

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°22 du 13 juin 2008

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°4

INSTRUCTION N° 310815/DEF/SGA/SRHC/DRH-MD/RSSF/1
relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense

Du 2 mai 2008

INSTRUCTION N° 310815/DEF/SGA/SRHC/DRH-MD/RSSF/1 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense

Du 2 mai 2008

NOR D E F P 0 8 5 1 1 3 7 J

Références :

Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (BOC, p. 2250. ; BOEM 340.8, 350.7.3.1)
Décret n° 84-954 du 25 octobre 1984 (BOC, p. 6359. ; BOEM 340.8, 350.7.3.1)
Cirulaire n° FP/1487 du 18 novembre 1982 (BOC, p. 5127. ; BOEM 340.8, 350.7.3.1)
Charte du dialogue social au sein du ministère de la défense de décembre 2005.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatorze annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 38990/DEF/DFP/PER/3 du 25 novembre 1992 (BOC, 1993, p. 1476. ; BOEM 340.8) modifiée

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 340.8.

Référence de publication : BOC N°22 du 13 juin 2008, texte 4.

SOMMAIRE

Préambule.

1. CONSTITUTION ET REPRÉSENTATIVITÉ DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

1.1. Constitution des organisations syndicales et droits attachés à cette constitution.

1.1.1 Constitution des organisations syndicales

1.1.1.1. Constitution et reconnaissance des organisations syndicales au niveau ministériel.

1.1.1.2. Constitution et reconnaissance des organisations syndicales au niveau des établissements.

1.1.2 Droits attachés à la constitution des syndicats dans les établissements

1.2. Représentativité des organisations syndicales et droits attachés à cette représentativité.

1.2.1. Représentativité des organisations syndicales.

1.2.1.1. La représentativité ministérielle des organisations syndicales.

1.2.1.2. La représentativité des syndicats dans les établissements.

1.2.1.3. La représentativité des syndicats dans les établissements où il existe plusieurs comités d'hygiène, sécurité et conditions du travail.

1.2.1.4. La représentativité des syndicats dans les établissements rattachés à un comité d'hygiène, sécurité et conditions du travail commun.

1.2.1.5. La représentativité des syndicats présentant une liste commune dans un établissement.

1.2.1.6. La représentativité des syndicats dans les établissements publics à caractère administratif.

1.2.2. Droits attachés à la représentativité.

2. AFFICHAGE, DISTRIBUTION DE DOCUMENTS ET COLLECTE DES COTISATIONS DANS LES ÉTABLISSEMENTS.

2.1. Affichage.

2.2. Distribution de documents et collecte des cotisations.

3. DROIT GÉNÉRAL À L'INFORMATION DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

4. INTERLOCUTEURS DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE L'ADMINISTRATION ET LAISSEZ-PASSER.

4.1. Interlocuteurs du ministre et des ses collaborateurs.

4.1.1. Les interlocuteurs du ministre.

4.1.2. Les interlocuteurs des collaborateurs du ministre.

4.1.3. Le cas des interlocuteurs mandatés par des organisations adhérant à une même structure supérieure.

4.2. Les interlocuteurs des autorités régionales.

4.2.1. Les interlocuteurs principaux des autorités régionales.

4.2.2. La fonction d'interlocuteur adjoint.

4.2.3. Les dispositions communes aux interlocuteurs principaux et adjoints.

4.2.4. Le cas des interlocuteurs territoriaux mandatés par des organisations syndicales adhérant à une structure commune.

4.3. Interlocuteurs interarmées et inter-services.

4.4. Interlocuteurs des chefs d'établissements.

4.5. Remplacement des interlocuteurs du ministre, de ses collaborateurs en administration centrale, des commandements territoriaux et des chefs d'établissements.

4.6. Laissez-passer et circulation dans les locaux.

4.6.1. Le laissez-passer ministériel.

4.6.2. Les autres laissez-passer.

4.6.3. La circulation dans les locaux.

4.6.3.1. La circulation des interlocuteurs de l'administration centrale et des autorités régionales.

4.6.3.2. La circulation des membres des organismes directeurs du syndicat d'établissement.

4.6.3.3. La circulation dans les locaux d'établissements en cas de syndicats inter-établissements.

5. LOCAUX SYNDICAUX.

5.1. Différentes catégories de locaux syndicaux.

5.2. Locaux syndicaux d'établissement.

5.2.1. Les critères d'attribution.

5.2.2. Les recommandations pour l'attribution des locaux.

5.3. Locaux syndicaux de regroupement.

5.4. Locaux des interlocuteurs territoriaux.

5.5. Équipement des locaux.

5.5.1. Les matériels.

5.5.2. Les caractéristiques de ces matériels.

5.5.3. La maintenance du local et des matériels et l'utilisation des lignes téléphoniques.

5.6. Local de « zone vie ».

6. RÉUNIONS SYNDICALES TENUES A L'INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS.

6.1. Différents types de réunions syndicales.

6.2. Réunions statutaires.

6.2.1. Les conditions générales d'organisation des réunions statutaires.

6.2.2. La participation aux réunions statutaires.

6.2.2.1 Programmation, calendrier et durée des réunions statutaires

6.2.2.2. Délais de prévenance pour l'organisation d'une réunion statutaire.

6.2.2.3. Qualité des participants aux réunions statutaires.

6.2.2.4. Imputation des absences au service pour participer aux réunions statutaires.

6.2.2.5. Accès aux réunions statutaires des personnels du ministère de la défense.

6.2.2.6. Localisation des réunions statutaires.

6.2.2.7. Délais de route pour assister aux réunions statutaires.

6.2.2.8. Couverture sociale lors de la participation aux réunions statutaires.

6.3. Réunions d'information.

6.4. Réunions mensuelles d'information.

6.4.1. Les conditions générales d'organisation des réunions mensuelles d'information.

6.4.1.1. Les réunions mensuelles d'information communes aux différentes catégories de personnel.

6.4.1.2. Le cas particulier de l'organisation des réunions mensuelles d'information par catégories de personnel.

6.4.2. La participation aux réunions.

6.4.2.1. Programmation et calendrier des réunions mensuelles d'information.

6.4.2.2. Délais de prévenance pour l'organisation des réunions mensuelles d'information.

6.4.2.3. Conditions d'accès aux réunions mensuelles d'information et qualité des participants.

6.4.2.4. Imputation des absences au service pour participer aux réunions mensuelles d'information.

6.4.2.5. Accès pour participer aux réunions mensuelles d'information.

6.4.2.6. Localisation des réunions mensuelles d'information.

6.4.2.6.1. La localisation des réunions mensuelles d'information : principe général.

6.4.2.6.2. La localisation des réunions mensuelles d'information organisées par les syndicats inter-établissements.

6.4.2.6.3. L'absence de local disponible dans l'établissement pour l'organisation d'une réunion mensuelle d'information.

6.4.2.7. Délais de route pour les réunions mensuelles d'information.

6.4.2.8. Couverture sociale lors de la participation aux réunions mensuelles d'information.

6.5. Participation aux réunions syndicales et droit de visite des personnes ne relevant pas du ministère de la défense.

6.5.1. Les membres des organismes directeurs des confédérations syndicales.

6.5.2. Les membres des organismes directeurs des unions locales ou départementales.

6.5.3. Les journalistes.

6.5.4. Les délais de prévenance.

6.5.5. Les autres demandes d'accès.

7. DISPENSES DE SERVICE.

7.1. Détermination et répartition du contingent ministériel de dispenses de service.

7.2. Attributions nominatives de dispenses de service.

7.2.1. Procédure d'attribution des dispenses de service individuelles.

7.2.2. Valeur horaire et quotités des dispenses de service individuelles.

7.2.2.1. La valeur horaire des dispenses de service.

7.2.2.2. Le cas particulier des dispenses de service à 0,8 temps complet.

7.3. Autorités compétentes pour l'adoption d'une décision accordant une dispense de service individuelle.

7.4. Prise en compte de la bonne marche de l'administration.

7.4.1. La prise en compte de la bonne marche de l'administration dans la répartition des contingents de dispenses de service.

7.4.2. La prise en compte de la bonne marche de l'administration dans la répartition des dispenses de service individuelles.

7.5. Majoration des dispenses de service attribuées à certains syndicats inter-établissements.

7.6. Présence dans l'établissement et travail à temps partiel des titulaires de dispenses de service.

7.6.1. Présence dans l'établissement des titulaires de dispenses de service.

7.6.2. Dispense de service et travail à temps partiel.

7.7. Suivi administratif de la situation des titulaires de dispenses de service.

7.8. Transfert de dispense de service.

7.8.1. Les transferts de dispenses de service pérennes.

7.8.2. Les transferts provisoires de dispenses de service.

7.9. Suivi de l'utilisation des contingents de dispenses de service.

7.10. Réserve fédérale.

8. AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE.

8.1. Autorisations spéciales d'absence dites contingentées.

8.1.1. Détermination du contingent d'autorisations spéciales d'absence.

8.1.2. Répartition des autorisations spéciales d'absence.

8.1.3. Utilisation des autorisations spéciales d'absence.

8.1.4. Réserve fédérale.

8.2. Autorisations spéciales d'absence dites statutaires prévues par l'article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

8.2.1. Principes.

8.2.2. Procédure.

8.2.3. Remplacement.

8.3. Autorisations spéciales d'absence sur convocation administrative pour assister aux réunions d'organismes institutionnels ou organisées à l'initiative de l'administration.

8.3.1. Convocations à des réunions organisées par l'administration.

8.3.2. Convocations à des instances consultatives propres au ministère de la défense et aux organismes administratifs, consultatifs ou délibératifs extérieurs au ministère de la défense.

8.3.3. Cas particulier de la fonction de conseiller du salarié.

8.3.4. Procédure d'attribution.

9. SITUATION ADMINISTRATIVE DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX DISPENSÉS DE SERVICE.

9.1. Dispositions communes aux dispensés à temps complet et à temps partiel.

9.1.1. Situation administrative.

9.1.2. Remplacement temporaire des titulaires de dispenses de service.

9.1.3. Fin de la période de dispense.

9.1.4. Rémunération.

9.2. Titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.1. Principes généraux en matière de notation, d'avancement et de formation continue.

9.2.1.1. L'avancement des fonctionnaires.

9.2.1.2. L'avancement des agents non titulaires.

9.2.1.3. L'avancement des ouvriers de l'État.

9.2.2. Rémunération des agents titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.2.1. La rémunération des fonctionnaires titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.2.2. La rémunération des agents non titulaires disposant de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.2.3. La rémunération des ouvriers de l'État titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.3. Organisation du retour dans les services des représentants du personnel à la fin de leur dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.4. Affectation des représentants du personnel à la fin de leur dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.3. Agents titulaires d'une dispense de service à temps partiel.

9.3.1. Principes généraux en matière de notation et d'avancement des agents titulaires de dispenses de service à temps partiel.

9.3.2. Report des dispenses de service à temps partiel.

9.3.3. Fin des dispenses de service à temps partiel.

9.4. Agents ne pouvant pas bénéficier de dispenses de service.

10. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.

11. SECRÉTAIRES TECHNIQUES.

12. TEXTES ABROGÉES.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. TABLEAU DES CATÉGORIES DE « TEMPS SYNDICAUX ».

ANNEXE II. FORMULAIRE DE RÉPARTITION DES CONTINGENTS DE DISPENSES DE SERVICE.

ANNEXE III. FORMULAIRE DE TRANSFERT DE CONTINGENT DE DISPENSES DE SERVICE.

ANNEXE IV. FORMULAIRE D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE DISPENSE DE SERVICE.

ANNEXE V. FORMULAIRE DE MODIFICATION DE LA QUOTITÉ D'UNE DISPENSE INDIVIDUELLE DE SERVICE.

ANNEXE VI. FORMULAIRE DE RETRAIT D'UNE DISPENSE INDIVIDUELLE DE SERVICE.

ANNEXE VII. FORMULAIRE DE REMPLACEMENT TEMPORAIRE D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL.

ANNEXE VIII. FORMULAIRE DE RÉPARTITION DU CONTINGENT D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE.

ANNEXE IX. FORMULAIRE DE TRANSFERT DE CONTINGENT D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE.

ANNEXE X. TABLEAU DES DÉLAIS DE PRÉVENANCE POUR L'ORGANISATION ET L'ACCÈS AUX RÉUNIONS SYNDICALES.

ANNEXE XI. CHARTE DU 1ER OCTOBRE 2003 SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES.

ANNEXE XII. MODÈLE DE LAISSEZ-PASSER MINISTÉRIEL.

ANNEXE XIII. DÉCRET N° 82-447 RELATIF À L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE.

ANNEXE XIV. CIRCULAIRE N° 302 661/DEF/DFP/PER/3 DU 6 NOVEMBRE 1995 MODIFIÉE RELATIVE À L'ATTRIBUTION DE CONGÉS POUR LA FORMATION SYNDICALE AU PERSONNEL CIVIL DE LA DÉFENSE.

Préambule.

Le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique a posé les règles selon lesquelles doit s'exercer le droit syndical dans la fonction publique.

La présente instruction a pour objet de préciser l'ensemble des modalités selon lesquelles doivent être mises en œuvre au sein du ministère de la défense les dispositions réglementaires du décret précité. Elle règle, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les rapports entre l'administration et les organisations syndicales.

La charte du dialogue social au sein du ministère de la défense de décembre 2005 apporte un éclairage complémentaire sur l'organisation de ces rapports.

Le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 s'applique également aux rapports entre les établissements publics à caractère administratif et les organisations syndicales.

À l'exception des dispositions relatives à la détermination de la représentativité d'une part, et des contingents de dispenses de service et d'autorisations spéciales d'absence d'autre part, la présente instruction ministérielle s'applique également aux établissements publics administratifs sous tutelle du ministère de la défense, sauf dispositions spécifiques adoptées par ces derniers.

1. CONSTITUTION ET REPRÉSENTATIVITÉ DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

La présente instruction s'applique aux organisations syndicales régulièrement constituées à l'échelon du ministère et aux syndicats constitués dans les établissements. Ces syndicats d'établissement ou inter-établissements sont parfois composés de sections locales.

1.1. Constitution des organisations syndicales et droits attachés à cette constitution.

1.1.1 Constitution des organisations syndicales

1.1.1.1. Constitution et reconnaissance des organisations syndicales au niveau ministériel.

La présente instruction s'applique, à l'échelon du ministère, aux organisations syndicales qui, constituées selon les structures qu'elles se sont librement données, déposent auprès du ministre (direction des ressources humaines du ministère de la défense, service des ressources humaines civiles, sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières, DRH-MD/SRHC/SD RSSF) la copie de leurs statuts.

Ces organisations syndicales ne peuvent être connues du ministère de la défense qu'autant que leur existence y est officielle, c'est-à-dire que le ministre de la défense est informé de leur constitution par l'un de leurs responsables mandaté à cet effet. Cette information doit être accompagnée de la copie des statuts déposés en mairie pour que l'administration centrale connaisse l'organisation et, notamment, les différentes instances de discussion et de décision des organisations syndicales.

Les organisations syndicales font connaître à l'administration les modifications apportées à leurs statuts en lui communiquant les copies de celles-ci.

Le Ministre et l'administration centrale du ministère de la défense ont pour interlocuteurs ces organisations syndicales désignées le plus souvent par l'expression de « fédérations ministérielles ».

1.1.1.2. Constitution et reconnaissance des organisations syndicales au niveau des établissements.

La présente instruction s'applique, à l'échelon des établissements, aux syndicats (et à leurs sections locales) constitués, conformément au code du travail, au sein d'un établissement ou d'un groupement d'établissements

(syndicats dits « inter-établissements »), qui ont notifié aux chefs d'établissement le dépôt en mairie de leurs statuts et lui ont fait parvenir une copie de ceux-ci.

Ces syndicats n'ont d'existence officielle dans l'établissement et ne peuvent donc y exercer leurs droits qu'autant que le chef d'établissement est informé de leur constitution et est en possession d'une copie de leurs statuts.

Lorsque le syndicat communique une copie de ses statuts au chef d'établissement, il précise l'identité de son interlocuteur auprès de celui-ci.

Dans le cas d'un syndicat inter-établissements, la notification, auprès des chefs d'établissement, du dépôt des statuts en mairie précise l'établissement siège et la liste des établissements constituant le groupement d'établissements concerné.

Afin de faciliter les relations entre l'administration et les organisations syndicales, les autorités centrales d'emploi communiquent aux fédérations syndicales la liste des structures identifiées comme « établissements », toutes les fois où cela est nécessaire (exemple : dans le cas de créations d'établissements). Cette liste est constituée par l'énumération des structures établies sur la base du décret n° 2000-1048 du 24 octobre 2000 autorisant le ministre de la défense à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil des services déconcentrés et de son arrêté d'application.

Les chefs d'établissement ont pour interlocuteur(s) un ou plusieurs syndicats d'établissement ou inter-établissements (ou leurs sections syndicales) affiliés ou non à l'une des fédérations syndicales constituées au niveau ministériel.

Certains syndicats peuvent être régulièrement constitués dans un ou plusieurs établissements sans être fédérés au niveau ministériel. Aucune disposition, en effet, ne les y contraint.

1.1.2 Droits attachés à la constitution des syndicats dans les établissements

Tout syndicat d'établissement (ou inter-établissements) constitué dans les conditions prévues au point 1.1.1.2. bénéficie dans l'établissement concerné (ou les établissements s'il s'agit d'un syndicat inter-établissements) des droits définis aux points 2, 3, 4. et 6. concernant, respectivement, l'affichage, la distribution de documents, la collecte des cotisations, le droit général à l'information, la désignation d'interlocuteurs, et la tenue de réunions syndicales dans l'établissement.

En outre, ses membres ont droit aux autorisations d'absence définies aux points 8.1. et 8.2.

1.2. Représentativité des organisations syndicales et droits attachés à cette représentativité.

1.2.1. Représentativité des organisations syndicales.

1.2.1.1. La représentativité ministérielle des organisations syndicales.

La représentativité des organisations syndicales est appréciée en fonction des critères fixés par l'article L.133-2 du Code du travail et l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Au ministère de la défense, elle est toutefois définie et mesurée à partir des résultats des élections des représentants du personnel civil aux CHS-CT et des représentants du personnel civil pour l'hygiène, sécurité et conditions du travail (HS-CT) qui ont lieu tous les trois ans. Elle ne peut pas faire l'objet d'une nouvelle mesure entre deux élections.

Sont représentatives à l'échelon ministériel les organisations qui ont recueilli lors de ces élections :

- 5 p.100 de la totalité des suffrages valablement exprimés dans l'ensemble des collèges « cadres et maîtrise » et « ouvriers et employés » constitués pour l'élection des représentants du personnel aux comités d'hygiène, sécurité et conditions de travail (CHS-CT) et dans l'ensemble des collèges uniques mis en place pour l'élection des représentants aux instances HS-CT ;

ou

- 5 p.100 de la totalité des suffrages valablement exprimés dans l'ensemble des collèges « cadres et maîtrise » ;

ou

- 5 p.100 de la totalité des suffrages valablement exprimés dans l'ensemble des collèges « ouvriers et employés ».

Lorsque plusieurs organisations syndicales adhèrent à une même structure supérieure (confédération, fédération, union), la représentativité ministérielle mesurée est celle de l'ensemble constitué par ces organisations. À cette fin, les suffrages recueillis par ces organisations sont comptabilisés sous le sigle de leur structure supérieure d'appartenance.

1.2.1.2. La représentativité des syndicats dans les établissements.

Sont représentatifs dans un établissement les syndicats qui ont recueilli lors de l'élection des représentants du personnel civil au CHS-CT compétent pour cet établissement ou de l'élection des représentants du personnel civil pour l'HS-CT :

- 5 p.100 de la totalité des suffrages valablement exprimés dans l'ensemble des deux collèges « cadres et maîtrise » et « ouvriers et employés » ;

ou

- 5 p.100 des suffrages valablement exprimés dans l'un ou l'autre des deux collèges ;

ou

- 5 p.100 des suffrages valablement exprimés dans l'une des catégories « ouvriers » ou « employés » du 2^e collège ;

ou

- 5 p.100 des suffrages valablement exprimés dans le collège unique constitué pour l'élection des représentants pour l'HS-CT.

Les syndicats qui se constituent entre deux élections aux CHS-CT n'ont aucun moyen de faire preuve de leur représentativité locale.

La représentativité d'un syndicat ne peut être transférée d'un établissement vers un autre en l'absence d'élections aux CHS-CT.

1.2.1.3. La représentativité des syndicats dans les établissements où il existe plusieurs comités d'hygiène, sécurité et conditions du travail.

Dans l'établissement où il existe plusieurs CHS-CT, sur un même site ou sur plusieurs sites, il est fait masse des résultats par bureau, collège et de façon globale afin de déterminer la représentativité des syndicats au niveau de l'ensemble de cet établissement.

Dans ce cas, un syndicat peut être appelé à siéger dans un ou plusieurs des CHS-CT de l'établissement sans être représentatif au niveau de l'ensemble de l'établissement.

1.2.1.4. La représentativité des syndicats dans les établissements rattachés à un comité d'hygiène, sécurité et conditions du travail commun.

Lorsqu'un CHS-CT est commun à plusieurs établissements, toute organisation syndicale ayant fait la preuve de sa représentativité lors des élections des représentants à ce CHS-CT est jugée représentative dans chacun des établissements pour lesquels le CHS-CT est compétent, sous réserve d'être constituée dans cet établissement ou d'y disposer d'un syndicat affilié régulièrement constitué.

1.2.1.5. La représentativité des syndicats présentant une liste commune dans un établissement.

Lorsque deux syndicats ou plus présentent une liste commune pour l'élection des représentants à un CHS-CT, le total des voix obtenues par cette liste est réparti également entre chacun des syndicats concernés pour apprécier leurs représentativités respectives.

Si chaque syndicat obtient ainsi au moins 5 p.100 des voix du collège « cadres et maîtrise » ou 5 p.100 des voix du collège « ouvriers et employés » ou encore 5 p.100 des voix de l'une au moins de ces deux dernières catégories, il peut bénéficier des avantages attachés à la représentativité locale.

Par exemple, lorsqu'une liste présentée en commun par deux syndicats obtient 12 p.100 des voix de l'un ou l'autre collège ou de l'une ou l'autre des catégories du second collège, chaque syndicat est crédité de 6 p.100 des suffrages et donc considéré comme représentatif. Il peut donc disposer d'un local propre, si l'effectif de l'établissement le permet, et de la possibilité de tenir des réunions mensuelles d'information pendant le temps de service.

