



**HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE
EN POLYNESIE FRANCAISE**

Direction de l'ingénierie publique
et des affaires communales
Pôle juridique et financier
Bureau juridique des communes
Affaire suivie par Nadia YON KOUI
nadia.yonkoui@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

N° HC **72A** /DIPAC/PJF/BJC

Papeete le **14 MAI 2012**

Le haut-commissaire de la République en Polynésie française

a

Mesdames et messieurs les maires

Messieurs les présidents des groupements de communes

s/c Madame et messieurs les chefs des subdivisions administratives

Objet : Les droits syndicaux

Réf : - **Ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005** portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs (articles 15 à 17, 54-7°) ;

- **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 (articles 57, 108 et 150 à 165).

Le droit syndical¹ est garanti aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique communale. La présente circulaire a pour objet de permettre à chacun d'entre vous d'avoir une vision globale de ce droit qui est assuré aux représentants des organisations syndicales et fait l'objet d'une protection (1).

¹ Article 15 de l'ordonnance du 4 janvier 2005

L'exercice du droit syndical implique pour certains agents une disponibilité pour assurer les fonctions au service d'organisations syndicales (2). Il se traduit soit par une décharge d'activité de service qui est instituée par le décret du 29 août 2011, soit par un détachement auprès d'une organisation syndicale. Des autorisations spéciales d'absence peuvent être aussi accordées aux représentants des organisations syndicales, de même qu'un congé de formation syndicale.

D'autres mesures sont prévues pour l'exercice du droit syndical (3).

1 – GARANTIES DU DROIT SYNDICAL

L'article 10 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 précitée précise que la liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses. Auquel cas, ils peuvent formuler un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engager une action en justice. Leur engagement syndical ne doit pas entraver le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation ou la mutation² de ces agents.

Les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent agir en justice. Elles peuvent 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 fonctionnaires³.

2 - DISPONIBILITES POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS SYNDICALES

2-1 : LA DECHARGE D'ACTIVITE DE SERVICE

1 - Définition

La décharge d'activité de service se définit comme l'autorisation donnée à un agent public d'exercer pendant ses heures de service, une activité syndicale au lieu et place de son activité normale.

2 – Fonctionnement

a) Détermination⁴ du nombre d'heures par commune

Le nombre total d'heures de décharge d'activité de service est fixé pour chaque commune par le président du centre de gestion et de formation.

² Article 13 de l'ordonnance du 4 janvier 2005

³ Article 15 de l'ordonnance du 4 janvier 2005

⁴ Articles 163 et 164 du décret du 29 août 2011

L'autorité de nomination attribue globalement à l'ensemble des organisations syndicales un crédit d'heures déterminé selon un barème qu'elles se répartissent selon certains critères.

C'est le nombre d'agents employés au sein des communes, groupements de communes et établissements publics administratifs relevant des communes qui va permettre de déterminer le nombre correspondant d'heures à accorder en décharge d'activité de service.

Il s'agit du nombre d'agents occupant un emploi figurant au dernier compte administratif approuvé. Peut s'y ajouter le nombre d'agents mis à disposition de la commune et s'en retrancher le nombre d'agents mis à disposition d'une autre commune, d'un autre groupement de communes ou établissement publics administratifs.

Le nombre d'agents correspond au nombre d'agents occupant un **emploi permanent à temps complet**. Les agents occupant un emploi temporaire ne sont pas comptabilisés. Les emplois à temps non complet sont regroupés afin d'être comptabilisés globalement au nombre d'emplois à temps complet⁵.

Pour l'ensemble des collectivités et établissements concernés, le crédit d'heures est calculé conformément au barème suivant :

Nombre d'agents équivalent temps complet	Nombre d'heures de décharges mensuelles
Moins de 50 agents	Nombre d'heures par mois égal au nombre d'agents occupant un emploi permanent à temps complet
51 à 100 agents	50 heures
101 à 200 agents	100 heures
201 à 400 agents	130 heures
Au-delà de 401 agents	170 heures

b) Répartition⁶ des crédits d'heures entre les organisations syndicales

Le crédit d'heures est réparti entre les organisations syndicales selon les critères suivants :

✓ 25 % de ce crédit d'heures est partagé également entre les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française ;

⁵ Article 37 de l'ordonnance du 4 janvier 2005

⁶ Article 163 du décret du 29 août 2011

✓ 75 % de ce crédit d'heures est partagé entre les organisations syndicales 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, proportionnellement au nombre de voix obtenues par elles aux comités techniques paritaires décomptées par commune, groupement de communes ou établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française.

