



République française  
Polynésie française

Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

www.cgf.pf

# L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE DES COMMUNES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

## (Mode d'emploi)

*(Applicable depuis le 15 novembre 2011 à tous les agents)*

### SOMMAIRE

#### I – Le droit syndical

<b>A- Une garantie</b>	<b>p. 2</b>
<b>B- Le rôle des organisations syndicales</b>	<b>p. 3</b>
<b>C- Des conditions matérielles d'exercice</b>	<b>p. 6</b>

#### II- La situation des représentants syndicaux

<b>A- Le détachement d'un fonctionnaire auprès d'une organisation syndicale</b>	<b>p. 6</b>
<b>B- La décharge d'activité de service</b>	<b>p. 6</b>
<b>C- Les autorisations spéciales d'absence</b>	<b>p. 10</b>
<b>D- Le congé pour formation syndicale</b>	<b>p. 12</b>

#### Les références

**Version n° 3 du 12 août 2013**

#### Avertissements

Sont concernés par cette note :

- Les 48 communes ;
- Les groupements de communes : syndicats intercommunaux, syndicats mixtes, et communautés de communes ;
- Les établissements publics à caractère administratif relevant des communes : le centre de gestion et de formation – CGF ;
- Pour faciliter la lecture, ces différentes catégories d'employeurs seront appelés dans ce mode d'emploi « les communes » ou « le maire » ;
- Le présent mode d'emploi comporte l'essentiel des informations. Pour tout cas particuliers, veuillez prendre contact avec le CGF.

Centre de gestion et de formation – Avenue G.Clémenceau-Immeuble Ia ora na, 3ème étage, Mamao  
BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 54.78.10 – télécopie : +689 82.71.89 – statut.fpc@cgf.pf

## I – Le droit syndical

### A- Une garantie

<p><b>LE PRINCIPE</b></p> <p>(Article 15 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005)</p>	<p>L'exercice d'un droit syndical est une garantie confirmée et organisée par le statut de la fonction publique des communes de la Polynésie française:</p> <p>« <i>Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats</i> »</p>
<p><b>LES AGENTS CONCERNÉS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fonctionnaire en activité ;</li> <li>- Le fonctionnaire stagiaire en activité;</li> <li>- L'agent non titulaire en activité (circulaire HC/721/DIPAC/PJF/BJC du 14 Mai 2012).</li> </ul>

### B- Le rôle des organisations syndicales

<p><b>UNE REPRESENTATION</b></p> <p>(Article 15 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005)</p>	<p>Dans les communes, le rôle premier d'une organisation syndicale est de représenter les agents communaux.</p> <p>Cette mission d'intérêt général est mise en œuvre par l'intermédiaire des représentants syndicaux siégeant dans des organismes consultatifs définis par la loi.</p> <p>Elle s'exprime de 4 manières :</p> <p>D'abord, les fonctionnaires, représentés par les organisations syndicales, sont consultés et peuvent prendre part à l'organisation et au fonctionnement des services publics communaux.</p> <p>La présence de représentants syndicaux au sein des commissions techniques paritaires quand elles existent.</p> <p>De plus, les organisations syndicales sont, en particulier au sein du conseil supérieur de la fonction publique des communes, chargées de représenter les fonctionnaires à l'occasion de l'élaboration des règles relatives à leur statut.</p> <p>Enfin, les syndicats représentent les fonctionnaires, au sein des commissions administratives paritaires, à l'occasion des décisions individuelles prises pour chacun d'entre eux par l'autorité de nomination.</p> <p>Cette représentation s'exprime également en défense.</p>
---	--

<p><b>LA DEFENSE</b> (Article 15 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005)</p>	<p>En effet, les organisations syndicales peuvent agir en justice.</p> <p>Elles peuvent notamment contester les actes réglementaires, c'est-à-dire à caractère général concernant le statut du personnel. Elles peuvent ainsi se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.</p>
--	--

