

**PROTOCOLE D'ACCORD
SUR LES DROITS SYNDICAUX**

Entre :

**Le Mans Métropole, Communauté Urbaine,
La Ville du Mans,
Le Centre Communal d'Action Sociale**

Et :

Les organisations syndicales :

- | | |
|---|-------------------|
| - CFDT représentée par le Secrétaire Général, | Monsieur HUVELINE |
| - CGT représentée par le Secrétaire Général, | Monsieur ARMANGE |
| - FO représentée par le Secrétaire Général, | Monsieur PELOUARD |
| - FSU représentée par le Secrétaire Général, | Monsieur BRASSEUR |
| - UNSA représentée par le Secrétaire Général, | Monsieur BRANCHU |

PREAMBULE :

Le présent protocole a pour objectif de préciser l'exercice des droits syndicaux des agents de la Ville du Mans, de Le Mans Métropole et du CCAS.

Cette démarche s'inscrit, pour les signataires, dans la volonté de favoriser l'expression des agents au travers des organisations syndicales.

Par ailleurs, les dispositions du présent protocole intègrent les dispositions législatives et réglementaires ainsi que les pratiques en vigueur lorsque celles-ci sont plus favorables.

Ce protocole est rédigé dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur notamment :

- **loi n°83-634 du 13.07.83** portant droits et obligations des fonctionnaires
- **loi n°84-53 du 26.01.84** modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- **loi n°85-1409 du 30.12.85** relative aux congés pour formation syndicale
- **décret n°85-397 du 3.04.85** relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- **circulaire ministérielle du 25.11.85** relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- **circulaire du 6 septembre 1976** relative au régime de réparation des accidents de service survenant aux agents dispensés ou non de service

ainsi que du précédent protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux de la Ville du Mans et de Le Mans Métropole du **8 février 1978** ([annexe 1 – Protocole d'Accord sur l'exercice des droits syndicaux](#)) et de la réunion de concertation du 1^{er} février 2010 sur la rédaction du présent protocole.

Conformément à l'article 2 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, les signataires de ce protocole soulignent le fait que les dispositions qui suivent ne sauraient, en aucun cas, avoir pour effet de mettre en cause les règles ou accords existants en matière de droits syndicaux antérieurement détenus à la Ville du Mans, à Le Mans Métropole et au CCAS.

Le protocole s'applique aux organisations signataires.

SOMMAIRE

PREAMBULE :	2
TITRE I : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	5
CHAPITRE I : LIBERTE D'ADHESION A UN SYNDICAT	5
♦ <i>ARTICLE 1 : PRINCIPES FONDAMENTAUX</i>	5
♦ <i>ARTICLE 2 : PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION</i>	5
♦ <i>ARTICLE 3 : CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT</i>	5
CHAPITRE II : AVANTAGES MATERIELS ET FACILITES ACCORDEES AUX SYNDICATS	5
♦ <i>ARTICLE 4 : ATTRIBUTION DE LOCAUX</i>	5
♦ <i>ARTICLE 5 : AFFICHAGE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE</i>	8
♦ <i>ARTICLE 6 : DISTRIBUTION DE DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE</i>	9
♦ <i>ARTICLE 7 : COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES</i>	9
♦ <i>ARTICLE 8 : DISPOSITIFS DE FORMATION</i>	9
CHAPITRE III : LA SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX	9
♦ <i>ARTICLE 9 : CONGE POUR FORMATION SYNDICALE</i>	9
♦ <i>ARTICLE 10 : LES REUNIONS SYNDICALES</i>	10
♦ <i>ARTICLE 11 : LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES A TITRE SYNDICAL - LES REGLES COMMUNES</i>	11
♦ <i>ARTICLE 12 : LES DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE</i>	13
CHAPITRE IV : LES SUBVENTIONS ATTRIBUEES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES	15
♦ <i>ARTICLE 13 : SUBVENTIONS</i>	15
TITRE II : L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE	16
CHAPITRE I : RECONNAISSANCE DU DROIT DE GREVE	16
♦ <i>ARTICLE 14 : REGLEMENTATION DU DROIT DE GREVE</i>	16
♦ <i>ARTICLE 15 : LES GREVES ILLICITES</i>	16

CHAPITRE II : CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE GREVE.....	16
◆ ARTICLE 16 : DECLENCHEMENT DU DROIT DE GREVE	16
◆ ARTICLE 17 : LES LIMITATIONS DE L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE	17
CHAPITRE III : CONSEQUENCES DE LA GREVE	17
◆ ARTICLE 18 : CONSEQUENCES PECUNIAIRES DE LA GREVE	17
◆ ARTICLE 19 : CONSEQUENCES DE LA GREVE SUR LA SITUATION PROFESSIONNELLE	17
TITRE III : SUIVI DU PROTOCOLE.....	17
◆ ARTICLE 20 : MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	17

TITRE I : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

CHAPITRE I : LIBERTE D'ADHESION A UN SYNDICAT

◆ Article 1er - principes fondamentaux

Conformément aux principes fondamentaux énoncés dans le préambule de la constitution de 1946, tous les agents de la Ville du Mans, de Le Mans Métropole et du CCAS ont le choix d'adhérer ou non à un syndicat.

L'appartenance ou non à un syndicat n'a pas d'incidence sur la situation de l'agent.

◆ Article 2 - principe de non discrimination

Tout agent territorial titulaire ou non peut être délégué syndical. Les représentants syndicaux ne peuvent à aucun titre, et ce sous aucune forme, faire l'objet d'une discrimination en raison de leurs activités syndicales.

◆ Article 3 - constitution et fonctionnement du syndicat

Les organisations syndicales peuvent librement se constituer et établir leurs règles de fonctionnement, sous réserve de se conformer à la réglementation en vigueur.

Elles désignent et renouvellent librement leurs structures et organismes de direction.

Le Maire, le Président sont informés en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisation syndicale lorsque cette organisation compte des adhérents parmi les agents territoriaux.

CHAPITRE II : AVANTAGES MATERIELS ET FACILITES ACCORDEES AUX SYNDICATS

◆ Article 4 - attribution de locaux

La Ville du Mans, Le Mans Métropole et le CCAS mettent à disposition des organisations syndicales déclarées dans les collectivités, dont l'activité concerne exclusivement les agents territoriaux un local à usage de bureau.

Cette mise à disposition de locaux est obligatoire pour les organisations syndicales qui ont une section syndicale dans la collectivité et qui sont représentées au Comité Technique Paritaire ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

4-1 - adresse des locaux mis à disposition des organisations syndicales :

Les locaux des syndicats à usage de bureau se situent :

CGT : Maison des Syndicats 4 rue d'Arcole 72000 Le Mans
Centre Technique de la Chauvinière 206 rue de l'Angévinière
72100 Le Mans

FSU : Maison des Syndicats 4 rue d'Arcole 72000 Le Mans
Centre Technique de la Chauvinière 206 rue de l'Angevinière
72100 Le Mans

CFDT : 10 rue Barbier 72000 Le Mans
Centre Technique de la Chauvinière 206 rue de l'Angevinière
72100 Le Mans

FO : 10 rue Barbier 72000 Le Mans
Centre Technique de la Chauvinière 206 rue de l'Angevinière
72100 Le Mans

UNSA : Maison des Syndicats 4 rue d'Arcole 72000 Le Mans
Centre Technique de la Chauvinière 206 rue de l'Angevinière
72100 Le Mans

4-2 - l'Équipement des locaux :

Les locaux mis à disposition des organisations syndicales sont équipés du matériel nécessaire à l'activité syndicale.

Il comprend pour chaque organisation syndicale :

- les éléments de mobilier ;
- les dotations en matériel bureautique, informatique et téléphonique (hors consommables) ;
- l'accès à la messagerie, Internet – Intranet

4-3 - Accès et Utilisation d'Intranet :

Chaque organisation syndicale signataire du présent protocole dispose d'un espace dédié sur l'Intranet (TILT) de la Ville du Mans, Le Mans Métropole et du CCAS, permettant ainsi d'afficher toute information à destination de ses adhérents et des agents territoriaux, sous réserve de respecter certaines obligations (décrites ci-après).

