

### GUIDE A L'ATTENTION DES PRESIDENTS DE SECTION SNT CFE-CGC



## SECTEUR PUBLIC

*Cher(e)s président(e)s de section*

*Cher(e)s collègues,*

*Le document qui vous est présenté est un outil au service de vos responsabilités.*

*Il contient la mention de l'ensemble des textes de références utiles à la création et au fonctionnement des sections syndicales locales des collectivités.*

*Cette deuxième version a été revisitée grâce à nos collègues Sophie, Richard, Daniel et Marie-Lise dans le but de mieux l'adapter aux évolutions réglementaires.*

*Nous sommes à votre disposition et à écoute de vos remarques et suggestions.*

*Bien cordialement à vous.*

*Dominique ZAUG*

*Président du S.N.T.*

Version 003 au 27/12/2015

# SOMMAIRE

|  |             |
|--|-------------|
| <u>O – Nos coordonnées</u>   | Page 3      |
| <u>I – Créer sa section syndicale CFE-CGC</u>                      | Page 4 à 6  |
| a) Qu'est-ce qu'une section syndicale ?                            | Page 4      |
| b) Qui peut créer une section syndicale ?                          | Page 4      |
| c) Quelle démarche entreprendre ?                                  | Page 5      |
| d) Comment est déclarée la section locale ?                        | Page 5      |
| e) Qui est le porte-parole de la section syndicale ?               | Page 6      |
| <u>II – Les conditions d'exercice :</u>                            | Page 6 à 8  |
| a) Quels sont les moyens possibles/autorisés ?                     | Page 6      |
| b) Peut-on bénéficier d'un local syndical ?                        | Page 6      |
| c) La section syndicale peut-elle organiser des réunions ?         | Page 6      |
| d) Les moyens de communication :                                   | Page 7      |
| e) Peut-on bénéficier d'un panneau d'affichage ?                   | Page 7      |
| f) Quand et comment distribuer les documents syndicaux ?           | Page 8      |
| g) Collecte des cotisations  | Page 8      |
| h) La formation syndicale  | Page 8      |
| i) Demande de remboursement de frais                               | Page 8      |
| <u>III – Le temps syndical</u>                                     | Page 8 à 10 |
| a) Crédit d'heures pour fonctionnement section                     | Page 8      |
| b) Autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical | Page 9      |
| b) Comités techniques, CAP, réunions de travail                    | Page 10     |
| c) La prise en charge financière des autorisations d'absence       | Page 10     |
| <u>IV Le responsable syndical</u>                                  | Page 10/11  |
| a) Une protection garantissant l'exercice du droit syndical        | Page 10     |
| b) Les limites à l'exercice du droit syndical                      | Page 11     |
| <u>V- Contenu du dialogue social</u>                               | Page 11     |
| Notion de service public   | Page 12     |
| <u>VI - En conclusion</u>  | Page 13     |
| <u>ANNEXES</u>   | Pages 14/16 |
| 1) Modèle de courrier de déclaration                               | Page 14     |
| 2) Déclaration d'une section syndicale : Annexe statuts SNT        | Page 15     |
| 3) Formulaire « remboursement SNT »                                | Page 16     |

# NOS COORDONNEES SNT CFE-CGC

## Adresses postales

### Siège administratif

Ensemble les Territoriaux - SNT CFE-CGC  
Conseil Départemental des Vosges  
8 rue de la Préfecture  
88088 EPINAL Cedex 09

### Envoi et traitement des adhésions (trésorier adjoint)

SNT CFE-CGC  
Francis GAUTON  
Conseil Départemental des Vosges  
8 Rue de la Préfecture  
88088 EPINAL Cedex 09  
Tel : 03 29 29 86 07

### Secrétaire Général

Richard CHALOT  
SNT CFE-CGC  
Centre administratif  
1 Parc de l'Etoile  
67076 STRASBOURG Cedex

## Nous joindre

### Vos correspondants nationaux

- Accueil téléphonique National → **06 33 98 47 52**
- Le président → **06 52 89 87 02**      **cfecgc@vosges.fr**

### Mail SNT

**Syndicat.snt.cfe.cgc@gmail.com**

### Site SNT

**<http://www.fptcgc.org>**

## Statuts

**L**a liberté syndicale dans la fonction publique repose sur la Convention Européenne des Droits de l'homme et notamment son article 11. ?

