



590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

Envoyé en préfecture le 30/01/2018

Reçu en préfecture le 30/01/2018

Affiché le

SLOW

ID : 031-283100022-20180123-DE2018_12-DE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 23 JANVIER 2018

DELIBERATION N°2018-12

OBJET : Règlement relatif à l'appui de l'exercice du droit syndical

Ont participé à la présente délibération :

COLLEGE DES COMMUNES

Administrateurs titulaires présents : MM. IZARD, SAVELLI, SOLERA, CLEMENT, CARON-JOURDA, PORTET, KARSENTI, LAVAL, RASPEAU, Mmes HORN, BRUNET.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Mme MAUREL représentée par Mme ROQUABERT, M. GUILHOT représenté par M. CHATONNAY, M. DESCLAUX représenté par M. CADAS, M. TENE représenté par M. SANCHEZ.

Administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

COLLÈGE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

Administrateurs titulaires présents : M. CAPBLANQUET, Mme COUTTENIER.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. CALAS représenté par M. FONTES.

Administrateur titulaires représentés par pouvoir : Néant.

REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT

Administrateurs titulaires présents : Néant.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.

Administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Contenu délibération :

Le Président rappelle aux membres de l'assemblée que, par délibération en date du 13 septembre 2017, l'assemblée a approuvé le projet de location de locaux destinés à une mise à disposition de locaux au bénéfice des organisations syndicales.

Il rappelle également qu'un règlement approuvé par délibération de l'assemblée en date du 02 juillet 2017, fixe les conditions d'appui à l'exercice du droit syndical mises en œuvre par le CDG31.

Le Président précise que, compte tenu du changement de locaux, le règlement précité doit être adapté conformément au document annexé à la présente délibération.

Il précise que ce document a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Technique intercommunal dans sa séance en date du 11 décembre 2017, tant de la part du collège des représentants des collectivités que de la part du collège des représentants du personnel.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'approuver le projet de règlement annexé à la présente délibération ;
- De donner pouvoir au Président pour assurer sa mise en œuvre et le suivi de son respect ;
- D'inscrire aux budgets successifs les budgets correspondants aux dispositions financières que le règlement contient.

Fait à Labège,
Le 23 Janvier 2018.

Le Président,

Pierre IZARD



Envoyé en préfecture le 30/01/2018

Reçu en préfecture le 30/01/2018

Affiché le

ID : 031-283100022-20180123-DE2018_12-DE

Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

**Direction Générale des
Services**

REGLEMENT

RELATIF AUX CONDITIONS D'APPUI A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

**ASSUREES PAR
LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA HAUTE-GARONNE (CDG31)**

Table des matières

Préambule	3
I. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES.....	3
II. LOCAUX ET EQUIPEMENTS	3
1. Consistance	3
1.1 Locaux	3
1.2 Matériels	3
1.3 Technologies de l'information et de la communication	3
2. Accès aux locaux et conditions d'utilisation	4
2.1 Conditions d'accès et d'usage	4
2.2. Stationnement	4
2.3 Utilisation des locaux	4
2.4 Maintenance et assurances	4
III. FOURNITURES et SERVICES	5
3. Traitement du courrier et affranchissement	5
3.1 Courrier « arrivée »	5
3.3. Affranchissement :	5
4. Papier d'impression	5
5. Fournitures de bureau	5
6. Communications téléphoniques	6
7. Utilisation et facturation des crédits	6
8. Ajustement des crédits alloués	6
9. Ajustement des crédits alloués	6
IV. DOCUMENTATION ET AFFICHAGE	7
10 Documentation	7
11 Affichage syndical	7
V. RESPECT DU REGLEMENT	7
VI. PORTEE ET PUBLICITE	7

Annexe 1 – Liste des organisations syndicales représentatives au 1^{er} janvier 2017
Annexe 2 – Charte informatique

Préambule

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 100 ;
Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, modifié notamment par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 ;
Vu la circulaire ministérielle en date du 20 janvier 2016 et relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du Comité technique du 11 décembre 2017,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG31n°2018, en date du 2018,

I. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

La liste des organisations syndicales représentatives auxquelles bénéficient les dispositions du présent document est portée en annexe 1 du présent règlement.

