocole d'accord. Celui-ci dépeint les nouvelles modalités de mise en œuvre de l'exercice du droit syndical mis en place par le décret du 24 décembre 2014.

Ce document s'inscrit dans la volonté de favoriser l'expression des agents au travers de leurs organisations syndicales et d'améliorer le dialogue social.

Les réunions des 23 février 2015, 14 septembre 2015, 23 novembre 2015, du 05 février 2019 **et du 25 avril 2019** en présence des syndicats SUD CT, CGT, FO, FA FPT, CFDT **et SNDGCT** ont également permis de préciser les conditions d'exercice des droits syndicaux pour chaque organisation syndicale.

## TABLE DES MATIÈRES

PROPOS PREALABLES .....	2
I. LES STRUCTURES SYNDICALES.....	4
A. Principe de liberté de création des structures syndicales.....	4
B. Les structures syndicales .....	4
C. Les organes des syndicats .....	4
II. LE CREDIT DE TEMPS SYNDICAL.....	5
A. Les autorisations d'absence (articles 14 à 18 du décret n°85-397) .....	5
1. Les autorisations d'absence relevant de l'article 16 (ASA 16) .....	6
2. Les autorisations d'absence relevant de l'article 17 (ASA 17) .....	6
3. Les autorisations d'absence relevant de l'article 18 (ASA 18) .....	7
4. Les autorisations d'absence pour les représentants du CHSCT .....	8
B. Les décharges d'activité de service (articles 19 et 20 du décret n°85-397) .....	9
III. LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE .....	10
IV. LES REUNIONS SYNDICALES.....	10
A. Les réunions statutaires .....	10
1. Les réunions mensuelles d'information .....	10
2. Modalités relatives à la tenue de réunions syndicales.....	11
V. Conditions d'exercice des droits syndicaux pour chaque organisation syndicale .....	12
A. Moyens de fonctionnement : .....	12
1. Salle de réunion.....	12
2. Affranchissement de courrier.....	12
3. Utilisation du matériel de reprographie.....	13
B. Participation aux instances consultatives .....	13




## I. LES STRUCTURES SYNDICALES

### A. Principe de liberté de création des structures syndicales

Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical, lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de cette autorité territoriale (article 1<sup>er</sup> du décret n° 85-397 du 03.04.1985).

### B. Les structures syndicales

Les unions de syndicats sont des groupements de syndicats qui comprennent tous les syndicats de toute profession et de même tendance et qui se situent soit :


-  au niveau local (unions locales),
-  au niveau départemental (unions départementales),
-  au niveau régional (unions régionales).

Les fédérations sont des groupements de syndicats d'un même secteur d'activité professionnel qui se situent au niveau régional, national **ou départemental**.

Les confédérations ou centrales syndicales regroupent toutes les unions et les fédérations de même tendance sur le plan national ou international.

Les sections syndicales ne sont pas définies par la loi. Elles sont constituées par les agents de la collectivité adhérant à un même syndicat, que ce dernier soit propre à la collectivité ou extérieur. Aucune disposition n'impose à une section syndicale de se constituer sous la forme d'une personne morale dotée de statuts propres (CE 298293 du 31.05.2007)

### C. Les organes des syndicats

-  Est considéré comme congrès :

Une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation 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 de délégués spécialement mandatés à cet effet. Le congrès ou l'assemblée générale réunit l'ensemble des adhérents ou des délégués du syndicat selon une périodicité prévue par les statuts, le plus souvent annuelle. Il détermine notamment les grandes orientations du syndicat et procède à l'élection des membres du conseil syndical.

- ✎ Est considéré comme organisme directeur :

Tout organisme qui est ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale. Les organismes directeurs d'un syndicat comprennent le plus souvent :

- Le conseil syndical ou la commission exécutive ou le conseil d'administration, composé de membres élus par l'assemblée générale ou le congrès. Il se réunit selon les périodicités fixées par les statuts et est directement responsable devant l'assemblée générale ou le congrès.
- Le bureau est l'organe permanent du syndicat. Il est issu du conseil syndical et comprend des membres élus par lui. Il effectue l'essentiel des actes administratifs sous le contrôle du conseil syndical. Il se réunit selon les périodicités fixées par les statuts et en général, au moins une fois par mois.

## II. LE CRÉDIT DE TEMPS SYNDICAL

À la suite de chaque renouvellement général d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, le Centre de gestion de l'Hérault (CDG 34) attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité. Le montant de ce crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.

Le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

- ✎ un contingent d'autorisations d'absence (A),
- ✎ un contingent de décharges d'activité de service (B).

Chacun de ces contingents est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

**1°** La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité technique ou aux comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;

**2°** L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour le calcul du contingent, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues. Les contingents calculés par le CDG 34 pour les instances départementales sont présentés dans la suite du document.

