

Rectorat
3, boulevard
de Lesseps
78017
Versailles
Cedex

Nréf.
Dossier suivi par :
Michel BASILEO

Tél. : 01 30 83 44.08
Tcx. : 01 30 83 47.70
Mél. ce.daces1
@ac-versailles.fr

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE VERSAILLES
CHANCELIER DES UNIVERSITES

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,
Pour attribution

S/c Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie,
Directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale,

Versailles, le 24 novembre 2005

Objet : Exercice du droit syndical :

Je crois utile, à l'approche d'importantes échéances électorales, de vous rappeler ici brièvement le cadre et les modalités selon lesquels peuvent s'exercer certains droits syndicaux.

Sont abordés en particulier dans cette note d'information :

- la tenue des réunions syndicales (A),
- le droit d'affichage et distribution de documents (B),
- la gestion des autorisations spéciales d'absence pour motif syndical (C),
- les décharges et détachements accordés par le Ministère (E).

Les services du Rectorat se tiennent bien entendu à votre disposition pour toute information complémentaire.



2/8

A - Réunions syndicales (articles 4 à 7 du décret 82-447)

Toute organisation syndicale peut tenir des **réunions d'ordre statutaire** ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs. Lorsque de telles réunions se tiennent pendant les heures de service, seuls les agents qui ne sont pas en service ou ceux qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y participer.

En outre, les organisations syndicales les plus représentatives peuvent organiser une **réunion mensuelle d'information d'une heure**, pendant les heures de service, à laquelle chaque agent a le droit de participer, dans la limite d'une heure par mois, sans perte de salaire. Ces heures mensuelles peuvent être éventuellement cumulées d'un mois sur l'autre dans la limite d'un trimestre.

Les textes indiquent explicitement que ces réunions ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service, ni entraîner une réduction d'ouverture de ce service aux usagers. Cette disposition vise par exemple les heures de cours pour ce qui concerne les enseignants, ou le fonctionnement de la cantine pour les personnels TOS. La tenue d'une réunion mensuelle d'information ne dispense pas d'assurer l'accueil, l'enseignement et la surveillance des élèves. La concertation préalable est le meilleur moyen d'éviter tout dysfonctionnement. L'autorisation d'organiser ce type de réunion doit être demandée au chef d'établissement au moins une semaine à l'avance.

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 à l'établissement ou au service dans lequel une réunion se tient.

Le chef d'établissement ou de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion.

B – Droit d'affichage et distribution de documents (articles 8 et 9 du décret 82-447)

En application de l'article 8 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 : « 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 les locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès ».

La circulaire du 18 novembre 1982, prise pour l'application du décret du 28 mai 1982, précise que : « tout document doit pouvoir être affiché dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale ».

Un syndicat non représenté au sein d'un EPLE reste en droit d'afficher ou de distribuer ses documents. S'il ne trouve aucun personnel de l'établissement pour ces tâches, il aura nécessairement recours à un militant extérieur. Le principe de l'accès à l'établissement à un représentant syndical étant reconnu, il appartient donc au chef d'établissement de se mettre d'accord avec le demandeur, lorsqu'il s'agit d'un représentant extérieur à l'établissement procédant à l'affichage sur l'emplacement réservé à son syndicat, afin de fixer les jours et heures auxquels il lui est possible d'accéder aux locaux.



3/8

Les distributions de documents sont possibles dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais hors des locaux ouverts au public, et ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Pendant les heures de service, elles doivent être normalement effectuées par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. Dans les EPLE, ceci exclut les salles de classe et les cours intérieures. La salle des professeurs sera évidemment le lieu privilégié de la transmission de l'information pour les personnels enseignants.

Enfin, un chef d'établissement ne saurait proposer de procéder lui-même à l'affichage ou à la distribution de documents d'origine syndicale sans contrevenir au principe de neutralité qui implique, de sa part, un comportement identique à l'égard de tous les personnels et usagers de son établissement.