Remarques : Dans l'attente de la mise en place des élections aux comités techniques paritaires, il convient de se rapporter aux chiffres de la représentativité territoriale. Les organisations syndicales (OS) présentes dans la commune doivent se répartir les 75% du crédit d'heures attribué à la commune proportionnellement à leur représentativité au niveau du territoire. La part revenant à une organisation syndicale absente de la commune n'est pas redistribuée aux autres organisations. De la sorte, chaque organisation syndicale bénéficie du crédit d'heures strictement prévu par l'article 163 du décret du 29 août 2011.

Concernant la répartition au titre des 25%, ce crédit d'heures doit être réparti entre les organisations syndicales représentées dans la commune. Il convient donc, avant de répartir entre les différentes OS de s'assurer directement auprès de l'OS concernée (par écrit pour éviter la contestation) qu'elle n'a pas de représentant local. En l'absence de représentants, les heures sont réparties entre les seules organisations syndicales représentées.

c) Prise en charge financière

Le centre de gestion et de formation rembourse aux collectivités et établissements affiliés, les rémunérations versées aux agents bénéficiant de décharge d'activité de service ou le cas échéant, met à disposition des fonctionnaires assurant l'intérim.

Le coût est partagé entre l'ensemble des communes, des groupements de communes et établissements administratifs proportionnellement au nombre total d'agent qu'ils emploient.

d) Choix des agents bénéficiant de décharge d'activité de service

Les agents bénéficiaires sont choisis librement par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans les communes, les groupements de communes ou les établissements publics administratifs.

Cependant, si la commune considère, que, le fait de bénéficier d'une décharge d'activité de service, compte tenu de son emploi et des fonctions qu'occupe un agent bénéficiaire de décharge, est incompatible avec la bonne marche de l'administration, l'autorité de nomination, après avis de la commission administrative paritaire (CAP), peut demander à l'organisation syndicale de désigner un autre agent.

e) Situation des agents en décharge d'activité de service

La gestion de l'utilisation des décharges d'activité de service relève d'une relation directe entre l'agent et son organisation syndicale. Aussi, l'autorité de nomination n'a pas à contrôler l'activité de l'agent pendant la durée de la décharge, cette prérogative est de la compétence du centre de gestion et de formation.

Toutefois, l'autorité de nomination doit être tenu informée de la répartition de ces heures afin d'organiser le service durant cette absence.

Le fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge d'activité de service est réputé être en position d'activité. Aussi, il continue à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position.

2-2 : DETACHEMENT POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL

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 de façon permanente⁷. Ce détachement ne peut intervenir qu'après avis de la commission administrative paritaire compétente et sous réserve de nécessité de service.

Pour rappel, le détachement⁸ 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.

Le détachement peut être de courte durée (jusqu'à deux ans et non renouvelable) ou de longue durée (jusqu'à cinq années, renouvelable par périodes de maximum cinq ans).

Dans les deux cas de détachement, le fonctionnaire est noté par le chef de service auprès duquel il est détaché. Cette note est ensuite corrigée de façon à tenir compte de l'écart entre la moyenne de la notation des fonctionnaires du même grade dans son administration d'origine d'une part, et dans l'administration où il est détaché, d'autre part.

A la fin du détachement :

- de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.
- 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.

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé à la demande soit de l'administration d'accueil, soit de l'administration d'origine, soit du fonctionnaire

2-3 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE⁹

1 - Définition

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister :

⁷ Articles 15 de l'ordonnance du 4 janvier 2011 et article 57 du décret du 29 août 2011

⁸ Articles 56, 58 à 65 du décret du 29 août 2011

⁹ Articles 159 à 162 du décret du 29 août 2011

- aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quelque soit le niveau de ces organismes dans la structure du syndicat ;
- pour siéger au conseil supérieur de la fonction publique communale (CSFPC), aux commissions administratives paritaires (CAP), aux comités techniques paritaires (CTP) ;
- pour participer aux réunions des différentes formations du CSFPC (formations spécialisées, bureaux ...).

2 - Durée ¹⁰

a) Participation aux congrès des syndicats **de la Polynésie française**, des fédérations et des confédérations : **dix (10) jours ouvrables** par année civile. Cette limite est portée à **douze (12) jours ouvrables** en ce qui concerne les représentants syndicaux en fonctions dans les **archipels** autres que celui de la Société.

b) Participation aux congrès syndicaux **nationaux ou internationaux** ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations nationales ou internationales : **vingt (20) jours ouvrables**.

c) Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales **au niveau communal, intercommunal ou d'un archipel**.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, à raison **d'une heure d'autorisation spéciale d'absence pour mille heures de travail effectuées par l'ensemble des agents**. Le contingent global d'autorisations spéciales d'absence est calculé pour chaque commune, groupement de communes ou établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française. La répartition de ce contingent entre les organisations syndicales s'effectue proportionnellement au nombre de voix obtenues par chaque organisation syndicale au comité technique paritaire concerné.