Si cette liste commune ne recueille que 9 p.100 des voix, chacun des syndicats n'est cependant crédité que de 4,5 p.100 des suffrages et il n'est donc pas représentatif. Toutefois, les deux syndicats bénéficient en commun d'un local propre (dans les établissements où l'effectif entraîne la mise à disposition d'un local à chaque syndicat représentatif) ou ont accès au local syndical mis à disposition de l'ensemble des organisations représentatives (dans les établissements dont les effectifs sont supérieurs ou égaux à 50 personnels civils mais inférieurs ou égaux à 350).

Par ailleurs, les deux syndicats doivent se partager de façon égalitaire la dotation d'heures mensuelles d'information. Ces exemples de partage ne sont pas exhaustifs. D'autres arrangements peuvent être trouvés à la convenance des syndicats intéressés et en accord avec les chefs d'établissement.

Bien évidemment, lorsqu'une liste commune recueille moins de 5 p.100 des voix au niveau de l'ensemble des collèges, de chacun des collèges et de chacune des deux catégories du deuxième collège, aucun des syndicats qui la composent n'est reconnu représentatif et n'a droit aux avantages liés à la représentativité.

1.2.1.6. La représentativité des syndicats dans les établissements publics à caractère administratif.

La représentativité des organisations syndicales dans les établissements publics administratifs sous tutelle du ministère de la défense et dotés d'un comité technique paritaire (CTP) est déterminée sur la base des résultats des élections propres au CTP d'établissement. Les contingents de dispenses de service, d'autorisations spéciales d'absence sont déterminés conformément à ces résultats selon les dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

1.2.2. Droits attachés à la représentativité.

Les organisations syndicales représentatives au niveau ministériel ont droit chacune à un contingent de dispenses de service et à un contingent d'autorisations spéciales d'absence.

Lorsque la représentativité d'un ensemble d'organisations syndicales adhérentes à une même structure supérieure a été mesurée sous le sigle de cette structure, les contingents de dispenses de service et d'autorisations spéciales d'absence sont attribués globalement à l'ensemble constitué par ces organisations.

Les organisations syndicales représentatives dans un établissement ont le droit, dans les conditions définies aux points 5. et 6, de disposer de locaux et d'organiser des réunions mensuelles d'information dans l'établissement pendant les heures de service.

2. AFFICHAGE, DISTRIBUTION DE DOCUMENTS ET COLLECTE DES COTISATIONS DANS LES ÉTABLISSEMENTS.

2.1. Affichage.

Dans chaque établissement des panneaux d'affichage vitrés ou grillagés et fermant à clef sont mis à la disposition des syndicats localement constitués.

Les panneaux sont placés, après accord des syndicats concernés, dans des endroits facilement accessibles au personnel.

Lorsque cela est possible, ces panneaux ne doivent pas être situés dans un lieu dont la vocation principale est l'accueil d'un public majoritairement extérieur au ministère de la défense.

L'affichage en dehors des panneaux prévus à cet effet est interdit. Il doit être effectué par des agents mandatés par les organisations syndicales constituées dans l'établissement.

Les documents d'origine syndicale affichés sont remis simultanément au chef d'établissement. Ils doivent porter le cachet du syndicat émetteur.

2.2. Distribution de documents et collecte des cotisations.

La distribution de cartes syndicales et de documents émanant des organisations syndicales, la collecte de cotisations ainsi que celle de signatures pour une pétition sont effectuées, lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, par des agents de l'établissement titulaires d'une dispense de service.

À titre exceptionnel, elles peuvent être effectuées par des agents de l'établissement non dispensés. Dans ce cas, l'absence de l'intéressé de son poste de travail ne doit pas être supérieure à trente minutes.

Ces distributions et collectes peuvent être effectuées par le représentant du syndicat inter-établissements, interlocuteur du chef d'établissement et titulaire d'un laissez-passer, ainsi que par ceux des interlocuteurs définis au point 4. titulaires d'un laissez-passer leur ouvrant accès à l'établissement.

La distribution de documents syndicaux ne doit pas être l'occasion de la tenue de réunions impromptues susceptibles de perturber la bonne marche du service. Ces documents ne sont distribués qu'aux agents civils des services.

La distribution de cartes syndicales et de documents d'origine syndicale ainsi que la collecte de cotisations sont interdites dans les parties des zones protégées qui sont classées en zone réservée ou qui constituent des enclaves dédiées à l'activité nucléaire.

Ces activités sont autorisées dans le reste des zones protégées sous réserve qu'elles soient effectuées par des agents en fonction dans la zone concernée ou par des agents autorisés.

Les agents en fonctions dans les zones protégées ou réservées sont autorisés à aller retirer les documents syndicaux qui les intéressent dans les locaux spécifiques mis à la disposition des syndicats.

Des collectes à caractère social peuvent exceptionnellement être autorisées dans les mêmes conditions.

3. DROIT GÉNÉRAL À L'INFORMATION DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

Les chefs d'établissement informent les syndicats ou leurs sections syndicales locales des décisions à caractère général qu'ils sont amenés à prendre et qui sont susceptibles d'avoir des conséquences sur le personnel civil et transmettent, en conséquence, les documents correspondants.

Les autorités régionales agissent de même vis-à-vis de leurs interlocuteurs syndicaux :

- les interlocuteurs directement habilités auprès de ces autorités ;
- les interlocuteurs habilités du fait de leur compétence interarmées.

Les représentants syndicaux, membres des organismes directeurs des organisations syndicales et interlocuteurs du ministre, sont informés des décisions administratives à caractère général par l'administration centrale.

L'information des représentants syndicaux est assurée par l'envoi de documents administratifs généraux intéressant le personnel et par la tenue d'audiences.

Conformément à l'article 22 de l'instruction n° 32133 du 29 juin 1984 relative à la tenue des registres d'embauchage des ouvriers du ministère de la défense, les chefs d'établissement communiquent, sur leur demande, aux sections locales ou aux syndicats compétents pour l'établissement, le rang de classement sur les registres d'embauchage des personnes nommément désignées, ainsi que des renseignements statistiques concernant l'ensemble des candidats inscrits.

Les organisations syndicales sont informées par le chef d'établissement des effectifs autorisés et des effectifs physiques de l'établissement, présentés à la date du premier janvier de chaque année, par niveau, pour les fonctionnaires et les agents non titulaires et, par groupe, pour les ouvriers de l'État.

4. INTERLOCUTEURS DES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE L'ADMINISTRATION ET LAISSEZ-PASSER.

4.1. **Interlocuteurs du ministre et des ses collaborateurs.**

4.1.1. *Les interlocuteurs du ministre.*

Les organisations syndicales constituées à l'échelon ministériel désignent ceux de leurs membres qu'elles souhaitent voir reconnus en tant qu'interlocuteurs du ministre. Dans la limite d'un contingent fixé par la DRH-MD, des laissez-passer ministériels établis selon le modèle joint en annexe XII. à la présente instruction sont attribués à ces interlocuteurs.

4.1.2. *Les interlocuteurs des collaborateurs du ministre.*

Les interlocuteurs des collaborateurs du ministre à l'échelon de l'administration centrale (délégué général pour l'armement, secrétaire général pour l'administration, chef d'état-major des armées, chefs d'état-major d'armées, directeur général de la gendarmerie, directeurs de services communs, directeurs et chefs de service d'administration centrale) sont les représentants syndicaux mandatés par leurs organisations syndicales. Ils sont membres des organismes directeurs de celles-ci.

4.1.3. *Le cas des interlocuteurs mandatés par des organisations adhérant à une même structure supérieure.*

Lorsque plusieurs organisations syndicales adhèrent à une structure supérieure, les interlocuteurs du ministre et de l'administration centrale mandatés par ces organisations sont réputés représenter l'ensemble qu'elles constituent.

4.2. **Les interlocuteurs des autorités régionales.**

4.2.1. Les interlocuteurs principaux des autorités régionales.

Il est nécessaire que chaque commandant de circonscription territoriale et chaque commandant supérieur outre-mer ayant reçu délégation de pouvoir du ministre de la défense en matière d'administration et de gestion du personnel civil des services déconcentrés puisse avoir des interlocuteurs syndicaux.

Chaque organisation syndicale constituée à l'échelon du ministère désigne un représentant, en qualité d'interlocuteur :

- de chaque commandant de région terre ;
- du commandant de la région maritime méditerranée ;
- de chacun des deux commandants d'arrondissement maritime de la région maritime Atlantique / Manche-mer du Nord ;
- du commandant de la marine à Paris ;
- de chaque commandement supérieur outre-mer ;
- de chaque commandant de région de gendarmerie chef-lieu de zone de défense.

L'interlocuteur principal reçoit de l'autorité régionale auprès de laquelle il est habilité un laissez-passer lui donnant accès à tous les établissements employant du personnel civil qui relèvent de cette autorité.

En raison de l'absence de circonscription régionale dans l'armée de l'air, chaque organisation syndicale constituée au niveau ministériel peut désigner deux interlocuteurs auprès du chef d'état-major et de l'administration centrale de l'armée de l'air, en sus des interlocuteurs mentionnés au point 4.1.2. Ces interlocuteurs spécifiques reçoivent des laissez-passer leur permettant d'accéder aux établissements de l'armée de l'air relevant de leur compétence.

4.2.2. La fonction d'interlocuteur adjoint.

Dans l'arrondissement maritime Atlantique et les régions terre, l'interlocuteur principal peut être assisté d'un interlocuteur adjoint et de deux interlocuteurs adjoints dans la région terre Nord-Est.

Ces interlocuteurs adjoints doivent être affectés autant que possible dans un établissement relevant de l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont habilités.

Les interlocuteurs adjoints ont une compétence territoriale limitée, définie en concertation entre l'autorité territoriale et l'interlocuteur principal représentant leur organisation syndicale d'appartenance. Ils reçoivent de l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont habilités un laissez-passer leur donnant accès aux établissements employant du personnel civil relevant de cette autorité régionale, implantés dans leur zone de compétence territoriale.

4.2.3. Les dispositions communes aux interlocuteurs principaux et adjoints.

Les interlocuteurs des autorités territoriales sont désignés auprès de celles-ci directement par les organisations syndicales constituées au niveau ministériel.

Ils doivent être, autant que possible, affectés dans un établissement relevant de l'autorité régionale auprès de laquelle ils sont habilités. Toutefois, si une organisation syndicale se trouve dans l'impossibilité de désigner un interlocuteur au titre d'une entité régionale, elle désigne un interlocuteur relevant d'une autre autorité régionale géographiquement proche, qu'elle appartienne ou non au même employeur.

Lorsque les interlocuteurs sont reçus en audience par l'autorité territoriale, ils peuvent être accompagnés de représentants syndicaux des établissements directement concernés par le motif de l'audience.

Lorsqu'ils souhaitent s'adresser à l'administration centrale, les représentants syndicaux interlocuteurs des autorités territoriales procèdent nécessairement par l'intermédiaire des représentants mandatés auprès de celle-ci, mentionnés au point 4.1.

4.2.4. Le cas des interlocuteurs territoriaux mandatés par des organisations syndicales adhérant à une structure commune.

Lorsque plusieurs organisations syndicales adhèrent à une même structure supérieure, l'ensemble qu'elles constituent est représenté auprès de chaque autorité régionale par un ou plusieurs interlocuteurs communs désignés dans les conditions définies au point 4.2.3.

4.3. Interlocuteurs interarmées et inter-services.

Un même représentant syndical ne peut être l'interlocuteur de plus de trois autorités régionales. Dans ce cas, il dispose d'un laissez-passer par entité régionale, délivré par l'autorité responsable de chacune des trois entités.

L'interlocuteur principal du commandant de chaque région terre reçoit une compétence interarmées et inter-services. À ce titre, il peut être reçu en audience par les chefs des différents établissements employant du personnel civil implantés dans la circonscription et relevant d'une autre autorité que celle commandant cette circonscription.

Il peut également être reçu par les autorités dont relèvent ces établissements même lorsqu'elles ont leur siège en dehors de sa circonscription de compétence. Il peut être accompagné, dans ce cas, par les représentants syndicaux issus des établissements relevant de cette autorité directement concernés par le motif de l'audience.

Dans chacun des deux arrondissements maritimes de la région maritime Atlantique / Manche-mer du Nord, un seul des interlocuteurs des régions terre comprenant une partie du littoral sur lequel s'étend la compétence du commandant de l'arrondissement maritime est habilité auprès de celui-ci.

Les interlocuteurs adjoints des régions terre ont accès à tous les établissements implantés dans leur zone de compétence, quelle que soit l'autorité dont relèvent ces établissements, sans pour autant être habilités auprès de celle-ci.

Pour l'application des dispositions ci-dessus du présent paragraphe, l'ensemble des établissements pour lesquels chaque interlocuteur spécial du chef d'état-major de l'armée de l'air est compétent doit être assimilé à une entité régionale.

4.4. Interlocuteurs des chefs d'établissements.

Les chefs d'établissements ont pour interlocuteurs les représentants syndicaux des syndicats d'établissements et inter-établissements constitués dans les conditions définies au point 1.1.1.2.

En outre, le fait, pour un agent, d'être affecté dans une zone réservée, ne lui interdit pas d'être désigné en qualité de délégué syndical.

Lorsqu'ils souhaitent s'adresser aux autorités régionales ou à l'administration centrale, les responsables des syndicats d'établissement ou inter-établissements procèdent nécessairement par l'intermédiaire des représentants mandatés auprès de ces autorités.

Lorsque le syndicat est inter-établissements, il désigne un de ses membres en qualité d'interlocuteur de l'ensemble des établissements regroupés. Ces établissements peuvent relever d'autorités ou d'armées différentes.

Quand il est reçu en audience par l'un des chefs d'établissement du groupement, cet interlocuteur peut se faire assister par un membre du ou des organismes directeurs du syndicat inter-établissements ayant une compétence particulière pour traiter des sujets inscrits à l'ordre du jour de la réunion. Il peut également se faire remplacer dans les mêmes conditions.

À ces occasions, la personne désignée pour suppléer ou remplacer l'interlocuteur est autorisée à pénétrer dans l'établissement dans les conditions définies au point 6 de la présente instruction s'agissant des réunions syndicales tenues à l'intérieur des établissements. Il bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement dans les conditions définies au point 10. de la présente instruction.

S'il n'est pas dispensé de service à temps complet, l'intéressé bénéficie, pour assister à ces audiences, d'autorisations spéciales d'absence dans les conditions définies au point 8.3.

En revanche, seul l'interlocuteur en titre peut se voir accorder la majoration de dispense de service prévue pour dispersion d'établissements dans les conditions fixées au point 7.5.

4.5. Remplacement des interlocuteurs du ministre, de ses collaborateurs en administration centrale, des commandements territoriaux et des chefs d'établissements.

En cas d'absence d'un interlocuteur principal ou adjoint pour un motif réglementaire d'une durée égale ou supérieure à cinq jours francs consécutifs, l'interlocuteur principal désigne un suppléant qui reçoit un laissez-passer provisoire de même étendue que celui de l'interlocuteur qu'il remplace. Si, entre ces jours ouvrés viennent s'intercaler des jours normalement non ouvrés (samedi, dimanche), des jours fériés, ou des « ponts », cela ne fait pas obstacle au remplacement de l'interlocuteur. En revanche, s'il y a reprise du service ou de l'activité syndicale par l'interlocuteur durant la période de cinq jours francs consécutifs, cela rend impossible son remplacement temporaire.

4.6. Laissez-passer et circulation dans les locaux.

4.6.1. Le laissez-passer ministériel.

Ce document, dont le modèle est joint en annexe XII. à la présente instruction, prouvant la qualité d'interlocuteur syndical du ministre, a valeur de carte d'identité professionnelle et permet à ses détenteurs d'accéder, pendant les heures de travail, à l'ensemble des établissements et services du ministère de la défense employant du personnel civil. Il ne doit donc pas conduire à engendrer des contrôles ou formalités, autres que sa simple présentation, et dispense de la production de tout autre document.

La détention du laissez-passer ministériel implique, pour les services responsables, de délivrer automatiquement un badge magnétique dans les établissements dont l'accès est conditionné par l'obtention de ce type d'autorisations.

Ce laissez-passer donne également accès aux zones réservées sur autorisation du chef d'établissement.

4.6.2. Les autres laissez-passer.

Les laissez-passer autres que ministériels ne dispensent pas leurs détenteurs de satisfaire à tous les contrôles normalement exigés des autres agents civils et militaires du ministère de la défense.

4.6.3. La circulation dans les locaux.

4.6.3.1. La circulation des interlocuteurs de l'administration centrale et des autorités régionales.

Les interlocuteurs de l'administration centrale et des autorités régionales titulaires de laissez-passer accèdent en général aux établissements, soit pour être reçus en audience par le chef d'établissement ou ses représentants, soit pour s'entretenir avec les délégués d'établissement dans le local mis à leur disposition, soit encore pour assister aux réunions syndicales dont la tenue est autorisée dans les établissements.

Si les intéressés souhaitent visiter tout ou partie des bureaux, ateliers ou services de l'établissement, ils doivent en informer un jour franc à l'avance le chef d'établissement en lui indiquant les services où ils désirent se rendre. Le chef d'établissement peut, s'il le juge nécessaire, faire accompagner l'interlocuteur syndical par un représentant de l'administration.

Ces visites ne doivent pas être l'occasion de réunions imprévues.

Elles ne peuvent se dérouler à l'intérieur des zones réservées que dans la mesure où les délégués sont, soit habilités à le faire en raison de leurs activités professionnelles, soit autorisés à y pénétrer en vertu d'une décision expresse du chef d'établissement.

Lorsqu'un interlocuteur du ministre, de l'administration centrale ou d'une autorité régionale souhaite, en dehors des cas énumérés ci-dessus, accéder à un établissement, au titre duquel il est titulaire d'un laissez-passer, pour s'entretenir avec un agent dans le cadre, par exemple, d'un litige ou d'un conflit, il informe préalablement le chef d'établissement de sa venue. Il précise qu'il vient rencontrer un agent, sans être obligé d'indiquer l'identité de ce dernier.

L'interlocuteur étant détenteur d'un laissez-passer, le délai de prévenance d'un jour franc mentionné au présent paragraphe ne s'applique pas et l'accès à l'établissement n'est pas soumis à une autorisation préalable.

Le fait d'accéder à un établissement dans le but de s'entretenir avec un agent est exclusif des autres activités syndicales dont l'exercice est soumis à l'observation d'un délai de prévenance.

Dans un souci de confidentialité, aucun représentant de l'administration ne doit assister à l'entretien tenu dans ce cadre.

4.6.3.2. La circulation des membres des organismes directeurs du syndicat d'établissement.

Les membres des organismes directeurs du syndicat d'établissement peuvent, durant les heures normales de service et pendant le temps de leur dispense, circuler comme ils le souhaitent à l'intérieur de l'établissement où ils sont affectés, exception faite des zones réservées auxquelles ils ne peuvent accéder que dans la mesure où ils sont soit habilités à le faire en raison de leurs activités professionnelles, soit autorisés à y pénétrer en vertu d'une décision expresse du chef d'établissement.

Les chefs de service veillent à ce que leurs visites ne perturbent pas le service, notamment par l'organisation de réunions imprévues.

4.6.3.3. La circulation dans les locaux d'établissements en cas de syndicats inter-établissements.

Lorsqu'il existe un syndicat inter-établissements, l'interlocuteur désigné par celui-ci, titulaire d'un laissez-passer, dispose des mêmes droits de circulation dans l'ensemble des établissements dans lesquels le syndicat est constitué.

5. LOCAUX SYNDICAUX.

5.1. Différentes catégories de locaux syndicaux.

Il existe trois catégories de locaux syndicaux :

- les locaux syndicaux dont bénéficient les syndicats représentatifs dans un établissement ;
- les locaux syndicaux de regroupement dont bénéficient les syndicats représentatifs dans au moins l'un des établissements d'un regroupement d'établissements ;
- les locaux des interlocuteurs territoriaux.

Lorsque l'administration ne dispose pas dans ses propres bâtiments des locaux nécessaires, elle doit supporter la charge de leur location à l'extérieur.

Lors de la construction, l'aménagement et la réhabilitation de locaux de l'administration, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte.

5.2. Locaux syndicaux d'établissement.

5.2.1. Les critères d'attribution.

Dans les établissements (définis conformément aux dispositions du point 1.1.1.2.) ou le plus près possible de ceux-ci, l'administration met obligatoirement un local commun à la disposition des organisations syndicales localement représentatives lorsque les effectifs de personnel civil de l'établissement ou du groupement d'établissements implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à 50 agents.

L'octroi de locaux distincts est de droit lorsque les effectifs de personnel civil d'un établissement ou d'un groupement d'établissements implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à 350 agents. Dans un tel cas, l'ensemble des syndicats affiliés à une même structure supérieure (confédération, fédération, union) se voit attribuer le même local.

Tous ces locaux doivent être conformes aux normes en vigueur. Leurs raccordements divers et leur état général doivent être comparables à ceux des autres pièces de travail de l'établissement où ils sont situés. La superficie des locaux syndicaux doit tenir compte du nombre de personnes qui les utilisent, des matériels, mobiliers et équipements qu'ils contiennent.

5.2.2. Les recommandations pour l'attribution des locaux.

Il est recommandé qu'un local commun soit mis à la disposition des syndicats représentatifs dans les établissements comprenant entre 25 et 49 agents civils.

Par ailleurs, il est recommandé que, dans les établissements employant au moins 150 personnels civils, un local distinct soit mis à la disposition de chaque syndicat (ou section) représentatif.

5.3. Locaux syndicaux de regroupement.

Dans les sites où plusieurs établissements relevant d'une même autorité centrale d'emploi du ministère sont implantés dans des bâtiments situés à proximité immédiate les uns des autres, les autorités régionales peuvent mettre en place des locaux communs à plusieurs établissements, si une proposition en ce sens est formellement validée par les syndicats localement représentatifs.

Plusieurs établissements relevant d'autorités centrales différentes peuvent également, notamment quand ils font partie du périmètre de syndicats inter-établissements (parfois appelés « syndicats de place »), mettre en place, en commun, des locaux syndicaux, dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent. Ces locaux peuvent être communs ou propres à chaque syndicat en fonction des effectifs de personnels civils concernés.

Les dispositions des points 5.2.1. et 5.2.2. s'appliquent aux locaux de regroupement.

Les différents établissements et employeurs doivent partager les frais afférents à l'équipement et à l'entretien de ces locaux selon un protocole arrêté en commun. Ce protocole porte sur le coût de la mise en place, de l'équipement, de l'entretien et des frais de fonctionnement des locaux de regroupement.

5.4. Locaux des interlocuteurs territoriaux.

Dans chaque circonscription territoriale de niveau régional, l'autorité responsable met un local à la disposition de chacun de ses interlocuteurs syndicaux, principaux et adjoint(s). Ce local peut être situé, soit au siège de l'autorité régionale, soit dans un établissement en relevant. Cette attribution est décidée par l'autorité régionale

en concertation avec chacun de ses interlocuteurs.