### C- Des conditions matérielles d'exercice

<p><b>LE LOCAL SYNDICAL</b></p>	<p>Le maire doit être informé, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale comptant parmi ses adhérents des agents relevant de son autorité (article 150 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011).</p> <p>Les collectivités d'au moins 50 agents doivent, à minima, mettre un local commun à disposition des organisations syndicales (arrêté 525 /DIPAC du 03 Avril 2012):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayant une section syndicale dans la commune ;</li> <li>- Représentées au comité technique paritaire de la commune ou au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française.</li> </ul> <p>Un local distinct doit être mis à la disposition de chacune de ces organisations dans les communes dont les effectifs sont supérieurs à 500 agents.</p> <p>Le local doit être normalement situé dans l'enceinte des bâtiments administratifs de la commune. Toutefois, en cas d'impossibilité, ce local peut être situé en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs de la commune.</p> <p>Si la commune est contrainte de louer des locaux, elle en supporte la charge (article 151 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011).</p> <p>Par ailleurs, le local doit comporter les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.</p>
<p><b>AFFICHAGE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE</b></p>	<p>Des panneaux destinés à l'affichage de toute information d'origine syndicale doivent être réservés au profit des organisations syndicales déclarées dans la commune ainsi que des organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française.</p> <p>Ces panneaux doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être placés dans les locaux accessibles au personnel (et non au public) ;</li> <li>- Être en nombre suffisant, de dimensions convenables et aménagés de manière à assurer la conservation des documents (exemple : portes vitrées, serrure ...).</li> </ul>

<b>AFFICHAGE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE</b>	<p><i>Nota bene :</i></p> <p><i>Le maire est immédiatement avisé par le syndicat de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur (article 157 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011).</i></p>
<b>DISTRIBUTION DE DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE</b>	<p>Tout document, dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale, peut être distribué dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous les réserves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette distribution ne doit concerner que les agents de la commune et se dérouler dans la mesure du possible en dehors des locaux accessibles au public ;</li> <li>- L'organisation syndicale doit immédiatement communiquer un exemplaire du document au maire ;</li> <li>- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ;</li> <li>- La distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service (article 158 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011).</li> </ul>
<b>LA COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES</b>	<p>Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais sous certaines réserves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La collecte doit avoir lieu en dehors des locaux ouverts au public ;</li> <li>- La collecte est réalisée par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service ;</li> <li>- Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement du service (alinéa 3 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).</li> </ul>
<b>LES RÉUNIONS SYNDICALES</b>	<p><b><u>Les réunions syndicales en dehors des heures de service</u></b></p> <p>Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information en dehors des horaires de service dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans les locaux mis à la disposition des organisations syndicales ;</p> <p><b><u>Les réunions syndicales durant les heures de service</u></b></p> <p>Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions durant les heures de service. Dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister (article 153 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011).</p> <p><b><u>Les réunions mensuelles d'information</u></b></p> <p>Seules les organisations syndicales représentées au comité technique paritaire (CTP) d'une commune ou au conseil supérieur de la fonction publique des</p>

<p><b>LES RÉUNIONS SYNDICALES</b></p>	<p>communes de la Polynésie française (CSFPC) peuvent tenir, pendant les heures de services, une réunion mensuelle d'information d'une heure maximum.</p> <p>Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.</p> <p>Tout agent a le droit de participer, à son choix, à une heure mensuelle d'information. Il doit, cependant, prévenir le maire qui doit veiller aux nécessités de service. Cette participation ne conduit à aucune retenue sur traitement (<a href="#">article 154 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p><b><u>Dispositions communes aux réunions sus mentionnées</u></b></p> <p>Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable formulée par l'organisation syndicale une semaine avant la date de la réunion.</p> <p>Ces réunions ne peuvent avoir lieu dans les locaux ouverts au public et elles ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement du service, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.</p> <p>Tout représentant syndical mandaté à cet effet par une organisation syndicale, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il ne fait pas partie des effectifs la commune dans lequel se tient la réunion.</p> <p>Dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs de la commune, le maire doit être informé par écrit de sa venue 24 heures au moins avant la date fixée de cette réunion. Il pourra s'y opposer si cette venue est de nature à porter atteinte au bon fonctionnement du service. (<a href="#">articles 155 à 156 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 et circulaire n° 721 DIPAC du 14 mai 2012</a>).</p>
---------------------------------------	--

## II – La situation des représentants syndicaux

<p><b>INTRODUCTION</b></p>	<p>L'exercice du droit syndical implique que des représentants syndicaux se mettent au service des organisations syndicales et des agents (<a href="#">circulaire n° 721 DIPAC du 19 mai 2012</a>). Plusieurs modalités existent :</p> <p>Cette disponibilité se traduit concrètement par la possibilité d'un détachement du fonctionnaire auprès d'une organisation syndicale.</p> <p>Elle s'exprime également par l'octroi d'une décharge d'activité en fonction du poids relatif de chacune des organisations.</p> <p>Des autorisations spéciales d'absence de même que des congés pour formation syndicale peuvent par ailleurs être accordés aux représentants des organisations syndicales.</p> <p>Ces modalités sont cumulables entre elles.</p>
----------------------------	---

