

N°2018-BCA-63

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
5
- Votants :
5

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA SEINE-MARITIME**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

**PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA
SEINE-MARITIME**

Le 04 juillet 2018, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 20 juin 2018, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 5 membres présents, le bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Gérard JOUAN, 3^{ème} Vice-Président
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *la loi modifiée n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires,*
- *la loi modifiée n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*
- *le décret modifié n°85-397 du 03 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,*
- *le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,*
- *le protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical en date du 21 avril 2010,*
- *la délibération du Conseil d'administration n°2015-CA-24 du 27 mai 2015 portant délégation du Conseil d'administration au Bureau.*

*

**

Le projet de protocole d'accord ci-joint a pour objet de garantir, de faire publicité et de définir les modalités d'applications de l'exercice du droit syndical au sein du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76).

• **Historique**

En 2010, un premier protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical au sein de l'établissement avait été établi avec les organisations syndicales.

Cette convention prévoyait qu'un « *crédit global est octroyé à chaque organisation syndicale signataire pour couvrir la prise en charge du téléphone, des petits consommables, de la papeterie et des frais de reproduction* ». Le montant global de la subvention était plafonné et sa répartition entre les organisations syndicales fixée selon le mode de répartition du crédit de temps syndical aux élections professionnelles.

Les élections professionnelles du 04 décembre 2014 ont rendu caduque la répartition des subventions prévues par le protocole de 2010 sur la base des élections professionnelles précédentes.

Par ailleurs, le mécanisme de répartition du crédit de temps syndical, qui a servi de modèle à la répartition des subventions entre organisations syndicales, a été modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 sur l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

L'évolution du régime de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde a rendu obsolète de nombreuses dispositions prévues, pour permettre aux responsables syndicaux de bénéficier de facilités en temps afin de s'absenter du service pour accomplir les missions confiées par leur organisation syndicale.

Une révision de ce protocole était donc nécessaire.

• **Méthode d'élaboration de la convention**

L'élaboration de la nouvelle convention entre le Sdis 76 et les organisations syndicales s'est déroulée en deux temps : concertation puis négociation.

En juin 2017, un groupe de travail sur le sujet a été créé comprenant des représentants du service (chefs de centre, experts ressources humaine, juridique et financier...) et des responsables des organisations syndicales représentatives. Ce groupe s'est réuni à 6 reprises pour permettre de dégager des consensus mais aussi identifier d'éventuels points de désaccords entre les parties.

En décembre 2017, le projet de protocole ainsi élaboré a servi de base de négociation avec les organisations représentatives lors de réunions bilatérales pilotées par le Directeur et le Directeur adjoint. Le document objet de ce rapport est le résultat de ces négociations.

- **Principales dispositions de la convention**

La convention réaffirme la reconnaissance par le service du droit syndical.

Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical évoluent par l'abandon du principe de la subvention des organisations syndicales et son remplacement par la mise à disposition de moyens utiles à leur fonctionnement :

- dotation de fournitures et de petits consommables, papeterie,
- fourniture d'enveloppes pré timbrées,
- accès au matériel d'impression collectif,
- dotation d'ordinateurs portables avec des logiciels de traitement de texte, tableurs et présentation,
- dotation d'un smartphone avec prise en charge du forfait.

Par ailleurs, le service met à disposition des organisations syndicales, sous certaines conditions, un véhicule de service dans le cadre de la tenue de réunions syndicales dans les différents sites du Sdis.

Les dispositions concernant les autorisations d'absence et les décharges d'activités de service prennent en compte l'évolution du cadre réglementaire du droit syndical et les nouvelles modalités de gestion des équipes de garde au sein de l'établissement.

Le projet protocole prévoit enfin une évaluation à l'issue de sa première année d'application et de sa révision le cas échéant.