Les locaux attribués aux interlocuteurs principaux des autorités régionales sont situés, autant que possible, dans la ville où siège l'autorité auprès de laquelle ils sont habilités. Néanmoins, ils peuvent demander à ce que leur local soit situé dans n'importe quel établissement relevant de cette autorité.

Les locaux attribués aux interlocuteurs adjoints sont situés dans un établissement relevant de l'autorité régionale et implantés dans leur zone de compétence.

Lorsqu'un représentant syndical est interlocuteur de deux ou trois autorités régionales, il dispose d'un local dans chacune des circonscriptions pour laquelle il est habilité. Cet interlocuteur peut demander à ne bénéficier que d'un seul local dont les coûts seront supportés, en fonction d'un protocole d'accord, par chacune des circonscriptions.

L'octroi aux interlocuteurs principaux des régions terre d'une compétence interarmées et inter-services ne leur donne pas droit à l'attribution de locaux supplémentaires.

Lorsqu'une organisation syndicale ne désigne qu'un interlocuteur principal dans une entité régionale où elle peut également désigner un ou deux interlocuteurs adjoints, l'interlocuteur principal ne dispose que d'un seul local. Il ne peut prétendre à l'attribution de celui ou ceux qui auraient été mis à la disposition de son ou ses adjoints dans leur zone de compétence.

Les interlocuteurs supplémentaires du chef d'état-major de l'armée de l'air, dont la désignation est prévue par le point 4.2.1, bénéficient chacun d'un local, sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent. Le local de ces interlocuteurs doit se situer dans l'un des établissements pour lesquels ils sont compétents.

5.5. Équipement des locaux.

5.5.1. Les matériels.

Les locaux mentionnés aux points 5.2, 5.3. et 5.4. de la présente instruction doivent comporter les matériels suivants :

- le mobilier de bureau indispensable ;
- les matériels bureautiques et informatiques nécessaires ;
- un ou plusieurs postes téléphoniques.

Les locaux syndicaux doivent être équipés d'un télécopieur et d'un photocopieur. À défaut, les occupants des locaux syndicaux doivent avoir accès à l'un des télécopieurs et l'un des photocopieurs situés à proximité.

L'établissement soutient l'activité de ces bureaux en leur attribuant les fournitures de bureau, les consommables nécessaires à l'utilisation des matériels bureautique et informatique et un volume d'affranchissement correspondant au fonctionnement courant d'un service administratif.

Ces soutiens ne s'appliquent aux activités de diffusion ou de communication de grande ampleur que sur la base de protocoles conclus entre le ou les chefs d'établissement et les syndicats avant les élections professionnelles.

Le chef d'établissement peut également mettre une ou plusieurs connexions à internet à la disposition des organisations syndicales.

5.5.2. Les caractéristiques de ces matériels.

Le mobilier, les matériels bureautiques, informatiques et téléphoniques visés au point 5.5.1. ci-dessus doivent être du même type et aussi performants que ceux couramment utilisés dans l'établissement où sont situés les locaux.

Le matériel informatique doit être composé d'un ou de plusieurs postes informatiques reliés aux réseaux utilisés dans l'établissement. L'un de ces postes doit être relié à l'intradef par une connexion en bon état de fonctionnement.

L'usage des technologies de l'information et de la communication, ainsi mises à la disposition des syndicats, est régi par la charte du 1^{er} octobre 2003 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales jointe en annexe XI. à la présente instruction.

Les postes téléphoniques doivent être reliés aux réseaux internes du ministère de la défense et au réseau public.

5.5.3. La maintenance du local et des matériels et l'utilisation des lignes téléphoniques.

La maintenance de tous les matériels énumérés au point 5.5.1. ci-dessus doit être assurée par l'administration dans les mêmes conditions que pour les autres matériels de travail de l'établissement.

Les frais afférents à l'équipement et à l'entretien du local, à la maintenance des matériels et à la ligne téléphonique sont imputés sur les crédits de fonctionnement du ou des établissements assurant le soutien du local, dans la limite des crédits disponibles.

L'utilisation de la ligne téléphonique, dont l'usage est strictement réservé aux communications à caractère syndical, doit donner lieu à la notification, par l'autorité responsable, à chaque syndicat attributaire, du montant du crédit dont il dispose pour une période donnée.

La représentativité dont bénéficie chaque syndicat dans l'établissement est l'un des critères dont il doit être tenu compte pour procéder à la répartition des crédits téléphoniques.

5.6. Local de « zone vie ».

Les membres des syndicats d'établissement ou inter-établissements constitués localement ainsi que les interlocuteurs du chef d'établissement, les interlocuteurs des autorités régionales, centrales ou du ministre, de passage dans l'établissement, doivent pouvoir rencontrer sans difficulté les agents civils affectés dans une zone protégée.

Aussi, lorsque le local syndical est éloigné de cette zone protégée, un local spécifique est mis en place aux abords immédiats de celle-ci. Ce local dit « de zone vie » est mis en permanence à la disposition des représentants syndicaux énumérés à l'alinéa précédent. Accessoirement, ce local est également accessible aux représentants de syndicats constitués dans l'établissement mais non représentatifs localement.

Le calendrier d'utilisation de ce local est arrêté par le chef d'établissement après accord des syndicats concernés.

Les personnels en fonctions dans les zones réservées peuvent, avec l'autorisation de leur chef de service, se rendre auprès du responsable syndical de leur choix pendant les heures de travail.

6. RÉUNIONS SYNDICALES TENUES A L'INTÉRIEUR DES ÉTABLISSEMENTS.

6.1. Différents types de réunions syndicales.

Les réunions syndicales qui se tiennent à l'intérieur des établissements sont :

- les réunions statutaires, c'est à dire les réunions des organismes directeurs des syndicats et / ou des sections, quelles que soient leurs dénominations (par exemple, les réunions de conseils, de bureaux ou les assemblées générales rassemblant l'ensemble des adhérents) ;
- les réunions d'information : il s'agit de réunions d'information internes aux syndicats rassemblant tout ou partie de leurs membres dans une composition différente des organismes directeurs de ces syndicats. Lorsque ces réunions ont pour objet l'organisation de sessions de formation d'une durée maximale d'une journée à l'attention des membres du syndicat affectés dans l'établissement ou le regroupement d'établissements, la participation des agents est imputée sur le contingent de congés pour la formation syndicale .
- les réunions mensuelles d'information qui s'adressent à l'ensemble du personnel civil.

Au sein des zones protégées, ces trois types de réunions ne peuvent pas être organisés dans les enclaves dédiées à l'activité nucléaire et les zones réservées.

Dans les parties des zones protégées autres que les zones réservées et les enclaves dédiées à l'activité nucléaire, la tenue de réunions syndicales est autorisée.

À chaque fois que l'établissement d'un laissez-passer provisoire est nécessaire pour permettre d'assister à ces réunions, le document délivré ne vaut que pour l'accès à la salle de la réunion et au lieu de restauration, à l'exclusion de tout autre service, bureau, atelier, etc.

6.2. Réunions statutaires.

6.2.1. Les conditions générales d'organisation des réunions statutaires.

Les réunions statutaires sont tenues par tout syndicat constitué dans l'établissement.

Les syndicats constitués mais non représentatifs ne peuvent organiser de réunions statutaires qu'en dehors des heures de service.

Les syndicats représentatifs localement peuvent organiser des réunions statutaires, soit en dehors, soit durant les heures de service.

Les réunions tenues dans l'établissement en dehors des heures de service doivent être expressément autorisées par le chef d'établissement. Des motifs de sécurité graves et avérés peuvent justifier que soit faite au syndicat une autre proposition de date ou d'heure que celle qu'il avait initialement prévue.

6.2.2. La participation aux réunions statutaires.

6.2.2.1 Programmation, calendrier et durée des réunions statutaires

Pour organiser une réunion statutaire, le syndicat concerné doit communiquer au(x) chef(s) d'établissement concerné(s) la liste des agents concernés et la durée prévue.

Afin d'éviter tout risque d'indisponibilité des locaux, le nombre et la durée de ce type de réunions peuvent être planifiés par le syndicat ou la section syndicale. Dans ce cas, cette planification est communiquée au chef d'établissement.

Le calendrier des réunions statutaires organisées de façon périodique et rassemblant toujours les mêmes représentants peut être arrêté à l'avance sur la base d'un accord entre le syndicat et le chef d'établissement. Cette programmation évite de solliciter une autorisation avant chacune des réunions prévues.

Les réunions autorisées durant les heures de service peuvent se prolonger au-delà de celles-ci dans les conditions définies aux trois alinéas précédents.

Lorsqu'une réunion se tient ou se prolonge en dehors des heures de service, le chef d'établissement doit être avisé avant la tenue de la réunion de l'heure approximative à laquelle elle doit se terminer.

6.2.2.2. Délais de prévenance pour l'organisation d'une réunion statutaire.

Afin de pouvoir assurer la bonne marche du service, le chef d'établissement doit être avisé de la tenue de ces réunions au moins trois jours francs à l'avance si elles se tiennent hors du local syndical et un jour franc si elles se tiennent dans celui-ci, sous réserve, toutefois, du délai de prévenance de trois jours francs mentionné au point 6.2.2.5. pour l'accès des personnes du ministère de la défense extérieures à l'établissement (cf. tableau joint en annexe X. à la présente instruction).

Aucun délai n'est demandé si ces réunions sont programmées de façon à se tenir à des dates régulières. Dans cette dernière hypothèse, le chef d'établissement reçoit simplement communication du calendrier des réunions.

Ce délai permet au(x)chef(s) d'établissement (ou, en administration centrale, au(x) chef(s) de service) sollicités par les représentants syndicaux participant de vérifier que :

- aucune nécessité impérative de service ne s'oppose à la tenue de ces réunions statutaires ou à la participation de leurs membres ;
- la réunion statutaire organisée et la composition de ses membres sont conformes aux statuts déposés par le syndicat organisateur.

6.2.2.3. Qualité des participants aux réunions statutaires.

Les réunions statutaires organisées par un syndicat constitué dans l'établissement sont réservées aux agents de l'établissement membres de l'organisme directeur convoqué par le syndicat.

Le syndicat organisateur peut inviter des personnes extérieures à l'établissement, autres que les membres de ses organismes directeurs, à assister à cette réunion.

L'accès de ces personnes extérieures à l'établissement se fait selon les modalités précisées aux points 6.2.2.5. pour les personnels du ministère de la défense et 6.5 pour les personnes qui n'en relèvent pas.

Les agents retraités

Les agents retraités membres du syndicat sont autorisés à assister à ses réunions statutaires sur présentation de leur carte de retraité, s'ils étaient affectés en dernier lieu dans l'établissement où se tient la réunion.

Toutefois, les agents retraités ayant changé de domicile depuis leur admission à la retraite peuvent assister aux réunions tenues dans un établissement proche de leur nouvelle résidence. Cette disposition s'applique également aux retraités dont le dernier établissement d'affectation a été dissous ou délocalisé.

6.2.2.4. Imputation des absences au service pour participer aux réunions statutaires.

La participation aux réunions statutaires durant les heures de service n'est autorisée qu'aux agents bénéficiant d'une dispense de service ou d'une autorisation spéciale d'absence prévue au point 8.1. de la présente instruction et aux agents qui, en vertu de leurs horaires de travail, n'ont pas l'obligation d'être présents à leur poste au moment de la réunion.

6.2.2.5. Accès aux réunions statutaires des personnels du ministère de la défense.

Les personnes extérieures à l'établissement relevant du ministère de la défense.

La demande d'accès doit être formulée au moins trois jours francs à l'avance auprès du chef d'établissement (cf. tableau joint en annexe X. à la présente instruction). Le non-respect de ce délai entraîne ipso facto une réponse négative.

L'autorisation est accordée par le chef d'établissement s'agissant des responsables syndicaux appartenant au ministère de la défense et des membres des organismes directeurs des unions locales ou départementales. Dans ces deux cas, seules les décisions de refus et leurs motivations sont communiquées à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

Pour l'accès de toute autre personne à ces réunions, l'autorisation est accordée pour le ministre par le SGA/DRH-MD/SRHC/SD RSSF selon les modalités et dans les délais précisés au point 6.5.

Les interlocuteurs syndicaux de l'administration centrale et des autorités régionales sont dispensés de ces demandes d'accès particulières puisqu'ils sont autorisés à accéder aux établissements sur présentation de leur laissez-passer.

Cas des syndicats inter-établissements.

Lorsque le syndicat est inter-établissements, les membres de l'organisme directeur qui n'ont pas de laissez-passer et ne sont pas en fonctions dans l'établissement où se tient la réunion, sont autorisés par le chef de celui-ci à y accéder sous réserve que la demande en ait été formulée au moins 3 jours francs avant la date de la réunion, par eux-mêmes ou leur syndicat ou section d'appartenance (cf. tableau joint en annexe X. à la présente instruction). Cette autorisation ne vaut que pour l'accès à la salle de la réunion et au lieu de restauration, à l'exclusion de tout autre service, bureau, atelier etc.

6.2.2.6. Localisation des réunions statutaires.

Les réunions statutaires se tiennent dans les locaux mis en permanence à la disposition des syndicats d'établissements. En cas d'impossibilité d'utiliser ces locaux pour des raisons diverses, tenant notamment au nombre des participants, le chef d'établissement met un local adéquat à la disposition du syndicat organisateur pour la durée de la réunion.

Les réunions d'un syndicat inter-établissements peuvent se tenir dans n'importe quel établissement au sein duquel ce syndicat est constitué.

6.2.2.7. Délais de route pour assister aux réunions statutaires.

Lorsque la réunion se tient hors de l'établissement d'affectation de l'agent ou que le local où se tient la réunion est éloigné du lieu de travail de celui-ci, le chef d'établissement doit lui accorder, en sus de l'autorisation spéciale d'absence, le temps nécessaire pour effectuer ses trajets aller et retour. Ce temps ne doit pas être imputé sur le contingent global du syndicat, les temps de trajet étant considérés comme temps de travail.

6.2.2.8. Couverture sociale lors de la participation aux réunions statutaires.

Les agents participant à une réunion syndicale statutaire à l'intérieur d'un établissement, qu'ils y soient en fonctions, ou qu'ils aient été régulièrement autorisés à s'y rendre, sont couverts en matière d'accident du travail pendant la durée de la réunion et les déplacements effectués pour s'y rendre.

6.3. Réunions d'information.

L'ensemble des dispositions du point 6.2. est applicable aux réunions d'information à l'exception du point 6.2.2.4. En effet, les réunions d'information n'ouvrent pas droit aux autorisations spéciales d'absence définies au point 8.1.

Les réunions d'information sont réservées aux membres du syndicat. Leur composition est libre et peut être différente de celles des organismes directeurs de ce syndicat. Aucune vérification de l'appartenance des participants aux structures du syndicat n'est effectuée.

6.4. Réunions mensuelles d'information.

6.4.1. Les conditions générales d'organisation des réunions mensuelles d'information.

6.4.1.1. Les réunions mensuelles d'information communes aux différentes catégories de personnel.

Tout agent a le droit d'assister aux réunions mensuelles d'information de son choix organisées dans son établissement d'affectation, dans la limite de 12 heures par an et d'une réunion par mois au maximum.

Dans ces mêmes limites, il a également le droit d'assister aux réunions mensuelles d'information de son choix organisées au titre de son établissement, mais hors des locaux de celui-ci, par un syndicat inter-établissements.

Toutefois, le cumul, a posteriori ou par anticipation, des droits afférents à deux ou trois mois consécutifs est autorisé dans la limite stricte de 3 heures d'affilée.

La période pendant laquelle ce cumul de droit est possible peut s'étendre de la fin d'une année civile au début de l'année suivante.

Cette possibilité de cumul permet à l'agent d'assister, au cours d'un même mois, soit à des réunions d'une durée de deux ou trois heures, soit à deux ou trois réunions d'une durée d'une heure, soit à une réunion de deux heures et une réunion d'une heure.

Les réunions d'information ne peuvent être tenues durant les heures de service que par les syndicats représentatifs au niveau de l'établissement. Leur durée ne peut excéder trois heures.

Les organisations syndicales constituées mais non représentatives dans un établissement peuvent, toutefois, tenir des réunions en dehors des heures de service sur autorisation du chef d'établissement. Des motifs de sécurité graves et avérés peuvent justifier que soit faite au syndicat une autre proposition de date ou d'heure que celle qu'il avait initialement prévue.

6.4.1.2. Le cas particulier de l'organisation des réunions mensuelles d'information par catégories de personnel.

Les organisations syndicales qui le souhaitent peuvent réunir séparément les différentes catégories de personnels ci-après : fonctionnaires, agents non titulaires, ouvriers, chefs d'équipe, techniciens à statut ouvrier. S'agissant des catégories « fonctionnaires » et « agents non titulaires », les syndicats peuvent également organiser la tenue de réunions propres aux agents de l'ordre technique d'une part, et de l'ordre administratif d'autre part.

Chaque fois qu'une réunion est ainsi organisée à l'intention d'une catégorie spécifique de personnels, seuls les agents appartenant à la catégorie considérée peuvent y assister. Dans le cas de réunions organisées par un syndicat inter-établissements, les réunions mensuelles d'information concernant une catégorie donnée d'agents peuvent se tenir dans un établissement, et celles concernant une autre catégorie dans un autre établissement.

Les dispositions du point 6.4.1.1. ne s'appliquent pas à ces réunions dont la durée ne peut excéder une heure.

6.4.2. La participation aux réunions.

6.4.2.1. Programmation et calendrier des réunions mensuelles d'information.

Principe général de programmation des réunions mensuelles d'information.

Les modalités d'organisation pratique des réunions mensuelles d'information sont arrêtées chaque année entre le chef d'établissements et le responsable du syndicat local.

Les réunions mensuelles d'information des syndicats inter-établissements.

Lorsqu'un syndicat inter-établissements organise une réunion d'information dans un établissement donné, les réunions organisées au cours du même mois dans les autres établissements (ou sur les autres sites dans le cas des établissements implantés sur plusieurs sites distants) du groupement ne sont pas ouvertes aux agents ayant assisté à la première réunion.

6.4.2.2. Délais de prévenance pour l'organisation des réunions mensuelles d'information.

Le syndicat organisateur de la réunion d'information doit aviser au moins sept jours francs à l'avance de la date et de l'heure de cette réunion le chef d'établissement (cf. tableau joint en annexe X. à la présente instruction).

Cet avis indique également le nombre de participants prévus afin que puisse être mis à disposition un local convenant à la réunion projetée et réunissant les conditions normales d'hygiène et de sécurité exigibles. Ce local doit être situé hors de toute zone réservée et hors de toute enclave dédiée à l'activité nucléaire.

Les réunions commencées régulièrement pendant les heures de service peuvent se prolonger au-delà de l'heure fixée pour la fin du travail sur autorisation du chef d'établissement. Des motifs de sécurité graves et avérés peuvent justifier que soit faite au syndicat une autre proposition de date ou d'heure que celle qu'il avait initialement prévue.

6.4.2.3. Conditions d'accès aux réunions mensuelles d'information et qualité des participants.

Le chef d'établissement donne les instructions nécessaires pour que les agents souhaitant assister aux réunions mensuelles d'information y soient autorisés par leurs chefs de service, étant entendu qu'un agent ne peut assister mensuellement qu'à une seule réunion de ce type organisée conformément aux dispositions du point 6.4.1.1. Seules des raisons de service particulièrement graves peuvent justifier le refus opposé à un agent, qui n'a pas épuisé son crédit d'heures d'autorisation d'absence, de se rendre à une réunion mensuelle d'information.

Les agents retraités :

Les agents retraités ayant appartenu en dernier lieu à l'établissement (ou aux établissements concernés si la réunion est organisée par un syndicat inter-établissements) sont autorisés à assister aux réunions mensuelles d'information. Ceux qui ont changé de domicile depuis leur admission à la retraite peuvent assister aux réunions mensuelles d'information tenues dans un établissement proche de leur domicile. Cette disposition s'applique également aux retraités dont le dernier établissement a été dissous ou délocalisé.

6.4.2.4. Imputation des absences au service pour participer aux réunions mensuelles d'information.

Les représentants syndicaux dispensés de service à temps partiel bénéficient, comme tous les autres agents, de 12 heures annuelles pour assister aux réunions mensuelles d'information, en sus de leur dispense.

6.4.2.5. Accès pour participer aux réunions mensuelles d'information.

Lorsque le syndicat organisateur souhaite inviter à une réunion mensuelle d'information des personnes autres que des agents de l'établissement (ou des établissements dans le cas d'un syndicat inter-établissements) ou des personnes titulaires de laissez-passer, il est procédé comme indiqué au point 6.2.2.5. relatif aux réunions statutaires.

Cas des syndicats inter-établissements.

Le chef d'établissement doit être informé de la tenue de toute réunion mensuelle d'information organisée hors de son établissement mais ouverte aux personnels relevant de son autorité. Le syndicat inter-établissements doit communiquer au chef de l'établissement où est organisée la réunion, la liste de tous les agents qui sont autorisés à se rendre à cette réunion. Les agents figurant sur la liste ainsi établie sont autorisés, sur présentation d'une pièce d'identité, et après avoir satisfait aux contrôles imposés à tous les agents du ministère de la défense, à pénétrer dans l'établissement où a lieu la réunion.

La liste des participants est détruite après la réunion.

6.4.2.6. Localisation des réunions mensuelles d'information.

6.4.2.6.1. La localisation des réunions mensuelles d'information : principe général.

En principe, les réunions mensuelles d'information sont organisées dans un établissement au profit des personnels qui y sont en fonctions.

6.4.2.6.2. La localisation des réunions mensuelles d'information organisées par les syndicats inter-établissements.

Un syndicat compétent pour plusieurs établissements peut organiser une réunion mensuelle d'information dans l'un d'eux, ouverte aux agents en fonctions dans les autres établissements de sa compétence, sous réserve que ceux-ci soient situés à proximité du lieu de la réunion.

Il doit alors en aviser tous les chefs d'établissement. Pour bénéficier de cette possibilité, le syndicat inter-établissements doit impérativement être représentatif dans l'établissement où il organise sa réunion mensuelle d'information.

6.4.2.6.3. L'absence de local disponible dans l'établissement pour l'organisation d'une réunion mensuelle d'information.

Le chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions mensuelles d'information, durant les heures de service, dans des locaux n'appartenant pas au ministère de la défense dans l'hypothèse où il lui est impossible de mettre à la disposition des syndicats organisateurs un local convenant à la tenue de ces réunions dans son établissement ou dans l'un des établissements de la compétence du syndicat organisateur.