Un seul espace est attribué par syndicat au titre de la Ville du Mans, de Le Mans Métropole et du CCAS confondus.

4-3-1 - contenu des espaces syndicaux :

Les espaces syndicaux de TILT peuvent être considérés comme des panneaux d'affichage ou des tracts virtuels et doivent donc respecter des règles précises.

L'information délivrée par les organisations syndicales doit être uniquement à caractère syndical.

Chaque syndicat, administrateur de son espace, est responsable du contenu mis en ligne et éventuellement des liens vers des sites Internet.

Dans cet espace, les organisations syndicales s'engagent à :

- ✓ ne pas insérer de propos racistes, diffamatoires, injurieux ;
- ✓ respecter la vie privée des agents en ne divulguant pas des informations à caractère privé ;

De même, les organisations syndicales ont l'obligation de respecter le droit des auteurs ainsi que les obligations imposées par la Loi Informatique et Libertés.

Les organisations syndicales peuvent créer des liens vers d'autres sites syndicaux et des liens vers les mails de représentants des collectivités.

La mise en place de forums de discussion est interdite dans l'espace dédié à chaque organisation syndicale.

4-3-2 - gestion du contenu :

Deux membres de chaque organisation syndicale sont désignés pour la gestion de leur espace Intranet via le logiciel typo3.

Afin de faciliter leurs missions, ces membres reçoivent une formation appropriée, dispensée par la collectivité.

4-4 - Utilisation de la Messagerie et l'accès au web :

Les organisations syndicales peuvent bénéficier de l'accès à la messagerie et au web, par l'intermédiaire du réseau interne ou par des abonnements pris en charge financièrement par Le Mans Métropole. Cette prestation est facturée par année civile, en une fois à terme échu, par la collectivité, à chaque organisation syndicale au tarif en vigueur figurant au bordereau de redevance des prix de Le Mans Métropole (base 5,10 € en 2010).

Les organisations syndicales utilisatrices de la messagerie s'engagent alors à respecter certaines obligations.

4-4-1 - les adresses de messagerie et l'accès au web :

Un ou plusieurs comptes de messagerie sont attribués à chaque organisation syndicale selon la syntaxe suivante pour la visibilité extérieure :

Nom de l'organisation puis ville-lemans.fr

4-4-2 - l'objectif de la messagerie :

L'utilisation de la messagerie permet aux organisations syndicales :

- ✓ d'informer directement les agents d'un service et la direction de la tenue d'une réunion d'information dans un service (avec un message en copie au chef de service et à la DRH).
- ✓ d'informer les agents syndiqués sur des sujets qui les concernent ;
- ✓ de recevoir des informations en provenance de la Direction Générale ou de la DRH ;
- ✓ d'échanger toute sorte d'information à caractère syndical avec les agents eux-mêmes et avec leurs instances extérieures.

Chaque organisation syndicale peut se constituer des listes de diffusion qu'elle met elle-même à jour.

Les organisations syndicales s'engagent à supprimer de leurs listes de diffusion toute personne qui serait destinataire d'un message et qui exprimerait le souhait de ne plus figurer sur cette liste.

4-4-3 - Charte "utilisateur" du bon usage de la messagerie et de l'accès au web :

Les organisations syndicales se réfèrent comme tous les autres utilisateurs à la charte d'accès du web.

Les organisations syndicales veillent à la sobriété informatique de leurs messages, en privilégiant les simples messages sans pièces jointes, et en évitant lorsqu'il y a des pièces jointes, d'y annexer des documents volumineux et très chargés graphiquement (gros rapports en Word, photos, couleurs, polices de caractères exotiques..) qui peuvent perturber le fonctionnement de la messagerie en raison du volume des messages (en kilos et méga octets) multipliés par le nombre de destinataires.

Le service DSI est chargé de les alerter, avec copie à la DG et à la DRH, en cas de perturbation constatée du trafic.

4-4-4 - Installation du matériel informatique :

L'équipement informatique des organisations syndicales fourni par Le Mans Métropole et le CCAS est installé et configuré par le service DSI selon les paramètres communs à l'ensemble des services (logiciels standards, antivirus, gestion des mots de passe)

A ce titre, aucun ajout de matériel ou de logiciel n'est possible sur les postes de travail connectés au réseau interne, sans l'accord du DSI : il est notamment demandé aux organisations syndicales de s'engager à ne pas utiliser de modems extérieurs sur les micro-ordinateurs ; ils ne sont pas sécurisés comme l'est aujourd'hui le réseau informatique.

◆ Article 5 - affichage des documents d'origine syndicale

Cet article s'applique à toutes les organisations syndicales déclarées dans les collectivités et établissement public.

Conformément à l'article 9 du décret du 3.04.85, la Ville du Mans, Le Mans Métropole et le CCAS mettent à disposition des organisations syndicales des panneaux d'affichage réservés aux informations d'origine syndicale.

Ces panneaux doivent être en nombre suffisant, de dimensions convenables et aménagés de manière à assurer la conservation des documents.

Les collectivités et établissement public, en accord avec les organisations syndicales déterminent les emplacements de ces panneaux ([annexe 2 – Affichage syndical](#)).

Ceux-ci sont placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

L'autorité doit être avisée de l'affichage effectué par les organisations syndicales par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

L'autorité territoriale n'est pas autorisée à s'opposer à cet affichage sauf en cas de diffamation ou d'injures publiques.

Les organisations syndicales s'engagent à ne pas utiliser d'autres lieux d'affichage à l'intérieur des bâtiments sans autorisation préalable.

◆ Article 6 - distribution de documents d'origine syndicale

Cet article s'applique à toutes les organisations syndicales déclarées dans les collectivités et établissement public.

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs aux conditions suivantes :

- cette distribution ne doit être effectuée qu'auprès des agents de la collectivité ;
- l'organisation syndicale doit immédiatement communiquer un exemplaire du document au Maire-président ;
- la distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Elle se déroule, dans la mesure du possible, en dehors des locaux ouverts au public ;
- lorsqu'elle se déroule pendant les heures de service, la distribution est assurée par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité (cf article 11-3).

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux distributions effectuées en dehors des bâtiments administratifs, à condition qu'elles ne gênent en rien l'accès du public.

L'organisation doit communiquer un exemplaire du tract syndical au Maire-président et à la DRH.

◆ Article 7 - collecte des cotisations syndicales

Cet article s'applique à toutes les organisations syndicales déclarées dans la collectivité.

Les cotisations peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, uniquement par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

◆ Article 8 - dispositifs de Formation

La dotation de nouveaux moyens technologiques nécessite la formation des utilisateurs. Les agents mandatés par les organisations syndicales bénéficient, à ce titre, de formations assurées par le service DSI, dans les mêmes conditions que tout agent territorial.

Les formations demandées par les agents dans le cadre de leur mandat syndical devront être adressées au bureau gestionnaire du droit syndical de la DRH.

CHAPITRE III : LA SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

◆ Article 9 - congé pour formation syndicale

Les fonctionnaires et agents non-titulaires ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an (art 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Il ne peut être accordé que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée annuellement par le ministre chargé des collectivités territoriales, sur proposition du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

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

Le congé ne peut être accordé que si les nécessités de service le permettent. Tout refus doit être motivé.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé.

A la fin du stage ou de la session, le centre de formation délivre une attestation constatant l'assiduité de l'agent. Celui-ci doit la remettre à l'autorité territoriale au moment de sa reprise de fonctions.

◆ Article 10 - les réunions syndicales

10-1 - Réunions statutaires ou d'information

Toutes les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures de service.

Elles peuvent également tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs durant les heures de services, 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.

La demande d'autorisation doit être formulée auprès de l'administration au moins une semaine avant la date fixée.

10-2 - Réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales représentées au Comité Technique Paritaire ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale peuvent en outre tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure.

Elles peuvent regrouper plusieurs heures sur une période de trois mois maximum.

Le chef de service doit vérifier la continuité du service public et il doit alerter les organisations syndicales s'il rencontre une difficulté.