**Le droit syndical et le droit de grève sont officiellement reconnus aux fonctionnaires dès la libération en 1946 bien avant la convention européenne de 1953.**

**En France, elle est reconnue par l'article 8 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires.**

### Références

**L'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale (FPT) est régi pour les agents de droit public par la :**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT
- Loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n°2014-1624 du 24.12.2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
- Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la FPT du congé pour formation syndicale
- Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la FPT

## I - Créer une section syndicale CFE-CGC ?

### **a) Qu'est-ce qu'une section syndicale ?**

La section syndicale est une **émanation du syndicat**. Elle assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses adhérents au sein de la collectivité ainsi que le conseil et l'assistance du personnel.

Attention ! La section syndicale, contrairement au syndicat, est dépourvue de personnalité juridique sans condition de forme et de publicité ; elle ne peut donc ni agir en justice ni présenter à son propre titre une liste de candidats aux élections professionnelles.

A cette occasion, c'est le syndicat qui valide auprès de la collectivité l'appartenance de la section à la CFE CGC

### **b) Qui peut créer une section syndicale ?**

Toute personne adhérente au SNT CFE CGC à jour de sa cotisation et ayant la volonté de servir les intérêts des adhérents et du personnel, peut créer une section locale.

Pour pouvoir constituer une section syndicale, la loi exige du syndicat qu'il y ait « plusieurs adhérents » dans la collectivité soit au minimum deux adhérents, peu importe l'effectif de la collectivité.

### c) Quelle démarche entreprendre ?

La demande de création de section locale est faite auprès du Président du SNT

Dominique ZAUG → [cfecgc@vosges.fr](mailto:cfecgc@vosges.fr) (06 52 89 87 02)

avec copie au secrétaire général → [syndicat.snt.cfe.cgc@gmail.com](mailto:syndicat.snt.cfe.cgc@gmail.com)

Le demandeur devra indiquer

- L'intitulé de la Section Locale (SL): Ex *Section locale de Chartres Métropole*.
- L'adresse physique et postale de la SL
- L'adresse mail de la SL (qui servira de liaison avec le SNT)
- La ligne téléphonique dédiée à la SL (s'il y en a une)

Pour chaque personne du futur bureau de la section locale il convient de préciser

- Prénom NOM
- Fonction dans la section locale (président, trésorier, secrétaire....)
- Adresse mail (pour être contacté par notre syndicat)
- Ligne professionnelle directe :
- Ligne personnelle :
- Poste occupé et profession

Il faut également fournir les coordonnées de la collectivité ou de l'établissement public (destinataire du courrier de déclaration)

- Mairie de XXXXXX
- A l'attention de Monsieur Prénom NOM
- Fonction : Maire, Président(e)
- Adresse
- CP VILLE

### d) Comment est déclarée votre section locale ?

En retour, le président du SNT rédigera une proposition de courrier transmise pour validation au le futur président de section. (Voir le modèle joint en annexe). Le courrier officiel sera alors transmis au maire ou président de l'établissement public concerné.

Le nom et la fonction du président de section sont obligatoirement identifiés (indiqués en clair sur le document).

Les autres membres du bureau, secrétaire, trésorière... n'ont pas cette obligation et peuvent être ou ne pas être\* nommés dans ce courrier (voir annexe 2)

Important : Il faut privilégier l'affichage de tous les membres du bureau afin de donner à la section plus de poids par un groupe, plutôt que par une personne seule.

Ensuite le courrier définitif sera envoyé à votre collectivité accompagné des justificatifs juridiques du dépôt de statuts du SNT à Paris (en annexe 3). C'est seulement à partir de cette date que la section sera officiellement créée.