6.4.2.7. Délais de route pour les réunions mensuelles d'information.

Le chef d'établissement accorde aux agents les délais nécessaires pour se rendre à une réunion mensuelle d'information dans un établissement autre que celui qui les emploie (cas d'un syndicat inter-établissements) ou à une réunion organisée dans un des sites de l'établissement éloigné de celui où ils travaillent (cas des établissements répartis sur plusieurs sites). Ces délais accordés ne doivent pas être imputés sur le droit annuel de 12 heures dont dispose tout agent pour assister aux réunions mensuelles d'information.

6.4.2.8. Couverture sociale lors de la participation aux réunions mensuelles d'information.

Les agents participant à une réunion mensuelle d'information à l'intérieur de leur établissement sont couverts sans restriction en matière d'accident de service et d'accident du travail, s'agissant respectivement des fonctionnaires, des agents non titulaires et des ouvriers de l'État, même si la réunion se prolonge ou se déroule en dehors des heures de service.

Les agents participant à une réunion mensuelle d'information dans un établissement du ministère de la défense ou un des sites de leur établissement d'affectation différent du leur, pendant ou en dehors des heures de service, et les agents participant exceptionnellement pendant les heures de service à une réunion mensuelle d'information dans un local n'appartenant pas au ministère de la défense, sont couverts en matière d'accident du travail et d'accident de service pendant la durée de la réunion et les déplacements effectués pour s'y rendre et en revenir, ou revenir du lieu de la réunion à leur domicile.

À l'issue de la réunion, ils ne sont couverts, pendant le trajet de retour vers l'établissement ou le site d'affectation, que s'ils ont été autorisés à y revenir.

Les agents participant à une réunion mensuelle d'information en dehors des heures de service, dans un local n'appartenant pas au ministère de la défense, ne sont pas couverts en matière d'accident du travail et d'accident de service.

Les agents participant à une réunion mensuelle d'information et la quittant avant l'heure normalement prévue ou disant s'y rendre mais ne s'y rendant pas ne sont pas couverts en matière d'accident du travail.

6.5. Participation aux réunions syndicales et droit de visite des personnes ne relevant pas du ministère de la défense.

Sauf circonstances particulières, les autorisations d'accès aux établissements accordées aux personnes extérieures au ministère de la défense pour assister aux réunions syndicales énumérées au point 6.1. sont accordées selon les principes suivants, qui s'appliquent en permanence, y compris pendant les périodes précédant les différentes élections professionnelles des représentants du personnel civil appelés à siéger dans les diverses commissions mises en place au ministère de la défense (CHS-CT, CAP, commissions de réforme ou d'avancement des ouvriers, etc. ...).

6.5.1. Les membres des organismes directeurs des confédérations syndicales.

Les membres des organismes directeurs des confédérations syndicales sont autorisés à assister aux réunions statutaires, aux réunions d'information et aux réunions mensuelles d'information. En outre, ils sont autorisés à visiter les établissements dans les mêmes conditions que les interlocuteurs syndicaux du ministre et ceux énumérés au paragraphe 4.2, titulaires de laissez-passer permanents ; c'est-à-dire sur demande de leur part, après dépôt de leur programme et sous réserve d'être accompagnés par un représentant de la direction de l'établissement.

6.5.2. Les membres des organismes directeurs des unions locales ou départementales.

Les membres des organismes directeurs des unions locales ou départementales sont autorisés à assister aux seules réunions statutaires et réunions d'information. Ils sont autorisés à visiter les établissements dans les conditions rappelées au point 6.5.1. ci-dessus.

6.5.3. Les journalistes.

Les journalistes ne sont jamais autorisés à assister aux réunions syndicales de quelque nature qu'elles soient. Ils peuvent cependant, sous réserve d'être régulièrement accrédités auprès du département médias de la délégation à l'information et à la communication du ministère de la défense (DICOD), être autorisés à rencontrer les membres des organismes directeurs des syndicats d'établissement dans les locaux mis en permanence à la disposition de ces syndicats, après avoir été accompagnés par un représentant de la direction de l'établissement.

6.5.4. Les délais de prévenance.

Toute demande d'autorisation d'accès présentée, qu'elle relève des points 6.5.1, 6.5.2. ou 6.5.3, moins de sept jours francs avant la date de la réunion, entraîne ipso facto une réponse négative de la part du chef d'établissement (cf. tableau joint en annexe X. à la présente instruction).

Les chefs d'établissement, saisis de demandes de participation aux réunions statutaires, aux réunions d'information et aux réunions mensuelles d'information, concernant des personnes appartenant aux catégories définies aux points 6.5.1. et 6.5.3. ci-dessus, doivent en informer dans les délais les plus brefs (par message ou télécopie, voire par message électronique) la DRH-MD/SRHC/SD RSSF. En l'absence de réponse de cette dernière parvenue 48 heures avant la date de la réunion, ils s'en tiennent à une application stricte des dispositions des paragraphes susmentionnés.

Les demandes concernant les personnes relevant du point 6.5.2. sont traitées par les chefs d'établissement, selon les règles énoncées au dit paragraphe, sans qu'il soit besoin d'en informer la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

6.5.5. Les autres demandes d'accès.

Les demandes d'accès émanant de toute personne extérieure au ministère, autre que celles citées au point 6.5. ou les demandes, quels qu'en soient les bénéficiaires, ayant pour objet la participation à des réunions syndicales autres que celles énumérées au point 6.1, sont toujours transmises à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF et font l'objet de décisions expresses.

Aucune autorisation d'accès n'est accordée dans ces cas, sans accord préalable de l'administration centrale.

7. DISPENSES DE SERVICE.

Il est d'usage au ministère de la défense de recourir à l'expression de « dispenses de service » pour désigner les décharges d'activité de service.

7.1. Détermination et répartition du contingent ministériel de dispenses de service.

Le contingent global de dispenses de service exprimé en temps complet (TC) est fixé par décision ministérielle conformément au décret n° 82-447 du 28 mai 1982. Tous les trois ans, à l'issue de chaque élection des représentants du personnel civil aux CHS-CT et des représentants du personnel civil pour l'HS-CT, ce contingent est actualisé. Il est ensuite réparti entre les organisations syndicales reconnues représentatives au niveau ministériel, en fonction du pourcentage des voix valablement exprimées recueilli par ces dernières.

Chaque organisation syndicale représentative, après avoir été informée du volume de son nouveau contingent de dispenses de service, adresse à la direction des ressources humaines du ministère de la défense, service des ressources humaines civiles, sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières (DRH-MD/SRHC/SD RSSF) le contingent de dispenses attribué à chaque établissement et exprimé en dispenses à temps complet en utilisant le formulaire joint en annexe II. à la présente instruction.

Dès ce stade, les noms des bénéficiaires de dispenses de service à 0,8 temps complet doivent obligatoirement être communiqués à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF afin de permettre la mise en œuvre des dispositions du point 7.2.2.2.

Après avoir vérifié que les attributions de dispenses de service aux établissements ne sont pas supérieures aux dotations accordées et que le nombre de dispenses à 0,8 temps complet n'excède pas les droits des organisations syndicales, la DRH-MD/SRHC/SD RSSF transmet la répartition de ces dispenses par établissement et par syndicat aux chefs d'établissements et services concernés par l'intermédiaire :

- des autorités régionales pour les établissements de l'armée de terre et de la marine ;
- de la direction générale de la gendarmerie nationale pour ses établissements ;
- des directions centrales ou régionales des services communs et interarmées ;
- de l'état-major de l'armée de l'air pour les établissements en relevant ;
- de la direction des ressources humaines pour les établissements de la délégation générale pour l'armement.

Ces autorités intermédiaires informent alors les établissements concernés relevant de leur autorité du volume de dispenses qui leur est alloué ainsi que de la dénomination du syndicat local attributaire.

7.2. Attributions nominatives de dispenses de service.

7.2.1. Procédure d'attribution des dispenses de service individuelles.

À la suite des opérations décrites au point 7.1, les syndicats locaux désignent le ou les agent(s) bénéficiaire(s) de la ou des dispense(s) de service et en informe le chef d'établissement dont relève(nt) le ou les intéressé(s).

À ce stade, chaque attribution individuelle de dispense de service, quelle que soit sa quotité, doit faire l'objet d'une décision administrative prise par le service gestionnaire de l'agent conformément au modèle joint en annexe IV. à la présente instruction.

Les décisions individuelles de dispense de service doivent être élaborées dans un délai de 21 jours francs à compter de la date d'envoi de la répartition des contingents par la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

Chaque syndicat est libre de répartir son contingent de dispenses dans le respect des règles ci-après.

C'est ainsi que les dispenses de service peuvent bénéficier indifféremment aux interlocuteurs définis au point 4. et à tous les représentants syndicaux quelles que soient leurs fonctions.

7.2.2. Valeur horaire et quotités des dispenses de service individuelles.

7.2.2.1. La valeur horaire des dispenses de service.

Les dispenses de service individuelles peuvent être à temps complet. Elles peuvent également être égales à 0,8 ou 0,6 temps complet et toute quotité inférieure à 0,6 temps complet. Un temps complet correspond à la durée annuelle de travail effectif majorée de 190 heures, soit 1797 heures. Cette majoration correspond aux 25 jours de congés annuels donnant lieu à remplacement de l'agent dispensé de service.

Dans le calcul permettant de convertir, pour un mois, chaque dispense de service à temps partiel en un nombre d'heures d'absence du service, les quotités précitées doivent être appliquées au nombre d'heures mensuelles correspondant à une dispense de service à temps complet, soit 150 heures (ex. : une dispense de service à 0,6 temps complet représente $0,6 \times 150 = 90$ heures / mois).

Le résultat est arrondi au nombre entier d'heures le plus proche.

7.2.2.2. Le cas particulier des dispenses de service à 0,8 temps complet.

Les titulaires de dispenses de service à temps partiel à 0,8 temps complet (TC) sont assimilés à des représentants dispensés totalement de service. Ils sont totalement absents de leur poste de travail et bénéficient, en matière d'évaluation et d'avancement, des mêmes dispositions, précisées au point 9.2.1, que les dispensés de service à temps complet.

Le nombre d'agents bénéficiaires de dispenses égales à 0,8 TC au sein de chaque organisation syndicale de niveau ministériel est limité à 25 p.100 de la valeur de son contingent. Le résultat est arrondi au nombre entier le plus proche.

Exemples : une organisation pour laquelle 25 p.100 de la valeur du contingent de dispenses représente 12,69 TC est autorisée à distribuer jusqu'à 16 dispenses à 0,8 TC ($12,69/0,8 = 15,86$ arrondis à 16). A l'inverse, une organisation pour laquelle 25 p.100 de la valeur du contingent représente 12,24 TC est autorisée à distribuer 15 dispenses à 0,8 TC ($12,24/0,8 = 15,3$ arrondis à 15).

7.3. Autorités compétentes pour l'adoption d'une décision accordant une dispense de service individuelle.

L'élaboration des décisions individuelles accordant une dispense de service à temps partiel ou à temps complet relève des autorités gestionnaires compétentes suivantes :

- la sous-direction de la gestion collective du personnel civil (GCPC) de la DRH-MD pour les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'administration centrale ;
- le service des moyens généraux pour les ouvriers de l'État d'administration centrale ;
- les autorités gestionnaires centrales de la délégation générale pour l'armement pour les agents d'administration centrale relevant de leur compétence ;
- les chefs d'établissement, au sens du décret n° 2000-1048 du 24 octobre 2000, pour les agents (fonctionnaires, agents non titulaires et ouvriers de l'État) relevant de leur compétence.

7.4. Prise en compte de la bonne marche de l'administration.

7.4.1. La prise en compte de la bonne marche de l'administration dans la répartition des contingents de dispenses de service.

Si le chef d'établissement concerné estime que des motifs de service s'opposent à l'octroi de tout ou partie du contingent de dispenses de service qui lui est imputé, il doit en rendre compte dans les délais les plus brefs à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF, sous couvert de l'autorité dont il relève, au moyen d'un rapport détaillé. La DRH-MD/SRHC/SD RSSF peut alors demander à l'organisation syndicale concernée de mettre en place tout ou partie du contingent dans un autre établissement.

Ces cas de refus doivent rester exceptionnels et correspondre à un impératif dûment motivé de bonne marche de l'administration.

7.4.2. La prise en compte de la bonne marche de l'administration dans la répartition des dispenses de service individuelles.

L'administration centrale ou le chef de l'établissement employant l'agent qu'il est proposé de dispenser, peut demander à l'organisation syndicale, par lettre motivée de façon précise, de porter son choix sur un autre agent. En cas de litige sur ce point avec le syndicat, le chef d'établissement saisit la DRH-MD/SRHC/SD RSSF au moyen d'un rapport détaillé, s'il y a lieu par l'intermédiaire de l'autorité régionale ou bien de la direction centrale dont il relève.

L'instance paritaire compétente pour la catégorie à laquelle appartient le personnel à qui l'attribution de la dispense est refusée doit être informée de cette décision et de ses motifs lors de la première réunion faisant suite à cette décision de refus.

7.5. Majoration des dispenses de service attribuées à certains syndicats inter-établissements.

Dans le cas de syndicats inter-établissements, les interlocuteurs des chefs d'établissements définis au point 4. de l'instruction bénéficient, lorsqu'ils sont dispensés à temps partiel, d'une majoration horaire de dispense correspondant à une quotité de 0,05 temps complet dans la mesure où deux des établissements de compétence du syndicat sont distants de plus de cinq kilomètres de l'établissement principal. Ces majorations sont accordées par les chefs d'établissement d'emploi des bénéficiaires.

Pour l'application de ces dispositions, on considère comme établissement principal, l'établissement du groupement dans lequel le bénéficiaire de la dispense est en fonctions.

La majoration de dispense, qui constitue un supplément par rapport au contingent de dispenses accordé à une organisation syndicale, est attribuée à titre personnel à l'interlocuteur et est attachée à cette fonction. Elle ne peut, par nature, que bénéficier à un agent dispensé à temps partiel. Ces majorations pour dispersion d'établissements, qui sont accordées localement, ne sont donc pas mentionnées dans le formulaire de répartition des contingents de dispenses de service joint en annexe II. à la présente instruction.

Pendant l'absence d'un interlocuteur en titre, son remplaçant éventuel bénéficie de cette majoration, à titre temporaire, en sa qualité de remplaçant, s'il est lui-même dispensé à temps partiel.

7.6. Présence dans l'établissement et travail à temps partiel des titulaires de dispenses de service.

7.6.1. Présence dans l'établissement des titulaires de dispenses de service.

Les représentants syndicaux dispensés de service continuent d'être présents, pendant leur dispense, dans leur établissement d'affectation.

Cette obligation de présence ne s'applique toutefois pas aux interlocuteurs des autorités régionales, aux représentants des syndicats inter-établissements et aux représentants exerçant leurs fonctions syndicales au siège ou dans les structures de leur organisation syndicale d'appartenance. Le chef d'établissement d'affectation de ces responsables syndicaux peut, en tant que de besoin, demander à ceux-ci de lui fournir tous documents justificatifs.

L'agent dispensé continue d'être géré par son établissement d'affectation. Toutefois, la mutation de l'agent peut intervenir, pour commodité de gestion, notamment quand il s'agit d'un agent dispensé de service à temps complet. Elle intervient à la demande de l'organisation syndicale après accord de la DRH-MD/SRHC/SD RSSF ou à la demande du service après accord de l'organisation syndicale et de la DRH-MD/SRHC/SD RSSF. Dans ces deux cas, la quotité de dispense accordée à l'intéressé est automatiquement transférée vers son nouvel établissement de gestion, à moins qu'il existe dans celui-ci un contingent disponible suffisant mis en place par sa fédération d'appartenance et que celle-ci souhaite le lui attribuer ou que sa mutation soit précisément sollicitée pour utiliser ce temps.

7.6.2. Dispense de service et travail à temps partiel.

Un agent travaillant à temps partiel peut bénéficier d'une dispense de service syndicale recouvrant exactement sa quotité de temps partiel. L'intéressé est considéré, pour ce qui concerne sa situation administrative, comme dispensé à temps complet.

Dans le cas où un agent dispensé de service à temps complet demande à bénéficier du travail à temps partiel, le temps de dispense qu'il n'utilise plus de ce fait est intégralement reporté sur un ou plusieurs autre(s) agent(s) désigné(s) par le syndicat et ne relevant pas obligatoirement du même établissement.

Le calendrier d'utilisation d'une dispense de service à temps partiel doit être fixé après accord entre le titulaire de la dispense et le chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que l'agent continue d'effectuer, durant le temps où il est effectivement présent sur son poste de travail, des tâches conformes à son niveau d'emploi et à sa qualification.

Un représentant dispensé à temps partiel peut bénéficier, en plus de sa dispense, des diverses autorisations spéciales d'absence à titre syndical prévues au chapitre 8 de la présente instruction.

7.7. Suivi administratif de la situation des titulaires de dispenses de service.

L'attribution, la modification de quotité ou le retrait d'une dispense de service doit obligatoirement se traduire par une décision administrative conforme aux modèles joints en annexes IV, V. ou VI. à la présente instruction.

Lorsqu'un service gestionnaire prend une décision individuelle accordant, modifiant ou supprimant une dispense de service individuelle, il met à jour le dossier administratif de l'agent concerné en y insérant cette décision.

Le suivi de la situation des titulaires de dispense de service garantit la parfaite connaissance et la prise en compte complète des droits des représentants du personnel dispensés de service énoncés au point 9 de la présente instruction.

Pour l'autorité gestionnaire concernée, cet acte individuel facilite la gestion des absences des représentants syndicaux dispensés de service à temps partiel qui, outre leur dispense de service, sont susceptibles de bénéficier des autorisations spéciales d'absence prévues au point 8 de l'instruction.

7.8. Transfert de dispense de service.

7.8.1. Les transferts de dispenses de service pérennes.

Les dispenses de service sont accordées pour une période minimale d'un an. Elles sont prorogées à l'identique par tacite reconduction jusqu'à la mise en place des nouveaux contingents de dispenses de service résultant des élections aux CHS-CT suivantes.

Sur demande des bénéficiaires ou de leurs organisations syndicales, ces dispenses peuvent toutefois être modifiées ou transférées vers un autre agent et / ou un autre établissement avant le délai d'un an, en cas de décès, maladie grave, cessation de fonctions (professionnelle ou syndicale) ou mutation du titulaire.

Tout transfert de contingent de dispenses d'un établissement à un autre doit faire l'objet d'une demande de l'organisation syndicale auprès de la DRH-MD/SRHC/SD RSSF, présentée conformément au formulaire joint en annexe III. à la présente instruction.

7.8.2. Les transferts provisoires de dispenses de service.

Lorsqu'un interlocuteur se fait provisoirement remplacer dans les conditions définies au point 4.5, le suppléant désigné bénéficie, durant le temps de ce remplacement, de la dispense attribuée à l'interlocuteur.

7.9. Suivi de l'utilisation des contingents de dispenses de service.

Le bureau du droit syndical et des élections professionnelles de la sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières (RSSF/1) de la DRH-MD est chargé du suivi de la consommation et de l'utilisation des contingents de temps syndicaux.

Les services gestionnaires mentionnés au point 7.3. adressent une copie au bureau RSSF/1 de toutes les décisions d'attribution, de retrait et de modification de dispense de service lorsque ces dernières sont égales ou supérieures à 0,5 temps complet.

Les copies de ces décisions individuelles viennent compléter l'information contenue dans les tableaux de répartition communiqués par les organisations syndicales. L'ensemble de ces documents permet d'assurer un suivi global de l'utilisation des dispenses syndicales au niveau ministériel.

7.10. Réserve fédérale.

Les organisations syndicales ne sont pas tenues d'attribuer d'emblée la totalité de leur contingent de dispenses de service. Cependant, le temps de dispense de service non utilisé ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une attribution rétroactive.

Ainsi, à titre d'exemple, une organisation syndicale disposant à compter du 1er janvier de l'année n d'une dispense de service égale à 0,5 temps complet et ne l'attribuant qu'à compter du 1er juillet, ne pourrait pas prétendre à l'octroi d'une dispense à temps complet entre le 1er juillet et le 31 décembre de l'année n au motif de la non-utilisation de ce mi-temps pendant les six premiers mois de l'année.

8. AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs, quel que soit le niveau de ces organismes dans les structures des syndicats considérés.

8.1. Autorisations spéciales d'absence dites contingentées.

8.1.1. Détermination du contingent d'autorisations spéciales d'absence.

Une décision ministérielle fixe le contingent global d'autorisations spéciales d'absence accordées aux organisations syndicales représentatives au ministère de la défense, dans les conditions définies par l'article 14 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

Ce contingent est réparti entre ces organisations dans les mêmes conditions que les dispenses de service.

Cette répartition a un caractère annuel ; elle est reconduite à l'identique d'une année sur l'autre pendant la période séparant deux élections aux CHS-CT.

8.1.2. Répartition des autorisations spéciales d'absence.

Chaque organisation fait connaître à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF les dotations qu'elle souhaite mettre en place dans chaque établissement et, en administration centrale, dans chaque service, en précisant la dénomination de l'organisation syndicale attributaire et l'établissement dans lequel il a son siège, s'il s'agit d'un syndicat inter-établissements.

Les demandes de répartition sont opérées au moyen du formulaire joint en annexe VIII. à la présente instruction.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées pour une période minimale d'un an. Leur transfert d'un établissement vers un autre peut, toutefois, être effectué plus tôt, sur demande transmise à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

Les autorisations spéciales d'absence non utilisées ne peuvent pas être reportées d'une année sur l'autre.

La DRH-MD/SRHC/SD RSSF avise les chefs des établissements et services concernés de ces attributions par l'intermédiaire des autorités régionales pour les établissements de l'armée de terre et de la marine, de la direction générale de la gendarmerie nationale pour ses établissements, des directions centrales ou régionales des services communs et interarmées, de l'état-major de l'armée de l'air pour les établissements en relevant et de la direction des ressources humaines pour les établissements de la délégation générale pour l'armement.

8.1.3. Utilisation des autorisations spéciales d'absence.

Les dotations attribuées aux organisations syndicales sont destinées à permettre la participation des agents mandatés aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués au point 8.2.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées aux bénéficiaires, par le chef de leur établissement d'affectation, sur demande formulée soit par le syndicat d'établissement, soit par le responsable du syndicat inter-établissements attributaire, reconnu interlocuteur par le chef de l'établissement concerné.

Ces réunions donnent droit à l'octroi de délais de route lorsqu'elles se tiennent dans une ville distante de plus de 200 km de celle où est affecté le bénéficiaire.

Les responsables syndicaux dispensés de service à temps partiel peuvent bénéficier des autorisations spéciales d'absence, en plus de leur dispense de service.

