

Le droit syndical : Mieux le connaître pour bien l'utiliser

Autorisations spéciales d'absence (ASA)

On recense 2 types d'ASA. Des ASA (dites de l'article 13) accordées en lien avec les **activités institutionnelles des organisations syndicales** pour les membres élus au sein du syndicat (même s'ils ne sont pas en CT) pour les réunions locales ou nationales du syndicat national ou du cartel (exemple : congrès, instances des sections locales ou des syndicats nationaux) dans la limite de 30 jours par personne et par an (hors délais de route).

En pratique La demande d'ASA doit être adressée, accompagnée de la convocation (un message électronique peut faire office de convocation), si possible 3 jours à l'avance. Il est recommandé aux chefs de service et d'établissement de répondre dans les délais les plus brefs. Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service.
L'administration ne prend pas en charge les frais dans ce cas.

Et des ASA (dites de l'article 15) accordées en lien avec les **réunions liées à l'activité de l'administration**, accordées de plein droit. Cela concerne notamment (liste non exhaustive) :

- le comité technique (CT) ;
- le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;

- le comité local d'action sociale (CLAS) ;
- et les réunions de travail convoquées par l'administration.

Ce type d'ASA concerne aussi bien les titulaires que les suppléants des comités (ainsi que les experts disposant d'une convocation).

En pratique L'ASA est accordée de plein droit, sur simple présentation de la convocation. La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route ;
- la durée prévisible de la réunion (en général une demi-journée) ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre aux intéressés de préparer la réunion et d'en assurer le compte-rendu (minimum une demi-journée, maximum 2 jours).

Les frais de déplacement sont pris en charge par le service de rattachement de l'agent.

Crédit de temps syndical

Le crédit de temps syndical est destiné à accomplir des tâches entrant dans le cadre de l'activité syndicale, au travers d'un contingent de 1/2 journées sous forme de carnets de coupons. Ces carnets sont diffusés à chaque organisation syndicale en début d'année (la fédération en assurant la ventilation auprès de ses cartels locaux).

En pratique L'agent doit remettre le double feuillet (correspondant à une demi-journée) signé du responsable syndical à son supérieur hiérarchique au moins 24 heures à l'avance.

	Personnel non adhérent	Adhérent d'un syndicat	Représentant syndical
Heure mensuelle d'information (HMI)	4h par trimestre	4h par trimestre	4h par trimestre
Réunion spéciale campagne électorale	1h	1h	1h
Congés pour formation syndicale	oui	oui	oui
Assemblée générale d'un syndicat		4 demi-journées par an	4 demi-journées par an
ASA pour activités institutionnelles des syndicats			30 jours par an
ASA pour activités de l'administration (CT, CHSCT, CLAS, etc.)			Sur convocation : délais de route + préparation de la réunion + durée de la réunion + compte-rendu
ASA sous forme de coupons d'1/2 journée			oui

« Il est rappelé que le statut de la fonction publique garantit aux agents la liberté d'opinion. Le fait d'exercer un mandat syndical ne peut en aucune façon porter préjudice à l'agent concerné sur quelque plan que ce soit. »

Sources : [Circulaire](#) Fédération de l'Équipement de l'Environnement des Transports et des Services - Confédération générale du travail - FORCE OUVRIERE
46 rue des Petites Ecuries - 75010 PARIS — Téléphone : 01.44.83.86.20 - Fax: 01.48.24.38.32 — e-mail : contact@feets-fo.fr - Site web : www.feets-fo.fr
droit syndical et du dialogue social au sein des services du ministère

de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité prise en déclinaison de la [circulaire du 3 juillet 2014](#) de la DGAFP.



Le droit syndical ne s'usera que si l'on n'en use pas !