### A. Les autorisations d'absence (articles 14 à 18 du décret n° 85-397)



Le contingent d'autorisations d'absence est calculé au niveau de chaque comité technique. Pour les collectivités et établissements publics dont le comité technique est placé auprès du CDG 34, celui-ci procède au calcul.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements dont le comité technique est rattaché au CDG 34.

Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service sauf celles relevant de l'article 18, le décret ne le prévoyant pas expressément. Les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours au moins avant la date de la réunion.

Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale : seules des raisons objectives et particulières tenant à la continuité du service peuvent être invoquées.

## 1. Les autorisations d'absence relevant de l'article 16 (ASA 16)

-  Pour les organisations syndicales non représentées au Conseil Commun de la fonction publique :
  - **10 jours par an,**
  - Pour participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits ;
-  Pour les organisations syndicales représentées au Conseil Commun de la fonction publique :
  - **20 jours par an,**
  - Pour participer 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 représentées au Conseil commun de la fonction publique.

Ces autorisations doivent être accordées et décomptées directement par chaque collectivité et ne font pas l'objet de remboursement de la part du CDG 34. Les demandes doivent être présentées à la collectivité 3 jours au moins avant la date de la réunion ou du congrès et accompagnées de la convocation en bonne et due forme. Les autorisations peuvent être refusées en raison des nécessités de service, la collectivité doit obligatoirement motiver le refus *de manière précise et circonstanciée*.

## 2. Les autorisations d'absence relevant de l'article 17 (ASA 17)

Il s'agit des autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants syndicaux mandatés (désignés) parmi les représentants en activité dans la collectivité, pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux qui sont indiqués à l'article 16 du décret du 3 avril 1985 (seuls les organismes directeurs des unions locales ou sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département sont concernées. Un organigramme de la structure locale sera demandé à chaque début d'année). Le décret ne limite pas le nombre des agents susceptibles de bénéficier des autorisations d'absence. Ils doivent avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils sont investis.






**Les agents doivent adresser leur convocation** à l'autorité territoriale, en principe au moins 3 jours à l'avance. Les autorisations peuvent être refusées en raison des nécessités de service, la collectivité doit obligatoirement motiver le refus.

Ces autorisations d'absences sont remboursées aux collectivités dont le CT est placé auprès du CDG 34, dès lors que les pièces justificatives sont fournies et comportent toutes les informations utiles permettant de contrôler la régularité de la demande. Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE, n°324864, 19 février 2009), en l'absence de précisions suffisantes et/ou des pièces jointes permettant de prendre connaissance de la nature exacte des réunions en vue desquelles les autorisations sont demandées et ainsi de s'assurer que celles-ci sont au nombre de celles envisagées par l'article 17 du décret du 3 avril 1985, sur le fondement duquel elles ont été demandées, le CDG 34 ne remboursera pas les rémunérations afférentes.

Des pièces justificatives sont à produire à l'appui des demandes de remboursement des collectivités (voir les formulaires en annexe).

Pour les collectivités et établissements situés dans le périmètre du CT du CDG 34, le calcul du nombre d'heures d'autorisation d'absence de l'article 17 pouvant être accordées s'effectue selon le barème suivant ; le nombre d'heures de travail effectuées par les agents inscrits sur la liste électorale du comité technique, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.



**Ce contingent s'élève pour le mandat 2019 – 2022 à :**

-  **583,63 heures annuelles pour la CFDT,**
-  **752,37 heures annuelles pour FO,**
-  **1733,14 heures annuelles pour la CGT,**
-  **1690,51 heures annuelles pour FAFPT,**
-  **1087,34 heures annuelles pour SUDCT.**

### **3. Les autorisations d'absence relevant de l'article 18 (ASA 18)**

Ces autorisations d'absence sont octroyées aux représentants (titulaires ou suppléants) siégeant aux instances paritaires (CAP, CT, CHSCT, CNFPT, commission de réforme, comité médical, conseil commun de la fonction publique territoriale, conseil supérieur de la fonction publique territoriale, conseil national de la fonction publique territoriale, conseil économique et social) directement par l'autorité territoriale dont dépend l'agent sur présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion.

Les mêmes droits sont accordés aux représentants syndicaux pour participer :

-  à des réunions de travail convoquées par l'administration ;
-  à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.

Leur durée 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.

Le décret ne prévoit pas de délai particulier pour demander l'autorisation d'absence, étant donné que les dates correspondent à la réunion des instances, elles sont prévisibles. Le décret ne prévoit pas la possibilité de refuser ces autorisations d'absences en raison des nécessités de service.