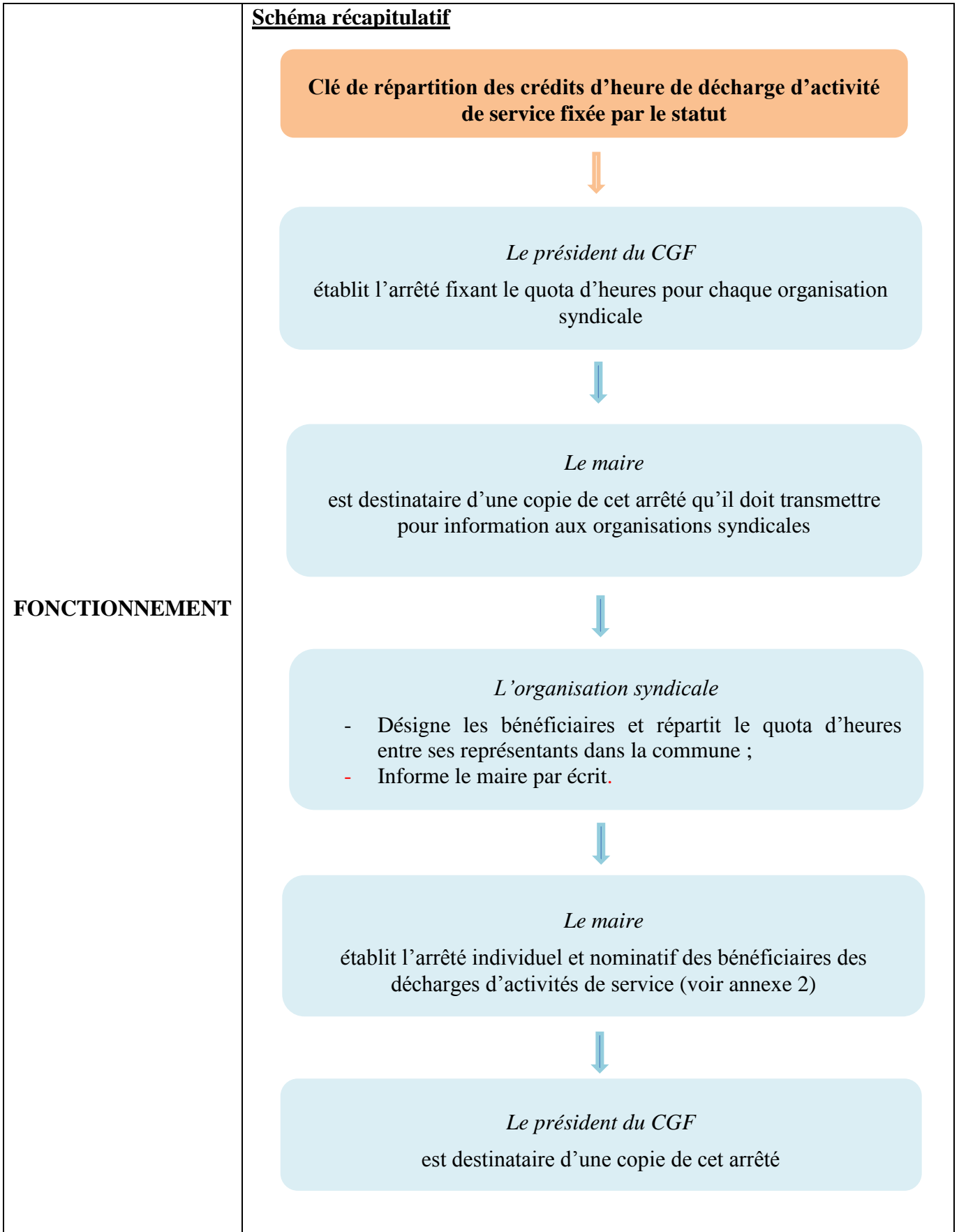
### A- Détachement d'un fonctionnaire auprès d'une organisation syndicale