Les modifications de déclaration peuvent être faites ensuite à tout moment, il suffit de prévenir officiellement le SNT.

**\*Attention : Si les autres collègues du bureau désirent des autorisations spéciales d'absence (AA articles 12 du décret 85-397). Ils devront être identifiés auprès de la collectivité pour pouvoir en bénéficier, par exemple pour participer à des réunions au sein de la section pendant les heures de service.**

## e) Qui est le porte-parole de la section syndicale ?

C'est le président par défaut qui est le porte-parole affiché pour la section locale.



*En savoir plus*

**Décret 85-397 article 1**

## II – Les conditions d'exercice :

### a) Quels sont les moyens possibles/autorisés ?

La section syndicale a le droit de bénéficier de moyens d'action\*: communication syndicale, local, réunions, collecte de cotisations.

*\*Quand les moyens ne sont pas obligatoires (fixés par le droit) ils peuvent être quand même attribués de manière très variable en fonction des collectivités et du protocole d'accord.*

*Il ne faut pas s'en limiter aux textes mais oser demander. Il est important que les décisions locales soient tracées (écrites) pour éviter toute contestation ou problème ultérieur.*



*En savoir plus*

**Décret 85-397 article 2**

### b) Peut-on bénéficier d'un local syndical ?

La collectivité qui emploie plus de 50 agents doit mettre à disposition des syndicats représentatifs ou ayant une section syndicale dans la collectivité, un local.

Lorsque la collectivité emploie plus de 500 agents l'octroi de locaux distincts est de droit pour chacune de ces organisations syndicales présentes sur la collectivité. (Il n'y a pas besoin d'avoir des élus au CT pour avoir un local il faut juste avoir été candidat aux élections professionnelles sur la collectivité)

Le local doit être correct et répondre aux besoins mais il n'a pas à être obligatoirement situé dans l'enceinte des bâtiments administratifs.



*En savoir plus*

**Décret 85-397 article 3 et 4**

### c) La section syndicale peut-elle organiser des réunions ?

Vous pouvez tenir des réunions statutaires ou d'informations dans l'enceinte des bâtiments administratifs ou autres lieux de votre collectivité (voir Article 5)

Ces réunions syndicales peuvent être organisées en dehors des heures de service ou durant les heures de service pour les agents ne travaillant pas ou étant autorisés.

Les organisations représentatives, c'est-à-dire représentées au Comité Technique (CT) ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) peuvent organiser durant les heures de service, une heure d'information mensuelle, chaque agent pouvant participer à une réunion mensuelle.

Nous ne sommes pas représentés au CSFPT. Seule une représentation locale nous permet de bénéficier de cette heure d'information

L'administration doit être saisie d'une demande une semaine avant pour toutes les réunions syndicales, et informée de la présence d'un représentant, mais l'autorité peut déroger cette règle et accepter des demandes dans un délai plus court.



**En savoir plus** Décret 85-397 article 5 à 8

#### **d) Moyens de communication :**

**Impression reprographie :** En principe les moyens de reprographie de la collectivité ne peuvent pas être utilisés. Pourtant il est judicieux et ne peut prêter à conséquence le fait de faire une demande locale.

**Utilisation d'internet,** elle est souvent régie par une charte informatique ; il faut alors la consulter et la respecter. Mais celle-ci n'est pas immuable est peut être revue, des propositions de votre part peuvent être faites.

**Utilisation du mail.** En l'absence de charte informatique la diffusion de messages syndicaux sur les adresses mails professionnelles peut être faite mais de façon modérée.