*

**

Le comité technique s'est prononcé le 14 juin 2018 par :

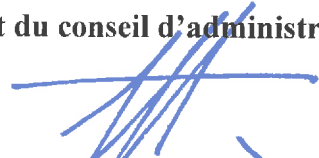
- *avis favorable à l'unanimité du collège des représentants de l'administration sur l'amendement proposé quant à la motivation et la notification à l'agent demandeur des limitations aux demandes de décharges d'activités par le chef de centre ainsi que sur le protocole amendé,*
- *avis favorable à l'unanimité du collège des représentants du personnel sur l'amendement proposé quant à la motivation et la notification à l'agent demandeur des limitations aux demandes de décharges d'activités par le chef de centre ainsi que sur le protocole amendé.*

*

**

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Le président du conseil d'administration,



André GAUTIER

**PROTOCOLE D'ACCORD
SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL
AU SEIN DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME**

Entre les parties signataires, il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet

Article 1

Le présent protocole d'accord, établi en application de l'article 2400-1 du règlement intérieur, entre le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (Sdis 76) et les représentants des organisations syndicales (OS), a pour objet dans le cadre des textes législatifs et réglementaires applicables, de garantir, de faire publicité et de définir les modalités d'applications de l'exercice du droit syndical au sein du Sdis 76.

Chapitre 2- Reconnaissance du droit syndical

Article 2

Le droit syndical est garanti à l'ensemble des agents du sdis 76. Il s'exerce dans le cadre des lois et décrets qui le régissent. Il ne doit pas faire obstacle au fonctionnement normal du service.

Article 3

Les organisations syndicales des agents de la fonction publique territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect du droit.

Toute création d'un syndicat ou d'une section syndicale au sein du Sdis doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'autorité territoriale. La déclaration doit être accompagnée des statuts et de la liste des responsables de l'organisation syndicale. L'accomplissement de cette formalité conditionne le bénéfice des droits syndicaux.

Les organisations syndicales ou sections syndicales font connaître à l'autorité territoriale les noms des responsables syndicaux ainsi que la composition de leurs bureaux. Ces responsables ainsi désignés sont invités à signer le présent protocole.

Chapitre 3 - Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical

Article 4- Locaux

S'il en est fait la demande, il est mis à disposition, sur le territoire de chaque groupement territorial, un local syndical distinct pour chacune des organisations syndicales représentées au comité technique.

Un local syndical commun aux organisations syndicales non représentées au comité technique et au Conseil supérieure de la fonction publique territoriale (CSFPT) est également mis à disposition sur le territoire de chaque groupement territorial.

Un local syndical commun est mis à disposition sur le site de la direction.

Dans les autres centres ou sites où il existe un local libre celui-ci peut être mis à disposition des organisations syndicales sur décision du Président du Conseil d'administration.

Sur les différents sites, les organisations syndicales pourront disposer temporairement, après en avoir fait la demande au chef de centre ou de service, de locaux du service (bureau, salle de formation, salle de permanence, salle de restauration...) et de matériels (vidéoprojecteur, ordinateurs...).

Article 5 – Equipements

Les locaux syndicaux indiqués à l'article précédent comportent à la demande des organisations syndicales :

- des éléments de mobiliers tels que bureau, chaises, meuble de rangement,
- le câblage nécessaire à l'installation d'une ligne téléphonique directement sur le réseau (hors autocommutateur),
- une boîte aux lettres,
- un ordinateur fixe (avec des logiciels de traitement de texte, tableurs et présentation) et un accès internet.
- dotation de fournitures et de petits consommables, papeterie,
- fourniture d'enveloppes pré timbrées,
- accès au matériel d'impression collectif,
- dotation d'ordinateurs portables avec des logiciels de traitement de texte, tableurs et présentation,
- dotation d'un smartphone avec prise en charge du forfait.

L'**annexe 1** précise les conditions de cette mise à disposition.

L'acheminement des correspondances pourra se faire par l'Administration, dans le cadre des navettes existantes.

Article 6 – Mise à disposition de véhicules

Les membres des instances appelés à siéger à une séance des organismes statutaires du service (CAP, CT, ...) et pour les représentants syndicaux convoqués par le service à une réunion de travail peuvent bénéficier d'un véhicule de service pour effectuer le déplacement. La demande doit être formulée auprès du chef de centre ou de service dont dépend l'agent. Le covoiturage entre les différents participants à une réunion doit être privilégié. Si l'agent utilise son véhicule personnel, il bénéficie du remboursement des frais selon les règles en vigueur au sein du service.