Tout agent a le droit de participer à son choix à l'une de ces réunions, dans la limite de 3 heures par trimestre et de 12 heures par an.

La possibilité de regroupement ne doit pas être source de perturbations du service public ou de réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Dans ce cadre, l'agent utilisera un coupon détachable et nominatif du carnet à souche «heure mensuelle d'information» spécialement prévu à cet effet. Ce coupon sera remis par l'agent concerné à son chef de service (ou supérieur hiérarchique).

Un modèle du carnet à souche est annexé au présent protocole ([annexe 3 – Heure d'information syndicale](#)).

10-2-1 - moment et lieu des réunions :

Les réunions sont organisées par service ou partie de service selon le cas, par secteur géographique d'implantation.

Ces réunions mensuelles d'information ne peuvent avoir lieu que hors des locaux ouverts au public et ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

Les agents doivent badger avant de se rendre à une HMI et à leur retour sur leur poste (une tolérance d'1/2 heure pour trajet est autorisée avant et après la HMI).

10-2-2 - procédure :

Les heures mensuelles d'information doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable.

La demande doit être formulée une semaine au moins avant la date de la réunion et adressée par lettre et par fax au Maire ou /et au Président et copie au Directeur Général et au Directeur des Ressources Humaines.

◆ Article 11 - les Autorisations Spéciales d'Absences à titre syndical - les règles communes

Les autorisations spéciales d'absence sont précisées par les articles 12, 13, 14 et 15 du décret du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Dans un souci de gestion des absences et de bon fonctionnement des services, les organisations adressent, au Directeur des Ressources Humaines, en début d'année et à chaque modification la composition des organismes directeurs des organisations syndicales au niveau local ainsi que la liste des agents ayant des fonctions électives dans les organismes mentionnés à l'article 13 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

Les demandes d'autorisation d'absence, accompagnées de la convocation, sont adressées au responsable du service au moins 3 jours avant la date de l'absence.

Celle-ci se fera au moyen d'un imprimé spécialement prévu à cet effet ([annexe 4 – Imprimé d'absence à titre syndical](#)) accompagné d'une copie de la convocation.

Les imprimés «autorisation d'absence à titre syndical» sont délivrés à chaque organisation syndicale par la Direction des Ressources Humaines qui se charge de les commander auprès de l'imprimerie communautaire.

11-1 - les autorisations spéciales d'absence pour activités institutionnelles syndicales en vertu des articles 12 et 13 du décret du 3 avril 1985 - Contingent Individuel

Les articles 12 et 13 du décret du 3 avril 1985 prévoient un contingent individuel d'autorisations spéciales d'absence, qui n'entrent pas dans le décompte des congés annuels.

Pour les missions visées aux articles 12 et 13 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, chaque agent, dûment mandaté par son organisation syndicale dispose, d'un contingent individuel de 10 jours par an (année civile) pour participer à:

- un congrès du syndicat national, de la fédération ou de la confédération dont il est adhérent ou non.

Ce contingent est augmenté de 10 jours supplémentaires par an (soit 20 jours au total sur l'année civile) pour participer aux :

- congrès syndicaux internationaux ;
- réunions des organismes directeurs des organisations internationales ;
- réunions des syndicats nationaux ;
- réunions des fédérations ;
- réunions des confédérations ;
- réunions des confédérations et des instances statutaires départementales ; interdépartementales, régionales ou internationales.

11-2 - les autorisations spéciales d'absence en vertu de l'article 14 du décret du 3 avril 1985 : Contingent Global

Des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas dans le décompte des congés annuels sont accordées aux représentants syndicaux pour participer aux congrès ou réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux de l'article 13 du décret n°85-397 du 3 avril 1985.

Les autorisations d'absence de l'article 14 du décret du 3 avril 1985 concernent essentiellement les réunions des organismes directeurs de sections syndicales.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global déterminé en fonction de l'effectif des collectivités et établissement public.

Les éléments pris en compte pour le calcul de ce contingent et sa répartition figurent en [\(annexe 5 – Répartition des autorisations d'absence\)](#).

Les autorisations spéciales d'absence prévues par les articles 13 et 14 du décret du 3 avril 1985 sont cumulables pour un même agent car elles concernent des activités institutionnelles syndicales de niveaux différents.

11-3 - les autorisations spéciales d'absence en vertu de l'article 15 du décret du 3 avril 1985

Les représentants syndicaux appelés à siéger aux organismes statutaires tels que CAP, CTP, CHS, Commission de Réforme, Conseil de Discipline, Commissions CNFPT bénéficient, sur simple présentation de la convocation à ces organismes, d'une autorisation d'une durée égale à :

- la durée prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu
- aux délais de route

Les agents mandatés par les organisations syndicales peuvent également solliciter une autorisation spéciale d'absence afin de participer aux audiences accordées par les autorités administratives (réunions préparatoires CAP, comités préalables au Comité Technique Paritaire, diverses réunions avec les chefs de service, rencontres périodiques avec les élus etc...).

Les agents mandatés par les organisations syndicales bénéficient également, sous réserve des nécessités de service, d'autorisations d'absence pour distribuer, sur leur temps de travail, des documents d'origine syndicale aux agents de la Ville du Mans, Le Mans Métropole et du CCAS.

Celles-ci ne sont pas décomptées sur le quota des autorisations spéciales ni sur le quota des décharges d'activité de services octroyées aux organisations syndicales.

Même si ces absences, à titre syndical, ne sont pas comptabilisées, elles feront l'objet d'un enregistrement (effectué par la Direction des Ressources Humaines).

◆ Article 12 - les décharges d'activité de service

Selon la circulaire du 25 novembre 1985, une décharge d'activité de service correspond à l'autorisation donnée à un agent d'exercer une activité syndicale pendant ses heures de service.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des décharges d'activité parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissement public.

Dans un souci de gestion des absences et de bon fonctionnement des services, les organisations adressent, au Directeur des Ressources Humaines, en début d'année et à chaque modification la liste des agents bénéficiant d'une décharge de service.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration, l'Autorité Territoriale, après avis de la Commission Administrative Paritaire, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

Les décharges d'activité de service peuvent être totales ou partielles. Lorsqu'un représentant syndical a été déchargé partiellement de service, il convient que sa charge de travail soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

Ces crédits d'heures de décharge d'activité syndicale peuvent être utilisés par tout agent mandaté par une organisation syndicale, sous réserve de faire l'objet d'une demande au responsable de service dans un délai raisonnable.

Les agents déchargés partiellement de service peuvent également bénéficier des autorisations spéciales d'absence prévues par les articles 13, 14 et 15 du décret du 3 avril 1985.

12-1 - Calcul et répartition du crédit global d'heures

Le crédit global d'heures est déterminé par les collectivités et établissement public selon le barème appliqué au nombre total d'agents employés.

La répartition du crédit global d'heures est effectuée selon la réglementation en vigueur. [\(annexe 6 – Répartition des décharges d'activités\)](#) précise les calculs réalisés à la suite des élections professionnelles de 2008.

12-2 - Situation des bénéficiaires

Les décharges d'activité de service ne modifient pas la situation statutaire des fonctionnaires concernés. Ceux-ci demeurent en position d'activité dans leur emploi ou corps et continuent à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position.

Les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire déchargé partiellement de service doivent être appréciés en fonction des tâches qu'il continue d'assumer. Il va de soi que le fait qu'un fonctionnaire soit déchargé partiellement de service pour activités syndicales ne doit en aucun cas influencer l'appréciation portée sur sa manière de servir.

L'avancement des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux a lieu selon les règles générales en vigueur, appliquées par la Ville du Mans, Le Mans Métropole et le CCAS.

Les absences du service résultant de l'exercice d'une activité syndicale ne modifient pas la situation des agents concernés qui bénéficient de leur droit à avancement d'échelon et de grade comme tous les agents territoriaux.

Dans le cadre de l'exercice des droits syndicaux, les agents déchargés partiellement de service continuent à percevoir l'ensemble de leurs primes y compris les indemnités liées à la fonction établies sur la base d'un temps plein.