- Uniquement à partir d'une adresse autre que l'adresse professionnelle de l'émetteur - Il est vivement conseillé à toute section locale de se créer une adresse spécifique SNT Dans ce cas l'utilisation de l'espace dédié à votre organisation syndicale sur votre ordinateur professionnel permet d'utiliser le mail via l'intranet de l'établissement.
- Sur l'adresse mail professionnelle de agent quand celle-ci est clairement identifiée (souvent l'adresse est composée sous la forme : *prenom.nom@nomcollectivite.fr*)
- Ils ne peuvent/doivent pas être transmis aux agents ne le souhaitant pas. Il faut pour cela qu'en commentaire de chaque envoi soit précisée cette possibilité en donnant la procédure de désinscription.
- L'envoi de tracts syndicaux par mail ne doit pas être abusif. Lorsqu'un accord local prévoit un quota d'envoi de ces derniers, vous devez vous y conformer.
- Le contenu des messages doit rester respectueux et sans dénigrement



**En savoir plus** Décret 85-397 article 4-1

#### **e) Peut-on bénéficier d'un panneau d'affichage ?**

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement ainsi que les organisations représentées au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent afficher toute information sur les panneaux, réservés à cet effet et situés dans un lieu accessible aux agents mais pas au public.

Le contenu des documents affichés ne doit être ni politique ni commercial, ni religieux.

***L'autorité territoriale doit être 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***



**En savoir plus** Décret 85-397 article 9

## **f) Quand et comment distribuer les documents syndicaux ?**

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 territoriale avant diffusion. 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 de service.



**En savoir plus** Décret 85-397 article 10

## **g) Collecte des cotisations**

Elle est faite par les représentants habilités de la section locale.

Elle est possible dans l'enceinte des bâtiments administratifs mais dans un lieu non ouvert au public.



**En savoir plus** Décret 85-397 article 11

## **h) La formation syndicale**

L'agent peut bénéficier d'un congé de formation syndicale dispensée par un centre de formation agréé. Reste que le bénéfice d'un congé de formation syndicale est accordé sous réserve des nécessités de service.

L'agent en fait la demande au moins un mois à l'avance, le défaut de réponse dans les quinze jours de la demande valant acceptation. La commission administrative paritaire est informée des rejets.

L'article 57-7 de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que tout fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congés pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an.

Une attestation d'assiduité est à remettre à l'employeur au moment de la reprise de fonction.

Il serait judicieux qu'en tant que Président de secteur vous soyez informés des demandes de formation de vos adhérents.



**En savoir plus** Loi 84-53 article 57-7 ; Décret 85-552

## **i) Demande de remboursement de frais**

Toute demande exceptionnelle de frais doit se faire en amont de la dépense auprès du Président du SNT.

Les remboursements de frais se feront directement auprès du trésorier du SNT sur présentation des justificatifs originaux à joindre au formulaire de demande de remboursement SNT.

## **III – Le temps syndical**

### **a) La section syndicale dispose-t-elle d'un crédit d'heures pour son fonctionnement?**

Les dispositions législatives et réglementaires prévoient du temps laissé aux agents pour exercer leur activité syndicale par l'attribution d'Autorisation d'Absence (AA) ou de Décharge d'Activité de Service (DAS).



### **En savoir plus Décret 85-397 article 12**

Chacun des contingents mentionnés ci-dessus (AA et DAS) est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

1° La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité technique local en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;

2° L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique local, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

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

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité dans le périmètre du comité technique. Elles en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.



### **En savoir plus Décret 85-397 article 13, 14 et 20**

## **b) Les autorisations spéciales d'absence (ASA) pour l'exercice du droit syndical**

Des autorisations d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux et aux réunions d'organismes directeurs dont ils sont membres élus.

Pour les organisations syndicales représentées au Conseil commun de la Fonction publique (ce qui est le cas de la CFE-CGC) la durée maximale de ces autorisations d'absence pour un même agent est de 20 jours/an.

Le représentant syndical doit donc solliciter cette autorisation d'absence en précisant la nature de cette autorisation et en y joignant la convocation.

**Notion de congrès :** *Assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale ayant pour but de se prononcer sur l'activité d'orientation du syndicat*

**Notion d'organisme directeur :** Tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale (conseil syndical, commission exécutoire, le bureau le conseil d'administration)



**En savoir plus** Décret 85-397 article 16

### **c) CT, CAP, CHSCT, réunions de travail avec l'administration, commissions diverses**

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les élus représentants du personnel, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des commissions de réforme, (.) se voient accorder une autorisation d'absence.