II. LOCAUX ET EQUIPEMENTS

1. Consistance

1.1 Locaux

Le CDG31 met à la disposition des organisations syndicales représentatives des locaux sis Immeuble Régent Park, 2480 Voie de l'Occitanie, 31.670 Labège.

Ces locaux sont composés :

- d'une salle de réunion commune ;
- d'un espace de convivialité avec évier ;
- d'un espace photocopieur ;
- de six bureaux affectés individuellement à chaque organisation syndicale représentative.

1.2 Matériels

Chacun des bureaux affectés est équipé d'un mobilier de bureau de base (bureau/siège de bureau/meuble de rangement) et d'un poste de travail informatique. Ce dernier est doté des licences bureautiques de base et d'un antivirus.

Chaque organisation syndicale dispose en outre d'un poste téléphonique avec un accès à une messagerie vocale. La salle de réunion commune est équipée d'un mobilier de salle de réunion.

Un photocopieur commun est mis à disposition. Il est maintenu par le CDG31 et approvisionné en papier par les organisations syndicales sur leur dotation en papier.

1.3 Technologies de l'information et de la communication

Un accès Internet et une liaison avec le photocopieur sont mises en place.

Les équipements informatiques sont rassemblés dans un réseau interne indépendant du reste de l'établissement. Chaque organisation syndicale représentative est dotée d'un compte utilisateur par poste informatique.

L'usage des technologies de l'information et de la communication est encadré par une charte informatique applicable à l'ensemble des usagers internes du CDG31. Ce document fait partie intégrante du présent règlement et y est annexé. Tout utilisateur de moyens informatiques ou téléphoniques se doit de le respecter.

2. Accès aux locaux et conditions d'utilisation

2.1 Conditions d'accès et d'usage

Chaque organisation syndicale dispose du code d'accès à l'immeuble et, en double exemplaires, de la clé de l'entrée générale et de celle du bureau qui lui a été affecté.

Ces éléments sont sous son entière responsabilité. Toute clé supplémentaire doit être sollicitée auprès du CDG31, seul habilité à leur reproduction. La charge financière incombera au demandeur.

Le CDG 31 dispose d'un exemplaire de clé permettant l'accès à tous les locaux mis à disposition de manière à en assurer l'entretien et la garde, par l'intermédiaire de ses préposés (agents ou personnel d'entretien extérieur) tenus à une obligation de discrétion et de réserve professionnelle.

L'utilisation des locaux s'effectue à la convenance de chaque organisation syndicale représentative dans le cadre de son action légale et statutaire. L'utilisation des locaux n'est possible que durant les jours ouvrés du CDG31.

Les horaires d'accès sont fixés de 8h30 à 17h30.

Il est toléré un dépassement jusqu'à 20h00, sous la seule responsabilité des syndicats, les services du CDG31 étant fermés.

2.2. Stationnement

L'usage des locaux mis à disposition s'accompagne de la possibilité de stationnement sur le parking du site en nombre suffisant.

2.3 Utilisation des locaux

Les locaux mis à disposition font l'objet d'un bail. Le CDG31 est responsable vis-à-vis du bailleur en sa qualité de preneur à bail. A ce titre, il fait respecter les conditions d'usage imposées par le contrat de bail.

L'édition des consignes générales d'utilisation des locaux et de sécurité relève de la responsabilité du CDG31. Il veille à leur respect. Ces consignes font l'objet d'un affichage au sein des locaux.

L'accueil physique et téléphonique relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale concernée. En cas d'absence, les appels ne seront pas basculés sur le standard du CDG 31. Il appartient à chaque organisation de gérer une boîte vocale.

Les restrictions en matière de boissons alcoolisées sont celles applicables sur les lieux de travail.

L'usage de tabac ou de la cigarette électronique sont prohibés à l'intérieur des locaux.

Les modalités d'utilisation de l'espace partagé de réunion et des équipements communs relève de la responsabilité partagée des organisations syndicales affectataires. La capacité maximale d'occupation de la salle de réunion est indiquée sur site et doit être respectée.