Avant d'accorder ces autorisations, le chef d'établissement ou, en administration centrale, le directeur du service s'assure que la réunion y ouvre effectivement droit et que le contingent d'autorisations spéciales d'absence mis en place localement pour le syndicat demandeur n'est pas épuisé.

Il peut demander au syndicat de lui fournir tous documents utiles sur ce point. Ceux-ci peuvent être des photocopies.

Tout refus doit être motivé par écrit.

Les bénéficiaires sont couverts en matière d'accidents de service durant toute la durée de leur absence.

8.1.4. Réserve fédérale.

Les organisations syndicales ne sont pas tenues de mettre en place la totalité de leur dotation annuelle en une seule fois. Elles peuvent utiliser celle-ci tout au long de l'année (réserve fédérale).

Dans ce cas, elles formulent leur demande auprès de la DRH-MD/SRHC/SD RSSF en indiquant la nature de la réunion ainsi que le nom et l'affectation du ou des agents bénéficiaires ainsi que la dénomination de l'organisation syndicale qui les mandate.

La DRH-MD/SRHC/SD RSSF donne les instructions nécessaires au chef d'établissement employeur du ou des bénéficiaires, lequel peut cependant refuser ces autorisations pour motifs de service. Dans ce cas, il doit en rendre compte à l'aide d'un rapport détaillé à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

8.2. Autorisations spéciales d'absence dites statutaires prévues par l'article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

8.2.1. Principes.

Tout représentant dispose, sous réserve des nécessités du service, d'un droit individuel de 10 jours d'autorisations d'absence rémunérées par an, s'il est mandaté par un syndicat pour assister aux réunions des organismes suivants :

- congrès de syndicats nationaux ou régionaux ;
- congrès de fédérations ou de confédérations nationales.

Cette dotation individuelle d'autorisations spéciales d'absence est portée à 20 jours au bénéfice des agents qui sont mandatés au moins une fois dans l'année pour assister à l'une des réunions suivantes :

- congrès syndicaux internationaux ;
- réunions des organismes directeurs des organisations syndicales européennes et internationales dont ils sont membres élus ;
- réunions des organismes directeurs de syndicats régionaux, nationaux, de confédérations ou de fédérations dont ils sont membres élus ;
- réunions des organismes directeurs d'unions régionales ou départementales dont ils sont membres élus.

Une fois portée à 20 jours, la dotation individuelle permet de couvrir toutes les réunions énumérées au présent paragraphe.

8.2.2. Procédure.

Les demandes d'autorisation d'absence sont adressées par les syndicats d'établissements ou inter-établissements aux chefs d'établissements et de services dont relèvent les agents bénéficiaires.

Elles sont accompagnées d'une pièce attestant que ceux-ci ont été régulièrement mandatés pour assister à la réunion du congrès ou de l'organisme directeur.

Ces demandes doivent parvenir quinze jours francs avant la date de la réunion.

Elles indiquent le type de réunion dont il s'agit.

Cette précision permet de vérifier si la demande correspond à l'un des types de réunions énumérés au point 8.2.1. ci-dessus. Elle permet également de déterminer si le droit de 10 jours de l'agent doit être porté à 20 jours.

Enfin, les établissements vérifient que les agents appelés à ces réunions n'ont pas épuisé leurs droits annuels de 10 ou 20 jours.

Les contingents de 10 ou 20 jours ont un caractère annuel et personnel. Ils se décomptent en année civile. Les agents qui n'ont pas épuisé leur dotation individuelle au 31 décembre de l'année civile, ne peuvent donc, en aucun cas, bénéficier du report du reliquat sur l'année suivante. De même, le report de tout ou partie de la dotation non utilisée d'un agent au profit d'un autre est interdit.

De façon exceptionnelle, le chef d'établissement peut, pour des raisons de bonne marche de l'administration, refuser l'octroi d'une autorisation d'absence. Il doit, dans ce cas, motiver ce refus de façon précise dans une lettre adressée, le plus rapidement possible, au syndicat concerné. Une absence de réponse huit jours francs avant la date de la réunion équivaut à une acceptation de l'autorisation d'absence.

Ces réunions donnent droit à l'octroi de délais de route lorsqu'elles se tiennent dans une ville distante de plus de 200 km de celle où est affecté le bénéficiaire.

La couverture sociale contre les risques d'accident encourus sur le lieu de la réunion et durant les trajets pour s'y rendre et en revenir est valable pendant toute la durée de l'autorisation d'absence majorée des délais de route.

8.2.3. Remplacement.

Les représentants syndicaux dispensés de service à temps complet ou à temps partiel bénéficiant d'autorisations d'absence au titre du point 8.2. peuvent demander à être remplacés pour l'exercice de leur mandat durant leur absence de l'établissement dans les conditions prévues au point 9.1.2.

La demande de remplacement doit alors être présentée au chef d'établissement en même temps que la demande d'autorisation d'absence (s'il s'agit d'un représentant dispensé à temps partiel) ou que l'avis d'absence (s'il s'agit d'un représentant dispensé à temps complet).

8.3. Autorisations spéciales d'absence sur convocation administrative pour assister aux réunions d'organismes institutionnels ou organisées à l'initiative de l'administration.

8.3.1. Convocations à des réunions organisées par l'administration.

Conformément à l'article 15 du décret n°82-447 du 28 mai 1982, tout représentant syndical non dispensé de service à temps complet bénéficie, sur simple présentation de sa convocation, du temps nécessaire pour assister aux réunions organisées par l'administration. Les termes « réunions organisées par l'administration » doivent être entendus dans le sens le plus large et non comme visant uniquement l'administration du ministère de la défense.

Ce temps est majoré :

- des délais de route lorsque la réunion se tient dans une ville distante de plus de 200 km de celle où le représentant syndical est affecté ;

et

- d'un temps égal à la durée prévue et programmée de la réunion pour la préparer et en établir, s'il y a lieu, les comptes rendus.

La couverture sociale contre les risques d'accident encourus sur le lieu de la réunion et durant les trajets pour s'y rendre et en revenir est valable pendant toute la durée de l'autorisation d'absence majorée des délais de route.

8.3.2. Convocations à des instances consultatives propres au ministère de la défense et aux organismes administratifs, consultatifs ou délibératifs extérieurs au ministère de la défense.

Dans les mêmes conditions que celles définies au point 8.3.1. ci-dessus, une autorisation d'absence est accordée aux représentants syndicaux appelés à siéger dans les instances consultatives propres au ministère de la défense et les organismes administratifs, consultatifs ou délibératifs extérieurs au ministère, sur simple présentation de leur convocation.

Exemples non exhaustifs d'instances consultatives propres au ministère de la défense :

- conseil supérieur des personnels civils ;
- comité technique paritaire ministériel ;
- commission consultative paritaire ouvrière ;
- commission permanente paritaire de la nomenclature des professions ouvrières ;
- commission paritaire nationale des techniciens à statut ouvrier ;
- commissions administratives paritaires ;
- commission paritaire spécifique des ingénieurs cadres technico-commerciaux et techniciens de la délégation générale pour l'armement ;
- commissions d'essais, d'avancement et de discipline des ouvriers ;
- commission paritaire d'avancement et de discipline des agents sur contrat ;
- commission consultative paritaire du ministère de la défense des agents non titulaires ;
- conseil central de l'action sociale ;
- conseil de gestion de l'institution de gestion sociale des armées ;
- comités sociaux ;
- commission centrale de prévention ;
- comités d'hygiène, de sécurité et des conditions du travail et réunions de concertation des représentants pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;
- commissions de réforme ;
- commissions d'information économique et sociale ;
- commission centrale des rentes ;

- commission centrale des recours gracieux ;
- commission d'information et de concertation du personnel civil ;
- groupes de travail convoqués par le ministre et ses délégués ;
- groupe central de coordination de la formation continue du personnel civil de la défense ;
- groupes paritaires de formation ;
- instances de concertation sur les restructurations.

Exemples non exhaustifs d'organismes administratifs, consultatifs ou délibératifs extérieurs au ministère de la défense :

- conseil économique et social ;
- conseils économiques et sociaux régionaux ;
- conseil supérieur de la fonction publique de l'État ;
- commissions départementales pour la délivrance de la carte d'interné ou déporté ;
- conseils d'administration des offices d'H.L.M. ;
- conseils d'administration des hôpitaux et établissements d'enseignement ;
- conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes ;
- comités locaux pour l'emploi ;
- toute commission départementale ou régionale convoquée par le préfet ou son représentant.

8.3.3. Cas particulier de la fonction de conseiller du salarié.

L'agent inscrit sur la liste des conseillers du salarié dressée par le préfet ne peut prétendre au bénéfice d'une autorisation d'absence, telle que définie dans le présent chapitre, pour exercer ces fonctions.

Son absence ne peut s'inscrire que dans le cadre de l'instruction n°1215/DEF/SGA du 25 novembre 1994 modifiée relative à certains congés et absences rémunérés ou congés sans salaire dont peuvent bénéficier les ouvriers du ministère de la défense et de la circulaire n° 38872/MA/DPC/CRG du 18 juin 1968 modifiée relative aux autorisations exceptionnelles d'absence dont peuvent bénéficier les agents à rémunération mensuelle (fonctionnaires, auxiliaires, agents non titulaires) des armées.

8.3.4. Procédure d'attribution.

Les autorisations d'absence pour assister aux réunions des instances et organismes partiellement énumérés au point 8.3. sont accordées par le chef d'établissement d'affectation du bénéficiaire sur la base d'une convocation. Une simple attestation de présence ne saurait en tenir lieu.

Ces autorisations ne peuvent être accordées qu'à un agent assistant aux réunions définies aux points 8.3.1. et 8.3.2. en qualité de représentant d'un syndicat et non à quelque autre titre.

Le chef d'établissement doit vérifier ce point avant d'accorder tout congé sur le fondement du point 8.3.

Les majorations de congé pour préparation et établissement du compte rendu sont accordées à la demande du bénéficiaire, soit avant, soit après, soit en partie avant et en partie après la réunion.

9. SITUATION ADMINISTRATIVE DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX DISPENSÉS DE SERVICE.

9.1. Dispositions communes aux dispensés à temps complet et à temps partiel.

9.1.1. *Situation administrative.*

Durant leur période de dispense de service, les représentants syndicaux sont considérés comme satisfaisant à l'obligation de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils sont donc réputés être présents au travail au regard des droits à rémunération, à congés et à protection sociale.

Les accidents survenus lors de l'exercice des activités syndicales durant le temps de dispense sont assimilés à des accidents de service ainsi que ceux survenus durant les jours fériés à l'occasion d'une activité syndicale et ceux survenus durant les trajets pour se rendre à une activité syndicale et en revenir.

Lorsque l'accident survient à l'extérieur des établissements et services du ministère de la défense, il appartient au responsable, victime de l'accident, ou à ses ayants-droit de fournir la preuve que l'accident est lié à l'exercice de l'activité syndicale.

9.1.2. *Remplacement temporaire des titulaires de dispenses de service.*

Lorsqu'un représentant syndical titulaire d'une dispense de service à temps complet ou à temps partiel est absent dans les conditions réglementaires pour une durée égale à cinq jours francs consécutifs, sa dispense peut être temporairement transférée à un autre agent.

Si, entre ces jours ouvrés viennent s'intercaler des jours normalement non ouvrés (samedi, dimanche), des jours fériés, ou des « ponts », cela ne fait pas obstacle au remplacement de l'agent dispensé de service. En revanche, s'il y a reprise du service ou de l'activité syndicale par le dispensé durant la période des cinq jours francs, cela rend impossible son remplacement temporaire.

Les absences qui ouvrent la possibilité de remplacement sont toutes celles qui sont prévues par la réglementation, à l'exception des jours de RTT : congés annuels, congés de maladie, congés exceptionnels divers, etc. ... y compris les autorisations d'absences à titre syndical autres que les dispenses, dans la mesure où elles répondent à la condition de durée définie plus haut.

La fermeture des établissements pendant les congés annuels ou de fin d'année n'ouvre pas droit au remplacement des dispensés de service.

Par dérogation à ces dispositions, lorsqu'il existe un syndicat inter-établissements, l'interlocuteur des directeurs d'établissement peut, durant la période de fermeture de son établissement, être remplacé dans l'exercice de son mandat et dans sa dispense par un agent en fonctions dans un autre établissement restant ouvert et relevant de la compétence du même syndicat.

Il appartient aux organisations syndicales de présenter la demande aux autorités compétentes telles que définies à l'alinéa suivant, conformément au formulaire joint en annexe VII. à la présente instruction, compte tenu de l'affectation du remplaçant.

La décision de transfert est prise par :

- le chef d'établissement si le remplaçant est en fonctions dans le même établissement ;
- l'autorité régionale si le remplaçant est en fonctions dans le ressort de la même autorité régionale ;
- le DRH-MD/SRHC/SD RSSF dans les autres cas.

Les syndicats désignent librement les remplaçants de leurs représentants. Cependant, le chef d'établissement employeur peut s'opposer à la désignation d'un agent pour un impératif de bonne marche de l'administration. Ce refus doit faire l'objet d'un document écrit dûment motivé.

9.1.3. Fin de la période de dispense.

La dispense de service peut prendre fin à l'initiative de l'intéressé ou de l'organisation syndicale.

La demande de reprise de service après une dispense doit toujours être déposée auprès du chef d'établissement d'affectation de l'agent considéré, quel que soit le niveau du mandat syndical exercé.

L'administration traite sans délai la demande formulée par l'agent après en avoir informé le syndicat concerné.

Chaque organisation peut, également, demander le retrait, ou le transfert à un autre bénéficiaire, de la dispense attribuée à un agent. Dans ces conditions, ce dernier doit reprendre son service à plein temps sans qu'il soit besoin d'obtenir son accord au retrait de dispense de service.

Lorsqu'un agent sollicite une autre affectation à l'issue de sa dispense, cette demande est étudiée dans les mêmes conditions que toute demande de mutation. Elle doit être déposée auprès du chef de l'établissement dont l'agent relève et traitée conformément à la procédure réglementaire, quelle que soit la nature du mandat syndical de l'intéressé.

9.1.4. Rémunération.

L'exercice d'un mandat syndical ne doit pas avoir de conséquences financières négatives pour l'agent. Aussi, convient-il de maintenir le niveau de rémunération globale dont il bénéficie au moment de l'élaboration de la décision administrative de dispense de service, notamment s'il perd, du fait de sa nouvelle situation, le droit, en totalité ou en partie, à certaines indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

Le maintien du niveau de rémunération globale intervenant lors de l'attribution de la dispense de service ne doit pas se traduire par un gel de la rémunération.

Ainsi, par exemple, l'augmentation de traitement résultant d'un avancement d'échelon prononcé ultérieurement doit bénéficier à l'agent. Son montant ne doit pas être soustrait de la compensation opérée au titre de la perte des indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

9.2. Titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.1. Principes généraux en matière de notation, d'avancement et de formation continue.

Les représentants syndicaux titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet sont traités en matière de notation et d'avancement d'échelon :

- comme le sont, en moyenne, les personnels de la catégorie à laquelle ils appartiennent dans l'établissement dont ils dépendent, s'ils sont ouvriers de l'État et si le calcul d'une moyenne au niveau de l'établissement est pertinent ;
- comme la moyenne des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent, s'ils sont fonctionnaires.

Toutefois, la situation de l'agent dispensé de service à temps complet ou à 0,8 temps complet (fonctionnaire, ouvrier de l'État ou agent non titulaire) au regard de l'avancement peut faire l'objet d'un examen dès que ses droits à avancement sont ouverts.

Lorsqu'un agent est titulaire d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet qui prend effet en cours d'année ou lorsqu'il renonce à cette dispense en cours d'année, s'il a été dispensé pendant au moins

six mois de l'année en cause, il doit, au titre de cette même année, se voir appliquer en matière de notation et d'avancement les dispositions prévues pour les dispensés à temps complet.

Chaque année, les besoins en formation continue des représentants syndicaux titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet doivent être recueillis par écrit et intégrés dans le plan de formation par leur établissement d'affectation au même titre que les besoins exprimés par les autres agents demeurés sur leur poste de travail.

9.2.1.1. L'avancement des fonctionnaires.

Les fonctionnaires titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet peuvent bénéficier d'un avancement de grade.

Cet avancement a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent.

Les fonctionnaires dispensés de service à temps complet ou à 0,8 temps complet sont donc promus au grade supérieur lorsqu'ils sont titulaires du grade inférieur depuis un temps égal à celui qui a été, en moyenne, nécessaire aux agents de ce grade demeurés sur leur poste de travail pour être promus.

9.2.1.2. L'avancement des agents non titulaires.

La situation des agents non titulaires dispensés de service à temps complet ou à 0,8 temps complet bénéficiaires d'un système d'avancement doit être examinée sur la base d'une comparaison avec l'évolution moyenne des agents appartenant à cette même catégorie et dont la situation est comparable.

À titre d'exemple, les agents sur contrat relevant du décret n°49-1378 du 3 octobre 1949 modifié et exerçant une activité syndicale à temps complet ou titulaires d'une dispense de service à 0,8 temps complet peuvent bénéficier de changements de catégories, dans les conditions prévues au titre II de l'arrêté du 25 août 1980 relatif aux conditions de recrutement et de changement de catégories applicables aux agents sur contrat du ministère de la défense. Pour les agents susceptibles d'être promus « au choix » au titre des articles 22 et 25 et au titre du 2° des articles 20, 21, 23, 24, 26, 27 et 28 de l'arrêté précité, l'autorité gestionnaire reconstitue le « déroulement de carrière » des agents sur contrat classés dans la même catégorie que les dispensés de service, en prenant pour référence le temps qui a été, en moyenne, nécessaire aux agents de cette catégorie demeurés sur leur poste de travail pour être promus.

Les promotions ainsi prononcées ne doivent pas avoir pour effet de dépasser les proportions prévues au dernier alinéa des articles précités pour les changements de catégorie de cette nature.

9.2.1.3. L'avancement des ouvriers de l'État.

Les commissions d'avancement compétentes continuent d'examiner l'avancement au choix et à l'essai des ouvriers de l'État dispensés de service à temps complet ou titulaires d'une dispense de service à 0,8 temps complet.

Lorsque ces ouvriers avancent à l'essai, ils sont en concurrence avec les autres ouvriers de la commission d'avancement.

Lorsque ces ouvriers avancent au choix, il doit être tenu compte des conditions particulières existant dans leur établissement employeur. L'examen de leur dossier se fait donc sur la base de la durée moyenne nécessaire constatée pour avancer au groupe supérieur chez les ouvriers au même groupe et dans la même profession, au sein de l'établissement.

Si le nombre d'ouvriers de situation comparable n'est pas suffisant pour calculer un avancement moyen, il convient de prendre comme référence les ouvriers du même groupe et appartenant à la même profession au niveau immédiatement supérieur s'il est pertinent :

- le niveau de la commission d'avancement de regroupement quand elle existe ;
- à défaut, le niveau de l'entité d'emploi ;
- à défaut, le niveau ministériel, notamment dans le cas de professions aux effectifs restreints.

9.2.2. Rémunération des agents titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

9.2.2.1. La rémunération des fonctionnaires titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

Il convient de maintenir le niveau de rémunération globale dont le fonctionnaire bénéficie au moment de l'élaboration de la décision administrative de dispense de service, notamment s'il perd, du fait de sa nouvelle situation, le droit, en totalité ou en partie, à certaines indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

Ces pertes devront être compensées, dans la limite des maxima réglementaires, par la majoration des primes dont il conserve le bénéfice.

Le maintien du niveau de rémunération globale intervenant lors de l'attribution de la dispense de service ne doit pas se traduire par un gel de la rémunération.

Ainsi, par exemple, l'augmentation de traitement résultant d'un avancement d'échelon prononcé ultérieurement doit bénéficier à l'agent. Son montant ne doit pas être soustrait de la compensation opérée au titre de la perte des indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

9.2.2.2. La rémunération des agents non titulaires disposant de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

Il convient de maintenir le niveau de rémunération globale dont l'agent non titulaire bénéficie au moment de l'élaboration de la décision administrative de dispense de service.

Le maintien du niveau de rémunération globale intervenant lors de l'attribution de la dispense de service ne doit pas se traduire par un gel de la rémunération.

Ainsi, par exemple, l'augmentation de traitement résultant d'un avancement d'échelon prononcé ultérieurement doit bénéficier à l'agent. Dès lors, son montant ne doit pas être soustrait de la compensation opérée au titre de la perte des indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

9.2.2.3. La rémunération des ouvriers de l'État titulaires de dispenses de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

Les heures supplémentaires.

Les ouvriers titulaires d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet qui, avant d'être dispensés, effectuaient régulièrement des heures supplémentaires bénéficient de la moyenne des indemnités pour heures supplémentaires accordées aux ouvriers du même groupe et de la même profession dans leur établissement d'emploi.

Si la rémunération globale perçue par certains représentants syndicaux avant leur dispense était supérieure à la moyenne des rémunérations globales versées aux ouvriers du même groupe dans l'établissement, les intéressés doivent continuer à bénéficier de l'intégralité de leurs indemnités pour heures supplémentaires.

Dans ce cas, le taux des indemnités versées aux intéressés reste inchangé jusqu'à ce que, du fait des augmentations de salaire, la rémunération globale moyenne de la catégorie à laquelle ils appartiennent

rejoigne leur rémunération personnelle globale. A partir de ce moment, les intéressés bénéficient de la moyenne (et de la progression de celle-ci) des indemnités pour heures supplémentaires accordées dans leur établissement aux ouvriers des même groupe et profession.

Les travaux dangereux, pénibles, insalubres ou salissants.

Les ouvriers titulaires d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet qui, avant d'être dispensés, effectuaient régulièrement des travaux dangereux, pénibles, insalubres ou salissants, conservent le bénéfice de la moyenne des indemnités prévues par l'instruction n° 30404/DEF/DPC/CRG/2 du 3 mars 1976 modifiée versées aux ouvriers soumis aux mêmes nuisances dans leur établissement d'emploi.

Si la rémunération globale perçue par certains représentants syndicaux avant leur dispense était supérieure à la moyenne des rémunérations globales versées aux ouvriers soumis aux mêmes nuisances dans l'établissement, les intéressés doivent continuer à bénéficier de l'intégralité de leurs indemnités pour travaux dangereux, pénibles, insalubres ou salissants.

Dans ce cas, le taux des indemnités versées aux intéressés reste inchangé jusqu'à ce que, du fait des augmentations de salaire, la rémunération globale moyenne de la catégorie à laquelle ils appartiennent rejoigne leur rémunération personnelle globale. A partir de ce moment, les intéressés bénéficient de la moyenne (et de la progression de cette moyenne) des indemnités pour travaux insalubres accordées dans leur établissement aux ouvriers soumis aux même nuisances.