#### **4. Les autorisations d'absence pour les représentants du CHSCT**

Le décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 insère un nouvel article 61-1 dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et institue au bénéfice des représentants du personnel précités, un contingent annuel d'autorisations d'absence destiné à faciliter l'exercice de leurs missions.

Ce contingent, fixé en jours, est proportionnel aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences. Il peut être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.

L'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres du comité.

Il peut également être prévu la possibilité pour chaque membre d'un comité de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre du même comité ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

Il ne peut être pris sur ce contingent les autorisations d'absences ponctuelles pour participer aux réunions du CHSCT, aux enquêtes ou visites de sites prévues aux articles 40, 41 et 60 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et à la recherche des mesures préventives dans toute situation d'urgence.

L'emploi du contingent peut être défini de manière prévisionnelle conjointement par le chef de service et les membres des CHSCT sur la base notamment du programme annuel des visites de site.

En l'absence de programmation, il est recommandé que la demande d'autorisation d'absence soit adressée au chef de service au moins trois jours avant.

**L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée aux membres du CHSCT sous réserve des nécessités de service.**

Ce crédit temps varie selon les effectifs couverts par le CHSCT en nombre d'agent. Ainsi, l'effectif couvert par le CT/CHSCT du CDG 34 étant de 3754 agents, cette strate permet aux membres titulaires et suppléants de bénéficier respectivement d'un contingent annuel de 10 et 12,5 jours pour le secrétaire. **Une majoration est accordée pour une durée probatoire d'1 an, portant respectivement le contingent à 18 jours et 22,5 jours pour le secrétaire, avec production d'un bilan annuel des actions consistant à un compte rendu succinct des actions en faveur de l'amélioration des conditions de travail dans les collectivités et établissements.** Afin de permettre une gestion du décompte des jours consommés et la prise en charge d'éventuels frais de mission, il convient d'informer le pôle hygiène et sécurité de l'utilisation de ce contingent par la communication de la copie signée de la demande d'autorisation (cf annexe).



## B. Les Décharges d'Activité de Service (DAS) (articles 19 et 20 du décret n° 85-397)








Elles sont définies comme l'autorisation donnée à un agent public d'exercer pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale. La nature des activités syndicales réalisées n'a pas à être indiquée.

Les DAS ne modifient pas la situation administrative des fonctionnaires concernés qui demeurent en position d'activité et continuent de bénéficier, d'une manière générale, de toutes les dispositions concernant cette disposition (droit à congés annuel, droit à l'avancement...)

Pour l'ensemble des collectivités affiliées au CDG 34, ce dernier calcule le nombre d'heures de DAS pour chaque organisation syndicale en fonction des textes en vigueur.

Le CDG 34 rembourse les rémunérations des agents bénéficiaires des DAS supportées par les collectivités et établissements affiliés, quel que soit leur effectif. Le CDG 34 procède également au contrôle et au décompte de ces DAS.

**Ce nombre s'élève pour le mandat 2019-2022 à :**

-  **106,44 heures mensuelles pour la CFDT,**
-  **576,89 heures mensuelles pour FO,**
-  **470,52 heures mensuelles pour la CGT,**
-  **391,11 heures mensuelles pour FAFPT,**
-  **77,47 heures mensuelles pour UNSA,**
-  **53,64 heures mensuelles pour SUDCT,**
-  **23,93 heures mensuelles pour FSU.**

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des DAS parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements affiliés au CDG 34. Elles sont tenues de faire connaître à l'autorité territoriale les noms des agents qu'elles entendent faire bénéficier de ces crédits d'heures en établissant une liste nominative qu'elles transmettent également pour information au CDG 34. Les DAS peuvent être totales ou partielles.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration, l'autorité territoriale invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent, après avoir motivé son refus. La CAP est alors immédiatement informée.

Des pièces justificatives sont à produire à l'appui des demandes de remboursement des collectivités (voir les formulaires en annexe).

La [circulaire du 20 janvier 2016 NOR : RDFB1602064C de la fonction publique territoriale](#), prise en application du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié, est venue préciser que les heures accordées mensuellement en application de l'article 19 et non utilisées, pouvaient être reportées après accord de l'autorité territoriale.

Conformément à cette disposition, le CDG 34 permet donc le report mensuel des DAS sur le même exercice, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

### III. LE CONGÉ DE FORMATION SYNDICALE

Les fonctionnaires en activité ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an. Le congé pour formation syndicale est ouvert aux non titulaires.

Ce congé ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du CSFPT ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci. La liste des centres agréés est fixée par arrêté ministériel du 9 février 1998.

L'octroi du congé est subordonné à une demande écrite de l'agent. Cette demande doit être adressée au moins un mois avant le début du stage ou de la session à l'autorité territoriale. A 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.