Les organisations syndicales, représentées au comité technique (CT), peuvent bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule de service dans le cadre de la tenue de réunions syndicales dans les différents sites du Sdis. Cette mise à disposition est limitée à 10 jours par an et par siège au CT. Un ordre de mission sera systématiquement rédigé et porté à la validation du Directeur ou de son représentant. Le véhicule sera doté d'une carte carburant et d'un badge autoroute. Tous frais supplémentaire pouvant s'ajouter à ces déplacements seront à la charge de l'organisation bénéficiaire.

Article 7- Affichage

Un panneau d’affichage par organisation syndicale est mis à disposition à leur demande dans chaque structure qui comprend au moins 20 agents à temps complet.

Dans les autres structures, le panneau d’affichage est commun à l’ensemble des organisations syndicales.

Les panneaux d’affichage sont aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Chaque organisation doit respecter l’espace d’affichage qui lui est dévolu.

Le responsable dont dépend la structure est avisé de l’affichage par transmission d’une copie au chef de centre ou de service.

Article 8 – Distribution des documents d’origine syndicale

Les documents d’origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l’enceinte des bâtiments administratifs. Ils doivent être également communiqués pour information à l’autorité territoriale. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Lorsqu’elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d’une décharge d’activité.

Article 9- Collecte des cotisations syndicales

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l’enceinte des bâtiments du service par des représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d’une décharge d’activité. Toutefois, ceci ne peut se faire qu’à condition de ne pas perturber les travaux prévus par l’administration.

Chapitre 4 – Autorisations d’absence, décharges d’activités de service

Article 10

Le décret n°85-397 modifié relatif à l’exercice du droit syndical prévoit que les responsables syndicaux bénéficient de facilités en temps leur permettant de s’absenter du service pour accomplir les missions confiées par leur organisation syndicale sous forme d’autorisations d’absence et de décharges d’activités de service.

Une synthèse des dispositions du décret n°85-397 modifié concernant les autorisations d’absence et les décharges d’activités de service est annexée au protocole (**annexe 2**).

Article 11

Les heures d’autorisations d’absence et de décharges d’activités de service sont déduites du temps de travail des agents en ayant bénéficié.

Article 12

Les demandes d’autorisations d’absence et de décharges d’activités de service sont à adresser aux chefs de centre ou de service.

Certaines de ces facilités d’absence du service sont accordées sous réserve des nécessités du service. Les refus font nécessairement l’objet d’une motivation par l’autorité territoriale. **Les limitations portées aux décharges d’activités de service sont motivées par le chef de centre.** ~~Seuls des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service, au caractère indispensable de la présence de l’agent dans le service, peuvent être objectées pour justifier qu’il ne soit pas fait droit à la demande.~~

Les responsables syndicaux sont invités à présenter leurs demandes d’autorisations d’absence et de décharges d’activités de service **3 5 jours** avant la sortie du planning mensuel ajusté. **Dans ces conditions**, les autorisations d’absence et les décharges d’activités de service sont accordées et ne peuvent pas être annulées.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la formulation de demandes plus tardives. Les ajustements mensuels de planning de travail doit faire l'objet d'une attention particulière par les chefs de centre, toutes les solutions doivent être étudiées pour permettre l'exercice des droits syndicaux.

Article 13

Chaque organisation syndicale désigne les bénéficiaires des décharges d'activités de service parmi ses représentants. Elle en communique la liste nominative à l'autorité territoriale.

Les décharges d'activités de service permettent aux représentants des organisations syndicales d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale. Le service ne dispose pas pouvoir de contrôle sur les activités syndicales des bénéficiaires de décharges d'activités de service.

Les décharges d'activités de service ne peuvent être refusées mais compte tenu de la spécificité du Sdis et du caractère indispensable du maintien pour la population de ce service d'urgence, l'utilisation de ces décharges peut être éventuellement limitée **si la demande est tardive, au sens du paragraphe 2 de l'article 12. Dans ce cas**, le sapeur-pompier restant disponible pour partir en intervention dans les délais prévus par le Règlement opérationnel.

Article 14

Afin de favoriser le dialogue social, l'autorité territoriale décide que pour les membres des instances appelés à siéger à une séance des organismes statutaires du service et pour les représentants syndicaux convoqués par le service à une réunion de travail, en dehors de leur temps de service, la durée de la séance ou de la réunion sont déduites du temps de travail de ces agents.