L'utilisation de la **messagerie électronique** pour la communication d'une information syndicale est possible, y compris par le biais des boîtes aux lettres professionnelles. Les textes réglementaires en vigueur ne prévoient cependant pas, en la matière, de dispositions propres à la Fonction publique. A défaut de dispositions réglementaires précises, trois principes doivent être respectés :

- les tracts électroniques étant assimilés à des "spams", c'est à dire des messages envoyés à un grand nombre de destinataires qui ne les ont pas nécessairement réclamés, chaque destinataire doit être préalablement consentant ou avoir la possibilité d'être effacé des listes de diffusion de l'organisation syndicale émettrice (cette possibilité de retrait doit être expressément mentionnée dans le message) ;
- les organisations syndicales ne sont pas autorisées à utiliser les listes de diffusion élaborées par l'administration pour ses besoins propres ;
- la diffusion de documents syndicaux par le biais de la messagerie professionnelle ne doit pas perturber le fonctionnement du réseau informatique de l'académie.

C - Gestion des autorisations spéciales d'absence pour motif syndical (articles 12 à 15 du décret 82-447)

Plusieurs articles du décret déterminent, selon le type de réunion, la procédure qu'il convient d'adopter. Des quotas de journées d'autorisations d'absences sont attribuées chaque année aux organisations syndicales en fonction de leur représentativité. L'article 2 du décret de 1982 indique par ailleurs que les organisations sont tenues d'informer l'administration de la composition de leurs différentes structures.

L'article 13 autorise l'agent à s'absenter 10 jours par an pour participer à un congrès d'un syndicat national, d'une fédération ou confédération de syndicats.

Cette autorisation peut être portée à vingt jours en cas de participation à un congrès d'un syndicat international ou aux réunions d'un organisme directeur de niveau international, national, confédéral.

L'article 14 indique qu'à chaque syndicat représentatif est octroyé chaque année par le ministère un contingent de jours qu'il peut répartir à sa convenance entre des représentants dûment mandatés pour participer aux congrès et aux réunions des organismes directeurs d'un autre niveau que celui défini à l'article 13 (académique, départemental ou local).

Ces autorisations spéciales d'absence relèvent de la compétence du recteur.



L'article 15 autorise l'agent dûment mandaté ou élu à participer à une réunion organisée à l'initiative de l'administration.

L'autorisation couvre le temps de la réunion, un temps équivalent à sa préparation et les délais de route le cas échéant.

4/8

D - Le congé pour formation syndicale (art.34-7 de la loi 84-16)

Un fonctionnaire en activité a droit à des congés pour formation syndicale avec maintien de son traitement. L'intéressé dépose un mois à l'avance une demande écrite auprès de son chef d'établissement, qui la transmet aux services concernés du rectorat après avoir daté, signé et apposé le cachet de l'établissement sur le document. La transmission dans la journée par télécopie est recommandée.

Sans réponse (au plus tard 15 jours avant le début du stage) le congé est réputé accordé. Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent. Par ailleurs le décret 84-474 fixe des contingents annuels limitant le nombre d'agents pouvant y participer.

Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leur motifs à la CAP qui suit l'intervention de ces décisions.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. Cette attestation est remise au chef d'établissement au moment de la reprise de fonction.

E - Les décharges et détachements

- la décharge d'activité de service :

C'est l'autorisation donnée par le ministre de l'éducation nationale à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité. Les agents déchargés peuvent également bénéficier des autorisations spéciales d'absence évoquées plus hauts. Sauf nécessité absolue de service, un professeur déchargé ne peut pas assurer d'heures supplémentaires.

- le détachement

Le détachement pour l'exercice d'un mandat syndical est prononcé par arrêté du seul ministre dont relève le fonctionnaire intéressé.

- Les dispenses de service : (article 34 du décret)

Les dispenses de service sont destinées exclusivement aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux réunions statutaires des organismes directeurs des organisations syndicales de niveau local (autres que celles détaillées à l'art.13).