Dans les collectivités employant cent agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel. Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

### IV. LES RÉUNIONS SYNDICALES

#### A. Les réunions statutaires

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales. Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

#### 1. Les réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales représentées au CT ou au CSFPT sont autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure, auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris. Ces autorisations d'absence doivent parvenir à l'autorité territoriale dans un délai de trois jours. Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service.

Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions dans les conditions prévues à cet effet.

Chaque organisation syndicale organise ses réunions à l'intention des agents de l'ensemble des services de la collectivité ou établissement concerné. Toutefois, en cas de dispersion importante des services, l'organisation syndicale peut, après information de l'autorité territoriale, organiser des réunions par direction ou par secteur géographique d'implantation des services.

## **2. Modalités relatives à la tenue de réunions syndicales**

La tenue des réunions fait l'objet d'une demande d'autorisation au moins une semaine avant la date de chaque réunion. Les réunions syndicales ne peuvent avoir lieu qu'hors des locaux ouverts au public et elles ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers. Toute demande déposée hors délai imparti sera rejetée.

Tout représentant mandaté par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation.

L'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

*Affichage et distribution de documents d'origine syndicale (art. 100 de la loi du 26 janvier 1984 ; art. 9 et 10 du décret du 3 avril 1985)*

Des panneaux d'affichage, réservés à cet usage, doivent être placés dans des locaux de la collectivité. Ils doivent être aisément accessibles pour le personnel. L'autorité territoriale (qui doit avoir communication des documents affichés) ne peut pas s'y opposer hormis le cas particulier de diffamations ou injures publiques.

Des documents d'origine syndicale peuvent également être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs et doivent également être communiqués pour information à l'autorité territoriale. La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et ne doit concerner que les agents de la collectivité.

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs dès lors qu'ils ne perturbent pas le fonctionnement du service et que la collecte se fait en dehors des locaux ouverts au public.

Les réunions prévues par le présent titre IV ne donnent lieu à aucun remboursement de la part du CDG 34.

## V. CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX POUR CHAQUE ORGANISATION SYNDICALE

### Attribution de locaux

Le CDG 34 reconnaissant la difficulté à mettre à disposition un local distinct auprès de chaque organisation syndicale dans l'enceinte de ses bâtiments administratifs, s'engage auprès des organisations syndicales à compenser cette attribution par l'octroi d'une subvention annuelle représentative des frais de location de locaux.

Le montant de cette compensation est évalué à **4140 €/an auquel s'ajoute une subvention complémentaire forfaitaire de 360 € par an**. Elle intègre la location d'un local, l'amortissement d'un mobilier, d'un poste informatique, d'un poste téléphonique ainsi que les abonnements internet et téléphonique, les taxes en vigueur et l'entretien des locaux.

Les organisations syndicales présentes ont accepté, à l'unanimité, cette proposition en séance. Elles devront le confirmer par écrit.

### A. Moyens de fonctionnement :

#### 1. Salle de réunion

Les organisations syndicales peuvent disposer d'une salle de réunion dans l'enceinte du siège du CDG 34 en fonction de ses disponibilités.

La réservation de la salle doit être effectuée auprès du service des moyens généraux à l'adresse courriel suivante : [accueil@cdg34.fr](mailto:accueil@cdg34.fr).

#### 2. Affranchissement de courrier

Pour l'affranchissement de son courrier, chaque organisation syndicale représentative pourra bénéficier d'un crédit annuel de 1500 €. Le crédit annuel non consommé pourra être reporté sur l'année suivante et jusqu'au terme du mandat des représentants du personnel. En cas de dépassement, le CDG 34 bloquera le forfait, et les plis seront rendus aux organisations syndicales.

Tout courrier à affranchir par le CDG 34 dans le cadre de son appui matériel en matière d'affranchissement devra comporter la mention du syndicat expéditeur.

Tout affranchissement en nombre (au-delà de 400 plis) devra être signalé au pôle gestion des ressources au moins 48 h avant et pourra faire l'objet d'un affranchissement de type « envoi en nombre » si les conditions d'envoi sont remplies (nombre suffisant, poids identique...) sur la même base tarifaire que celle appliquée pour les envois réalisés pour le CDG 34. Les plis à affranchir devront être remis au pôle gestion des ressources pendant les heures d'ouverture

du CDG 34. Lors du dépôt, un formulaire sera à compléter et à contresigner précisant le nombre de plis et le tarif postal souhaité (voir imprimé joint en annexe).

Un état des consommations sera transmis semestriellement par voie électronique, indiquant le crédit consommé et le crédit restant.

### **3. Utilisation du matériel de reprographie**

Chaque organisation syndicale représentative pourra bénéficier d'un crédit de 100 000 pages A4 noir et blanc pour la durée du mandat des représentants du personnel.