Elles ne doivent en aucun cas influencer sur la note ou l'appréciation, sur la manière de servir et le régime indemnitaire.

Les accidents survenus dans le cadre de l'exercice des droits syndicaux sont considérés comme des accidents de service et de trajet et traités comme tels par les collectivités et établissements.

Les déplacements hors de la collectivité et hors du département notamment dans le cadre d'un ou plusieurs mandats au niveau de la Région sont considérés comme des accidents survenus, dans le cadre de l'exercice des droits syndicaux.

La circulaire de 1976 traite du régime de réparation des accidents de service survenant aux agents dispensés ou non de service. Cette circulaire qui s'adresse aux fonctionnaires d'Etat est transposable aux agents territoriaux.

3 cas sont à distinguer :

- **cas des agents dispensés entièrement de service** : les risques encourus par ces agents sont couverts pendant les jours ouvrables sans considération d'horaire, et qu'elle que soit la nature de leur représentation. Ils sont aussi couverts les jours fériés s'il apparaît que ces jours là l'activité s'est prolongée ou, au contraire, s'est poursuivie.
- **cas des agents non dispensés de service** : des autorisations sont nécessaires uniquement dans la mesure où la réunion ou le congrès auxquels le responsable syndical souhaite participer a lieu à un moment où l'intéressé doit assurer ses fonctions administratives.

Les bénéficiaires sont garantis sans considération d'horaire contre les risques encourus pendant la durée de ces autorisations.

- **Cas des agents dispensés partiellement de service** : les agents dispensés partiellement sont couverts dans les mêmes conditions que les bénéficiaires d'une dispense totale pour la période d'exercice de leur activité syndicale de représentation.

Dans tous les cas, l'agent sollicitant l'application du régime de couverture des risques définis doit fournir la preuve que l'accident s'est bien produit dans l'exercice des activités syndicales pour lesquelles il bénéficiait d'une dispense de service ou d'une autorisation spéciale d'absence.

CHAPITRE IV : LES SUBVENTIONS ATTRIBUEES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

◆ Article 13 - subventions

13-1 - Subventions de fonctionnement :

En vertu de l'article R 2251-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Ville du Mans, Le Mans Métropole et le CCAS peuvent attribuer des subventions de fonctionnement aux structures locales des organisations syndicales qui sont dotées de la personnalité morale et qui remplissent des missions d'intérêt général sur le plan local.

Sous réserve de changement de la règle de droit applicable en la matière, les organisations syndicales signataires du présent protocole bénéficient de subventions de fonctionnement destinées à couvrir leurs frais de fonctionnement interne.

Ce crédit de fonctionnement est attribué annuellement aux organisations syndicales signataires du présent protocole afin de leur permettre notamment :

- d'acheter des fournitures de bureau;
- d'acheter des consommables et accessoires informatiques;
- de contribuer aux frais d'affranchissement et de stationnement.

Sont exclues de ce bénéfice, les organisations syndicales qui viendraient se créer en cours de mandat.

Cette subvention de fonctionnement est répartie entre chaque organisation syndicale selon la méthode de répartition définie dans [\(annexe 7 – Subvention de fonctionnement\)](#) (calcul subvention 2010).

Selon les articles R 2251-2 et L 2251-3-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les organisations syndicales sont tenues de présenter aux assemblées délibérantes de la Ville du Mans et de Le Mans Métropole ainsi qu'au conseil d'administration du CCAS un rapport annuel détaillant l'utilisation de la subvention.

13-2 - Subventions exceptionnelles

Une subvention exceptionnelle permettant de compenser, pour partie, les dépenses exceptionnelles engagées par les organisations syndicales est versée aux organisations syndicales ayant présenté des listes lors des élections des représentants du personnel aux organismes paritaires (CAP, CTP et CHS).

Le montant de la subvention exceptionnelle versée en 2009 (au titre des élections professionnelles) figure en [\(annexe 8 - note de la subvention exceptionnelle\)](#).

TITRE II : L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE

CHAPITRE I : RECONNAISSANCE DU DROIT DE GREVE

◆ Article 14 - réglementation du droit de grève

La grève peut être définie comme la cessation concertée et collective du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

Ce droit a été reconnu pour les agents publics par le préambule de la constitution du 27 octobre 1946. Il a été réaffirmé en 1958.

D'ailleurs, l'article 10 de la loi du 13 juillet 1983 se contente de reprendre le préambule de la Constitution de 1946 qui énonce «le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent».

En l'absence de réglementation législative, c'est la jurisprudence administrative du Conseil d'Etat qui, pour l'essentiel, a réglementé le droit de grève des agents publics.

Les dispositions du Code du travail, pour partie, sont néanmoins applicables aux agents publics.

◆ Article 15 - les grèves illicites

La loi et la jurisprudence administrative ont été amenées, en l'absence de textes, à préciser que certaines formes de cessation collective de travail étaient illégales.

A titre d'exemple, sont jugées illégales :

- les grèves surprises, c'est-à-dire déclenchées sans préavis ni avertissement;
- les grèves tournantes, c'est-à-dire qui affectent successivement divers ateliers ou services ou catégories de personnels à l'intérieur de l'organisation.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE GREVE

◆ Article 16 - déclenchement du droit de grève

D'après l'article L 2512-2 du Code du Travail, applicable au personnel des départements et des communes de plus de 10 000 habitants, la grève doit être précédée d'un préavis de 5 jours francs.

Le préavis est une période durant laquelle une négociation doit s'ouvrir.

Le préavis de grève peut émaner :

- d'une organisation syndicale représentative sur le plan national
- d'une section syndicale locale ; une grève décidée au plan local, déclenchée en respectant les prescriptions de la loi, sans accomplissement de la même formalité au plan national est licite pour le juge.

◆ Article 17 - les limitations de l'exercice du droit de grève

Dans la Fonction Publique Territoriale, il n'existe pas de catégorie d'agents pour lesquels il est légalement interdit d'exercer leur droit de grève.

Toutefois, l'Autorité Territoriale peut, après consultation des services de l'Etat (cadre de la réquisition) apporter des restrictions à l'exercice du droit de grève lorsque les nécessités motivées par des considérations de sécurité publique, d'ordre public ou de sauvegarde de l'intérêt général l'exigent.

CHAPITRE III : CONSEQUENCES DE LA GREVE

◆ Article 18 - conséquences pécuniaires de la grève

Un agent public n'a droit à rémunération qu'après service fait. Cette règle s'applique à l'agent qui n'assure pas son service en raison de sa participation à une grève.

Cette absence de service fait, non fautive, implique par conséquent une retenue sur rémunération, dans les conditions prévues par les lois, les décrets et la jurisprudence.

Les éléments de rémunération servant au calcul des retenues sont le traitement brut, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités qui suivent le traitement à l'exclusion du supplément familial de traitement.

◆ Article 19 - conséquences de la grève sur la situation professionnelle

Les agents, quels que soit leur statut (stagiaires, titulaires et agents non titulaires) qui participent à une grève licite, n'encourent aucune sanction.

La participation d'un agent à une grève licite n'a donc aucune incidence sur le déroulement de la carrière.

Le non respect des règles qui régissent le droit de grève peut conduire à une sanction disciplinaire.

TITRE III : SUIVI DU PROTOCOLE

◆ Article 20 - mise en œuvre du protocole

Le présent protocole a fait l'objet d'une présentation en Comité Technique Paritaire le 15 juin 2010 pour le Mans Métropole, Communauté Urbaine et la Ville du Mans et le 5 novembre 2010 pour le Centre Communal d'Actions Sociales

Sa date d'application est fixée à la date de sa transmission en Préfecture, soit le

Les dispositions et protocoles antérieurs sont donc abrogés à cette même date.

En cas de modification d'un ou plusieurs articles de ce présent protocole, un avenant signé sera annexé.