Il appartient à chacun des utilisateurs des locaux mis à disposition d'en user avec bon ordre, dans le respect de l'hygiène et des règles d'utilisation et de sécurité. L'accueil de tierces personnes s'effectue sous la responsabilité de chacune des organisations syndicales.

2.4 Maintenance et assurances

Le CDG 31 a la responsabilité de l'entretien du site.

Tous les équipements mis à disposition des organisations syndicales affectataires relèvent du patrimoine du CDG31. Ce dernier en assure l'entretien et la maintenance, notamment s'agissant des équipements informatiques et du matériel de reprographie, y compris les consommables hors papier d'impression.

Les organisations syndicales affectataires se conforment aux procédures de suivi.

Le CDG31 assure les locaux et les biens dont il a la propriété contre l'incendie et le vol. Il relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale affectataire de pourvoir à son assurance pour la couverture du risque de vol/détérioration de ses biens propres.

Les coordonnées des services gestionnaires du site sont affichées dans les locaux.

III. FOURNITURES et SERVICES

Les organisations syndicales représentatives bénéficient, de façon égale, d'un appui en fournitures et services selon les dispositions indiquées ci-dessous.

3. Traitement du courrier et affranchissement

3.1 Courrier « arrivée »

Les organisations syndicales représentatives peuvent se faire adresser leur courrier au siège du CDG31, 590 rue Buissonnière – CS 37 666 – 31 676 LABEGE CEDEX.

Tout courrier arrivant au siège du CDG31 ne sera pas ouvert, dans la mesure où il comportera une information suffisante sur l'enveloppe pour en identifier le destinataire, et sera déposé dans le bureau du syndicat concerné.

Tout courrier à l'attention d'un syndicat reçu au CDG31 en recommandé fera l'objet d'un avis de passage de LA POSTE. Cet avis de passage sera ensuite remis au syndicat par le CDG31. Le syndicat se chargera de récupérer le courrier recommandé auprès du bureau de poste.

Chaque organisation syndicale peut également se faire adresser son courrier à l'adresse postale des locaux. Le courrier sera distribué par les services postaux dans la boîte aux lettres commune affectée à l'ensemble des bureaux.

3.2. Courrier « départ » :

Le courrier à expédier est déposé par les organisations syndicales représentatives à l'accueil du CDG31 avant 12h00 pour un départ le jour même.

3.3. Affranchissement :

Pour l'affranchissement de son courrier, chaque organisation syndicale représentative bénéficie d'un crédit annuel de **600 €**.

Tout courrier à affranchir par le CDG31 dans le cadre de son appui matériel en matière d'affranchissement devra comporter la mention du syndicat expéditeur.

Tout affranchissement en nombre (au-delà de 100 plis) devra être signalé à l'accueil du CDG31 au moins 48h avant et pourra faire l'objet d'un affranchissement de type « envoi en nombre » si les conditions d'envois sont remplies (nombre suffisant, poids identique, etc.) sur la même base tarifaire que celle appliquée pour les envois réalisés pour le CDG31.

4. Papier d'impression

Chaque organisation syndicale représentative bénéficie d'un crédit annuel de :

- 75 ramettes de 500 feuilles de papier blanc ou couleur de format A4,
- 10 ramettes de 500 feuilles de papier blanc de format A3.

Les couleurs du papier « A4 » seront limitativement celles possibles au regard des stocks gérés par le CDG31.

La mise à disposition sera effectuée par les services du CDG31 avec la diligence requise, en fonction des stocks disponibles.

5. Fournitures de bureau

Chaque organisation syndicale représentative bénéficie annuellement d'un pack de fournitures de bureau comprenant les éléments suivants :

- 1 boîte de 50 stylos bille noir, - 1 boîte de 50 stylos bille bleu, - 1 boîte de 50 stylos bille rouge, - 1 boîte de 50 stylos bille vert, - 6 stylos correcteurs, - 8 porte-mines et 3 boîtes de 12 mines, - 5 gommes, - 20 marqueurs de 4 couleurs différentes, - 100 chemises de 5 couleurs,	- 200 sous-chemises de 5 couleurs, - 50 chemises à élastiques, - 4 blocs notes A4, - 1 boîte de 12 post-it 38*50 - 1 boîte de 12 post-it 76*76, - 1 boîte de 12 post-it 76*127, - 3 tubes de colle UHU 21g, - 4 paquets de 100 pochettes perforées, - 10 classeurs à levier dos de 5 cm, - 1 pack de 25 boites d'archives.
---	---

Les articles et quantités ne sont ni modifiables ni interchangeables. La mise à disposition s'effectue en une seule fois.