Ce crédit correspond à 25 000 pages A4 noir et blanc par an ou 2 500 pages A4 couleur par an.

Au-delà du crédit annuel, le CDG 34 bloquera les tirages et les documents seront retournés auprès des organisations syndicales. Le crédit annuel non consommé pourra être reporté sur l'année suivante et jusqu'au terme du mandat des représentants du personnel.

Les demandes de travaux de reprographie seront soumises au pôle gestion des ressources du CDG 34 par courriel à l'adresse [technique@cdg34.fr](mailto:technique@cdg34.fr) ou support informatique (clé USB), à l'aide du formulaire joint en annexe, au moins 10 jours avant restitution. Les tirages ainsi réalisés seront à retirer au siège du CDG 34.

Un état des consommations sera transmis semestriellement par voie électronique, indiquant le crédit consommé et le crédit restant.

Les dispositions relatives à l'affranchissement et aux travaux de reprographie ont été présentées et validées lors du conseil d'administration du CDG 34 du 18 mars 2016.

## **B. Participation aux instances consultatives**

Les membres ainsi que les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans les instances paritaires.

Les titulaires et suppléants ayant voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement.

Les convocations aux instances consultatives préciseront, la durée de l'autorisation d'absence qui doit être accordée aux représentants du personnel. Cette durée comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Un courrier adressé aux autorités territoriales rappellera le régime des autorisations spéciales d'absence et précisera la durée prévisible des réunions.

Les dossiers des parties des conseils de discipline seront mis à disposition des membres siégeant à ces instances sur leur espace internet dédié.

Type d'autorisation d'absence	Autorisations d'absence de l'article 16 alinéa 1	Autorisations d'absence de l'article 16 alinéa 2	Autorisations d'absence de l'article 17	Autorisations d'absence de l'article 18
Motifs	Uniquement pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs.	Uniquement pour assister aux congrès ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs	Uniquement pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs d'organisations syndicales.	Les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au Conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au Centre national de la fonction publique territoriale, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des commissions de réforme, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, se voient accorder une autorisation d'absence
Quelles sont les organisations concernées ?	Les unions, les fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au Conseil commun de la fonction publique. Applicable également aux syndicats nationaux et locaux ainsi qu'aux unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui sont affiliées aux fédérations ou confédérations des syndicats mentionnés.	Les organisations syndicales internationales, les congrès et les réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique.  Applicable également aux syndicats nationaux et locaux ainsi qu'aux unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui sont affiliées aux fédérations ou confédérations des syndicats mentionnés.	Les organismes directeurs des unions locales ou sections syndicales d'un niveau inférieur à celui du département.  Attention cependant, ceux-ci ne doivent pas entrer dans l'un des cas prévus par l'article 16.	
Au sein de l'organisation syndicale, qui peut obtenir une autorisation d'absence ?	Les représentants des organisations syndicales concernées qui sont membres élus ou désignés des congrès syndicaux ou des organismes directeurs (article 15)	Les représentants des organisations syndicales concernées qui sont membres élus ou désignés des congrès syndicaux ou des organismes directeurs (article 15)	Les représentants des organisations syndicales concernées qui sont membres élus ou désignés des congrès syndicaux ou des organismes directeurs (article 15)	
Quelle est la durée maximale ?	10 jours par an (article 16 alinéa 1)	20 jours par an (article 16 alinéa 2)	1 h d'autorisation pour 1 000 h de travail accomplies par les électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique concerné – Pour le CT du CDG 34 : CFDT (661h30), F.O (1469h43), CGT (1872h), FAFPT (1526h32), Sud CT (1323h35).	Sans objet
L'autorité territoriale est-elle tenue de l'accepter ?	Sous réserve des nécessités du service (article 15)			Oui, sur simple présentation de la convocation ou du document donnant les informations relatives à la réunion.
Quelles pièces les représentants des organisations syndicales concernés doivent-ils produire ?	Une demande d'autorisation d'absence au moins 3 jours avant la date de réunion (article 15, alinéa 2)			La convocation ou le document les informant de la réunion de ces organismes (article 18)
Le CDG doit-il rembourser les charges salariales ?	Non L'article 16 du décret ne renvoie pas à l'article 14 qui prévoit l'obligation de remboursement par les CDG. L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée ne prévoit pas non plus l'obligation de remboursement par les CDG.		Seulement si le comité technique de la collectivité ou de l'établissement est placé auprès du CDG 34 : Combinaison de l'article 14 alinéa 4 et de l'article 14 alinéa 2 du décret.	Non L'article 18 du décret ne renvoie pas à l'article 14 qui prévoit l'obligation de remboursement par les CDG.