Ces mêmes élus ou représentants syndicaux bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la 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.



**En savoir plus** Décret 85-397 article 18

### **d) Prise en charge financière des autorisations d'absence :**

Pour la charge financière liée à ces autorisations d'absence nous vous invitons à vous référer au protocole d'accord du droit syndical de votre collectivité.

## **IV Le responsable syndical**

### **a) Une protection garantissant l'exercice du droit syndical**

Un représentant syndical ne peut pas être sanctionné du fait d'activités syndicales normales, fût-ce d'une manière déguisée (avancement retardé, appréciation annuelle moins favorable, changement de service...).

Par ailleurs, l'avancement d'un fonctionnaire bénéficiant d'une décharge de service accordée pour une quotité minimale de 70 % a lieu sur la base de l'avancement moyen, constaté dans la collectivité ou l'établissement, des fonctionnaires du cadre d'emplois auquel les intéressés appartiennent. (Art. 31 du décret 85-397).

Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle, ce qui permettra aux intéressés de n'être soumis qu'à certaines épreuves de concours ou d'examens professionnels ou qu'à certaines conditions pour l'inscription sur une liste d'aptitude ou sur un tableau d'avancement.

## L'administration ne peut jamais porter d'appréciation sur la manière dont un agent exerce son mandat syndical

La liberté syndicale est reconnue. L'adhésion, toujours libre, à un syndicat, ne peut jamais être mentionnée dans le dossier de l'agent public.



*En savoir plus*

**loi 2010-751 du 5 juillet 2010**

### b) Les limites à l'exercice du droit syndical

Tous les agents syndiqués ainsi que les représentants syndicaux ne sont pas dispensés de l'obligation de réserve.

Dans le respect des valeurs portées et défendues par le SNT CFE CGC même si l'action syndicale nécessite une plus grande liberté d'expression notre représentant syndical ne doit pas tenir de propos outranciers, de menaces de désobéissance ni dévoiler d'information confidentielle (discrétion professionnelle)

La grève, moyen et arme à la disposition des syndicats pour infléchir la position de la personne publique, doit être conciliée avec le principe de continuité du service public et la protection de la santé publique et la sécurité des personnes.

L'exercice du droit syndical au sein de la fonction publique territoriale bénéficie **d'un cadre juridique**.

## V Contenu du dialogue social

Au niveau national, les organisations syndicales négocient l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.

Au niveau local, elles négocient avec l'employeur sur :

- 1° Les conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail ;
- 2° Le déroulement des carrières et la promotion professionnelle ;
- 3° La formation professionnelle et continue ;
- 4° L'action sociale et la protection sociale complémentaire ;
- 5° L'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- 6° L'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
- 7° L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Pour participer aux négociations prévues par les textes, une organisation syndicale **doit disposer d'au moins un siège** dans l'organisme consultatif déterminé par l'objet de la négociation.

Une négociation dont l'objet est de mettre en œuvre à un niveau inférieur un accord conclu au niveau supérieur ne peut que préciser ce dernier ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles.

Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli **au moins 50 % du nombre des voix** lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.

\* **Définition de la notion de Service public**

*Activité d'intérêt général prise en charge par une personne publique ou par une personne privée mais sous le contrôle d'une personne publique.*

*On distingue les services publics d'ordre et de régulation (défense, justice...), ceux ayant pour but la protection sociale et sanitaire, ceux à vocation éducative et culturelle et ceux à caractère économique.*

*Le régime juridique du service public est défini autour de trois principes : continuité du service public, égalité devant le service public et mutabilité (adaptabilité).*

## **VI -En conclusion**

*Ce document n'est pas exhaustif.*

*Il a vocation de vous présenter un certain nombre de règles dans les situations courantes de la vie syndicale.*

*Au-delà de cette information, vous, responsable syndical n'êtes pas seul ; les membres du SNT Bureau CA et Experts sont à votre disposition pour vous conseiller et vous aider dans votre action.*