6. Communications téléphoniques

Chaque organisation syndicale représentative dispose d'un forfait mensuel de communications téléphoniques comprenant :

- les appels illimités vers les postes fixes en France Métropolitaine,
- deux heures d'appels vers les portables.

Toute communication qui n'entre pas dans le cadre des deux forfaits précités fait l'objet d'une facturation.

7. Utilisation et facturation des crédits

La non utilisation d'un crédit annuel au titre de chacun des volets précédemment évoqués ne fait l'objet d'aucune compensation, ni report sur l'année suivante.

Chaque syndicat reçoit trimestriellement un état des consommations effectuées.

Un état annuel est établi et identifie les dépassements et montants à acquitter au titre de l'année en cas de dépassement. Les montants seront calculés de la manière suivante :

Affranchissement	Coût réel TTC au-delà du forfait
Papier	Coût réel TTC du papier blanc A4 ou A3, selon le format livré et quelle que soit la couleur pour le A4
Fournitures de bureau	Sans objet, aucun dépassement n'est autorisé.
Communications téléphoniques	Coût réel TTC au-delà du forfait

Un titre de recette correspondant sera établi par le CDG31 pour règlement des sommes dues. Le cumul des dépassements annuels inférieur à 5 € ne fait pas l'objet d'une facturation.

8. Ajustement des crédits alloués

Le montant des crédits affectés pourra faire l'objet d'un éventuel ajustement par délibération du Conseil d'Administration du CDG31, dans le cadre des orientations budgétaires de l'établissement.

9. Ajustement des crédits alloués

Un affichage dans les locaux précise pour chaque volet les coordonnées du service à contacter et la procédure à suivre.

IV. DOCUMENTATION ET AFFICHAGE

10 Documentation

Le fonds documentaire mutualisé du CDG31 est accessible aux représentations syndicales représentatives. Les documents peuvent être numérisés par celles-ci et adressés à une adresse mèl définie par le demandeur, dans le respect des limitations afférentes au droit de copie.

En conséquence, chaque opération de numérisation doit faire l'objet d'une demande sur place auprès d'un agent du CDG31 en charge de la Documentation afin que le CDG31 soit en mesure de réaliser la déclaration annuelle des copies de documents réalisés, dans le cadre du contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées, signé entre le CDG31 et le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie.

11 Affichage syndical

Le site Internet peut accueillir une information à propos des coordonnées des représentants syndicaux et du calendrier de leurs permanences.

Les permanences syndicales, comme toutes autres informations syndicales, pourront également faire l'objet d'un affichage physique au siège du CDG31 ou via l'intranet, par l'intermédiaire de la Direction Générale des Services.

V. RESPECT DU REGLEMENT

La Direction Générale des Services du CDG31 est en charge de l'exécution du présent règlement. L'utilisation des locaux peut faire l'objet de dispositions complémentaires rendues nécessaires par la gestion des lieux, portées à la connaissance des organisations syndicales, par voie de note de service.

VI. PORTEE ET PUBLICITE

Le présent règlement a fait l'objet :

- d'une transmission auprès du contrôle de la légalité des actes, en Préfecture de la Haute-Garonne ;
- d'un affichage.

Il est notifié à chacune des organisations syndicales représentatives lors de leur installation dans les locaux.

A Labège, le

Le Président,

Pierre IZARD

ANNEXE 1 – LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES AU 1^{er} JANVIER 2017

- **Syndicat CFDT**
- **Syndicat CSD CGT**
- **Syndicat FA FPT**
- **Syndicat FO**
- **Syndicat SUD CT31**
- **Syndicat UNSA**