Le maintien pour les titulaires d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet d'indemnités pour travaux insalubres n'est pas assorti de la prise en compte du temps pendant lequel ils ont perçu ces indemnités pour l'octroi d'une retraite anticipée.

9.2.3. Organisation du retour dans les services des représentants du personnel à la fin de leur dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet reprend une activité professionnelle dans les services du ministère, l'administration doit prendre en compte l'expérience acquise par l'intéressé dans l'exercice de ses activités syndicales. L'autorité en charge de proposer un poste au représentant du personnel concerné pourra par exemple rapprocher les compétences développées dans l'activité syndicale avec les postes à pourvoir : animation de réseaux et de réunions, management, négociation, maîtrise rédactionnelle, spécialisation thématique (ex : finances, HSCT, action sociale, etc.).

Les informations ainsi recueillies pour favoriser la prise en compte des acquis de l'expérience syndicale ne doivent toutefois pas figurer dans le dossier administratif de l'agent.

En outre, comme tous les agents, les représentants du personnel dispensés de service ont la possibilité de recourir à la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Les besoins en formation exprimés conformément aux dispositions du point 9.2.1. par les agents titulaires d'une dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet doivent être considérés comme une priorité par l'administration, dès lors que celle-ci a connaissance du souhait de l'agent et de son organisation syndicale de mettre fin à la dispense de service considérée.

9.2.4. Affectation des représentants du personnel à la fin de leur dispense de service à temps complet ou à 0,8 temps complet.

Lorsque la dispense d'activité de service totale ou à 0,8 temps complet prend fin, l'agent concerné doit être affecté dans un emploi correspondant à son grade, sa catégorie ou son groupe, sauf s'il formule une demande contraire.

Le poste qui lui est alors assigné doit être situé dans la résidence où il exerçait ses fonctions avant d'être dispensé totalement de service ou, en cas d'impossibilité, dans la résidence la plus proche possible de cette dernière et ceci même si, durant sa dispense, il a été affecté dans une autre résidence.

Les ouvriers peuvent être réintégrés, même en l'absence de poste disponible, dans leur établissement d'origine.

9.3. Agents titulaires d'une dispense de service à temps partiel.

9.3.1. Principes généraux en matière de notation et d'avancement des agents titulaires de dispenses de service à temps partiel.

Les représentants syndicaux dispensés de service à temps partiel ne doivent pas faire l'objet d'un traitement différent de celui des agents ne bénéficiant pas d'une dispense de service en matière de notation ou d'avancement.

Ils sont notés compte tenu de la qualité du travail réellement accompli pendant leur période d'activité, étant entendu que leur charge de travail doit être diminuée.

Leurs absences liées à leurs activités syndicales ne doivent en aucun cas influencer l'appréciation portée sur leur manière de servir et leur note chiffrée.

La mention de leur activité syndicale ne doit transparaître sous aucune forme dans leur notation.

Ils avancent dans les mêmes conditions que les agents non titulaires de dispense de service. Ils bénéficient, de ce fait, des mesures d'avancement propres à la catégorie de personnels à laquelle ils appartiennent sur appréciation de la valeur professionnelle portée sur le travail réellement accompli.

Cependant les représentants syndicaux bénéficiaires de dispenses de service à temps partiel au moins égales à 0,5 temps complet doivent, sur l'ensemble de la durée de leur dispense, au minimum avancer comme le font en moyenne les agents de leur catégorie professionnelle. Cette moyenne s'apprécie d'après la cadence d'avancement constatée dans leur établissement au cours des cinq années précédentes.

9.3.2. Report des dispenses de service à temps partiel.

Les représentants syndicaux bénéficiant d'une dispense de service à temps partiel inférieure à 0,8 temps complet qui, du fait des nécessités du service, n'ont pu utiliser normalement leur temps de dispense au cours d'un mois donné et n'ont pas été remplacés dans l'exercice de leur mandat, peuvent bénéficier du report du temps de dispense non utilisé le mois suivant. Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de fermeture de l'établissement durant les congés ouvrant droit à remplacement.

Le temps de dispense non utilisé du fait des fermetures n'est pas susceptible de report sur les mois précédant ou suivant celles-ci.

9.3.3. Fin des dispenses de service à temps partiel.

Lorsque les dispense de service à temps partiel prennent fin, leurs titulaires doivent pouvoir retrouver leur poste tel qu'il était défini antérieurement, notamment dans les cas où des aménagements et des changements d'emploi auraient été rendus nécessaires du fait des périodes d'absence résultant des dispenses.

9.4. Agents ne pouvant pas bénéficier de dispenses de service.

Aucune dispense de service ne peut être attribuée aux agents se trouvant dans les situations administratives ci-dessous :

- les fonctionnaires stagiaires accédant pour la première fois à un poste proposé par l'administration ;

- les fonctionnaires titulaires ayant accédé par concours à un autre corps, encore stagiaires dans ce dernier ;
- les agents non titulaires soumis, en vertu de leur contrat, à une période d'essai ;
- les ouvriers astreints à un stage probatoire pour leur recrutement.

10. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT.

Les représentants syndicaux convoqués par une autorité administrative ou reçus en audience par elle sont placés en mission. Ils bénéficient de la prise en charge de leurs frais de déplacement par leur établissement de gestion, sur présentation d'une convocation ou d'une note émanant d'une autorité administrative, leur accordant une audience et en fixant la date et l'heure. Par définition, les rencontres inopinées n'entrent pas dans ce cadre.

Les représentants syndicaux qui ont normalement vocation à être reçus par les autorités administratives sont les suivants :

- par l'administration centrale : les membres des organismes directeurs des fédérations et des syndicats nationaux, et en premier lieu, ceux qui sont titulaires d'un laissez-passer ministériel ;
- par les autorités régionales : les représentants syndicaux désignés comme leurs interlocuteurs dans les conditions définies aux points 4.2. et 4.3. et les membres des organismes directeurs des fédérations et syndicats nationaux, et en premier lieu ceux qui sont titulaires d'un laissez-passer ministériel ;
- par les chefs d'établissements : les représentants des syndicats locaux compétents pour leur établissement, les représentants syndicaux désignés comme leurs interlocuteurs dans les conditions définies au point 4.4. et les membres des organismes directeurs des fédérations et syndicats nationaux, et en premier lieu ceux qui sont titulaires d'un laissez-passer ministériel.

11. SECRÉTAIRES TECHNIQUES.

Une décision du ministre de la défense détermine le nombre de secrétaires techniques mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative au niveau ministériel pour y exercer des tâches de secrétariat et de soutien.

L'organisation syndicale fait parvenir à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF un courrier faisant apparaître le nom et l'affectation de l'agent auquel elle souhaite confier ces fonctions.

La DRH-MD/SRHC/SD RSSF donne les instructions nécessaires au service employeur de l'intéressé pour que ce dernier, sur la base d'une demande écrite de sa part, soit déchargé de toute activité de service.

La désignation en tant que secrétaire technique et la cessation de l'exercice de cette fonction font l'objet d'une décision administrative individuelle élaborée par la DRH-MD/SRHC/SD RSSF.

Le service d'emploi concerné est consulté par la DRH-MD/SRHC/SD RSSF. À cette occasion, il peut émettre un avis défavorable à la désignation du secrétaire technique. L'organisation syndicale peut alors, à la demande de la DRH-MD/SRHC/SD RSSF, être appelée à porter son choix sur un autre agent.

Le secrétaire technique est considéré comme satisfaisant à l'obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il est donc réputé être présent au travail au regard des droits à rémunération, à congés et à protection sociale.

Les accidents survenus dans l'exercice des fonctions du secrétaire technique et durant les trajets pour se rendre et revenir du lieu d'exercice de ces fonctions sont assimilés à des accidents de service.

Chaque année, l'établissement d'affectation du secrétaire technique communique les modèles de fiche de notation et de mémoire de proposition à l'avancement à la fédération au profit de laquelle le secrétaire technique exerce ses missions. Cette dernière prépare les projets d'appréciation et les transmet à la DRH-MD/SRHC/SD RSSF. Après signature, celle-ci retourne les documents à l'établissement d'affectation pour prise en compte dans les travaux de notation et d'avancement.

Chaque année, les besoins en formation continue des secrétaires techniques doivent être recueillis par écrit et intégrés dans le plan de formation par leur établissement d'affectation au même titre que les besoins exprimés par les autres agents demeurés sur leur poste de travail.

L'exercice des fonctions de secrétaire technique ne doit pas avoir de conséquences financières négatives pour l'agent. Aussi, convient-il de maintenir le niveau de rémunération globale dont il bénéficie au moment de sa nomination en tant que secrétaire technique, notamment s'il perd, du fait de sa nouvelle situation, le droit, en totalité ou en partie, à certaines indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

Ces pertes doivent être compensées, dans la limite des maxima réglementaires, par la majoration des primes dont il conserve le bénéfice.

Le maintien du niveau de rémunération globale intervenant lors de la nomination en tant que secrétaire technique ne doit pas se traduire par un gel de la rémunération.

Ainsi, par exemple, l'augmentation de traitement résultant d'un avancement d'échelon prononcé ultérieurement doit bénéficier à l'agent. Son montant ne doit pas être soustrait de la compensation opérée au titre de la perte des indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ou à des sujétions ou responsabilités spécifiques.

Il ne peut être attribué au secrétaire technique aucun laissez-passer spécifique autre que celui lui permettant d'accéder à l'établissement qui le gère. Ce laissez-passer lui est délivré dans les mêmes conditions qu'aux autres agents en fonctions dans l'établissement.

Par ailleurs, il ne peut pas être remplacé durant ses absences.

Les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires soumis en vertu de leur contrat à une période d'essai et les ouvriers de l'État astreints à un stage probatoire pour leur recrutement ne peuvent pas exercer les fonctions de secrétaire technique durant la durée de leur stage, de leur période d'essai ou de leur période probatoire.

12. TEXTES ABROGÉES.

L'instruction ministérielle n° 38 990/DEF/DFP/PER/3 du 25 novembre 1992 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le secrétaire général pour l'administration,

Christian PIOTRE.

ANNEXE I.
TABLEAU DES CATÉGORIES DE « TEMPS SYNDICAUX ».

| Catégories | Calcul des droits | Utilisation |
|---|--|--|
| Dispenses de services (décharges d'activité de service) | Nombre de décharge attribué par tranches d'effectif <u>Calcul d'un contingent au niveau ministériel</u> | Utilisation libre <u>Ventilation nationale des droits</u> |
| Majoration de dispenses de service | Majoration de 0,05 temps complet pour les interlocuteurs des syndicats inter-établissements quand 2 établissements sont distants de + de 5 km de l'établissement principal | <u>Accordée au niveau local</u> |
| Autorisations spéciales d'absence dites contingentées | <u>Calcul d'un contingent</u> ministériel exprimé en heures sur la base du nombre annuel de journées travaillées par le personnel du ministère de la défense | Représentants mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales, d'un autre niveau que ceux ouvrant droit aux autorisations spéciales d'absence statutaire. Ventilation nationale des droits |
| Autorisations d'absence dites statutaires | <u>- Droit individuel</u> de 10 jours par an. - Droit augmenté à 20 jours par an dans certains cas | - Représentants mandatés pour assister à des congrès de syndicats nationaux ou régionaux, des congrès de fédérations ou de confédérations nationales. - Mêmes représentants, dès lors qu'ils sont mandatés au moins une fois dans l'année pour assister à l'une des structures suivantes : - des congrès syndicaux internationaux ; - des réunions d'organismes directeurs d'organisations syndicales européennes et internationales ; - des réunions d'organismes directeurs de syndicats nationaux ou régionaux, de confédérations ou de fédérations ; - des réunions d'organismes directeurs des unions régionales et d'unions départementales. <u>Attribution au niveau local</u> |
| Autorisations spéciales d'absence sur convocation administrative | <u>Droit individuel illimité</u> | Sur convocation administrative des représentants syndicaux (réunions de travail avec l'administration et organismes paritaires de tous ordres, etc.) Attribution locale |
| Délais de route en sus des autorisations spéciales d'absence | A partir de 200km <u>Droit individuel</u> | Attribution locale |
| | | Attribution locale |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Majoration des autorisations spéciales d'absence sur convocation administrative pour préparation et établissement du compte-rendu</p> | <p>Majoration à hauteur de la durée prévue et programmée de la réunion pour la préparer et en établir, s'il y a lieu, des compte-rendus.</p> <p>Droit individuel</p> | |
| <p>Absence pour distribution de documents, collectes de fonds ou de signatures (pétitions)</p> | <p><u>Droit individuel</u></p> | <p>A défaut de distribution par un bénéficiaire de dispense, possibilité de s'absenter durant une demi-heure au maximum.</p> |

ANNEXE II.
FORMULAIRE DE RÉPARTITION DES CONTINGENTS DE DISPENSES DE SERVICE.

Formulaire de répartition des contingents de dispenses de service

Dénomination de l'organisation syndicale (1) :

Contingent de dispenses de service accordé (2) :

Total des dispenses déjà attribuées exprimé en temps complet (T.C.) (3) :

| Etablissement de mise en place (4) | Organisme de rattachement (5) | Nom du syndicat local attributaire (6) | Siège du syndicat attributaire (établissement ou adresse) (7) | Contingent de dispenses en TC (8) |
|--|--------------------------------------|---|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES DISPENSES DE SERVICE DEMANDEES EN TC (9) : | | | | |
| TOTAL DES DISPENSES DE SERVICE RESTANT A ATTRIBUER (10) : | | | | |

- (1) Il s'agit de la dénomination de l'organisation syndicale qui a déposé ses statuts au niveau ministériel et à qui est attribué le contingent de dispenses de service.
- (2) Il convient de rappeler ici la dotation initiale globale dont dispose l'organisation syndicale.
- (3) Il convient de rappeler ici le nombre de dispenses dont la mise en place a déjà été demandée par l'organisation syndicale, depuis qu'elle a été avisée du montant de sa dotation globale initiale. Ce total est égal à 0 lorsqu'il s'agit de la première liste des mises en place demandées suivant l'attribution de la dotation initiale.
- (4) Doit figurer ici le nom de l'établissement dans lequel est ou sont affecté(s) le(s) agent(s) bénéficiaire(s) du contingent de dispenses correspondant, que le syndicat attributaire soit d'établissement ou inter-établissements.
- (5) Doit figurer ici pour chaque établissement où est mis en place un contingent : la région terre où il est implanté pour un des établissements de l'armée de terre, l'arrondissement ou la région maritime pour un des établissements de la marine, la DRH-AA pour un des établissements de l'armée de l'air, chaque commandement supérieur outre-mer pour un des établissements d'outre-mer, chaque commandement de gendarmerie chef-lieu de zone de défense pour un des établissements de la gendarmerie, la DCSEA, la DCSSA, la DRM, la DIRISI, la DSPRS, la DSN, la DCSID, la DMPA, la DAJ, la DRH-MD, le SMG et la DAF pour les établissements et services relevant de ces directions, la direction centrale dont il relève pour l'un des établissements de la DGA. Cette information est indispensable à la bonne diffusion des dispenses de service.
- (6) Nom du syndicat local attributaire des dispenses ayant déposé copie de ses statuts auprès du chef d'établissement de mise en place des dispenses.
- (7) Préciser ici, selon les cas, le nom de l'établissement où le syndicat a son siège ou l'adresse de cet établissement, qu'il s'agisse d'un syndicat local ou d'un syndicat inter-établissements ayant son siège dans l'établissement.
- (8) Ce contingent doit rigoureusement être celui de l'établissement de mise en place. Les dotations globales relatives à plusieurs établissements sont à proscrire, car elles ne permettent pas de déterminer à quel chef d'établissement il revient de prendre la décision individuelle d'attribution de la dispense.
Les éventuelles majorations pour dispersion d'établissements qui sont accordées localement ne doivent pas être prises en compte dans ces contingents.
- (9) Il s'agit du total des dispenses mises en place dans les différents établissements mentionnés sur la liste.
- (10) Il s'agit du contingent de dispenses de service accordé (2) auquel sont retirées les dispenses de service déjà attribuées (3) et les dispenses demandées dans le présent formulaire (9)

ANNEXE III.
FORMULAIRE DE TRANSFERT DE CONTINGENT DE DISPENSES DE SERVICE.

Formulaire de transfert de contingent de dispenses de service

Dénomination de l'organisation syndicale (1) :

Contingent de dispenses de service de service accordé (2) :

Total des dispenses de service déjà attribuées (exprimé en temps complet (T.C.)) (3) :

Par correspondance du(4)..... a été demandée la mise en place d'un contingent de dispenses de service(5).....dans l'établissement.....(6)..... relevant de(7)..... au profit du syndicat.....(8).....

Vous voudrez bien procéder au transfert de ce volume de dispenses de service de la façon suivante :

| Etablissement de mise en place initiale (6) | Organisme de rattachement (7) | Syndicat local attributaire (8) | Siège du syndicat attributaire (9) | Montant du contingent de DS avant transfert | Montant du contingent de DS après transfert (10) | Nouvel établissement de mise en place (6bis) | Organisme de rattachement (7bis) | Syndicat local attributaire (8bis) | Siège du syndicat attributaire (9bis) | Montant du contingent de DS avant transfert | Montant du contingent de DS après transfert (10bis) |
|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---|--|--|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| NOUVEAU SOLDE DE DISPENSES DE SERVICE ATTRIBUEES (11) | |
| NOUVEAU SOLDE DE DISPENSES DE SERVICE RESTANT A ATTRIBUER | |

- (1) Dénomination de l'organisation syndicale qui a déposé ses statuts au niveau ministériel et à laquelle est attribué le contingent de dispenses de service.
- (2) Rappeler ici la dotation initiale globale dont dispose l'organisation syndicale.
- (3) Rappeler ici le nombre de dispenses dont la mise en place a déjà été demandée par l'organisation syndicale, depuis qu'elle a été avisée du montant de sa dotation globale initiale.
- (4) Indiquer ici la date et la référence du courrier.
- (5) Inscrire le montant du volume de dispenses de service.
- (6) Nom de l'établissement dans lequel étai(ent) affecté(s) le(s) agent(s) bénéficiaire(s) du contingent de dispenses correspondant, que le syndicat attributaire soit d'établissement ou inter-établissements.-
- (6 bis) Nom de l'établissement où est transféré le contingent de dispenses de service.
- (7) et (7 bis) Doit figurer l'organisme de rattachement de l'établissement concerné : la région terre pour un des établissements de l'EMAT, l'arrondissement ou la région maritime pour un des établissements de l'EMM, la DRH-AA pour un de ses établissements, chaque commandement supérieur outre-mer pour un des établissements d'outre-mer, chaque commandement de gendarmerie chef-lieu de zone de défense pour un des établissements de la DGGN, la DCSEA, la DCSSA, la DRM, la DIRISI, la DSPRS, la DSN, la DCSID, la DMPA, la DAJ, la DRH-MD, le SMG et la DAF pour les établissements et services relevant de ces directions, la direction centrale dont il relève pour l'un des établissements de la DGA.
- (8) Nom du syndicat local initialement bénéficiaire du volume de dispenses de service.
- (8 bis) Nom du syndicat local bénéficiaire du volume de dispenses suite au transfert (ce syndicat doit avoir déposé copie de ses statuts auprès du chef d'établissement).
- (9) et (9 bis) Préciser ici, selon les cas, le nom de l'établissement où le syndicat a son siège ou l'adresse de cet établissement, qu'il s'agisse d'un syndicat local ou d'un syndicat inter-établissements ayant son siège dans l'établissement.
- (10) et (10 bis) Mentionner le nouveau montant du contingent de dispenses suite au transfert. Pour l'établissement de mise en place initiale, ce volume sera diminué ou nul consécutivement au transfert. Dans l'hypothèse où le nouvel établissement de mise en place possédait déjà un contingent, le montant du contingent sera majoré par ce transfert. Sinon, il s'agit d'une nouvelle mise en place de dispense de service.
- (11) Ce nouveau solde correspond au volume des dispenses de service déjà attribuées (3) majoré ou minoré du montant des dispenses issu du transfert.

ANNEXE IV.
FORMULAIRE D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE DISPENSE DE SERVICE.

Formulaire d'attribution individuelle de dispense de service

MINISTERE DE LA DEFENSE

DECISION

accordant une dispense de service à temps *****¹

Le Ministre de la défense :

VU le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, ensemble le décret n°84-954 du 25 octobre 1984 ;

VU l'instruction DEF n°..... du 2008 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense ;

VU la décision n°009690 du 9 juillet 2007 relative aux contingents de dispenses de service et d'autorisations spéciales d'absence accordés aux organisations syndicales représentatives au ministère de la défense ;

VU la lettre du *jj mm aaaa* de *nom du syndicat* ;

DECIDE

Article 1 : Une dispense de service à *****² est accordée à *Monsieur/Madame Prénom NOM, qualité*³, en fonctions à *nom de l'établissement ou du service d'affectation* .

Article 2 : Durant cette période l'intéressé(e) demeure pris en compte sur le programme *XXX* ; action : *X* ; sous action : *XX* ; BOP *XXXXX*. *Il/Elle* conserve l'intégralité de sa rémunération.

Article 3 : Cette dispense est imputée sur le contingent de dispenses octroyé à *nom du syndicat* et prend effet à compter du *jj mm aaaa*.

Fait à, le

¹ "à temps complet" ou "à temps partiel" selon le cas de figure.

² Indiquer la quotité de la dispense, exprimée en temps complet, c'est à dire : "à temps complet" ou "de 0,X temps complet" dans le cas d'un temps partiel.

³ "Attaché du ministère de la défense"; "ouvrier de l'Etat" ; "secrétaire administratif"...

ANNEXE V.
FORMULAIRE DE MODIFICATION DE LA QUOTITÉ D'UNE DISPENSE INDIVIDUELLE DE SERVICE.

Formulaire de modification de la quotité d'une dispense individuelle de service

MINISTERE DE LA DEFENSE

DECISION

modifiant la quotité d'une dispense individuelle de service à temps *****¹

Le Ministre de la défense :

VU le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, ensemble le décret n°84-954 du 25 octobre 1984 ;

VU l'instruction DEF n°..... du 2008 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense;

VU la décision n°009690 du 9 juillet 2007 relative aux contingents de dispenses de service et d'autorisations spéciales d'absence accordés aux organisations syndicales représentatives au ministère de la défense ;

VU la lettre du *jj mm aaaa* de *nom du syndicat* ;

DECIDE

Article 1 : L'article 1^{er} de la décision *du jj mm aaaa* accordant une dispense de service à temps *****¹ à *Monsieur/Madame Prénom NOM, qualité*², en fonctions à *nom de l'établissement ou du service d'affectation* est modifiée ainsi qu'il suit :

au lieu de *X temps complet*³, lire à *temps complet* ou à *0,Y temps complet*.