*Le premier soutien est assuré par nos deux experts internes que vous pouvez solliciter par le biais de notre accueil national (voir page 3)*

*Ces experts ont accès à une base d'information pour les questions les plus pointues.*

*Un deuxième niveau d'expertise est accessible au sein de notre Fédération des Fonctions Publiques CFE-CGC par la mise en relation directe auprès d'un cabinet d'avocats.*

*Cette démarche nécessite l'inscription de la demande auprès du SNT.*

*Les contentieux sont pris en charge par un cabinet d'avocat après accord du syndicat et du bureau fédéral des Fonctions Publiques CFE CGC.*

*En cas de non prise en charge par la Fédération et après accord du bureau du SNT notre cabinet d'avocat pourra intervenir pour prendre en charge un contentieux SNT.*

*Nous sommes à votre disposition, ne pas hésiter à nous joindre.*

*Les membres du Conseil d'Administration*

# Annexe 1

## Modèle de courrier de déclaration section



FONCTIONS PUBLIQUES

Dominique ZAUG  
Président de Ensemble SNT CFE-CGC  
8 Rue de la Préfecture  
88088 EPINAL Cedex 09

# Ensemble les Territoriaux

Syndicat National des Territoriaux CFE-CGC

Monsieur Yxxxx RXXXXX  
Maire de la ville de RXXXX  
Hôtel de ville  
12345 AZERTY

Paris 17 Avril 2015,

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous informer que Monsieur **Cxxxxx RXXXXXX**, Directeur des Systèmes d'Information à la Mairie de RXXXX, a été désigné par notre syndicat pour représenter la CFE-CGC par le biais d'une section locale en son sein.

Cette section sera animée par Monsieur **Cxxxxx RXXXXXX** son Président, Madame **Hxxxxx BXXXXXX** Responsable Gestion immobilière (DPB) sa Présidente adjointe, Madame **Cxxxxx BXXXXXX** Chef de projet Gestion Urbaine de Proximité (DDPPP) sa Secrétaire et Monsieur **Pxxxxxx MXXXXXX** Chargé de mission développement social des territoires (DSCS) son secrétaire adjoint.

Je vous remercie de faire bénéficier à ces personnes des autorisations d'absence prévues aux articles 14 à 18 du Décret N°85-397 du 3 Avril 1985 modifié, afin qu'elles puissent assurer leurs missions dans les meilleures conditions.

Compte tenu de la représentativité historique de la CFE-CGC, nous souhaitons que vous puissiez accorder à notre section syndicale, les moyens logistiques nécessaires à son développement et à son engagement à faire vivre un dialogue social exigeant et constructif au sein de votre collectivité.

Vous en remerciant, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes respectueuses salutations.

Dominique ZAUG  
Président  
Ensemble SNT CFE-CGC

# Annexe 2

## Déclaration d'une section syndicale : Annexe statuts SNT



FONCTIONS PUBLIQUES

# Ensemble les Territoriaux

Syndicat National des Territoriaux CFE-CGC

Siège social : 15/17, rue Becarria 75012 PARIS

Objet : Déclaration d'une section syndicale

Annexe : Numero de dépôt et extrait statuts article 3 creation des sections

**Les statuts du SNT ont été adoptés le 12 juin 2006, modifiés le 3 juin 2008 et 02 juillet 2010.  
Ils ont été déposés à la Mairie de Paris, 2, rue Lobeau, Direction des usagers, des citoyens et des territoires, sous-direction de la Décentralisation, Cellule des syndicats professionnels,  
Accusé de réception du 05 août 2010.  
Enregistrés sous les numéros : Ville de Paris 20060071. Préfecture : 20328**

### Extrait des statuts relatif à la création de sections syndicales

#### Article 3

Le SNT CFE CGC a pour objet l'étude et la défense des droits, ainsi que des intérêts professionnels, matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, de ses adhérents.

Il a pour projet, la création de sections syndicales CFE CGC sur les collectivités territoriales et leurs établissements publics, ou toutes autres organisations territoriales instituées par le législateur.