Le

le Secrétaire général CFDT,

le Secrétaire général CGT,

**Le Président de le Mans Métropole,
Le Maire de la Ville du Mans
Le Président du CCAS,**

le Secrétaire général FO,

Jean-Claude BOULARD.

le Secrétaire général FSU,

le Secrétaire général UNSA,

PROTOCOLE D'ACCORD
SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

Les soussignés,

M. Robert JARRY, Maire de la Ville du Mans,
M. Roland BECDELIEVRE, Président de la Communauté Urbaine du Mans,

d'une part, et

M. PEDRON Gilbert, dûment mandaté par la C.G.T. ;
M. AVIGNON Jean-Robert, dûment mandaté par la C.F.D.T. ;
M. GAGNEUX Daniel, dûment mandaté par F.O.,

d'autre part,

conviennent d'arrêter en commun un ensemble de mesures destinées à améliorer l'exercice des droits syndicaux dans la fonction communale et communautaire l'intérêt bien compris du service à rendre à la population.

Ils rappellent, en préambule, les principes directs inscrits dans le Code des Communes, article L 411-11 et ss. :

- les organisations syndicales constituent la voie naturelle de la représentation du personnel ;
- les représentants qualifiés des organisations syndicales ne peuvent en regard à leur activité en ce domaine, faire l'objet de discrimination, sur quelque plan que ce soit, en particulier sur celui du déroulement de leur carrière ;
- le temps employé comme autorisation spéciale d'absence ou dispense de service compte comme services effectifs et n'entraîne aucune discrimination de salaire ou de carrière ;
- nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de son appartenance à un syndicat ;
- la reconnaissance du droit syndical s'accompagne de la reconnaissance du droit de disposer des moyens nécessaires à son exercice notamment par l'attribution de locaux et par la possibilité donnée aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant pour remplir leur mission.

Les signataires acceptent donc de respecter les mesures suivantes qui s'appliquent dès la signature du présent protocole par toutes les parties :

- I -

I - CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX :

Un syndicat ou une section créée par un syndicat représentatif de la fonction communale sur le plan national, peut se constituer librement au sein des administrations communale et communautaire.

Chaque syndicat ou section syndicale fait connaître au Maire et au Président les noms de ses responsables syndicaux. Cette notification sera faite dans les deux mois de la signature du présent protocole.

Les communications ultérieures auront lieu à chaque constitution, modification ou renouvellement dans le même délai.

11 - Attribution de locaux :

11-1 - Local permanent : Un local à usage de bureau permanent est mis à la disposition de chacune des trois organisations syndicales susvisées avec mobilier (armoire fermée à clef, table de réunion et chaises pour 15 personnes), chauffage, éclairage, téléphone. Ces locaux sont actuellement situés au Complexe de la Chauvinière ;
et une salle de réunion.

11-2 - Local semi-permanent à l'Hôtel du Louvre :
Un local situé 4, rue de l'Ecrevisse au rez-de-chaussée est mis à la disposition des trois organisations syndicales susvisées, toute la semaine, à l'exception des mardi et mercredi matin.
Les organisations syndicales détermineront entre elles-mêmes les conditions d'utilisation conjointe des locaux et les feront connaître à M. le Maire et M. le Président.

11-3 - Usine des Eaux :
Salle de réunion : utilisation du réfectoire.

11-4 - Les réunions des adhérents et les assemblées générales du personnel auront lieu :
Salle des Concerts : Conditions d'utilisation :
Une fois par an et par organisation syndicale.
Gratuité accordée.
Réfectoire de l'Usine des Eaux de l'Ebau :
Accordé, sous réserve de l'accord préalable du Chef de service.
Salle de conférences de La Chauvinière :
Accordé, sous réserve, de l'accord préalable du Chef de service.
Cantine Coindon ou une salle de la Mairie :
Après accord du Secrétaire Général.
En règle générale, les salles de réfectoire pourront être mises à la disposition des organisations syndicales après accord du Chef de service.

11-5 - Invitation aux réunions des organisations syndicales :
Sur invitation d'une organisation syndicale ou d'une section syndicale, tout représentant qualifié ou dûment mandaté d'une

organisation syndicale a libre accès aux réunions syndicales tenues à l'intérieur des bâtiments de l'Administration et peut participer avec les représentants syndicaux locaux aux négociations avec l'autorité compétente.

12 - Affichage :

L'affichage des informations syndicales s'effectuera sur des panneaux appropriés aux emplacements fixés en accord avec l'Administration. emplacement par bâtiment.

Dimensions indicatives : 1^m20 x 0^m80.

13 - Collecte des cotisations :

Les collectes des cotisations syndicales seront tolérées pendant les heures de service, sans nuire à la bonne marche des services et à l'accueil du public. Les syndicats s'engagent à ce que ces collectes ne soient pas assurées par des agents susceptibles d'exercer une pression quelconque, compte tenu de leur situation dans le service.

14 - Distribution des publications syndicales :

14-1 - La presse, les tracts et informations de nature syndicale sont librement diffusés dans les services sous réserve que l'exécution du service n'en souffre pas.

Cette publication est faite sous la responsabilité des organisations syndicales.

14-2 - En règle générale, cette diffusion s'effectuera dans le dernier quart d'heure de la vacation du matin ou du soir et en cas d'horaire variable en fin de plages fixes.

Trois exemplaires des documents à diffuser seront remis au Bureau du Personnel.

15 - Réunions d'information syndicale :

15-1 - Chaque agent dispose au maximum d'une heure par mois ou de deux heures tous les deux mois pour assister aux réunions d'information syndicale de son choix.

Ces réunions seront organisées sur le lieu de travail et là où les salles nécessaires peuvent être mises à la disposition des organisations syndicales.

15-2 - Ces réunions auront lieu de préférence dans l'heure qui précède la fin du travail, du matin ou du soir.

15-3 - La demande d'organisation d'une séance d'information de la part des syndicats devra parvenir au Secrétariat Général, une semaine à l'avance. Dans le cas où la réunion intéresse un seul service, copie sera adressée au Chef de service concerné. Ce délai peut ne pas être observé après accord du Secrétaire Général.

15-4 - Les séances d'information syndicale seront décomptées par tranches d'une heure. Les Chefs de service sont responsables du

maintien d'un service public minimum. Si nécessaire, les syndicats organisent plusieurs séances consécutives d'information afin de permettre un roulement du personnel.

- II -

II - REPRESENTANTS SYNDICAUX :

Les représentants syndicaux disposeront du temps nécessaire et suffisant pour remplir leur mission. A cette fin, ils bénéficieront des autorisations spéciales d'absence et des dispenses de services suivantes :

21 - Autorisations spéciales d'absence :

Les autorisations sont accordées pour participer aux activités des instances statutaires des organisations syndicales et des personnes communales et communautaires dans le cadre des dispositions de l'article L 415-29 du Code des Communes.

Elles n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels. Elles sont de droit :

21-1 - A l'occasion des réunions des organismes directeurs confédéraux ou fédéraux ou de syndicats nationaux ou d'unions départementales, régionales ou locales nécessitant la présence de leurs membres élus.

Conformément à l'article 14 de l'ordonnance n° 59.244 du 4 février 1959, la liste de ces agents devra préalablement être communiquée à l'Administration - Bureau du Personnel.

21-2 - A l'occasion de la convocation des congrès syndicaux, départementaux, fédéraux, confédéraux et internationaux.

Peut seule être considérée comme congrès pour l'application de cette disposition, une assemblée générale, définie comme telle dans les statuts de l'organisation considérée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire des délégués spécialement mandatés à cet effet.

21-3 - Les agents mandataires susceptibles d'obtenir une autorisation devront avoir été désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation et devront justifier du mandat dont ils auront été investis.

21-4 - Les autorisations d'absence (§ 211, 212) sont accordées dans la limite de dix jours par an. Elles sont portées à vingt jours par agent, en ce qui concerne les représentants syndicaux participant aux réunions des organismes directeurs prévus à § 211 ainsi qu'aux congrès internationaux.

Pour la computation de ces durées, les délais de route ne sont pas compris.

Ces autorisations d'absence doivent faire l'objet d'une demande de l'intéressé appuyée de la convocation et déposée auprès du Chef de service au moins huit jours à l'avance pour être prise en compte sans délai au Bureau du Personnel.