<p><b>DÉTACHEMENT POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL</b></p>	<p>Un fonctionnaire peut être détaché, de plein droit, dans le cadre d'un mandat syndical pour exercer les fonctions de responsable d'une organisation syndicale représentative (ex : secrétaire général) de façon permanente (<a href="#">articles 15 de l'ordonnance du 4 janvier 2011 et 57 du décret du 29 août 2011</a>).</p> <p>Ce détachement ne peut intervenir qu'après avis de la commission administrative paritaire et sous réserve des nécessités de service.</p> <p>Pour rappel, le détachement (<a href="#">voir articles 56, 58 à 65 du décret du 29 août 2011</a>) est la position du fonctionnaire placé hors de son cadre d'emplois d'origine, mais qui continue à bénéficier dans son cadre d'origine de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il est dans ce cas rémunéré par l'organisation syndicale qui devient son employeur.</p> <p>Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé à la demande soit de l'organisation syndicale, soit de l'administration d'origine, soit du fonctionnaire.</p>
<p><b>DÉTACHEMENT COURTE DUREE</b></p>	<p>Le détachement peut être de courte durée (jusqu'à 2 ans et non renouvelable)</p> <p>À l'échéance, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.</p>
<p><b>DÉTACHEMENT LONGUE DUREE</b></p>	<p>Le détachement peut être de longue durée (jusqu'à 5 années, renouvelable par périodes maximum de 5 ans.</p> <p>À la fin du détachement de longue durée, le fonctionnaire est réintégré dans son cadre d'emplois et réaffecté à la première vacance ou création d'un emploi correspondant à son grade. S'il refuse cet emploi, il est en attendant, placé en position de disponibilité d'office.</p>

### B- La décharge d'activité de service (DAS)

<p><b>FONCTIONNEMENT</b></p>	<p>Sous réserve des nécessités de service, les responsables des organisations syndicales représentatives bénéficient de décharges d'activité de service leur permettant d'exercer pendant leurs heures de service, une activité syndicale en lieu et place de leur activité professionnelle habituelle. (<a href="#">articles 15 de l'ordonnance du 4 janvier 2011 et 57 du décret du 29 août 2011</a>).</p> <p>Les organisations syndicales, suite à la détermination pour chaque syndicat d'un crédit mensuel d'heures, désignent librement les bénéficiaires de décharges d'activité de service (<a href="#">article 165 – III du décret n° 2011- 1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>La décharge d'activité de service peut être totale ou partielle.</p>
------------------------------	---

<p><b>FONCTIONNEMENT</b></p>	<p>Ce mécanisme fait intervenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les organisations syndicales ;</li> <li>- Les communes ou leurs établissements publics ;</li> <li>- Le Centre de gestion et de formation, ainsi que son président.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Les organisations syndicales</u></li> </ul> <p>Elles désignent les bénéficiaires de décharges d'activité de service (totale ou partielle) parmi leurs représentants en activité dans les communes (<a href="#">article 165–III du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>). Elles informent le maire.</p> <p>Le refus opposé par le maire à un agent d'utiliser ses décharges de service, en raison des nécessités de service, doit être motivé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Les communes</u></li> </ul> <p>Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration, le maire, après avis de la commission administrative paritaire, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent (<a href="#">article 165 – III du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Le centre de gestion et de formation</u></li> </ul> <p>Il est informé par les organisations syndicales des bénéficiaires des décharges d'activité de service.</p> <p>Le CGF vérifie le cumul des demandes dans le cadre du crédit d'heures octroyé à chaque organisation syndicale.</p> <p>Il rembourse aux communes et aux établissements publics les rémunérations versées aux agents bénéficiant de décharges d'activité de service ou le cas échéant, met à leur disposition des agents assurant l'intérim (<a href="#">alinéa 2 de l'article 164 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>). Les dépenses afférentes sont réparties entre les communes au prorata du nombre total d'agents employés par chacun d'eux (voir formulaire de remboursement en annexe 4).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Le président du centre de gestion et de formation</u></li> </ul> <p>Le président fixe le nombre total d'heures de décharges d'activité de service pour chaque commune par rapport au nombre total d'agents employés (<a href="#">articles 163 et 164 du décret du 29 août 2011</a>).</p> <p>À partir des arrêtés municipaux, le président attribue à chaque organisation syndicale représentée dans la commune un crédit d'heures (selon le total équivalent temps plein enregistré au dernier compte administratif approuvé) (<a href="#">alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 164 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>Le maire doit être tenu informé de la répartition de ces heures, afin d'organiser le service durant cette absence.</p>
------------------------------	--





**SITUATION DES  
AGENTS  
BENEFICIAIRES DE  
DAS**

L'agent bénéficiaire d'une décharge d'activité de service est réputé être en position d'activité. Il continue donc à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position (Avancement, droit à pension, discipline...).

L'agent n'occupe plus son emploi communal mais reste inscrit dans le tableau des effectifs. Il ne perd pas son droit à l'intégration dans le cas bien entendu où il répond aux conditions administratives définies par les textes

En ce qui concerne le régime indemnitaire, la jurisprudence la plus récente du Conseil d'Etat va dans le sens du maintien du régime indemnitaire, y compris pour les avantages liés à l'exercice effectif des fonctions et même en cas de décharge totale.

