

Fiche pratique

LES DIFFÉRENTS CRÉDITS DE TEMPS SYNDICAUX DANS LES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique
- Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du code général de la fonction publique (abrogeant le décret n°85-397 du 3 avril 2024 et le décret 85-552 du 22 mai 1985).
- Décret n° 85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Le droit syndical constitue l'une des garanties accordées à l'ensemble des fonctionnaires et agents contractuels par le statut général tel qu'il résulte des dispositions du code général de la fonction publique, et notamment de ses articles L.113-1 et L.113-2.

Les conditions d'exercice du droit syndical sont fixées par les articles L.211-1 à L.227-4 du code général de la fonction publique et précisées par le décret n° 85-397 du 3 avril 1985. Ce dernier décret a été en partie modifié et codifié au sein du Code général de la fonction publique par le décret n° 2024-1038 du 6 avril 2024.

Les dispositions applicables prévoient, au niveau des moyens humains :

- L'octroi de décharges d'activité de service ;
- L'octroi d'autorisations d'absence ;
- La possibilité de participer à des réunions syndicales ;
- Ainsi que le suivi d'éventuelles formations syndicales.

Notre mission,
faciliter
les vôtres !

Service Instances du dialogue social

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE

Maison des Communes de la Vendée

65 rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche-sur-Yon cedex

Tél. : 02 51 44 50 00 Mise à jour : janvier 2026 @cdg85.fr

www.maisondescommunes85.fr

Le tableau suivant a pour objet d'exposer les différents types de crédits de temps syndical et les modalités principales.

Type	Objet	Gestionnaire (calcul/gestion/coût)	Durée	Désignation des bénéficiaires	Modalités d'utilisation
<p>Décharge d'activité de service</p> <p>Art. R214-24 Art. R214-25 Code général de la fonction publique</p> <p>(Ancien Art. 19 décret 85-397)</p>	<p>Crédit de temps permettant aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale, au profit de l'OSⁱ à laquelle ils appartiennent.</p>	<p>Le CDGⁱⁱ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - calcule et attribue un crédit d'heures aux OS selon les résultats obtenus aux élections professionnelles. - rembourse les heures afférentes à ces décharges à l'ensemble des collectivités affiliées, ou, le cas échéant, met à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim. 	<p>Crédit de 1700 heures par mois, réparti entre les OS.</p> <p>Décharge attribuée à un agent : totale ou partielle (par ex., 8 heures par mois, 62 heures par mois, 151,67 heures par mois...).</p>	<p>Désignation libre, par les OS, parmi les agents des collectivités affiliées en activité, sous la forme d'un courrier adressé à l'employeur de l'agent et au Président du CDG.</p> <p>Si cette désignation est incompatible avec la bonne marche du service, l'employeur de l'agent motive son refus et invite l'OS à porter son choix sur un autre agent. La CAP doit être informée de cette décision.</p>	<p>Décharge cumulable avec d'éventuelles autorisations d'absence.</p> <p>Position statutaire de l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne peut être modifiée par son activité syndicale ; - il est réputé être en position d'activité et continue à bénéficier des droits attachés à cette position. <p>Aucun droit de contrôle sur les activités de l'agent pour l'administration, en dehors du pouvoir disciplinaire.</p>
<p>ASAⁱⁱⁱ 16</p> <p>Art. R214-39 Art. R214-40 Code général de la fonction publique</p> <p>(Ancien Art. 16 décret 85-397)</p>	<p><u>Participation aux réunions suivantes</u> :</p> <p>Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats ainsi que des syndicats nationaux et locaux ou unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés.</p>	<p>Gestion locale (par l'employeur uniquement). Les heures sont à la charge de l'employeur.</p>	<p><u>Dans la limite de 20 jours par an et par agent</u> dès lors que l'OS est représentée au CCFP (Conseil Commun de la Fonction Publique).</p> <p>Si le syndicat n'est pas représenté au CCFP, cette limite est de 10 jours par an et par agent.</p>	<p>Autorisations accordées aux représentants des OS mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.</p>	<p>Accordées par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités du service.</p> <p>Demandes d'autorisation formulées au moins 3 jours avant la date de la réunion. En cas de refus d'ASA : motivation circonstanciée de l'autorité territoriale.</p> <p>Durée de l'absence prise en compte dans le travail effectif de l'agent.</p>

