

N/Réf : MC/MC

Paris :

**NOTE à l'attention de :** **Mesdames et Messieurs les Principales et Principaux  
Des collèges.**

**Objet :** **Modalités d'exercice des activités syndicales des adjoints techniques  
Des collèges.**

**P.J. :** **Une fiche de procédure  
Une liste des représentants syndicaux**

La présente note a pour objet de porter à votre connaissance l'ensemble des activités syndicales susceptibles d'être assurées par les adjoints techniques des collèges.

Dans la mesure où l'exercice du droit syndical doit demeurer conciliable avec la nécessité d'assurer la continuité du service public, les agents doivent solliciter des autorisations spéciales d'absence et respecter des délais de prévenance, variables selon la nature de l'activité projetée. Sauf cas exceptionnel dûment motivé, il est d'usage de réserver une suite favorable aux autorisations d'absence formulées par les agents pour s'acquitter de leurs activités syndicales.

En application de la réglementation sur les droits syndicaux, j'ai souhaité vous présenter ci-après les activités syndicales qui s'y rattachent :

**1. Heure mensuelle d'information syndicale**

Tout agent qui le souhaite peut assister à une réunion syndicale, afin d'y recevoir des informations dispensées par le syndicat de son choix. Le syndicat doit demander à l'administration l'autorisation d'organiser la réunion d'information, au moins une semaine avant la date prévue.

**2. Congés pour formation syndicale**

Chaque agent peut bénéficier de 12 jours par an maximum de stage de formation syndicale. Le congé permet à l'agent de suivre une formation syndicale organisée par le syndicat de son choix. Le syndicat adresse à l'administration la liste des agents concernés par la formation au moins un mois avant le début du stage.

**3. Les décharges d'activité de service**

Chaque organisation syndicale, dispose d'un crédit d'heures pour activité syndicale qu'elle répartit librement entre ses délégués syndicaux. Chaque agent est doté d'un nombre d'heures mensuelles fixé nominativement par une note de la direction des ressources humaines. Le syndicat est susceptible de revoir périodiquement le nombre d'heures attribué à chaque agent.

#### 4. Les autorisations spéciales d'absence

Elles sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.

Pour participer à ces activités, les agents peuvent bénéficier de 10 jours par an, cette limite étant susceptible d'être portée à 20 jours pour certains congrès ou réunions d'organismes directeurs. Le syndicat se doit d'informer l'administration dans un délai minimum de 15 jours de la date, de la durée et de la nature de la réunion ainsi que du nombre prévisible d'agents appelés à y participer.

#### 5. Les autres autorisations spéciales d'absence pour participer aux réunions des instances paritaires

Les représentants du personnel membres d'organismes paritaires (CAP, CTP, CHS, CCP et CSAP), ou les agents participant à leurs travaux en qualité d'expert, bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à ces instances. Les convocations qui leur sont envoyées par l'administration tiennent lieu de justificatifs.

##### Pour les Commissions administratives paritaires (CAP)

La durée des autorisations d'absence tient compte de la préparation de la réunion dans la limite d'une demi-journée (portée à 1 journée si l'ordre du jour comporte des problèmes particuliers).

• Pour les Comités techniques paritaires (CTP), comités hygiène et sécurité (CHS), commissions consultatives paritaires (CCP), conseil supérieur des administrations parisiennes (CSAP)

La durée des autorisations tient compte de la durée prévisible de la réunion et d'un temps égal à cette durée pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

• Pour les groupes de travail à l'initiative de l'administration

(Pré-CAP, réformes statutaires...et toute autre réunion à l'initiative de l'administration)

L'autorisation d'absence porte sur toute la durée de la réunion.

Par ailleurs, afin de vous permettre d'assurer un suivi adapté des absences des personnels concernés par l'exercice de ces droits, vous trouverez sous forme de fiches une synthèse des différentes activités syndicales et de la procédure applicable à chacune d'elles, ainsi qu'une liste des représentants du personnel élus aux dernières élections des commissions administratives paritaires..

Je reste à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.

Alexandre HENNEKINNE  
Chargé par intérim de la direction des affaires scolaires