Il s'interdit toute discussion d'ordre politique, philosophique ou religieux.

**Notamment compte tenu de la spécificité des fonctions publiques territoriales, le SNT CFE CGC s'engage à :**

- Promouvoir l'ensemble du personnel des fonctions publiques dans un esprit de solidarité, de justice, de responsabilité;
- Représenter l'ensemble du personnel auprès des pouvoirs publics, des organismes consultatifs statutaires et réglementaires, quels que soit leur statut,
- Etudier toutes les questions d'ordre professionnel, économique ou social, relatives à l'évolution de leurs fonctions et de leurs missions, susceptibles d'intéresser, également, directement ou indirectement le personnel d'encadrement,
- Accomplir d'une manière générale tous les actes non interdits par la Loi ou la réglementation en vigueur

# Annexe 3

|   |   |
|---|---|
|  | <h2 style="margin: 0;">SNT - Fonctions Publiques CFE-CGC</h2> |
|---|---|

### NOTE DE FRAIS

à adresser à : **SNT CFE CGC Franck Dollé 223 rue Saint Pierre 13005 Marseille.**

Concerne un remboursement  A titre personnel  Pour la section locale\* .....  
 (\*Préciser le nom de la section)

**OBJET de la DEMANDE : MISSION (1) - REMBOURSEMENT de DEPENSE (4)**

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

|                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| Nom :                         | Prénom :    |
| Adresse personnelle :         |             |
| Date du déplacement :         | Téléphone : |
| Lieu de départ et d'arrivée : |             |

| FRAIS DE TRANSPORT  | Décompte du demandeur | Décompte de la fédération |
|---|-----------------------|---------------------------|
| SNCF, METRO, RER, TRAM, BUS (2)      2 personnes    pour un total de :              | €                     | €                         |
| VOITURE <i>indiquer éventuellement le nom des personnes transportées ci-dessous</i> | €                     | €                         |
| - nb de Km parcourus      à 0,30 €/km    pour un total de :                         | €                     | €                         |
| - nb de péage (2)   | €                     | €                         |
| - nb de parking (2)   | €                     | €                         |
| <b>s/Total TRANSPORT</b>  | €                     | €                         |

| FRAIS D'HEBERGEMENT        | Décompte du demandeur | Décompte de la fédération |
|----------------------------|-----------------------|---------------------------|
| - nb de repas (2) (3)      | €                     | €                         |
| - nb de nuitées (2)        | €                     | €                         |
| <b>s/Total HEBERGEMENT</b> | €                     | €                         |

| FRAIS DIVERS (2) (4)             | Décompte du demandeur | Décompte de la fédération |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
|                                  | €                     | €                         |
|                                  | €                     | €                         |
| <b>s/Total DIVERS</b>            | €                     | €                         |
| <b>TOTAL DE LA NOTE DE FRAIS</b> | €                     | €                         |

#### Saisie journal opération :

|         | Numéro pièce | Code PCG | Code analytique | Débit | Crédit |
|---------|--------------|----------|-----------------|-------|--------|
| Ligne 1 |              |          |                 |       |        |
| Ligne 2 |              |          |                 |       |        |

#### Saisie journal banque :

|         | Numéro pièce | Code PCG | Code analytique | Débit | Crédit |
|---------|--------------|----------|-----------------|-------|--------|
| Ligne 1 |              |          |                 |       |        |
| Ligne 2 |              |          |                 |       |        |

à préciser (2)(3) **DATE & SIGNATURE DEMANDEUR**      Date .....

Signature

| DATE | VISA         | MONTANT VERSE (€) |
|------|--------------|-------------------|
|      | du trésorier | €                 |
|      | du président | €                 |

(1) Indiquer s'il s'agit d'un stage, d'une réunion, d'une activité statutaire, etc. et l'organisateur. (2) Joindre les justificatifs originaux. (3) Indiquer les Prénoms et NOMS des autres personnes s'il y a plusieurs couverts. (4) Préciser le motif pour expliquer facture