Type	Objet	Gestionnaire (calcul/gestion/coût)	Durée	Désignation des bénéficiaires	Modalités d'utilisation
<p>ASA 17</p> <p>Art. R214-43 Code général de la fonction publique</p> <p>(Ancien Art. 17 décret 85-397)</p>	<p><u>Participation aux réunions suivantes :</u></p> <p>Congrès ou réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux relevant de l'article 16.</p>	<p><u>Pour les collectivités relevant du CST du CDG :</u></p> <p>Crédit d'heures calculé par le CDG. L'employeur accorde l'ASA, puis le CDG lui rembourse les heures afférentes (<i>demande préalable et demande de remboursement à formuler</i>).</p> <p><u>Pour les collectivités dotées d'un CST local :</u></p> <p>Crédit d'heure calculé par la collectivité, en fonction des résultats obtenus aux élections professionnelles (calcul défini à l'article 14 du décret n°85-397). Heures afférentes à ces absences à la charge de chaque collectivité.</p>	<p>Contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, à raison d'une heure pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents, réparti entre les OS. Durée de l'absence prise en compte dans le travail effectif de l'agent.</p>	<p>Autorisations accordées aux représentants des OS mandatés pour assister aux congrès syndicaux et aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.</p>	<p>Accordées par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités du service.</p> <p>Demandes d'autorisation formulées au moins 3 jours avant la date de la réunion.</p> <p>En cas de refus d'ASA : motivation circonstanciée de l'autorité territoriale.</p> <p>Durée de l'absence prise en compte dans le travail effectif de l'agent.</p>
<p>ASA 18</p> <p>Art. R214-36 Art. R214-37 Art. R214-41 Art. R214-44 Code général de la fonction publique</p> <p>(Ancien Art. 18 décret 85-397)</p>	<p><u>Participation aux réunions des instances consultatives :</u></p> <p>CAP, CST, CCP, Conseils de discipline, CSFPT, CNFPT, CESER et toute autre réunion de travail convoquée par l'administration pour ses propres besoins.</p>	<p>Convocation des agents et fixation du calendrier des réunions par la collectivité/l'administration en charge de la gestion de l'instance dont l'agent est membre. Heures afférentes à ces absences à la charge de l'employeur.</p>	<p><u>Durée de l'autorisation :</u> durée prévisible de la réunion + un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux + délais de route.</p>	<p>Autorisation accordée aux membres élus de ces instances sur simple présentation de leur convocation ou information émanant de l'autorité gestionnaire de l'instance.</p> <p>Droits identiques pour les experts convoqués à ces réunions.</p>	<p>Accordée de plein droit aux membres titulaires et aux suppléants de l'instance.</p> <p>Durée de l'absence prise en compte dans le travail effectif de l'agent.</p>

Type	Objet	Gestionnaire (calcul/gestion/coût)	Durée	Désignation des bénéficiaires	Modalités d'utilisation
ASA-Hygiène et sécurité^{IV} (Décrets n°2016-1624 et n°2016-1626)	Temps permettant l'exercice des missions des représentants du personnel des CST	Crédit de jours géré par chaque collectivité gestionnaire de son CST local. Pour les collectivités relevant du CT du CDG : crédit de jours géré par le CDG.	Pour tous les membres titulaires et suppléants : - 2 jours par an pour les collectivités de 0 à 199 agents - 3 jours par an pour les collectivités de 200 à 499 agents - 5 jours par an pour les collectivités de 500 à 1 499 agents - 10 jours par an pour les collectivités de 1 500 à 4 999 agents - 11 jours par an pour les collectivités de 5 000 à 9 999 agents - 12 jours par an pour les collectivités de plus de 10 000 agents Pour les secrétaires de l'instance : Selon les mêmes strates démographiques de la collectivité : 2,5 jours, 4 jours, 6,5 jours, 12,5 jours, 14 jours ou 15 jours	Membres du CST (titulaires et suppléants) désignés par l'organisation syndicale	/