# ANNEXES

1. Convocation pouvant donner lieu à autorisation d'absence
2. Formulaire de demande de remboursement relatif aux ASA 17,
3. Formulaire de demande de remboursement des décharges d'activités de service.
4. Bordereau de demande d'envoi de courrier postal en provenance d'une organisation syndicale.
5. Formulaire de demande de travail de reprographie en provenance d'une organisation syndicale.

**CONVOCAISON AUTORISATION D'ABSENCE**

(Imprimé à compléter et à renvoyer à la collectivité)

Nom – Prénom : .....

Service : .....

Organisation syndicale : .....

Date de l'absence: ..... Durée de l'absence : .....

NATURE DE L'ABSENCE	COCHER LA CASE CORRESPONDANTE
<b>Congrès syndicaux nationaux</b> , des fédérations, confédérations de syndicats ( <b>10 jours/an</b> ). Art. 16 du décret 85.397 <b>Accordée sous réserve des nécessités du service. Non remboursé par le CDG 34.</b> La demande doit être formulée au moins 3 jours avant la date de réunion (art 15, al 2)	<input type="checkbox"/>
Cette limite est portée à <b>20 jours</b> lorsque l'agent participe aux <b>congrès syndicaux internationaux</b> , réunions des organismes directeurs, des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales. Art. 16 du décret n° 85-397 <b>Accordée sous réserve des nécessités du service. Non remboursé par le CDG 34</b> La demande doit être formulée au moins 3 jours avant la date de réunion (art 15, al 2)	<input type="checkbox"/>
<b>Congrès ou réunion des organismes directeurs</b> d'un autre niveau (sections syndicales ou syndicats locaux non affiliés à une union, fédération ou confédération notamment) A préciser : ..... Art. 17 du décret n° 85-397 <b>Accordée sous réserve des nécessités du service. Remboursée par le CDG 34.</b> La demande doit être formulée au moins 3 jours avant la date de réunion (art 15, al 2)	<input type="checkbox"/>
Participation aux instances (C.T. – C.A.P. – C.H.S.C.T.- Conseil de discipline – commission de réforme – autre... ). Art. 18 du décret n° 85-397 <b>De droit sur présentation de la convocation ou de l'information de la réunion.</b> <b>Non remboursée par le CDG 34.</b>	<input type="checkbox"/>
Contingent annuel (membres CHSCT) 18 jours (membres) – 22,5 jours (secrétaire) Art. 61-1 du décret n° 85-603 – Art. 2 du décret n° 2016-1626 Cette majoration est accordée pour une période probatoire d'un an ( <b>jusqu'au 25/04/2020</b> ) <b>Accordée sous réserve des nécessités du service Non remboursée par le CDG 34.</b>	<input type="checkbox"/>

Fait à ....., le .....

Visa et cachet de l'organisation syndicale:

Tourner la page

½



## DEMANDE AUTORISATION D'ABSENCE



*Je soussigné(e).....*

*demande à bénéficier de l'autorisation d'absence relative à cette convocation.*

Fait à ....., le .....

Signature de l'agent:

*Pièces à joindre :*

-  *organigramme de la structure locale ;*
-  *justificatifs d'élection ou de désignation en tant que membre du bureau, conseil syndical ou conseil d'administration.*

## ACCORD OU REFUS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

☐ Accord

☐ Refus

*Motivation :*

Fait à ....., le .....

Visa et cachet de l'autorité territoriale :

2/2

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

### Article 17 du décret n° 85-397 modifié du 3 avril 1985

**Attention les autorisations d'absence sont différentes des décharges d'activité de service**

**ANNÉE 2019**

**1<sup>er</sup> trimestre**

COLLECTIVITÉ :

NOM PRÉNOM :

SYNDICAT :

GRADE :

IB :

IM :

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES AA	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67
				<b>TOTAL</b>	

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34





Christian BILHAC

Fait à , le

Vu et certifié exact

Le Maire / le Président

**Pièces à joindre :**

-  copie du bulletin de salaire du mois considéré ou les bulletins de salaire des mois considérés si le remboursement concerne plusieurs mois ;
-  les convocations aux congrès et réunions ;
-  organigramme de la structure locale ;
-  justificatifs d'élection ou de désignation en tant que membre du bureau, conseil syndical ou conseil d'administration.

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 17 du décret n° 85-397 modifié du 3 avril 1985

**Attention les autorisations d'absence sont différentes des décharges d'activité de service**

**ANNÉE 2019**

**2<sup>ème</sup> trimestre**

COLLECTIVITÉ :

NOM PRÉNOM :

SYNDICAT :

GRADE :

IB :

IM :

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES AA	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67
				<b>TOTAL</b>	

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34





Christian BILHAC

Fait à , le

Vu et certifié exact

Le Maire / Le Président

**Pièces à joindre :**

-  copie du bulletin de salaire du mois considéré ou les bulletins de salaire des mois considérés si le remboursement concerne plusieurs mois ;
-  les convocations aux congrès et réunions ;
-  organigramme de la structure locale ;
-  justificatifs d'élection ou de désignation en tant que membre du bureau, conseil syndical ou conseil d'administration.