Article 3 : Cette dispense est imputée sur le contingent de dispenses octroyé à *nom du syndicat* et prend effet à compter du *jj mm aaaa*.

Fait à, le

¹ "à temps complet" ou "à temps partiel" selon le cas de figure.

² "Attaché du ministère de la défense"; "ouvrier de l'Etat"; "secrétaire administratif" etc.

³ Indiquer la quotité de la dispense, exprimée en temps complet, c'est à dire : "un temps complet" ou "0,X temps complet" dans le cas d'un temps partiel.

ANNEXE VI.
FORMULAIRE DE RETRAIT D'UNE DISPENSE INDIVIDUELLE DE SERVICE.

Formulaire de retrait d'une dispense individuelle de service

MINISTERE DE LA DEFENSE

DECISION

mettant fin à une dispense de service à temps*****¹

Le Ministre de la défense :

VU le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, ensemble le décret n°84-954 du 25 octobre 1984 ;

VU l'instruction n°..... du 2008 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense ;

VU la décision du jj/mm/aaaa accordant une dispense de service à temps ***** à Monsieur/Madame Prénom NOM ;

VU la lettre du jj/mm/aaaa de nom du syndicat ;

DECIDE

Article unique : Il est mis fin à la dispense de service à *****² de *Monsieur/Madame Prénom NOM, qualité³* en fonctions à *nom de l'établissement ou du service d'affectation*, à compter du *jj/mm/aaaa*.

Fait à, le

¹ "à temps complet" ou "à temps partiel" selon le cas de figure.

² Indiquer la quotité de la dispense, exprimée en temps complet, c'est à dire : "à temps complet" ou "de 0,X temps complet" dans le cas d'un temps partiel.

³ "Attaché du ministère de la défense"; "ouvrier de l'Etat" ; "secrétaire administratif" etc.

ANNEXE VII.
FORMULAIRE DE REMPLACEMENT TEMPORAIRE D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL.

Formulaire de remplacement temporaire d'un représentant syndical

MINISTERE DE LA DEFENSE

DECISION

Autorisant le remplacement temporaire d'un délégué syndical

Le Ministre de la défense :

VU le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, ensemble le décret n°84-954 du 25 octobre 1984 ;

VU l'instruction n°.... du 2008 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense ;

VU la demande de *nom du syndicat* formulée par lettre du *jj/mm/aaaa* ;

DECIDE

Article 1 : Le remplacement dans ses fonctions de représentant syndical de *Monsieur/Madame Prénom NOM*, par *Monsieur/Madame Prénom NOM qualité*¹ en fonctions à *nom de l'établissement ou du service d'affectation* est autorisé pour la période du *jj/mm au jj/mm/aaaa*.

Article 2 : Durant cette période, l'intéressé(e) conserve l'intégralité de sa rémunération.

Fait à, le

¹ "Attaché du ministère de la défense"; "ouvrier de l'Etat" ; "secrétaire administratif", etc.

ANNEXE VIII.
FORMULAIRE DE RÉPARTITION DU CONTINGENT D'AUTORISATIONS SPÉCIALES
D'ABSENCE.

Formulaire de répartition du contingent d'autorisations spéciales d'absence

Dénomination de l'organisation syndicale (1) :

Contingent d'autorisations spéciales d'absence accordé (2) :

Total des autorisations spéciales d'absence déjà attribuées exprimé en heures (3) :

| Etablissement de mise en place (4) | Organisme de rattachement (5) | Nom du syndicat local attributaire (6) | Siège du syndicat attributaire (établissement ou adresse) (7) | Contingent d'autorisations spéciales d'absence en heures (8) |
|---|--------------------------------------|---|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DEMANDEES EN HEURES (9) : | | | | |
| TOTAL DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE RESTANT A ATTRIBUER (10) : | | | | |

(1) Il s'agit de la dénomination de l'organisation syndicale qui a déposé ses statuts au niveau ministériel et à qui est attribué le contingent d'autorisations spéciales d'absence.

(2) Il convient de rappeler ici la dotation initiale globale dont dispose l'organisation syndicale.

(3) Il convient de rappeler ici le nombre de dispenses dont la mise en place a déjà été demandée par l'organisation syndicale, depuis qu'elle a été avisée du montant de sa dotation globale initiale. Ce total est égal à 0 lorsqu'il s'agit de la première liste des mises en place demandées suivant l'attribution de la dotation initiale.

(4) Doit figurer ici le nom de l'établissement dans lequel est ou sont affecté(s) le(s) agent(s) bénéficiaire(s) du contingent d'autorisations spéciales d'absence correspondant, que le syndicat attributaire soit d'établissement ou inter-établissements.

(5) Doit figurer ici pour chaque établissement où est mis en place un contingent : la région terre où il est implanté pour un des établissements de l'armée de terre, l'arrondissement ou la région maritime pour un des établissements de l'EMM, la DRH-AA pour un établissement de l'armée de l'air, chaque commandement supérieur outre-mer pour un des établissements d'outre-mer, chaque commandement de gendarmerie chef-lieu de zone de défense pour un des établissements de la gendarmerie, la DCSEA, la DCSSA, la DRM, la DIRISI, la DSPRS, la DSN, la DCSID, la DMPA, la DAJ, la DRH-MD, le SMG et la DAF pour les établissements et services relevant de ces directions, la direction centrale dont il relève pour l'un des établissements de la DGA. Cette information est indispensable à la bonne diffusion des dispenses de service.

(6) Doit figurer ici le nom sous lequel est déclaré le syndicat local attributaire des autorisations spéciales d'absence, dont copie des statuts a été déposée auprès du chef de l'établissement de mise en place et qui présentera à celui-ci les demandes d'autorisations spéciales d'absence.

(7) Préciser ici selon les cas l'établissement du ministère de la défense où le syndicat a son siège ou l'adresse de ce siège dans le cas des syndicats inter-établissements

(8) Ce contingent doit rigoureusement être celui de l'établissement de mise en place. Les dotations globales concernant plusieurs établissements sont à proscrire car elles ne permettent pas de déterminer le chef d'établissement auquel il revient d'accorder les autorisations spéciales d'absence.

(9) Il s'agit du total des autorisations spéciales d'absence mises en place dans les divers établissements figurant sur la liste.

(10) Il s'agit de la réserve fédérale qui correspond au contingent d'autorisations spéciales d'absence accordé (2) auquel sont soustraites les autorisations spéciales d'absence déjà attribuées et celles demandées dans le présent formulaire. (9)

ANNEXE IX.
FORMULAIRE DE TRANSFERT DE CONTINGENT D'AUTORISATIONS SPÉCIALES
D'ABSENCE.

Formulaire de transfert de contingent d'autorisations spéciales d'absence

Dénomination de l'organisation syndicale (1) :

Contingent d'autorisations spéciales d'absence accordé (2) :

Total des autorisations spéciales d'absence déjà attribuées (exprimé en heures) (3) :

Par correspondance du(4)..... a été demandée la mise en place d'un contingent d'autorisations spéciales d'absence de(5).....dans l'établissement.....(6)..... relevant de(7)..... au profit du syndicat.....(8).....

Vous voudrez bien procéder au transfert de ce volume d'autorisations spéciales d'absence de la façon suivante :

| Etablissement de mise en place initiale (6) | Organisme de rattachement (7) | Syndicat local attributaire (8) | Siège du syndicat attributaire (9) | Montant du contingent d'ASA avant transfert | Montant du contingent d'ASA après transfert (10) | Nouvel établissement de mise en place (6bis) | Organisme de rattachement (7bis) | Syndicat local attributaire (8bis) | Siège du syndicat attributaire (9bis) | Montant du contingent d'ASA avant transfert | Montant du contingent d'ASA après transfert (10bis) |
|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---|--|--|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| NOUVEAU SOLDE D'ASA ATTRIBUEES (11) | |
| NOUVEAU SOLDE D'ASA RESTANT A ATTRIBUER (12) | |

- (1) Dénomination de l'organisation syndicale qui a déposé ses statuts au niveau ministériel et à laquelle est attribué le contingent d'autorisations spéciales d'absence.
- (2) Rappeler ici la dotation initiale globale dont dispose l'organisation syndicale.
- (3) Rappeler ici le nombre d'autorisations spéciales d'absence dont la mise en place a déjà été demandée par l'organisation syndicale, depuis qu'elle a été avisée du montant de sa dotation globale initiale.
- (4) Indiquer ici la date et la référence du courrier.
- (5) Inscrire le montant du volume d'autorisations spéciales d'absence.
- (6) Nom de l'établissement dans lequel étai(ent) affecté(s) le(s) agent(s) bénéficiaire(s) du contingent d'autorisations spéciales d'absence correspondant, que le syndicat attributaire soit d'établissement ou inter-établissements.-
- (6 bis) Nom de l'établissement où est transféré le contingent d'autorisations spéciales d'absence.
- (7) et (7 bis) Doit figurer l'organisme de rattachement de l'établissement concerné : la région terre pour un des établissements de l'EMAT, l'arrondissement ou la région maritime pour un des établissements de l'EMM, la DRH-AA pour un de ses établissements, chaque commandement supérieur outre-mer pour un des établissements d'outre-mer, chaque commandement de gendarmerie chef-lieu de zone de défense pour un des établissements de la DGGN, la DCSEA, la DCSSA, la DRM, la DIRISI, la DSPRS, la DSN, la DCSID, la DMPA, la DAJ, la DRH-MD, le SMG et la DAF pour les établissements et services relevant de ces directions, la direction centrale dont il relève pour l'un des établissements de la DGA.
- (8) Nom du syndicat local initialement bénéficiaire du volume d'autorisations spéciales d'absence.
- (8 bis) Nom du syndicat local bénéficiaire du volume d'autorisations spéciales d'absence suite au transfert (ce syndicat doit avoir déposé copie de ses statuts auprès du chef d'établissement).
- (9) et (9 bis) Préciser ici, selon les cas, le nom de l'établissement où le syndicat a son siège ou l'adresse de cet établissement, qu'il s'agisse d'un syndicat local ou d'un syndicat inter-établissements ayant son siège dans l'établissement.
- (10) et (10 bis) Mentionner le nouveau montant du contingent d'autorisations spéciales d'absence suite au transfert. Pour l'établissement de mise en place initiale, ce volume sera diminué ou nul consécutivement au transfert. Dans l'hypothèse où le nouvel établissement de mise en place possédait déjà un contingent, le montant du contingent sera majoré par ce transfert. Sinon, il s'agit d'une nouvelle mise en place d'autorisations spéciales d'absence.
- (11) Ce nouveau solde correspond au volume d'autorisations spéciales d'absence déjà attribuées (3) majoré ou minoré du montant des ASA issu du transfert.

ANNEXE X.
**TABLEAU DES DÉLAIS DE PRÉVENANCE POUR L'ORGANISATION ET L'ACCÈS AUX
RÉUNIONS SYNDICALES.**

| Objet | Délai applicable |
|--|---|
| Organisation des réunions statutaires et d'information dans une salle spécifique | 3 jours francs |
| Organisation des réunions statutaires et d'information dans le local syndical | 1 jour franc |
| Organisation d'une réunion organisée dans le cadre d'un calendrier planifié avec l'administration | Aucun délai |
| Organisation d'une réunion mensuelle d'information des personnels | 7 jours francs |
| Accès des personnes du MINDEF extérieures à l'établissement aux réunions statutaires et d'information | 3 jours francs |
| Accès des personnes extérieures au MINDEF aux réunions syndicales | 7 jours francs |
| Accès des membres du syndicat inter-établissements (extérieurs à l'établissement et ne disposant pas de laissez-passer) aux réunions statutaires et d'information | 3 jours francs |
| Accès des interlocuteurs du ministre et des interlocuteurs régionaux aux réunions statutaires et d'information | Pas de délai de prévenance Accès sur simple présentation |

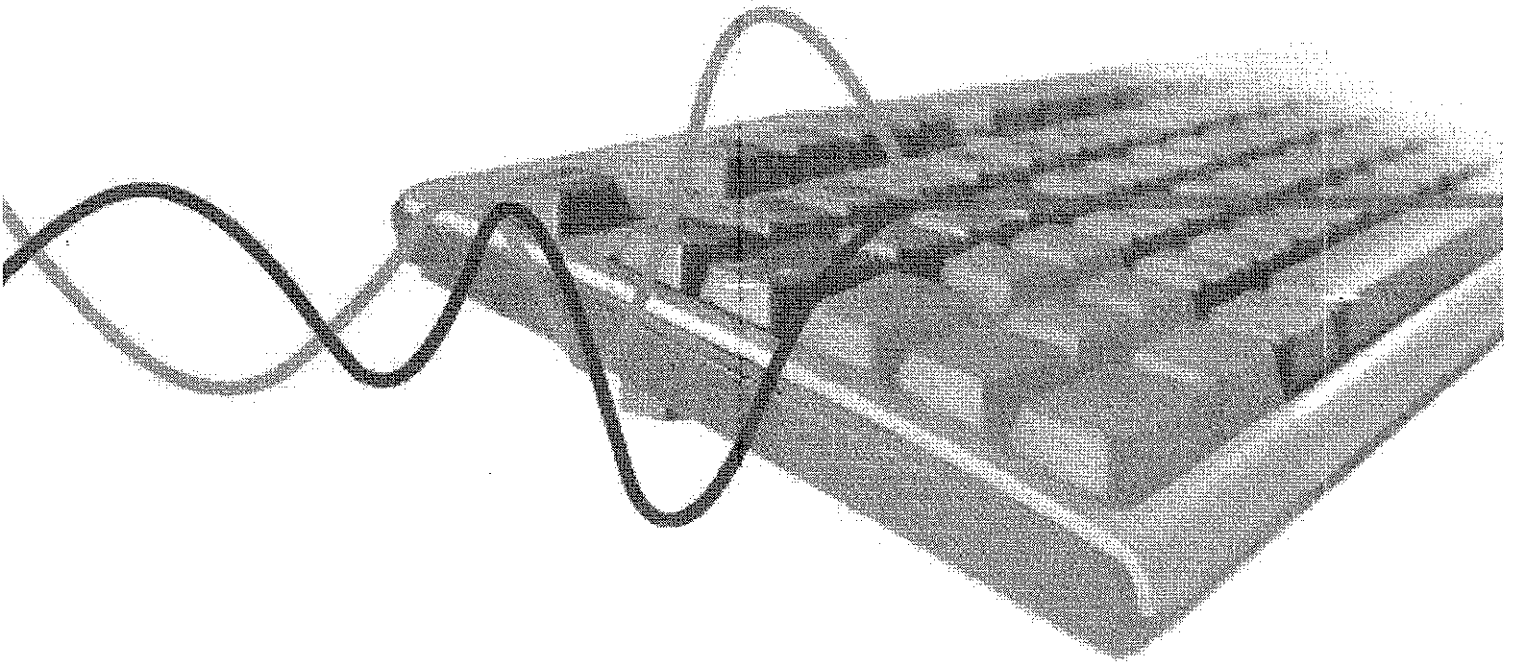
ANNEXE XI.

**CHARTRE DU 1ER OCTOBRE 2003 SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET DU PERSONNEL CIVIL



CHARTRE MINISTERIELLE SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Sous-direction de la prévision, des études
et de la réglementation du personnel civil

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat a demandé, dans sa circulaire du 25 septembre 2001, à chaque département ministériel de permettre aux organisations syndicales d'accéder aux technologies de l'information et de la communication (TIC) afin de faciliter le dialogue social.

Dans ce cadre, il convient de fixer par la présente charte les principes et les modalités d'accès des organisations syndicales du ministère de la défense aux TIC. Dans un premier temps, cet accès se fera par le biais de l'Intranet sensible du ministère de la défense (baptisé Intradef).

En effet, l'accès à Internet au ministère de la défense qui nécessite, pour des raisons de sécurité, la mise en œuvre de postes informatiques particuliers reliés à des lignes téléphoniques ou des réseaux publics, dédiés à cette seule utilisation, ne rentre pas dans le cadre de cette charte ⁽¹⁾.

L'utilisation des TIC par les organisations syndicales ne saurait en aucun cas priver celles-ci des moyens d'information et de communication garantis par l'instruction n° 38.990 du 25 novembre 1992 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense.

I - ORGANISATIONS SYNDICALES CONCERNEES

Les organisations syndicales concernées sont celles qui sont reconnues représentatives au ministère de la défense, sous réserve qu'elles adhèrent à la présente charte.

II - ACCES A L'INTRANET-DEFENSE (INTRADEF)

A/ LES MESSAGERIES

a) Accès

Les organisations syndicales affiliées aux fédérations ou union mentionnées au paragraphe I qui, en application des dispositions de l'instruction n° 38.990 du 25 novembre 1992 modifiée relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense, disposent de locaux implantés dans les bâtiments de ce ministère, bénéficient de boîtes aux lettres électroniques leur donnant accès aux messageries accessibles à partir de l'Intradef.

⁽¹⁾ Toutefois des ordinateurs et des lignes téléphoniques dédiés seront mis en place au profit des organisations syndicales disposant de locaux dans les bâtiments de l'administration centrale afin de leur permettre de communiquer par Internet avec leur fédération dont les sièges sont extérieurs à la Défense.

Ces boîtes aux lettres sont installées sur les postes de travail mis à leur disposition dans les locaux syndicaux implantés dans les bâtiments du ministère de la défense.

Seules ces boîtes peuvent être utilisées pour l'émission de messages à contenu syndical. Elles ne se substituent pas aux boîtes professionnelles des responsables syndicaux.

Ouvertes au nom de l'organisation syndicale attributaire et non d'un délégué, elles peuvent être utilisées par plusieurs représentants affiliés au même syndicat.

b) Modalités d'utilisation

Les messageries constituent essentiellement un moyen d'échange d'informations entre représentants syndicaux (interlocuteurs des divers niveaux de l'administration, membres des organismes directeurs, représentants élus ou désignés dans les organismes paritaires). Elles leur permettent de dialoguer entre eux au sein du ministère de la défense, dans la mesure des possibilités techniques d'interconnexion offertes par ses réseaux.

En outre, les syndicats d'établissement peuvent utiliser les messageries internes pour communiquer, individuellement, avec les agents de l'établissement ou des établissements où ils sont régulièrement constitués. Les agents peuvent à tout moment demander à ne pas recevoir de message de la part des organisations syndicales qui sont tenues de faire droit à ces demandes.

L'information syndicale à caractère général est portée à la connaissance des agents prioritairement par le biais des pages d'information syndicale accessibles par le portail Intradef.

Toutefois, l'envoi de messages à l'ensemble des agents d'un établissement est autorisé dès lors que toutes les précautions auront été prises pour éviter la saturation des réseaux.

Les organisations syndicales ne peuvent pas utiliser les messageries pour adresser des motions à l'administration. Toutefois, elles peuvent saisir par cette voie l'administration de toute question, en s'adressant exclusivement au directeur ou au sous-directeur compétent suivant les dispositions de l'instruction ministérielle modifiée n° 38.990 du 25 novembre 1992.

L'administration peut utiliser ce moyen pour correspondre avec les organisations syndicales, notamment pour adresser des circulaires ou des convocations à des réunions autres que celles des instances statutaires, ou tout autre message dont l'authentification ⁽²⁾ et la non répudiation ⁽³⁾ ne sont pas des exigences impératives.

⁽²⁾ L'authentification permet à deux entités dialoguant à travers un réseau d'être sûres de l'identité de l'autre, afin d'éviter toute usurpation d'identité.

⁽³⁾ La non répudiation permet d'obtenir la preuve de l'émission d'une information ou la preuve de sa réception.

B/ ACCES AUX PAGES D'INFORMATION ET AUX SERVICES D'INTRADEF

Les postes informatiques mis à la disposition des représentants syndicaux dans les locaux qui leur sont attribués à l'intérieur des établissements de la défense, doivent leur permettre l'accès à toutes les pages d'information publiées sur l'Intradef et sur les sites qu'il fédère ainsi qu'à tous les services proposés : messageries, annuaires, forums...

C/ CREATION DE PAGES D'INFORMATION SYNDICALE

Les fédérations ou union mentionnées au paragraphe I sont autorisés à demander au comité éditorial de l'Intradef la mise en ligne de leur site sur le portail Intradef, qui sera consultable par tous les agents et contiendra exclusivement de l'information syndicale. Son contenu doit être communiqué à l'administration simultanément à la mise en ligne par analogie avec les dispositions prévues au chapitre XII de l'instruction du 25 novembre 1992 précitée concernant l'affichage.

Un protocole d'accord sera signé en tant que de besoin, entre chaque organisation syndicale et l'organisme gestionnaire de l'Intradef, afin d'établir l'espace disque alloué, le niveau de qualité de service retenu, les délais d'intervention et d'assistance...

Chaque organisation syndicale est responsable de l'élaboration de ses pages et de leur mise à jour. Leur contenu ne doit comporter ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions législatives et réglementaires, et respecter le droit à l'image et à la propriété intellectuelle des agents du ministère ou de leurs ayants droit ; il ne saurait engager la responsabilité civile ou pénale du ministère de la défense.

Chaque organisation syndicale désigne un directeur de la publication, seul contributeur habilité par le comité éditorial de l'Intradef.

De plus, les organisations syndicales doivent respecter les chartes éditoriale, graphique et technique ainsi que le code de bonne conduite à l'usage des utilisateurs de l'Intranet défense sensible. Les copies de la charte éditoriale de l'Intradef et du code de bonne conduite sont annexées à la présente charte.

En période électorale, l'ensemble des organisations syndicales admises à présenter des candidats peuvent demander la mise en ligne de pages d'information syndicale sous réserve du respect des engagements définis au chapitre IV et du code de bonne conduite.

III - AIDES DE L'ADMINISTRATION

L'équipement des locaux syndicaux en matériels et en logiciels informatiques s'effectue à la charge des établissements dans lesquels sont implantés ces locaux, dans le cadre d'un programme d'équipement pluriannuel. La maintenance des postes et des fournitures est assurée exclusivement par l'administration ou par les prestataires de service mandatés par elle seule.

Les organisations syndicales du même établissement disposant d'un accès à un local propre bénéficient toutes du même rythme d'équipement (matériels, logiciels, infrastructures réseaux...). Celles qui disposent d'un local partagé bénéficient d'un équipement collectif.

Les représentants syndicaux appelés à participer à l'élaboration des pages d'information sur l'Intranet défense reçoivent la formation adéquate. Celle-ci est organisée à la charge de l'administration de la défense dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les organisations syndicales peuvent, en outre, organiser à leur initiative des actions complémentaires de formation ouvrant droit à l'octroi des congés pour stages de formation syndicale dans le cadre des dispositions réglementaires.