21-5 - Une autorisation d'absence de 2 heures par mois est accordée aux membres de bureaux syndicaux locaux pour assister aux réunions desdits bureaux locaux. La liste des membres des bureaux doit être communiquée à l'Administration - Bureau du Personnel dès la constitution desdits bureaux et pour la 1ère fois dans les 15 jours qui suivront la signature du présent protocole.

21-6 - De plus, une autorisation d'absence de 2 heures par trimestre est accordée aux membres des assemblées administratives des syndicats (Conseil syndical, Conseil d'Administration ou Commission Exécutive selon l'organisation syndicale).

21-7 - En outre, les agents communaux et communautaires appelés à siéger dans les :

- Commissions paritaires ;
- Commissions de réforme ;
- Conseils de discipline ;
- Commissions du C.F.P.C. ;
- Comités d'Hygiène et de Sécurité,

disposent du temps nécessaire, sur présentation de la convocation syndicale, pour :

- effectuer le travail préparatoire aux réunions ;
- participer aux réunions.

21-8 - Enfin, les représentants syndicaux sont autorisés à s'absenter pour participer aux audiences accordées par les autorités administratives, soit à l'initiative de celles-ci, soit à la demande des syndicats.

22 - Dispenses de service :

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent suffire au développement normal de l'activité syndicale dans la fonction communale et communautaire.

Il est donc indispensable d'accorder aux organisations syndicales un crédit d'heures, leur permettant de désigner ceux de leurs représentants qui bénéficieront de dispense de service, c'est-à-dire qui pourront consacrer à leur activité syndicale pendant les heures de service à concurrence du crédit d'heures arrêté.

22-1 - Ce crédit d'heures est fixé en fonction du barème négocié par l'Association des Maires de France.

Il est donc mensuellement de 550 heures puisque la Ville et la Communauté Urbaine du Mans comptent ensemble plus de 2000 agents à temps complet.

22-2 - Le crédit de 550 heures est attribué globalement aux organisations syndicales et réparti entre elles dans les conditions suivantes :

modification
suite aux
élections

25 % de ce crédit est partagé égalitairement entre la C.G.T., C.F.D.T. - F.O., soit $\frac{550 \times 25}{100} = 137,5$ arrondi à 138, ce qui

donne à chaque organisation syndicale $\frac{138}{3} = 46$ heures.

75 % proportionnellement à l'influence des syndicats constatée par les élections du 2 juin 1977 aux Commissions Paritaires Communale et Communautaire, soit (550 - 138) 412 heures à répartir comme suit :

C.G.T.	=	169	+	46	=	215	heures
C.F.D.T.	=	136	+	46	=	182	"
F.O.	=	107	+	46	=	153	"

550 heures.

22-3 - Dans le cadre des crédits d'heures ainsi déterminés au § 22 les organisations désigneront leurs représentants qui bénéficieront de ces dispenses. Ces listes seront communiquées à l'Administration - Bureau du Personnel, dans les 15 jours de la signature du présent protocole. Le Maire ou le Président pourra, la mesure où la désignation d'un fonctionnaire se révèle incompatible avec la bonne marche du service, demander à l'organisation syndicale d'envisager de porter son choix sur un autre fonctionnaire ; En tout état de cause, le choix définitif restera du ressort des organisations syndicales. Un accord spécifique pourra intervenir entre l'Administration et chaque organisation syndicale pour la mise en place de permanents ou de semi-permanents.

22-4 - Chaque agent bénéficiaire de dispense de service aura une attestation personnelle qui sera délivrée, sous le timbre du Bureau du Personnel, et portée à la connaissance du Chef de service de l'agent concerné.

23 - Congé éducation - Formation syndicale :

23-1 - Congé éducation : Les congés éducation (stages de formation syndicale) sont rémunérés dès lors que ceux-ci demeurent dans la limite de 12 jours par an prévus par la loi 57-821 du 23 juillet 1957. Ils peuvent être pris en une ou plusieurs fois et ne sont pas comptabilisés dans le crédit d'heures.

23-2 - Formation syndicale : Un crédit forfaitaire est accordé sur la base de 300 F pour chacun des trois syndicats pour couvrir les frais de transport à l'occasion de la formation syndicale - congé éducation ouvrière.

24 - Couverture de risques :

Les agents accomplissant un mandat syndical sont couverts en cas d'accident dans les mêmes conditions que s'ils effectuaient leur activité professionnelle sans condition d'horaire ou de lieu.

.../

Le présent accord est conclu pour une durée non limitée. Il peut être réexaminé à l'initiative des parties. Il ne saurait faire obstacle à l'application de mesures plus favorables qui seraient prescrites ultérieurement par textes réglementaires ou des instructions du Ministre de l'Intérieur.

Il sera applicable dès ratification par les 2 assemblées et au plus tôt le 1er février 1978.

Fait au MANS en 5 originaux, le 08 FEV. 1978

Le Maire,

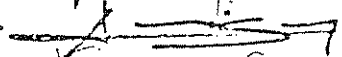


Le Président,



Les représentants des Organisations Syndicales :

C.G.T. 

C.F.D.T. 

F.O. 

**TABLEAU DE RECENSEMENT POUR L'ELABORATION DE L'ANNEXE 2
DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES DROITS SYNDICAUX Finalisation visite des locaux prévue en Septembre 2010**

services	localisation du service	emplacement actuel	nombre de panneaux	dimensions approximatives (en cm)	localisation possible	observations
ACSAC	pas de réponse à ce jour					
Affaires foncières et juridiques	19 bis rue de l'Etoile (résidence Montauban - 2ème étage)		0		près du photocopieur	
Arche de la Nature	Petites Granges Ferme de la Prairie Maison de l'Eau		1 panneau sur chaque site	Ferme de la prairie maison du cheval : 120x100 et 64x60 Maison de l'eau : 150x100 Petites granges agents d'entretien : 2 (150x100) Petites granges bureaux : 120x100		
Architecture Chauvinière	206 rue de l'angevinière bâtiment C	couloir côté vestiaires ateliers	3	160x70		
Architecture Maine 2000	Maine 2000 2ème étage	dans le couloir à l'entrée principale du service		affichage libre sur moquette murale pour les 5 OS		
Archives Documentation	102 rue Gambetta	rdc et 1er étage	2	75x115		
Assemblées	Condorcet 9ème étage		0		à proximité des distributeurs de boissons dans l'immeuble	
Cabinet Maire/Président	HDV		0			
Communication Externe	HDV 1er étage		0			
Contrôle Externe SPIC	pas de réponse à ce jour					

**TABLEAU DE RECENSEMENT POUR L'ELABORATION DE L'ANNEXE 2
DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES DROITS SYNDICAUX Finalisation visite des locaux prévue en Septembre 2010**

services	localisation du service	emplacement actuel	nombre de panneaux	dimensions approximatives (en cm)	localisation possible	observations
COS	Maine 2000 entresol		0		sas d'entrée commun COS et DRH sur le mur à côté de l'extincteur	
DAE	pas de réponse à ce jour					
DCTAU	pas de réponse à ce jour					
Développement et Actions Culturels	100 Grande Rue		0			
DG	pas de réponse à ce jour					
DIRDEV	Condorcet 7ème étage			50x70		
DIRENV	Condorcet 7ème étage		0			
DRF et Budget	HDV 2ème et 3ème étages	2ème et 3ème étages	2	2ème étage : 90x100 3ème étage : 70x100		
DRH 3ème étage	Maine 2000 3ème étage	couloir desservant les bureaux	3	100x76		
DRH Entresol	Maine 2000 Entresol		0			
DRIM	Condorcet 8ème étage		0			
DSI	Condorcet 1er étage		0		possible dans le couloir de la subdi. Bureautique en face de l'ascenseur	
DSU	pas de réponse à ce jour					
Eau	voir annexe					
EDEP	pas de réponse à ce jour					
Education	rue de la Juiverie 1er étage		0			
EHL	pas de réponse à ce jour					
Enfance-Petite Enfance	1 rue du Docteur Gallouëdec	bâtiment direction et grand bâtiment	bâtiment direction : 2 panneaux grand bâtiment : 1 panneau	2(200x100) 1(250x120)		
Enfance-Petite Enfance	voir annexe					