Chapitre 5 – Congés pour formation syndicale

Article 15

Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale prévoit que les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé pour formation syndicale.

Il est convenu de convertir en heures de travail les jours de congés rémunérés dans le décret n°85-552 selon la règle suivante : 1 jour correspond à 8 h de temps de travail.

Une synthèse des dispositions du décret n°85-552 concernant le congé pour formation syndicale est annexée au protocole (**annexe 2**).

Article 16

Les représentants des organisations syndicales doivent adresser leur demande à leur chef de centre ou de service, un mois avant le début du stage. A l'issue du stage, le stagiaire remettra l'attestation de formation qui lui aura été remis par l'organisme à son chef de centre ou de service.

Chapitre 6- Les réunions syndicales

Article 17- Les réunions statutaires ou d'information

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans les bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Article 18- Les réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

Chaque agent dispose d'un contingent de 12 heures par année civile pour participer aux réunions mensuelles d'information. Dans cette limite, il a droit de participer, à son choix, à une heure mensuelle d'information ou aux réunions tenues sur des heures regroupées.

Compte tenu du caractère départemental du Sdis, les organisations syndicales peuvent demander à organiser une réunion sur chaque site du service. Compte tenu des spécificités du régime de travail des sapeurs-pompiers professionnels en unités opérationnelles, les organisations syndicales peuvent demander à organiser une réunion sur chaque équipe de garde.

~~Pendant la période de six semaines précédant le jour d'un scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents (CAP, CT, CATSIS ...) toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée peut, sans condition de représentativité, organiser une réunion d'information spéciale d'une durée maximale d'une heure. Chaque agent peut assister à l'une de ces réunions dans la limite d'une heure.~~

L'agent qui souhaite participer aux réunions syndicales doit en faire la demande à son chef de centre ou de service. Pour les sapeurs-pompiers professionnels en équipes de garde, la participation est conditionnée à ce que l'agent reste disponible au sein du centre de secours pour partir en intervention dans les délais prévus par le Règlement opérationnel. Le chef de centre veille à préserver des premiers départs les sapeurs-pompiers professionnels assistant aux réunions. Les horaires des réunions peuvent être prolongés en fonction de l'activité opérationnelle.

Article 19

Tout représentant mandaté par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas au Sdis. L'autorité territoriale doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour le début de la réunion.

Article 20

Les responsables des organisations syndicales doivent adresser leur demande au moins une semaine avant la date de la réunion aux :

- chefs de centre pour les unités,
- chefs de groupement pour les groupements territoriaux,
- directeur pour la Direction.

Chapitre 7 – Mise œuvre, évaluation et révision du protocole

Article 21

Le bilan social comporte des informations et des statistiques sur les moyens de toute nature effectivement accordés aux organisations syndicales au cours de l'année écoulée. Ce bilan est communiqué au comité technique.

Article 22

Ce protocole est applicable dès sa signature, à l'exception de la dotation d'ordinateur prévue à l'alinéa 2 de l'article 5. Cette disposition sera mise en œuvre à l'issue des prochaines élections professionnelles.

Article 23

A l'issue de la première année d'application, ce protocole fera l'objet d'une évaluation et d'une révision le cas échéant.

Article 24

Ce protocole pourra être révisé afin de se mettre en conformité avec de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires ou sur l'initiative de l'une des parties signataires.

Projet

Ont signé le présent protocole d'accord à Yvetot, le/...../ 2018 :

Le Président du Conseil d'administration du Sdis 76 :

Pour le Syndicat CGT des agents du Sdis 76, le Secrétaire général :

**Pour le Syndicat autonome des sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs
et techniques de Seine-Maritime, le Président :**

**Pour le Syndicat national de l'encadrement des services d'incendie et de secours,
le Président de section de la Seine-Maritime :**

Pour le Syndicat des sapeurs-pompiers professionnels et des agents du Sdis 76, le Président :