IV - ENGAGEMENTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Les organisations syndicales signataires de la présente convention s'engagent, tant en ce qui concerne les messageries que l'Intranet défense, à :

- respecter l'ensemble des règles de sécurité applicables aux systèmes ;
- ne pas connecter des ordinateurs privés (ou fournis par leur organisation) au réseau du ministère de la défense ;
- assurer la confidentialité du ou des mots de passe qui leur sont communiqués ;
- ne diffuser que des informations et données d'intérêt général à caractère syndical dont le contenu ne doit comporter ni injure, ni diffamation conformément aux dispositions législatives et réglementaires et ne pas s'adresser à un responsable sur le mode de l'interpellation ou en diffusant l'équivalent de "lettres ouvertes" ;
- respecter l'obligation de confidentialité à l'égard des documents et informations que les organisations syndicales sont amenées à connaître dans le cadre de leur participation aux organismes paritaires ;
- ne pas utiliser de façon abusive ou anormale des fonctions telles que l'envoi répété de messages ou la demande d'accusés de réception ;
- ne pas utiliser la messagerie pour la diffusion de tracts ou de mots d'ordre ;
- ne pas utiliser les moyens mis à leur disposition à des fins étrangères à leur objet ou à des fins lucratives.

V – ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION

L'administration s'engage à respecter la confidentialité des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales (contenu, auteurs et destinataires).

Elle s'engage également à mettre en œuvre, à compter de la signature de cette charte, les moyens nécessaires pour adapter l'équipement des locaux à l'utilisation des TIC par les organisations syndicales.

VI – REGLEMENT DES LITIGES ET SANCTIONS

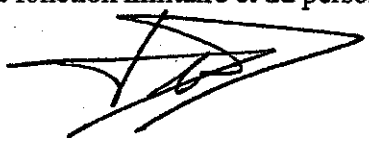
L'administration se réserve le droit, après avertissement, de suspendre ou de supprimer les accès au service informatique des organisations syndicales qui ne respecteraient pas tout ou partie des engagements précités. Elle devra communiquer les raisons qui ont conduit à cette décision.

VII – CLAUSE DE REVISION

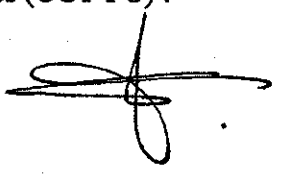
La présente charte fera l'objet, au terme de la première année d'utilisation, d'un bilan suivi d'une actualisation éventuelle en fonction des évolutions technologiques, des demandes des organisations syndicales et des pratiques observées dans les établissements.

Paris, le 1^{er} octobre 2003

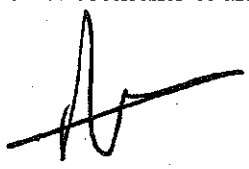
Pour le ministre et par délégation
Le directeur de la fonction militaire et du personnel civil :



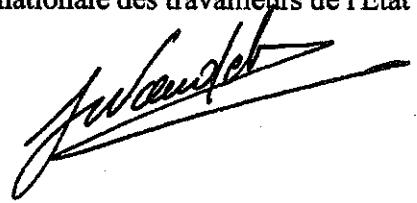
Pour la fédération syndicaliste Force Ouvrière de la Défense, des industries de l'armement et des secteurs assimilés (CGT-FO) :



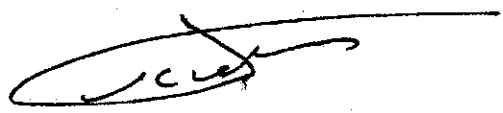
Pour la fédération des établissements et arsenaux de l'Etat (FEAE-CFDT) :



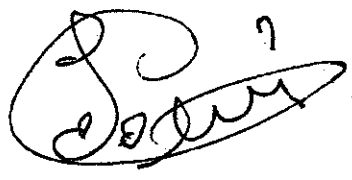
Pour la fédération nationale des travailleurs de l'Etat (FNTE-CGT) :



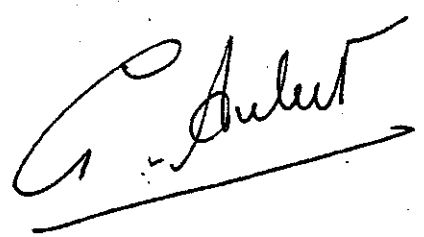
Pour l'union nationale des syndicats autonomes-Défense (UNSA-DEFENSE) :



Pour la fédération CFTC des personnels civils du ministère de la défense :




Pour la fédération de l'encadrement civil de la défense (FECD-CGC) :



ANNEXE XII.
MODÈLE DE LAISSEZ-PASSER MINISTÉRIEL.

Modèle de laissez-passer ministériel

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>La possession du présent laissez-passer prouve que son titulaire a la qualité de ressortissant du ministère de la défense et d'interlocuteur du Ministre.</p> <p>Ce laissez-passer permet d'accéder pendant les heures de travail à l'ensemble des établissements et services du ministère employant des personnels civils.</p> <p>Il vaut carte d'identité professionnelle et sa présentation ne doit pas conduire à engendrer des contrôles ou des formalités supplémentaires.</p> <p>En particulier, il dispense son titulaire de toute autre pièce pour accéder aux établissements se situant en région parisienne, notamment la base aérienne 117 à Balard et aux services de la délégation générale pour l'armement.</p> <p>Ce laissez-passer donne également accès aux zones protégées ou réservées sur autorisation du chef d'établissement conformément à la note n°607/DEF/SGA du 5 juin 2001.</p> <p>Validation annuelle :</p> <table border="1" data-bbox="263 1249 762 1377"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | <div data-bbox="932 383 1174 533" style="text-align: center;"><p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p></div> <div data-bbox="831 600 1289 636" style="text-align: center;"><h3>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE</h3></div> <div data-bbox="975 669 1142 698" style="text-align: center;">N°</div> <div data-bbox="831 786 1289 822" style="text-align: center;"><u>DÉLÉGUÉ SYNDICAL FÉDÉRAL</u></div> <p>Nom et prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Syndicat :</p> <p>Signature du titulaire</p> <div data-bbox="1064 999 1283 1227" style="border: 1px solid black; width: 137px; height: 102px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <p style="text-align: center;">Pour le Ministre de la Défense, le directeur du cabinet civil et militaire</p> |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ANNEXE XIII.
**DÉCRET N° 82-447 RELATIF À L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION
PUBLIQUE.**

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

DÉCRET N° 82-447

relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Du 28 mai 1982

DÉCRET N° 82-447 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Du 28 mai 1982

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 340.8, 350.7.3.1.

Référence de publication : BOC, p. 2250.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Sur le rapport du Premier ministre, du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives, et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget.

Vu la constitution, notamment ses articles 13 et 21 ;

Vu l'ordonnance du 4 février 1959 [Abrogée et remplacée par la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (BOC, p. 208)] relative au statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 59-309 du 14 février 1959 [Abrogé et remplacé par le décret 85-986 du 16 septembre 1985 (BOC, p. 5939)] relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret 59-310 du 14 février 1959 (BO/G, p. 972 ; BO/M, p. 821 ; BO/A, p. 517) relatif aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics, à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés des fonctionnaires ;

Vu le décret 75-887 du 23 septembre 1975 (BOC, p. 3885) relatif aux dispositions statutaires applicables aux ouvriers professionnels des administrations de l'État ;

Vu le décret 75-888 du 23 septembre 1975 (BOC, p. 3887) fixant le statut des corps de contremaîtres des administrations de l'État et les dispositions applicables aux emplois d'agent principal des services techniques ;

Vu le décret n° 80-552 du 15 juillet 1980 [Abrogé et remplacé par décret 86-83 du 17 janvier 1986 (BOC, p. 410)] relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'État ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la fonction publique ;

Le conseil d'État (section des finances) entendu,

Le conseil des ministres entendu,

DÉCRÈTE :

TITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Art. 1er. Les conditions d'exercice du droit syndical par les agents publics dans les administrations de l'État et dans les établissements publics de l'État ne présentant pas un caractère industriel et commercial sont déterminées par le présent décret.

Art. 2. Les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, à charge pour les responsables de ces organisations d'informer l'administration.

TITRE II.
DE L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL.

CHAPITRE PREMIER.
CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX.

Section I.
Locaux syndicaux.

Art. 3. L'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales les plus représentatives dans l'établissement considéré, ayant une section syndicale, un local commun aux différentes organisations lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à cinquante agents. Dans toute la mesure du possible, l'administration met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations. L'octroi de locaux distincts est de droit lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à cinq cents agents. Dans un tel cas, l'ensemble des syndicats affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales les plus représentatives sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. L'administration supporte le cas échéant, les frais afférents à la location de ces locaux.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte.

Section II.
Réunions syndicales.

Art. 4. Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Elles 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.

Art. 5. Les organisations syndicales les plus représentatives sont en outre autorisées à tenir pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. La durée de cette dernière ne peut excéder une heure.

Chacun des membres du personnel a le droit de participer, à son choix, à l'une de ces réunions d'information.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre de l'éducation nationale et du ministre chargé du budget fixe les modalités d'application du présent article pour les agents relevant du ministère de l'éducation nationale.

Art. 6. 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.

Art. 7. La tenue des réunions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers.

Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion.

Section III.

Affichage des documents d'origine syndicale.

Art. 8. 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 mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Le chef de service, s'il s'agit d'un document d'origine locale, ou le directeur de l'administration centrale, s'il s'agit d'un document établi à l'échelon national, et, dans tous les cas, le responsable administratif des bâtiments où l'affichage a lieu sont immédiatement avisés de ce dernier par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Section IV.

Distribution des documents d'origine syndicale.

Art. 9. 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 porter atteinte au bon 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.

Section V.

Collecte des cotisations syndicales.

Art. 10. 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.

CHAPITRE II.

SITUATION DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX.

Art. 11. Les fonctionnaires chargés d'un mandat syndical qui en font la demande sont placés en position de détachement en application des dispositions des articles premier (9) et 5 du décret n° 59-309 susvisé.

Des autorisations spéciales d'absence ou des décharges d'activité de service peuvent être accordées, dans les conditions définies aux articles 12, 13, 14, 15 et 16 ci-après, aux agents chargés d'un mandat syndical afin de leur permettre de remplir les obligations résultant de ce mandat.

Section I.

Autorisations spéciales d'absence.

Art. 12. Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré.

Art. 13. La durée des autorisations spéciales d'absence accordées en application de l'article précédent à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours dans le cas de participations aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats. Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque cet agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats.

Art. 14. Des autorisations spéciales d'absence sont également accordées, pour les besoins de l'activité syndicale ministérielle et interministérielle, aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs et des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués à l'article précédent. Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, par département ministériel à raison d'une journée d'autorisation spéciale d'absence pour mille journées de travail effectuées par les agents du département ministériel considéré, ce contingent étant réparti entre les organisations syndicales compte tenu de la représentativité.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre de l'éducation nationale et du ministre chargé du budget détermine les adaptations nécessaires et fixe les modalités d'application du présent article aux agents relevant du ministère de l'éducation nationale.

Art. 15. Sur simple présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger au conseil supérieur de la fonction publique, au sein des comités techniques et des commissions administratives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène et de sécurité, des groupes de travail convoqués par l'administration, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes et des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, ou appelés à participer aux réunions organisées par l'administration se voient accorder une autorisation d'absence. La durée de cette autorisation 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.

Section II.

Décharges d'activité de service.

Art. 16. Un contingent global de décharges d'activité de service est fixé chaque année par ministère. Il est calculé par application du barème ci-après :

- Une décharge totale de service par 350 agents pour les effectifs ne dépassant pas le chiffre de 25 000 agents.
- Une décharge totale de service par 375 agents pour les effectifs compris entre 25 001 agents et 50 000 agents.
- Une décharge totale de service par 400 agents pour les effectifs compris entre 50 001 agents et 100 000 agents.
- Une décharge totale de service par 425 agents pour les effectifs compris entre 100 001 agents et 150 000 agents.
- Une décharge totale de service par 450 agents pour les effectifs compris entre 150 001 agents et 200 000 agents.
- Une décharge totale de service par 500 agents pour les effectifs compris entre 200 001 agents et 300 000 agents.
- Une décharge totale de service par 1 000 agents pour les effectifs compris entre 300 001 agents et 450 000 agents.

- Une décharge totale de service par 1 500 agents pour les effectifs compris entre 450 001 agents et 600 000 agents.

- Une décharge totale de service par 2 000 agents pour les effectifs dépassant 600 000 agents.

Les effectifs pris en compte comprennent les agents titulaires et non titulaires des services centraux et extérieurs des ministères et des établissements publics placés sous la tutelle de ces ministères.

Les décharges de service sont attribuées par ministère.

Le contingent de décharges de service est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

Les organisations syndicales désignent librement parmi leur représentants les bénéficiaires de décharges de service. Elles en communiquent la liste au ministre lorsque ces décharges ont été attribuées au niveau national, ou au chef de service intéressé, dans le cas où elles ont été accordées localement. Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le chef de service invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

Chaque fédération syndicale de fonctionnaires, représentée au conseil supérieur de la fonction publique a droit à un nombre de décharges de service à caractère interministériel fixé, compte tenu du nombre de sièges dont elle dispose à ce conseil, par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Art. 17. Lorsque l'application des règles énoncées à l'article 16 du présent décret aboutit à l'octroi d'un nombre de décharges inférieur à celui accordé en application des dispositions en vigueur dans certains ministères à la date de publication du présent décret, un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ou des ministres intéressés peut décider le maintien du nombre des décharges au niveau antérieur.

Art. 18. Le contingent global des décharges de service prévu à l'article 16 du présent décret peut être fixé par groupe de ministères dans les cas déterminés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et des ministres intéressés. Cet arrêté détermine également les conditions d'attribution de ce contingent entre les ministères.

Art. 19. Les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période où l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date.

Art. 20. Un arrêté conjoint du ministre de la défense et du ministre chargé de la fonction publique détermine les adaptations nécessaires et fixe les modalités d'application des articles 4 à 10 ci-dessus dans les établissements intéressant la défense nationale.

Art. 21. Le présent décret entrera en vigueur le 1er janvier 1983.

Art. 22. Le Premier ministre et les ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 28 mai 1982.

FRANÇOIS MITTERRAND.

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

Pierre MAUROY.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives,

Anicet LE PORS.

Le ministre d'État, ministre de l'intérieur et de la décentralisation,

Gaston DEFFERRE.

Le ministre d'État ministre du commerce extérieur,

Michel JOBERT.

Le ministre d'État, ministre des transports,

Charles FITERMAN.

Le ministre d'État, ministre du plan et de l'aménagement du territoire,

Michel ROCARD.

Le ministre d'État, ministre de la recherche et de la technologie,

Jean-Pierre CHEVÈNEMENT.

Le ministre de la solidarité nationale,

Nicole QUESTIAUX.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre ministre des droits de la femme,

Yvette ROUDY.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Robert BADINTER.

Le ministre des relations extérieures,

Claude CHEYSSON.

Le ministre de la défense,

Charles HERNU.

Le ministre de l'économie et des finances,

Jacques DELORS.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Laurent FABIUS.

Le ministre de l'éducation nationale,

Alain SAVARY.

Le ministre de l'agriculture,

Édith CRESSON.

Le ministre de l'industrie,

Pierre DREYFUS.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'industrie, chargé de l'énergie,

Edmond HERVÉ.

Le ministre du commerce et de l'artisanat,

André DELELIS.

Le ministre de la culture,

Jack LANG.

Le ministre du travail,

Jean AUROUX.

Le ministre de la santé,

Jack RALITE.

Le ministre du temps libre,

André HENRY.

Le ministre délégué auprès du ministre du temps libre, chargé de la jeunesse et des sports,

Édwige AVICE.

Le ministre de l'urbanisme et du logement,

Roger QUILLIOT.

Le ministre de l'environnement,

Michel CRÉPEAU.

Le ministre de la mer,

Louis LE PENSEC.

Le ministre de la communication,

Georges FILLIOUD.

Le ministre des P.T.T.,

Louis MEXANDEAU.

Le ministre des anciens combattants,

Jean LAURAIN.

Le ministre de la consommation,

Catherine LALUMIÈRE.

Le ministre de la formation professionnelle,

Marcel RIGOUT.

ANNEXE XIV.

**CIRCULAIRE N° 302 661/DEF/DFP/PER/3 DU 6 NOVEMBRE 1995 MODIFIÉE RELATIVE À
L'ATTRIBUTION DE CONGÉS POUR LA FORMATION SYNDICALE AU PERSONNEL CIVIL
DE LA DÉFENSE.**

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction de la prévision, des études et de la réglementation du personnel civil.*

CIRCULAIRE N° 302661/DEF/DFP/PER/3 relative à l'attribution de congés pour la formation syndicale au personnel civil de la défense.

Du 6 novembre 1995

NOR DEF P 9 5 9 1 7 2 C

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Modifié par :

1er modificatif du 22 avril 1998 (BOC, p. 1730).

Circulaire 300413 /DEF/DFP/PER/3 du 21 février 2003 (BOC, p.2279).

Texte abrogé :

Circulaire n° 34408 du 15 juillet 1985 (BOC, p. 4535) et son modificatif du 25 août 1986 (BOC, p. 5114).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 350.3.1.4, 354.1.4.3.

Référence de publication : BOC, p. 5444.

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions dans lesquelles sont attribués au personnel civil du ministère de la défense, les congés de formation syndicale définis par le décret 84-474 du 15 juin 1984 (BOC, p. 3515) ou les textes visés par celui-ci.

I. Le contingent global de congés pour la formation syndicale auquel peuvent prétendre les organisations syndicales représentatives au ministère de la défense est déterminé tous les trois ans, pour l'ensemble du département, à raison de douze jours par an pour 5 p. 100 de l'effectif réalisé du personnel civil.

Il est réparti entre les organisations syndicales représentatives au ministère de la défense, proportionnellement à leur représentativité appréciée au vu des suffrages recueillis lors des élections aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (*CHS-CT*).

Les dotations attribuées l'année suivant ces élections, sont reconduites annuellement jusqu'au renouvellement de ces comités. Chaque dotation est utilisée dans le cadre de l'année civile.

II. Dans les limites du contingent, chaque agent peut bénéficier, au cours d'une même année civile, de douze jours de congés rémunérés pour formation syndicale.

III. Les demandes de congés établies sur le formulaire annexé à la présente circulaire, sont remises par les agents concernés, un mois au moins avant l'ouverture du stage, au directeur d'établissement, dont ils relèvent hiérarchiquement, auquel il appartient d'accorder ces congés.

Doivent être rejetées les demandes qui appellent manifestement un refus parce que ne répondant pas aux conditions exigées pour l'octroi des congés, c'est-à-dire :

- celles déposées auprès de lui moins d'un mois avant la date de début du stage ; la date à prendre en compte est celle du dépôt du formulaire correctement rempli ;
- celles concernant des stages qui ne seraient pas organisés par l'un des centres désignés par arrêté du département de la fonction publique, étant entendu qu'il convient de ne pas confondre « centre organisateur » et « lieu du stage », un même centre pouvant organiser des stages dans des lieux très divers ;
- celles formulées par des agents ayant épuisé leurs droits individuels annuels à congé de formation syndicale, ou ne disposant plus de droits suffisants pour permettre la participation au stage demandé.

Lorsqu'un chef d'établissement estime que les nécessités du service s'opposent à la satisfaction de la demande, il saisit par message la direction de la fonction militaire et du personnel civil, avec copie à l'état-major ou aux directions centrales dont il relève en lui indiquant avec précision les raisons qui, selon lui, motivent le refus.

La direction de la fonction militaire et du personnel civil communique directement, avec copie aux autorités précitées, sa décision au directeur d'établissement qui en avise l'agent concerné. De plus, la décision qui rejette la demande doit être communiquée, avec ses motifs, à la commission administrative paritaire s'agissant d'un fonctionnaire, à la commission d'avancement s'agissant d'un ouvrier ou à la commission paritaire d'avancement et de discipline s'agissant d'un agent sur contrat, au cours de la réunion qui suit l'intervention de la décision.

IV. Tout congé de formation syndicale dont le refus n'a pas été notifié à l'intéressé au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage est réputé accordé. Il ne peut être opposé deux refus consécutifs au même agent que dans des cas tout à fait exceptionnels liés aux nécessités du service.

V. A la fin du stage, l'agent doit remettre à son chef d'établissement l'attestation délivrée par le centre ou l'institut organisateur.

VI. Un bilan définitif de tous les congés demandés au titre de l'année sera produit pour le 30 janvier de l'année suivante par les états-majors, la direction générale de la gendarmerie nationale, la direction centrale du service de santé des armées, la direction centrale du service des essences des armées et la direction des ressources humaines de la délégation générale pour l'armement pour les établissements qui en relèvent, ainsi que par la direction du service national, la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale, le service des moyens généraux et la sous-direction de la gestion du personnel civil pour les personnels dont ils assurent la gestion.

Ce bilan sera établi sous la forme d'un tableau récapitulatif, dont le modèle est annexé à la présente circulaire, et adressé à la direction de la fonction militaire et du personnel civil.

VII. Les stages de formation syndicale ne peuvent en aucun cas se tenir à l'intérieur de locaux appartenant à l'administration de la défense.

VIII. Les congés pour la formation syndicale donnent droit aux délais de route lorsque le stage se tient dans une commune distante de plus de 200 km de celle où est affecté le bénéficiaire.

IX. La durée de conservation des informations nominatives sur support magnétique ou sur support papier est au maximum d'un an à compter du début de l'année civile.

Les demandes ainsi que les attestations de participation aux stages sont archivées par les établissements et obligatoirement détruites en fin d'année.

X. La circulaire n° 34-408 du 15 juillet 1985 modifiée est abrogée.

XI. Les dispositions de la présente circulaire prennent effet le 1er janvier 1996.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le contrôleur des armées, directeur de la fonction militaire et du personnel civil,

Dominique CONORT.

ANNEXE II.

État-major ou direction :

Table TABLEAU.CONSOMMATION MENSUELLE PAR ORGANISATION SYNDICALE EN JOURS.

| Mois. | CGT. | FO. | CFDT. | CFTC. | CGC. | UNSA/DÉFENSE. |
|--------------|-------------|------------|--------------|--------------|-------------|----------------------|
| Janvier. | | | | | | |
| Février. | | | | | | |
| Mars. | | | | | | |
| Avril. | | | | | | |
| Mai. | | | | | | |
| Juin. | | | | | | |
| Juillet. | | | | | | |
| Août. | | | | | | |
| Septembre. | | | | | | |
| Octobre. | | | | | | |
| Novembre. | | | | | | |
| Décembre. | | | | | | |