

CONVENTION POUR LE REMBOURSEMENT AUX COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DES DÉPENSES LIÉES A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

entre :

Le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme, représenté par son Président, Monsieur Roland LABRANDINE, ci-après dénommé « le CDG 63 »,

et :

La Communauté d'Agglomération AGGLO PAYS D'ISSOIRE, représentée par son président, Monsieur Jean-Paul BACQUET, ci-après dénommée « la collectivité »,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié, relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction publique territoriale,

Vu les résultats des élections aux Comités techniques des collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés au CDG 63 et ceux des élections au Comité technique du CDG 63 en date du 6 décembre 2018,

Vu la répartition du crédit de temps syndical entre les organisations syndicales siégeant dans ces Comités techniques,

Considérant que le CDG 63 doit rembourser aux collectivités et établissements publics concernés les charges salariales de toute nature des agents bénéficiant de décharges d'activité de service (DAS) et/ou d'autorisations spéciales d'absence (ASA) pour ceux qui comptent moins de 50 agents,

Considérant enfin qu'il appartient aux organisations syndicales de désigner les bénéficiaires des DAS et/ou des ASA et à l'autorité territoriale d'accorder les absences pour motif syndical sous réserve des nécessités du service,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Remboursement des autorisations d'absence

Le CDG 63 calcule pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents le contingent global d'autorisations d'absence, réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

Les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement concerné.

Lorsque des autorisations spéciales d'absence sont accordées par l'autorité territoriale aux agents qu'elle emploie, les collectivités et établissements sont remboursés par les Centres de gestion des charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations.

La demande de remboursement doit être transmise au CDG 63 au moyen de l'imprimé de demande de remboursement dûment signé par l'agent, par le responsable de l'organisation syndicale et par l'autorité territoriale employeur de l'agent.

Les pièces suivantes devront obligatoirement être jointes à l'imprimé de demande de remboursement :

- **une copie du bulletin de salaire** de l'agent correspondant à la période de l'absence syndicale ;
- **l'original des convocations** justifiant des autorisations effectivement utilisées, portant mention du nom de l'agent, de l'identité du signataire et de la nature de la réunion ;
- **une copie de la délibération fixant les conditions d'attribution du régime indemnitaire** permettant de justifier du paiement de certaines primes lors de l'absence de l'agent (uniquement lors de la première demande).

ARTICLE 2 : Remboursement des décharges d'activités de service

Le CDG 63 calcule pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés un contingent global de décharges d'activité de service, réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

Les Centres de gestion remboursent les rémunérations supportées par ces collectivités et établissements dont certains agents bénéficient de décharges de service.

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des heures de décharge et en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale. Dans le cas où la décharge d'activité donne lieu à remboursement des charges salariales par le CDG 63, la liste est également communiquée au Président du Centre de gestion.

L'attribution de la décharge, totale ou partielle, doit faire l'objet d'un arrêté individuel pour chaque agent concerné qui doit être transmis au CDG 63.

La demande de remboursement doit être faite au moyen de l'imprimé de demande de remboursement qui doit être retourné au CDG 63 par la collectivité ou l'établissement, dûment signé par l'agent, par le responsable de l'organisation syndicale et par l'autorité territoriale employeur de l'agent.

Les pièces suivantes devront obligatoirement être jointes à l'imprimé de demande de remboursement :

- **une copie du bulletin de salaire de l'agent** correspondant à la période de l'absence syndicale ;
- **une copie de la délibération fixant les conditions d'attribution du régime indemnitaire** permettant de justifier du paiement de certaines primes lors de l'absence de l'agent (uniquement lors de la première demande).

Les droits accordés au titre des DAS sont décomptés **en heures mensuelles** pour chaque organisation syndicale.

ARTICLE 3 : Modalités de remboursement

Le CDG 63 rembourse aux collectivités et établissements publics les charges salariales de toute nature afférentes aux autorisations d'absence et/ou aux décharges d'activité de service.

Les demandes de remboursement doivent être transmises au CDG 63 impérativement **AU PLUS TARD** dans **LES 4 MOIS** qui suivent la période d'absence, au moyen des imprimés ci-annexés.

Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être exigé.

ARTICLE 4 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et est applicable jusqu'à l'expiration des mandats des représentants du personnel.

Fait à Clermont-Ferrand,
le 04 mars 2019

**Le Président
de la Communauté d'Agglomération
AGGLO PAYS D'ISSOIRE**

**Le Président du Centre de gestion
du Puy-de-Dôme,**

Jean-Paul BACQUET

Roland LABRANDINE

PJ : imprimés de demande de remboursement de DAS et d'ASA au CDG 63