Ainsi, a été jugée illégale une décision refusant de verser à un agent partiellement déchargé de service l'intégralité de la prime de service et de rendement, considérant que :

« Le fonctionnaire auquel est attribué une décharge partielle de service a droit, durant l'exercice de son mandat, au versement, sur la base d'un temps plein, des primes de service et de rendement qui lui sont attribuées au titre des fonctions qu'il continue d'exercer et ce, au taux effectivement constaté (*CE 7 juillet 2008 n° 295039*). »

Un autre jugement du Conseil d'Etat a précisé que :

« Le fonctionnaire bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical, étant en position d'activité et devant être regardé comme exerçant effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade, pouvait percevoir un avantage indemnitaire subordonné au respect de cette dernière condition (*CE 26 août 2009 n° 299107*). »

Enfin, un agent ne peut se voir refuser une promotion au motif qu'il exerce des activités syndicales. De même, la notation et les droits à avancement des agents bénéficiant de décharge d'activité de service doivent être appréciés en fonction des tâches qu'ils continuent d'exercer et ne doivent pas être influencés par l'existence des décharges.

Un agent victime d'un accident de service alors qu'il bénéficie d'une décharge d'activité de service est couvert par son employeur dans les mêmes conditions que les agents bénéficiaires d'autorisations spéciales d'absence.

Une décharge d'activité de service non utilisée pour quelques raisons que ce soit, même quand il s'agit d'un congé maladie, ne donne pas automatiquement droit à son report à une date ultérieure.

### C- Les autorisations spéciales d'absences (ASA)

<p style="text-align: center;"><b>BASES JURIDIQUES DES ASA</b></p>	<p>Elles sont au nombre de 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Articles 159 et 160 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a> : participation aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ;</li> <li>- <a href="#">Article 161 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>: participation aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs au niveau communal, intercommunal, ou d'un archipel ;</li> <li>- <a href="#">Article 162 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>: participation aux organismes consultatifs paritaires.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DISPOSITIONS COMMUNES</b></p>	<p>Les autorisations spéciales d'absence susmentionnées peuvent se cumuler.</p> <p>Le texte ne limite pas le nombre d'agents susceptibles d'y participer. Toutefois, ils doivent avoir été désignés conformément aux statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.</p> <p>Les délais de route ne sont pas compris dans le calcul des durées d'autorisation spéciale d'absence</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>ART.159 ET 160</u></b></p>	<p>Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions d'organismes directeurs dont ils sont membres élus (<a href="#">article 159 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p><u>Durée maximum</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 jours par an dans le cas de participation au congrès des syndicats de la Polynésie française, des fédérations ou confédérations de syndicats ;</li> <li>- 12 jours par an en ce qui concerne les représentants syndicaux en fonctions dans les archipels autres que celui de la Société.</li> </ul> <p>Ces limites sont portées à 20 jours maximum par an lorsque ce représentant est appelé à participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux congrès syndicaux nationaux ou internationaux ;</li> <li>- Aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations nationales ou internationales (<a href="#">article 160 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</li> </ul> <p>La charge financière correspondant au traitement liée à ces autorisations d'absence est supportée par la collectivité employeur. Les organisations syndicales prennent en charge les frais de mission.</p>

<p><b><u>ART.159 ET 160</u></b></p>	<p><u>Nota bene :</u></p> <p><i>Les congrès sont des assemblées générales définies comme telles dans les statuts de l'organisation syndicale, ayant pour but de se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat.</i></p> <p><i>Un organisme directeur recouvre tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale (exemple : le conseil syndical, la commission exécutoire, le bureau, le conseil d'administration).</i></p>
<p><b><u>ART. 161</u></b></p>	<p>Les autorisations spéciales d'absence de l'article 161 sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs au niveau communal, intercommunal, ou d'un archipel.</p> <p><u>Les conditions</u></p> <p>Il est donné au titre de ces réunions un contingent d'heures distribué proportionnellement à la représentation des syndicats au Comité technique paritaire (CTP) concerné.</p> <p><u>Calcul et répartition du contingent global d'heures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcul :</li> </ul> <p>Les communes ayant un comité technique paritaire calculent chaque année leur contingent d'heures à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail effectuées pour l'ensemble des agents (titulaire – stagiaire – non titulaire – agent mis à disposition dans la commune).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition :</li> </ul> <p>Ce contingent ainsi calculé est réparti par le CGF par commune entre les organisations syndicales représentées et qui ont obtenu des suffrages pris en compte pour la répartition des sièges au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française (CS FPC) proportionnellement au nombre de voix obtenues au comité technique paritaire concerné (<a href="#">alinéa 2 de l'article 161 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>Les communes et établissements concernés sont remboursés par le centre de gestion et de formation des charges salariales de toutes nature afférentes à ces autorisations (<a href="#">alinéa 4 de l'article 161 du décret n° 2011- 1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>Les dépenses afférentes sont réparties entre les communes au prorata du nombre total d'agents employés par chacun d'eux (le formulaire de remboursement est joint au mode d'emploi en annexe 3).</p>