**TABLEAU DE RECENSEMENT POUR L'ELABORATION DE L'ANNEXE 2
DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES DROITS SYNDICAUX Finalisation visite des locaux prévue en Septembre 2010**

services	localisation du service	emplacement actuel	nombre de panneaux	dimensions approximatives (en cm)	localisation possible	observations
Ecole Nationale de Musique	54 Grande Rue	salle des professeurs	1	150x200		
Ecole Supérieure des Beaux Arts	28 avenue Rostov sur le Don		0			
Espaces Verts	pas de réponse à ce jour					
Habitat Logement	19 bis rue de l'Etoile (résidence Montauban - 1er et 2ème étage)	1er étage (bureau de classement) 2ème étage (pôle secrétariat)	2	100x50 120x50		
HSCT	avenue Henri Pierre Klotz centre de secours	entrée du service	1	21x29,7 par syndicat (soit la largeur d'1 feuille)		
Jeunesse	pas de réponse à ce jour					
Les Saulnières	239 avenue Rhin & Danube	couloir partie administrative	1	80x120		
Logistique Fêtes	206 rue de l'angevinière bâtiment H	près du bureau de l'agent de maîtrise	5	500x200		
Marchés Publics	Condorcet 4ème étage	salle de réunion	1	120x100		
Médecine du Travail	3-5 rue Henri Pierre Klotz	dans le bureau	1	80x100		
Médiathèque	9 rue Julien Pesche	1er étage, palier de l'escalier d'accès aux services intérieurs, près vestiaires	3	120x80		
Mission Dével.Social Urbain	rue Gambetta rue de l'Artois	2ème étage 3ème étage	1	1m²		
Mission Socio-Educative	13 rue de l'Etoile	couloir 1er étage	1	100x80		
Mission Tranquillité Publique	36-38 rue Gambetta 1er étage	secrétariat du service	1	90x120		
MPT Jean Moulin	pas de réponse à ce jour					
Musée Archéologique	rue Claude Blondeau	vestiaires du personnel	1	120x90		
Musée Collégiale St Pierre La Cour	rue des Fossés		0			
Musée de Tessé	2 avenue de Paderborn	1 derrière la porte du local cuisine 1 dans couloir du vestiaire équipe technique	2	2(80x90)		
Musée Reine Bérengère	rue de la Reine Bérengère		0			

**TABLEAU DE RECENSEMENT POUR L'ELABORATION DE L'ANNEXE 2
DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES DROITS SYNDICAUX Finalisation visite des locaux prévue en Septembre 2010**

services	localisation du service	emplacement actuel	nombre de panneaux	dimensions approximatives (en cm)	localisation possible	observations
Musée Vert	204 avenue Jean Jaurès		0		palier de l'escalier menant aux bureaux administratifs (60x70)	
Parc Auto	206 rue de l'angevinière	atelier mécanique près de la réception	1	200x100		
PCC	rue d'Arcole	partie administrative 3ème étage	1	150x70		
PLIE - Mission Insertion	67 bd Winston Churchill 2ème étage		0			
Population	5 place St Pierre	rdc - fixé au mur d'un palier d'escalier	1	1m²		
Production Repas	Vitaxis - ZI Sud	dans chaque vestiaire (hommes et femmes)	2	100x70		
Propreté	voir annexe					
Recherche Partenariats Financiers et Suivi des Investissements	Condorcet - 7ème étage		0			
Régie Domaine Public	pas de réponse à ce jour					
Relations Extérieures	voir annexe					
Restauration scolaire	rue Gallouedec					
Santé Environnement	4 ter bd Oyon	dans le couloir	2	80x65		
Services Généraux	pas de réponse à ce jour					
Sports	2 rue Paul Doumer	dans les locaux administratifs	1	150x60		
Théâtre - Espal	pas de réponse à ce jour					
Urbanisme	Condorcet 2ème et 3ème étages		0			
Voirie Chauvinière	rue des Grandes Courbes	hall d'accueil	5	3*(60x120) et 2*(70x113)		
Voirie Condorcet	6ème étage Condorcet		0		couloir près de l'ascenseur mais accueil du public	

**TABLEAU DE RECENSEMENT POUR L'ELABORATION DE L'ANNEXE 2
DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES DROITS SYNDICAUX Finalisation visite des locaux prévue en Septembre 2010**

services	localisation du service	emplacement actuel	nombre de panneaux	dimensions approximatives (en cm)	localisation possible	observations
----------	-------------------------	--------------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------

Condorcet	<u>proposition de Jean HUEZ</u> - 1 panneau au 2ème étage au niveau de la machine à café - 1 panneau au 1er étage au niveau de la salle de formation du DSI					
-----------	---	--	--	--	--	--

HEURE D'INFORMATION SYNDICALE

Carnet de 12 feuillets nominatifs

Nom de l'agent

ANNÉE 2009

*Après information de l'administration par le Syndicat Organisateur :
chaque agent peut bénéficier d'une heure d'information syndicale dans la limite
de 3 heures par trimestre et 12 heures par an.*

Mode d'utilisation des tickets du carnet à souche :

- chaque agent remettra à son chef de service (ou supérieur hiérarchique) :

- 1 coupon détachable pour 1 heure d'information*
- 2 coupons détachables pour 2 heures d'information*
- 3 coupons détachables pour 3 heures d'information.*

- le talon restant sur la souche servira de récépissé.

*- le carnet est valable pour une année : une fois les 12 coupons utilisés,
l'agent aura épuisé ses droits pour l'année.*

HEURE D'INFORMATION SYNDICALE 2009

Nom de l'agent

Prénom

Service

Organisée par

Date

ABSENCE D'1 HEURE

HEURE D'INFORMATION SYNDICALE 2009

Nom de l'agent

Prénom

Service

Organisée par

Date

Intéressé(e),

ABSENCE D'1 HEURE

Chef de service,

VOLET A LAISSER AU SYNDICAT

Nom Prénom :.....

Date du mandatement:.....

Autorisation Statutaire :

Motif:.....

Durée:.....

Cochez l'article concerné :

Article 13

(10 jours pour les agents mandatés participant aux congrès du syndicat national, de la fédération ou de la confédération portés à 20 pour ceux participant aux congrès syndicaux internationaux, aux réunions des organismes directeurs des organisations internationales, aux réunions des syndicats nationaux, aux réunions des fédérations ou aux réunions des confédérations et aux réunions des instances statutaires départementales, interdépartementales, régionales ou internationales

Article 14

(congrès ou réunions statutaires de la section syndicale)

Article 15

(participation aux réunions de service et préparation des organismes paritaires)

Distribution

Décharges d'Activité de Service (Article 18):

Durée:.....

Fait le :.....

Signataire :

**LE MANS METROPOLE
VILLE DU MANS**

(rayer la collectivité inutile)

ABSENCE A TITRE SYNDICAL

SYNDICAT :.....

NOM:..... PRENOM:.....

EMPLOI :.....SERVICE :.....

DATE DE LA DEMANDE :.....Signature :

I - AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE

Date : Durée :.....

Motif :

(*) Cochez l'article concerné et joindre la convocation

Article 13* **Article 14*** **Article 15*** **Distribution**

II - DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE (Article 18)

Date :.....

Nombre d'heures :.....