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 17 du décret n° 85-397 modifié du 3 avril 1985

**Attention les autorisations d'absence sont différentes des décharges d'activité de service**

**ANNÉE 2019**

**3<sup>ème</sup> trimestre**

COLLECTIVITÉ :

NOM PRÉNOM :

SYNDICAT :

GRADE :

IB :

IM :

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES AA	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67
				<b>TOTAL</b>	

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34





Christian BILHAC

Fait à , le

Vu et certifié exact

Le Maire / Le Président

**Pièces à joindre :**

-  copie du bulletin de salaire du mois considéré ou les bulletins de salaire des mois considérés si le remboursement concerne plusieurs mois ;
-  les convocations aux congrès et réunions ;
-  organigramme de la structure locale ;
-  justificatifs d'élection ou de désignation en tant que membre du bureau, conseil syndical ou conseil d'administration.

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 17 du décret n° 85-397 modifié du 3 avril 1985

**Attention les autorisations d'absence sont différentes des décharges d'activité de service**

**ANNÉE 2019**

**4<sup>ème</sup> trimestre**

COLLECTIVITÉ :

NOM PRÉNOM :

SYNDICAT :

GRADE :

IB :

IM :

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES AA	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67
				<b>TOTAL</b>	

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34





Christian BILHAC

Fait à , le

Vu et certifié exact

Le Maire / Le Président

**Pièces à joindre :**

-  copie du bulletin de salaire du mois considéré ou les bulletins de salaire des mois considérés si le remboursement concerne plusieurs mois ;
-  les convocations aux congrès et réunions ;
-  organigramme de la structure locale ;
-  justificatifs d'élection ou de désignation en tant que membre du bureau, conseil syndical ou conseil d'administration.

## DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE

**ANNÉE 2019**

**NOM PRÉNOM :**

**GRADE :**

**IB :**

**IM :**

**SYNDICAT :**

**1<sup>er</sup> trimestre**

Faire retour de la présente demande au CDG 34, en joignant les bulletins de salaire du trimestre concerné

Avant le 15 avril

MOIS	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
	Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	Charges patronales	TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES DAS	MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67 <sup>(1)</sup>
				<b>TOTAL</b>	

(1) 133.92 heures : nombre d'heures moyen mensuel réellement effectué par un agent à temps complet

Cadre réservé au CDG 34  
ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34

Christian BILHAC

Fait à  
Vu et certifié exact

, le

Le Maire / Le Président

## DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE

**ANNÉE 2019**

**NOM PRÉNOM :**

**GRADE :**

**IB :**

**IM :**

**SYNDICAT :**

**2<sup>ème</sup> trimestre**

Faire retour de la présente demande au CDG 34, en joignant les bulletins de salaire du trimestre concerné

Avant le 15 juillet

MOIS	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
	Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	Charges patronales	TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES DAS	MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67 <sup>(1)</sup>
				<b>TOTAL</b>	

<sup>(1)</sup> 133,92 heures : nombre d'heures moyen mensuel réellement effectué par un agent à temps complet

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34

Christian BILHAC

Fait à

Vu et certifié exact

, le

Le Maire / Le Président

## DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE

**ANNÉE 2019**

**NOM PRÉNOM :**

**GRADE :**

**IB :**

**IM :**

**SYNDICAT :**

**3<sup>ème</sup> trimestre**

Faire retour de la présente demande au CDG 34, en joignant les bulletins de salaire du trimestre concerné

Avant le 15 octobre

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES DAS	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67 <sup>(1)</sup>
				<b>TOTAL</b>	

<sup>(1)</sup> 133,92 heures : nombre d'heures moyen mensuel réellement effectués par un agent à temps complet

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34

Christian BILHAC

Fait à

Vu et certifié exact

, le

Le Maire / Le Président



## DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE

**ANNÉE 2019**

**NOM PRÉNOM :**

**GRADE :**

**IB :**

**IM :**

**SYNDICAT :**

**4<sup>ème</sup> trimestre**

Faire retour de la présente demande au CDG 34, en joignant les bulletins de salaire du trimestre concerné

Avant le 31 décembre

MOIS	(A) Traitement Brut fiscal (hors IHTS)	(B) Charges patronales	(C) TOTAL GÉNÉRAL (A)+(B)	(D) NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES AU TITRE DES DAS	(E) MONTANT À REMBOURSER (C x D)/151.67 <sup>(1)</sup>
				<b>TOTAL</b>	

(1) 133,92 heures : nombre d'heures moyen mensuel réellement effectué par un agent à temps complet

Cadre réservé au CDG 34

ordonné par le mandat n° ..... du .....