<b><u>ART. 162</u></b>	<p>Ces autorisations spéciales d'absence concernent les représentants syndicaux appelés à siéger aux organismes consultatifs de la FPC mentionnés aux articles 25, 27 et 29 de l'ordonnance du 4 janvier 2005.</p> <p>Il s'agit du conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française (CSFPC), de la commission administrative paritaire (CAP) et des comités techniques paritaires (CTP). Il en va de même pour le conseil de discipline qui n'est autre que la commission administrative paritaire en formation restreinte.</p> <p>Chaque représentant syndical concerné se voit accorder par l'employeur cette autorisation d'absence sur simple présentation de sa convocation en tant que titulaire, ou bien comme suppléant si le titulaire est absent.</p> <p>La durée de cette autorisation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les délais de route ;</li> <li>- La durée prévisible de la réunion ;</li> <li>- Un temps égal à la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'en assurer la préparation ou le compte rendu.</li> </ul> <p>La charge financière correspondant au traitement liée à ces autorisations d'absence est supportée par la collectivité employeur. En outre, les agents participant à ces réunions se voient rembourser leurs frais de déplacements par le CGF sur la base des justificatifs conformes. Cependant, seuls les membres ayant voix délibérative sont remboursés. Les suppléants ne sont donc pas remboursés (cf. voir mode d'emploi sur les frais de déplacement de l'agent et <a href="#">l'arrêté n° 1571 DIPAC du 28 novembre 2011</a>).</p>
------------------------	---

### **A- Le congé pour formation syndicale**

<b>LE CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE</b>	<p>Tout fonctionnaire ou agent non titulaire en activité, et membre d'un syndicat peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an (<a href="#">article 54 – 7° de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005</a> ; <a href="#">article 26 du décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011 pour les agents non titulaires</a>).</p> <p>Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée chaque année par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique des communes en Polynésie française (<a href="#">article 108 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>La demande de congé doit être adressée par écrit au maire au moins 2 mois avant le début du stage. À défaut de réponse expresse au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.</p>
--	---

<p><b>LE CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE</b></p>	<p>Dans les communes employant 100 agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel (<a href="#">circulaire n° 721 DIPAC du 19 mai 2012</a>).</p> <p>Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent.</p> <p>Les décisions de refus doivent être motivées et transmises à la commission administrative paritaire lors de sa plus proche réunion (<a href="#">article 109 du décret n° 2011- 1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p>À la fin de la formation, le centre de gestion et de formation délivre à l'agent une attestation d'assiduité à remettre à son administration (<a href="#">article 111 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</a>).</p> <p><i>Nota bene :</i></p> <p><i>Le courrier de demande de congé doit explicitement mentionner la référence statutaire : articles 54 – 7° de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005.</i></p>
---	--

### Les références

<p><b>LES JURISPRUDENCES</b></p>	<p><b>Les droits à indemnité sont-ils les mêmes pour le fonctionnaire bénéficiant d'une décharge totale ou partielle de service pour mandat syndical ?</b></p> <p>Oui, le fonctionnaire qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical a droit, durant l'exercice de ce mandat au maintien du bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des primes et indemnités légalement attachées à l'emploi occupé avant d'en être déchargé pour exercer son mandat, à l'exception des indemnités représentatives de frais et celles destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou au lieu d'exercice des fonctions, auxquelles le fonctionnaire n'est plus exposé du fait de la décharge de service.</p> <p>Sous les mêmes réserves que pour les agents bénéficiant d'une décharge totale, le fonctionnaire qui bénéficie d'une décharge partielle de service a droit, durant l'exercice de son mandat syndical, au versement de l'ensemble des primes et indemnités qui lui sont attribuées au titre des fonctions qu'il continue d'exercer, au taux déterminé pour les fonctions effectivement exercées appliqué sur la base d'un temps plein.</p>
<p><b>LES TEXTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté n°525 DIPAC du 03 Avril 2012 ;</li> <li>- Article 15 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 ;</li> <li>- Articles 150 à 165 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 ;</li> </ul>