Le Secrétaire Général,

Le Chef de Service,

le :

le:

REPARTITION DES HEURES SYNDICALES LMM
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE
ARTICLE 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

Resultats des Organisations syndicales aux elections

CTP	Nbre d'inscrits	Nbre de Votants	Nbre de suffrages Exprimés	Nbre de voix obtenus pour chaque syndicat				
				CGT	FO	CFDT	FSU	UNSA
Totaux	1530	942	902	294	171	154	186	97
			Soit en %	32,59%	18,96%	17,07%	20,62%	10,75%

Contingent global annuel

240X 1527

1000

soit 366 jours X 7h = 2562heures

902 suffrages exprimés pour la répartition des sièges au CTP le crédit se répartit à raison de :			
CGT	366 jours x 32,59% =	119,28	835 heures
FO	366 jours x 18,96% =	69,39	486 heures
CFDT	366 jours x 17,07% =	62,48	437 heures
FSU	366 jours x 20,62% =	75,47	528 heures
UNSA	366 jours x 10,75% =	39,35	276 heures
Total			<u>2562 heures</u>

ANNEXE 5 :
REPARTITION DES HEURES SYNDICALES VDM
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE
ARTICLE 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

<u>Resultats des Organisations syndicales aux elections</u>								
CTP	Nbre d'inscrits	Nbre de Votants	Nbre de suffrages Exprimés	Nbre de voix obtenus pour chaque syndicat				
				CGT	FO	CFDT	FSU	UNSA
Totaux	1964	1034	1011	436	96	177	154	148
			Soit en %	43,12%	9,49%	17,50%	15,23%	14,63%

Contingent global annuel

240X 2002

1000

soit 480 jours X 7h = 3360 heures

1011 de suffrages exprimés pour la répartition des sièges au CTP le crédit se répartit à raison de :			
CGT	480 jours x 43,12% =	206,98	1449 heures
FO	480 jours x 9,49% =	45,55	319 heures
CFDT	480 jours x 17,50% =	84,00	588 heures
FSU	480 jours x 15,23% =	73,10	512 heures
UNSA	480 jours x 14,63% =	70,22	492 heures
Total			<u>3360 heures</u>

ANNEXE 6 : REPARTITION DES DECHARGES D'ACTIVITES
ARTICLE 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

Syndicats	Suffrages exprimés CTP VDM aux élections du 6/11/2008	Suffrages exprimés CTP LMM aux élections du 6/11/2008	Répartition des sièges au CSFPT
CGT	436	294	7
FO	96	171	4
CFDT	177	154	4
FSU	154	186	0
UNSA	148	97	2
TOTAL	1011	902	
TOTAL Général :	1913		

Calcul du quota pour chaque syndicat

1°) Application des 25% : Avoir une représentativité au CSFPT

2°) Détermination du crédit d'heures pour les collectivités :

Nombre d'agents à temps complet	Nombre d'heures mensuelles
Moins de 100 agents	Egal au nombre d'agents à temps complet
100 à 200	100
201 à 400	130
401 à 600	170
601 à 800	210
801 à 1000	250
1001 à 1250	300
1251 à 1500	350
1501 à 1750	400
1751 à 2000	450
2001 à 3000	550
3001 à 4000	650
4001 à 5000	1000
5001 à 25000	1500
25001 à 50000	2000
Plus de 50000	2500

Ville du Mans

Répartition des 25% des 550 heures soit 137,50 heures, soit 34,40 heures par syndicat

Répartition des 75% des 550 heures soit 412,50 heures

		Calcul des heures à 75%	Calcul des heures à 25%	<u>Total des heures</u>
CGT	412,50x43,12%	178 heures	34,4	212,4 heures
FO	412,50x9,49%	39 heures	34,4	73,4 heures
CFDT	412,50x17,50%	72,18 heures	34,4	106,58 heures
FSU	412,50x15,23%	63 heures		63 heures
UNSA	412,50x14,63%	60,3 heures	34,4	94,7 heures
		<u>412,48 heures</u>		<u>550,08 heures</u>

Le Mans Métropole

Répartition des 25% des 400 heures soit 100 heures, soit 25 heures par syndicat

Répartition des 75% des 400 heures soit 300 heures

		Calcul des heures à 75%	Calcul des heures à 25%	<u>Total des heures</u>
CGT	300x32,59%	98 heures	25	123 heures
FO	300x18,96%	57 heures	25	82 heures
CFDT	300x17,07%	51 heures	25	76 heures
FSU	300x20,62%	62 heures		62 heures
UNSA	300x10,75%	32 heures	25	57 heures
		<u>300 heures</u>		<u>400 heures</u>

Totalisation des décharges VDM et LMM par syndicat :

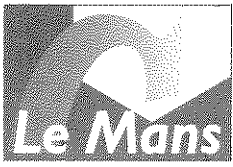
CGT	212,4 h + 123 h =	335,4 h x 12 mois =	4025 h pour l'année 2009
FO	73,40 h + 82 h =	155,40 h x 12 mois =	1865 h pour l'année 2009
CFDT	106,58 h + 76 h =	182,58 h x 12 mois =	2191 h pour l'année 2009
FSU	63 h + 62 h =	125 h x 12 mois =	1500 h pour l'année 2009
UNSA	94,70 h + 57 h =	151,70 h x 12 mois =	1821 h pour l'année 2009

Annexe 7 Subvention de fonctionnement 2010 aux organisations syndicales

LE MANS METROPOLE					
Enveloppe globale 2009	Syndicats bénéficiaires	Dotation forfaitaire	Dotation proportionnelle		Dotation forfaitaire + dotation proportionnelle
		50% de l'enveloppe globale à répartir entre les OS	50% de l'enveloppe globale à répartir entre les OS en fonction de leurs résultats aux dernières élections des représentants au CTP		
			Résultats scrutins CTP 6/11/08	Montant dotation proportionnelle	
3 000 €	CFDT	300 €	17,07%	256,05 €	556,05 €
	CGT	300 €	32,59%	488,85 €	788,85 €
	FO	300 €	18,96%	284,40 €	584,40 €
	FSU	300 €	20,62%	309,30 €	609,30 €
	UNSA	300 €	10,75%	161,25 €	461,25 €
		1 500 €		1 499,85 €	2 999,85 €

Annexe 7 Subvention de fonctionnement 2010 aux organisations syndicales

VILLE DU MANS					
Enveloppe globale 2009	Syndicats bénéficiaires	Dotation forfaitaire	Dotation proportionnelle		Dotation forfaitaire + dotation proportionnelle
		50% de l'enveloppe globale à répartir entre les OS	50% de l'enveloppe globale à répartir entre les OS en fonction de leurs résultats aux dernières élections des représentants au CTP		
			Résultats scrutins CTP 6/11/08	Montant dotation proportionnelle	
3 000 €	CFDT	300 €	17,51%	262,65 €	562,65 €
	CGT	300 €	43,13%	646,95 €	946,95 €
	FO	300 €	9,50%	142,50 €	442,50 €
	FSU	300 €	15,23%	228,45 €	528,45 €
	UNSA	300 €	14,64%	219,60 €	519,60 €
		1 500 €		1 500,15 €	3 000,15 €



DIRECTION DES RESSOURCES INTERNES ET MOYENS

Département des Ressources Humaines

Télécopie : 02 43 47 49 12

Note à l'attention de

Monsieur DILASSER
Directeur des Ressources Financières
S/C du Directeur des Ressources Internes et Moyens
S/C du Directeur Général des Services

Nos réf. : RH-PERS/3/ES-AAB

OBJET : Demande d'inscription en DM1 d'une subvention exceptionnelle versées aux organisations syndicales

Au titre de la participation des dépenses exceptionnelles supportées par les organisations syndicales lors des élections des représentants du personnel aux organismes paritaires (CAP, CTP et CHS) du 6 novembre 2008, il convient d'inscrire la somme de 7500 € (sept mille cinq cent euros) et de les répartir de la manière suivante :

- au titre du budget Ville :

CGT : 750 € (sept cent cinquante euros)
CFDT : 750 € (sept cent cinquante euros)
FO : 750 € (sept cent cinquante euros)
FSU : 750 € (sept cent cinquante euros)
UNSA : 750 € (sept cent cinquante euros)
soit au total 3 750 € (trois mille sept cent cinquante euros).

- au titre du budget Le Mans Métropole :

CGT : 750 € (sept cent cinquante euros)
CFDT : 750 € (sept cent cinquante euros)
FO : 750 € (sept cent cinquante euros)
FSU : 750 € (sept cent cinquante euros)
UNSA : 750 € (sept cent cinquante euros)
soit au total 3 750 € (trois mille sept cent cinquante euros).

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur des Ressources Humaines,


Jean-Luc COLLIN.

LE MANS, une sacrée nature