Lorsque des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux agents qu'ils emploient, les communes, les groupements de communes et les établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française sont remboursés par le centre de gestion et de formation des charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations.

Les dépenses afférentes sont réparties entre les communes, les groupements de communes et les établissements publics administratifs affiliés au prorata du nombre total d'agents employés par chacun d'eux.

d) Sur simple présentation de leur convocation, l'autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions des différentes formations du conseil supérieur¹¹, aux CAP et aux CTP.

¹⁰ Articles 160, 161 du décret du 29 août 2011

¹¹ Arrêté n° 137/DIPAC du 6 février 2012 relatif aux autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux différentes formations du conseil supérieur de la fonction publique des communes de Polynésie française.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

2-4 : CONGE DE FORMATION SYNDICALE¹²

Tout fonctionnaire en activité a droit au congé de formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Il ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent 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 de la Polynésie française.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité dont relève le fonctionnaire au moins deux mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de rejet sont communiquées à la commission administrative paritaire lors de sa plus prochaine réunion.

Dans les communes, les groupements de communes ou les établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française employant cent agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité dont il relève au moment de la reprise de ses fonctions.

3 - AUTRES MESURES POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

3-1 : Les locaux syndicaux¹³

Lorsque les effectifs du personnel d'une commune, d'un groupement de communes ou d'un établissement public sont égaux ou supérieurs à **cinquante (50) agents**, l'autorité de nomination doit mettre un local commun à usage de bureau à la disposition des organisations syndicales ayant une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement et représentées au comité technique paritaire de la commune ou de l'établissement ou au conseil supérieur de la fonction publique communale.

¹² Article 54-7° de l'ordonnance du 4 janvier 2055, articles 108 à 111 du décret du 29 août 2011 et arrêté n°525 /DIPAC du 3 avril 2012 relatif à la mise à disposition de locaux syndicaux dans la fonction publique des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs.

¹³ Articles 151 et 152 du décret du 29 août 2011

Dans toute la mesure du possible, l'autorité de nomination met un local distinct à la disposition de chacune de des organisations syndicales ayant une section syndicale dans la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française et représentées aux différents comités techniques paritaires ou conseil supérieur de la fonction publique.

Cette mise à disposition de locaux distincts intervient obligatoirement dès lors que les effectifs du personnel d'une commune, d'un groupement de communes ou d'un établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française **sont égaux ou supérieurs à 500 agents.**

Toutefois, dans l'un et l'autre cas, les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales :

a) sont situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. Si la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française est contraint de louer des locaux, il en supporte alors la charge ;

b) comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (mobilier, poste de travail informatique, téléphone...). La collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des communications et de l'abonnement dans des limites définies par le conseil municipal ou l'organe délibérant. Le dépassement de ces limites est à la charge des organisations syndicales.

c) La mise à disposition des locaux et des équipements précités fait l'objet d'une convention.

Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte.

3-2 : Les réunions syndicales ¹⁴

Les organisations syndicales peuvent :

a) 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 des locaux mis à la disposition des organisations syndicales ;

b) 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.

Sont, en outre, autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion

¹⁴ Articles 153 à 156 du décret du 29 août 2011

mensuelle d'information d'une durée d'une heure les organisations syndicales représentées :

a) au comité technique paritaire d'une commune, d'un groupement de communes ou d'un établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française ;

b) au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française.

Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

Tout agent a le droit de participer, à son choix, à une heure mensuelle d'information.

Tout représentant mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas à la commune, au groupement de communes ou à l'établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française dans lequel se tient la réunion.

L'autorité compétente est informée par écrit de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour le début de la réunion dans la mesure où celle-ci se tient dans les locaux administratifs.

Les réunions mentionnées ci-dessus ne peuvent pas avoir lieu dans des 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.

Ces réunions doivent faire l'objet d'une demande d'organisation préalable ; elle doit être formulée par écrit une semaine au moins avant la date de la réunion.

3-3 : Affichage des documents d'origine syndicale et distribution des documents d'origine syndicale¹⁵

Les organisations syndicales déclarées dans la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française ainsi que les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française, peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage.

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel, mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité de nomination.

Ils doivent être en nombre suffisant, de dimensions convenables et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

L'autorité de nomination est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

¹⁵ Articles 157 à 158 du décret du 29 août 2011

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Ils sont également communiqués pour information à l'autorité de nomination.

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 des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Mes services restent à votre entière disposition pour vous apporter aide et conseil.



- Copie : - *Monsieur le président du centre de gestion et de formation (CGF)*
- *Monsieur le président du conseil supérieur de la fonction publique communale (CSFPC)*
- *Monsieur le chef du pôle du contrôle de la légalité (PCL)*