<b>LES TEXTES</b>	- Circulaire n° 721 DIPAC du 19 mai 2012 ; - Circulaire n° 939 DIPAC du 18 juin 2012.
<b>POUR EN SAVOIR PLUS</b>	L'établissement : Centre de gestion et de formation Le juriste : M. RIVETA Marurai Le téléphone : 54 78 27 (ligne directe) ou 54 78 10 (ligne d'accueil) Le courriel : marurai.riveta@cgf.pf ou statut.fpc@cgf.pf



**ANNEXE 1****MODÈLE DE DEMANDE D'ABSENCE POUR MOTIF SYNDICAL**  
(DAS et ASA) (2) (Cocher les cases utiles)**AGENT :**

Nom de l'agent: ..... Prénom : .....  
 Collectivité : ..... Nom de l'organisation syndicale : .....  
 sollicite une demande d'absence pour motif syndical

**ABSENCE DEMANDÉE :**

Date : ...../...../..... Durée : ..... heures ..... mn.

Ou

Période : du ...../...../..... au ...../...../..... Durée (3) : .....

**MOTIF :**

.....

**RÉGIME D'ABSENCE (4) :**

Décharges d'activité de service (DAS) (4)  Autorisations spéciales d'absence (ASA) Art 159 et 160 (5)

Autorisations spéciales d'absence (ASA) Art 161 (6)

Autorisations spéciales d'absence (ASA) Art 162 (7)

**JUSTIFICATIF(S) :**

Désignation DAS régulière (9)  Convocation (8)

Désignation DAS mensuelle (10)

Fait à ..... le ...../...../.....

Signature de l'agent

-----

**DÉCISION DU MAIRE**

L'absence syndicale demandée est :

accordée  refusée

Motif en cas de refus (11) :

.....

.....

Date : ...../...../.....

Le Maire

Signature et cachet



**1)** Ce formulaire est proposé aux communes pour gérer les demandes d'absence liées à des activités syndicales.

Il vise les absences fréquemment sollicitées par des agents inscrits à une activité syndicale (décharges d'activité de service et autorisations spéciales d'absence) à l'exclusion d'autres dispositifs qui répondent à des dispositions spécifiques :

- Réunions d'information (pour l'ensemble du personnel)
- Mise à disposition ou détachement (pour mandat syndical)
- Congé de formation syndicale.

**2)** DAS = Décharge d'activité de service ; ASA = autorisation spéciale d'absence.

- Les charges salariales correspondant aux DAS sont remboursées par le Centre de Gestion et de formation aux employeurs.
- Les charges salariales correspondant aux ASA article 161 sont remboursées par le Centre de Gestion aux employeurs.
- Les charges salariales correspondant aux autres situations d'absence sont à la charge des collectivités employeurs.

**3)** Les références juridiques indiquées correspondent aux articles du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011.

**4)** Les DAS sont accordées à un agent public désigné par une organisation syndicale, afin d'exercer pendant ses heures de service une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale selon un crédit mensuel d'heures attribué à chaque organisation syndicale.

**5)** Les ASA articles 159 et 160 sont accordées aux représentants des organisations syndicales à l'occasion des congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, des congrès syndicaux internationaux, des réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations, à raison de 10 jours (12 jours pour les représentants syndicaux en fonction dans les archipels autres que celui de la Société) ou 20 jours ouvrables par an pour des réunions hors de la Polynésie française.

**6)** Les ASA article 161 sont accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux qui sont indiqués aux articles 159 et 160 (cf. (5) ci-dessus) selon un contingent annuel attribué à chaque organisation syndicale.

**7)** Les ASA article 162 sont accordées aux représentants syndicaux pour siéger dans les organismes consultatifs statutaires en leur qualité de représentant du personnel (CAP, CTP,...).

**8)** La convocation pour la réunion concernée est un justificatif obligatoire pour toute demande d'ASA.

**9)** Désignation DAS régulière – case à cocher lorsque la désignation syndicale est permanente et prise en considération en tant que telle par le Centre de Gestion et de formation.

**10)** Désignation DAS mensuelle – case à cocher lorsque la désignation est variable ou ponctuelle.

**11)** Des nécessités de service peuvent toujours fonder le refus de toute demande d'absence. En matière de droit syndical il convient d'être attentif au respect des libertés syndicales.