Annexe 1- Moyens mis à disposition des organisations syndicales

	Répartition et quantité	Observations
Fourniture de petits consommables, papeterie	Sur demande. Dotation annuelle de base de 100 € HT et 200 € HT par siège au CT.	Création d'un compte par organisation syndicale permettant la commande directe au fournisseur du service.
Fourniture d'enveloppes pré timbrées	Sur demande. Dotation annuelle de base de 50 enveloppes pré timbrées et de 100 enveloppes pré timbrées par siège au CT.	Possibilité d'utiliser la machine à affranchir de la Direction.
Accès au matériel d'impression collectif de la structure	Dotation annuelle de base de 1000 copies puis proportionnellement aux sièges au CT Ex : 2 sièges = $(1+2) \times 1000$ copies.	Sur demande de l'organisation syndicale, possibilité de fournir une imprimante individuelle noir et blanc avec un jeu de consommable fournis.
Dotation d'ordinateur	Dotation d'un ordinateur portable par siège au CT Ex : 2 sièges = 2 portables.	Dotation d'ordinateurs neufs après chaque élection professionnelle ayant le même système d'exploitation, traitement texte, tableur et présentation diaporama que le Sdis et dotation de 5 clefs USB par ordinateur. Sur demande de l'organisation syndicale possibilité d'opter à la place pour des tablettes.
Dotation d'un smartphone avec forfait	Dotation d'un téléphone par organisations syndicales.	

Annexe 2 : Synoptique des autorisations d'absence, décharges d'activité de service, congés pour formation syndicale

Objet de l'absence	Type d'absence	Décret 85-397 modifié	Bénéficiaires	Plafond annuel ou durée	Observations
Congrès ou aux réunions des organismes directeurs : - des unions, fédérations ou confédérations de syndicats, - syndicats nationaux, locaux et unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés <i>(Exemple : réunion des bases de la Cgt des Sdis, congrès de FA, CE de la CGT du SDIS, bureau de SA76...)</i>	Autorisations d'absence (type 16)	Art. 15 et 16	Les représentants syndicaux mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux organismes directeurs dont ils sont membres élus ou désignés conformément aux statuts de leur organisation syndicale (OS)	10 jours (<i>soit 75 heures</i>) pour les OS non représentées au CCFP, 20 jours (<i>soit 150 heures</i>) pour les OS représentées au CCFP, Nota : une journée est décomptée 7h30	L'OS fournit une convocation et indique le type d'autorisation d'absence (type 16 /17) Accordée sous réserve des nécessités de service
Séances des organismes statutaires (CCFP, CAP, CT, CHSCT...)	Autorisations d'absence (type 18)	Art. 18	Les membres des instances titulaires et suppléants statutaires appelés à siéger	Délai de route + durée prévisible de la séance + un temps égale à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux	Fournir une convocation
Réunions de travail convoquées par l'administration			Les représentants syndicaux		
Négociations			Les représentants des OS représentatives		
Congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 <i>(Exemple : CE de la CGT du SDIS, bureau de SA76...)</i>	Autorisations d'absence (type 17)	Art. 12, 14, 15 et 17	Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales dont ils sont membres élus ou désignés conformément aux statuts de l'OS	Le crédit de temps syndical comprend deux contingents : 1° Un contingent d'autorisations d'absence (AA) ; 2° Un contingent de décharges d'activité de service (DAS). Les contingents de crédit de temps syndical sont notifiés annuellement par le service aux OS.	L'OS fournit une convocation et indique le type d'autorisation d'absence (type 16 /17) Accordée sous réserve des nécessités de service
Tout type d'activité syndicale	Décharges d'activité de service	Art. 12, 19 et 20	Les agents de la collectivité désignés par l'OS comme bénéficiaire de la décharge		Pas de justificatif
Objet de l'absence	Type d'absence	Décret 85-552 modifié	Bénéficiaires	Plafond annuel ou durée	Observations
Stage dans un centre ou instituts agréés par le Ministère des collectivités	Congés pour formation syndicale	Art. 1 à 5	Fonctionnaires bénéficiant d'un congé pour formation syndicale.	12 jours (<i>soit 96 heures</i>) Nota : une journée de formation est décomptée 8h	Accordée sous réserve des nécessités de service Limité à 5% de l'effectif réel Fournir une attestation à l'issue du stage