Type	Objet	Gestionnaire (calcul/gestion/coût)	Durée	Désignation des bénéficiaires	Modalités d'utilisation
REUNION STATUTAIRE OU D'INFORMATION Art. R215-11 Art. R213-33 Art. R213-34 Art.R213-45 Code général de la fonction publique (Ancien Art. 5 décret 85-397)	Participation à une réunion syndicale statutaire ou d'information en dehors du temps de travail.	Aucune gestion. Participation libre et sur le temps personnel.	Aucune limite.	Durée de la réunion non prise en compte dans le temps de travail effectif de l'agent.	Réunion organisée hors des locaux ouverts au public et ne doit ni porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers. Demande d'organisation préalable, formulée par l'OS <u>une semaine au moins avant</u> la date de la réunion.
REUNION MENSUELLE D'INFORMATION Art. R215-11 à R215-14 Art. R215-17 Art. R213-35 Art. R213-43 à R213-46 Code général de la fonction publique (Ancien Art. 6 décret 85-397)	Réunion mensuelle d'information à destination de tous les agents, organisée par toute OS représentée au CST ou au CSFPT	Chaque collectivité.	Une heure par mois, ou deux heures tous les deux mois ou trois heures par trimestre. Maximum 12 heures par an par agent.	Droit pour tous les agents. Participation pendant <u>leurs heures de service</u> . Durée de l'absence prise en compte dans le temps de travail effectif de l'agent. Demande de participation adressée par l'agent à son employeur au moins 3 jours avant la réunion. Demande accordée sous réserve des nécessités de service.	Une personne extérieure à la collectivité peut y assister ou l'organiser sous certaines réserves. Conditions spécifiques dans les 6 semaines précédant les élections professionnelles.
FORMATION DES MEMBRES DU CST (Arts. L.214-1 et L.214-2 du code général de la fonction publique ; art. 8 et 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)	Formation permettant aux membres des CST de remplir plus efficacement leurs missions OBLIGATOIRE AU DEBUT DE CHAQUE NOUVEAU MANDAT	Chaque collectivité dotée d'un CHSCT local.	- 5 jours dédiés à l'hygiène et la sécurité <i>Au cours du 1^{er} semestre du mandat</i> - 2 jours dédiés à la prévention des risques psychosociaux	Formation durant les heures de service pour l'agent. Le temps passé est considéré comme du temps de service effectif.	La collectivité gestionnaire de son CST doit organiser cette formation, en partenariat avec un organisme habilité. Chaque représentant du personnel est en droit de choisir son organisme de formation pour

Type	Objet	Gestionnaire (calcul/gestion/coût)	Durée	Désignation des bénéficiaires	Modalités d'utilisation
	POUR LES MEMBRES DU CST (représentants du personnel uniquement)		La formation est renouvelée à chaque nouveau mandat.		2 des 5 jours de formation relative à l'hygiène et la sécurité. Le coût de la formation ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge de la collectivité.
FORMATION SYNDICALE (Art. L.215-1 du code général de la fonction publique Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024).	Congé pour formation syndicale accordé aux agents territoriaux pour suivre un stage effectué dans l'un des centres instituts agréés par arrêté du ministre en charge des collectivités.	Chaque collectivité.	Durée maximale de 12 jours ouvrables par an et par agent.	Fonctionnaire en activité convoqué par le centre ou l'institut agréé.	Demande de congé faite par écrit, à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session. Congé accordé sous réserve des nécessités du service. A la fin, le centre délivre une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.
ELECTIONS PROFESSIONNELLES Art. R215-11 à R215-14 Art. R215-17 Art. R213-35 Art. R213-43 à R213-46 Code général de la fonction publique (Ancien Art. 6 de 85-397)	Réunion d'information spéciale supplémentaire organisée par une OS qui a présenté une liste de candidats.	Chaque collectivité.	Période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents	Droit pour tous les agents.	Demande adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant. Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service.

ⁱ OS : Organisation syndicale

ⁱⁱ CDG : Centre De Gestion

ⁱⁱⁱ ASA : Autorisations Spéciales d'Absence