**ANNEXE 2**

**MODÈLE D'ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉCHARGE D'ACTIVITÉ DE SERVICE  
POUR  
L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ SYNDICALE**

Le Maire (*ou le Président*) de la commune de .....

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'ordonnance n°2005-10 ratifiée par la loi n°2007-224 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Vu le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs, et notamment ses articles 57, 108, 150 à 165 ;

Vu l'arrêté du Président du centre de gestion et de formation fixant la répartition des crédits d'heures .....

Vu la demande du Secrétaire Général de l'organisation syndicale (nom), d'attribuer à M..... une décharge d'activité de service pour exercer une activité syndicale ;

Considérant que cette proposition est compatible avec la bonne marche de l'administration ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** M.... bénéficiera d'une décharge d'activité de service pour l'exercice d'une activité syndicale pour la période de..... à compter du.....

**Article 2 :** En conséquence, un crédit de..... heures mensuelles de décharge lui est attribué.

**Article 3 :** Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera

- Notifié à l'intéressé(e) ;

Ampliation sera adressée au :

- Président du centre de gestion et de formation ;

- Comptable de la collectivité.

-

Fait à ....., le .....

Le Maire (ou le Président)

Le Maire (*ou le Président*)

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe que conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de trois mois à compter de la date de sa notification.

Notifié le.....

Signature de l'agent :



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française  
Polynésie française

www.cgf.pf

**ANNEXE 3****DEMANDE DE REMBOURSEMENT PAR LE CGF DES AUTORISATIONS SPÉCIALES  
D'ABSENCE***Joindre obligatoirement la convocation du syndicat et le bulletin de paie de l'agent pour la période concernée*

Désignation de la commune :	
Coordonnées de l'organisation syndicale :	
Nom et prénom de l'agent :	
Grade :	Indice majoré :

Dates	Heures/Minutes
	...H...
	...H...
	...H...
<b>TOTAL</b>	...H...

Certifie exact, à	Le	Certifie exact, à	Le
L'agent :		Le Président de l'organisation syndicale :	
Le Maire soussigné, certifie en outre, l'exactitude du présent décompte d'absences et demande le remboursement trimestriel des autorisations spéciales d'absences correspondantes au Centre de gestion et de formation (CGF).			
Certifie exact, à		Le	
Le Maire			

*Faire retour de la présente demande de remboursement au Centre de gestion et de formation suivant la période concernée en joignant le titre de recette, le bulletin de salaire de l'agent et la convocation du syndicat pour un remboursement trimestriel.*

Centre de gestion et de formation – Avenue G.Clémenceau-Immeuble Ia ora na, 3ème étage, Mamao  
BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 54.78.10 – télécopie : +689 82.71.89 – statut.fpc@cgf.pf

## EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

### REMBOURSEMENT PAR LE CGF DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE

articles 163 et suivants du décret n°2011-1040 du 29 août 2011

BP 40267 - 98713 Papeete  
 Tel: 547810  
 Fax: 827189  
 cgf@cgf.pf

version 26/09/12

PERIODE: Troisième trimestre 2012

Organisation : .....

matricule employeur CPS:

l'employeur atteste que les agents mentionnés ci-dessous sont en position d'activité pendant leur temps de DAS

cachet de la collectivité et signature de l'employeur certifié exact  à: _____ le: _____	certifié exact par chaque bénéficiaire syndical date et signature(s):
--	--

1 MOIS	2 NOM	3 PRENOM	4 EMPLOI	5 GRADE titulaire	6 TRAITEMENT BRUT HORAIRE	7 Nbre d'Heures DAS	8 MONTANT A REMBOURSER (6 X 7)
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
<b>TOTAL:</b>							0,00

- Utiliser autant de fois que nécessaires
- Ce document doit être accompagné, d'un titre de recette, d'une copie des fiches de paie du mois concerné
- Le remboursement ne peut intervenir qu'en contrepartie d'heures effectives de travail (les congés annuels ou absences pour d'autres motifs sont exclus)

<b>1</b>	indiquer le mois sous la forme de chiffres (ex.: avril = 4)
<b>2</b>	nom en majuscules
<b>3</b>	prénoms en majuscules
<b>4</b>	emploi occupé dans la collectivité pendant la période
<b>5</b>	grade si fonctionnaire communal
<b>6</b>	le traitement brut horaire correspond au salaire horaire normal, et inclut à ce titre le salaire de base et les primes, mais pas les heures supplémentaires
<b>7</b>	préciser le nombre d'heures effectivement utilisées au cours de la période
<b>8</b>	colle avec calcul automatique - ne pas renseigner
<b>total</b>	le total est calculé automatiquement, ne rien saisir