Le Recteur de l'Académie

Alain BOISSINOT



Références des principaux textes :

- Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat (art.34.7)
- Loi n° 82-997 du 23 novembre 1982 relative à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale
- Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé formation syndicale
- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Arrêté interministériel du 16 janvier 85 en application de l'art. 14 du décret 82-447 relatif aux personnels de l'éducation nationale
- Arrêté du 9 août 2004 concernant délégation en matière de gestion de certains personnels du second degré
- Circulaire fonction publique du 18 novembre 1982 en application du décret n° 82-447
- Note de service du 1^{er} février 1985 de mise en œuvre du décret 82-447 pour l'Education nationale
- Note de service n° 87.076 du 3 mars 1987 transférant aux I.A. l'attribution d'autorisations spéciales d'absence au titre des articles 13 et 15 du décret n° 82-447

Les textes relatifs à l'exercice du droit syndical sont regroupés dans le chapitre 610-7 du RLR et disponibles également sur le site www.legifrance.gouv.fr

Voir également le Guide Juridique du chef d'établissement édité par le CNDP la fiche de synthèse relative à l'exercice du droit syndical

Tableau récapitulatif des domaines respectifs de l'article 13 et 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982

Art 13 : Activités syndicales nationales et internationales

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées par les chefs d'établissement sous réserve des nécessités de service

Bénéficiaires : les représentants des organisations syndicales dûment mandatés.

Durée : 10 à 20 jours par intéressé en fonction du type de réunion.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées.

Délai de dépôt : 3 jours avant. Il est recommandé aux chefs d'établissements de faire preuve de souplesse dans l'examen des demandes parvenues hors délais.

10 jours	20 jours
----------	----------



6/8

<ul style="list-style-type: none">- congrès des syndicaux nationaux- congrès des fédérations de syndicats- congrès des confédérations de syndicats	<ul style="list-style-type: none">- congrès syndicaux internationaux- réunion des organismes directeurs des organisations syndicales internationales <p>réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux, des fédérations et confédérations, des unions régionales et départementales de syndicats.</p>
--	--

Une convocation vaut mandat ponctuel. Elle doit être fournie à l'appui de la demande de l'intéressé.

La comptabilisation du nombre de journées d'absence dont l'agent bénéficie annuellement est effectuée sous la responsabilité du chef d'établissement. Pour ce faire, les demandes seront classées et conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de refus par le chef d'établissement d'une autorisation (*en raison des nécessités de service*) : l'intéressé saisira les services de gestion du rectorat. Le recours examiné par le recteur devra, en tout état de cause, être résultant de l'application de l'article 13 du décret n° 82-447.

NB : les décharges et dispenses de service sont compatibles avec les autorisations détaillées plus haut.

**Art. 14 : Activités syndicales locales et liées aux organisations spécifiques
Au ministère de l'éducation nationale Autorisation du recteur**

- activités syndicales ministérielles
- activités syndicales interministérielles
- congrès et réunions statutaires des organismes directeurs des organisations syndicales – niveau infranational
- organisations spécifiques à l'éducation nationale -

Les autorisations spéciales d'absence susvisées sont accordées par le recteur

Délais pour formuler la demande d'autorisation d'absence :
3 jours au moins pour les réunions relevant des articles 13 et 14, dès réception de la convocation pour les réunions relevant de l'article 15



7/8

**Pour participation à une réunion syndicale
Relevant de l'article 13 du décret 82-447 du 28/05/82**

Nom :Prénom :
.....

GradeDiscipline :

Etablissement :
...

Mandaté(e)
par :
...
(joindre la convocation)

Je soussigné , sollicite sous
réserve des nécessités de service, une autorisation spéciale d'absence de
journées(s), afin de participer le (s) :

à un congrès

une réunion

Cachet « arrivée » de l'établissement

Fait à :

Le :

Signature

Autorisation spéciale d'absence relevant l'article 13 du décret n°82-447

accordé

refusé

Avis du chef d'établissement
(daté et signé)

Vu et pris connaissance le :
Signature de l'intéressé (e)



8/8

**Demandes d'autorisation spéciales d'absence
Pour participation à une réunion syndicale
Inscrite à l'article 14 du décret 82-447 du 28 mai 1982
Autorisation du recteur**

Nom : _____ Prénom : _____

Grade : _____

Etablissement : _____

Mandaté (e) par : _____
(joindre la convocation)

Je soussigné, sollicite sous réserve des nécessités de service, une autorisation spéciale d'absence de journée(s) afin de participer le(s) :

un congrès

une réunion

Cachet « arrivée » de l'établissement

Fait à : Le :

Signature :

Autorisation spéciale d'absence relevant de l'art. 14 du décret n°82-447
Demande d'autorisation d'absence en date du :

Avis du chef d'établissement
(daté et signé)

Décision du recteur

accordé

refusé

Vu et pris connaissance le :
Signature de l'intéressé :