Le Président du CDG 34

Christian BILHAC

Fait à

Vu et certifié exact

, le

Le Maire / Le Président

## BORDEREAU DE DEMANDE D'ENVOI DE COURRIER POSTAL EN PROVENANCE D'UNE ORGANISATION SYNDICALE



*Rappel : en cas d'envoi important (+ de 50 plis), informer le pôle gestion des ressources 2 jours avant la date d'envoi (J-2) souhaitée à [technique@cdg34.fr](mailto:technique@cdg34.fr)*

### ORGANISATION SYNDICALE DEMANDEUSE

☐ CFDT    ☐ CGT    ☐ FAFPT    ☐ FO    ☐ SUD    ☐ UNSA

### NOMBRE DE PLIS

### AFFRANCHISSEMENTS SOUHAITÉS

- ..... ECOPLI (délai indicatif : J+4)
- ..... LETTRE VERTE (délai indicatif : J+2)
- ..... LETTRE PRIORITAIRE (délai indicatif : J+1)
- ..... RECOMMANDÉ :  
☐ R1    ☐ R2    ☐ R3  
☐ Accusé de réception  
☐ Sans accusé de réception
- ..... COURRIER DE GESTION (POUR ENVOI « EN NOMBRE »)  
 à partir de 400 plis pour un poids similaire si envoi dans l'Hérault,  
 à partir de 1000 plis pour un poids similaire si envoi dans en France métropolitaine  
(délai indicatif : J+4).

DATE SOUHAITEE D'ENVOI : ...../...../.....

DATE DE LA REMISE DES PLIS AU CDG 34 : ..... / ..... / .....

Nom, prénom et signature du demandeur : .....

### CDG 34

Solde avant	Crédit demandé	Crédit accordé	Solde après
1500 €			

DATE ENVOI : ...../...../.....

Initiales et signature de l'agent ayant effectué l'envoi : .....



## DEMANDE DE TRAVAIL DE REPROGRAPHIE EN PROVENANCE D'UNE ORGANISATION SYNDICALE (OS)

DATE DE LA DEMANDE : 30/07/2019

### ORGANISATION SYNDICALE DEMANDEUSE

☐ CFDT ☐ CGT ☐ FAFPT ☐ FO ☐ SUD ☐ UNSA

OBJET DU DOCUMENT : .....

### DESCRIPTION TECHNIQUE DES DOCUMENTS À RÉALISER

Format final :

☐ A4 ☐ A3 ☐ Autre format, précisez : .....

Encre :

☐ Noire ☐ Couleur

Finition :

☐ Recto ☐ Recto/verso  
☐ Agrafé ☐ Perforé

Ou

☐ Livret ☐ Plié en 2 (16 feuilles maximum)

NOMBRE D'EXEMPLAIRES À PRODUIRE : .....

NOM DU DOCUMENT ORIGINAL : .....

NOMBRE DE PAGE(S) DE L'ORIGINAL : .....

Commentaires :

.....  
.....  
.....

DATE SOUHAITÉE DE RÉCUPÉRATION DES TRAVAUX : ...../...../..... (10 jours ouvrés à partir de la date de dépôt)

Nom, prénom du demandeur : ..... Signature :

### CDG 34

DATE DE DÉPÔT DE LA DEMANDE ET DU DOCUMENT ORIGINAL AU CDG 34 : ..... / ..... / .....

DATE DE FIN DE REPROGRAPHIE : ...../...../.....

Initiales et signature de l'agent du CDG 34 ayant effectué la reprographie : .....

DATE DE RETRAIT DES TRAVAUX RÉALISÉS : ...../...../.....

Nom, prénom du représentant de l'OS ayant récupéré les travaux : .....

Et signature :

Solde avant	Crédit demandé	Crédit accordé	Solde après
25 000 pages A4 N/B Ou 2500 pages A4 couleur			

- Signature(s) du ou des représentants de la CFDT :



**SYNDICAT  
CFDT INTERCO 34**  
Maison des Syndicats  
474, allée Henri II de Montmorency  
34000 MONTPELLIER  
Tél.: 04 67 64 98 30

- Signature(s) du ou des représentants de la CGT :



- Signature(s) du ou des représentants de la FA FPT :

Jean-Michel WEISS, Président de l'Union départementale



- Signature(s) du ou des représentants de FO :

Gutierrez Raphaël  
S/G Adjoint.



- Signature(s) du ou des représentants du SNDGCT :



Philippe Nicole Defontaine Président SNDGCT Elu suppléant CAP A.

- Signature(s) du ou des représentants de SUD CT :



- Signature(s) du ou des représentants de UNSA :

