

ARRÊTÉ

AR2023-64

Acte rendu exécutoire

Après transmission en Préfecture des

Hauts-de-Seine le : **19 SEP. 2023**

Après Publication le : **19 SEP. 2023**

OBJET : ARRETE FIXANT LES DROITS SYNDICAUX

LE MAIRE

Vu le code général de la fonction publique ;

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

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Considérant que la signature d'un protocole d'accord syndical avec les organisations syndicales n'a pas abouti ;

ARRETE

Article 1^{er} : Principes généraux

Le droit syndical constitue un régime de liberté qui présente des spécificités propres à la fonction publique.

Le préambule de la Constitution de 1946 énonce ainsi, à son alinéa 6, que « tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ». L'alinéa 8 garantit, quant à lui, le droit à la participation en disposant que « *tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail* ». Cette consécration au niveau constitutionnel du droit syndical a permis de l'étendre à la fonction publique, dans la loi n° 46-2294 du 19 octobre 1946 relative au statut général des fonctionnaires.

Le droit syndical est également garanti par l'article 11 de la Convention de sauvegarde des droits humains et des libertés fondamentales (CEDH), aux termes duquel « *toute personne a droit à (...) la liberté d'association, y compris le droit de fonder avec d'autres des syndicats et de s'affilier à des syndicats pour la défense de ses intérêts* », sous réserve des restrictions nécessaires à la sécurité nationale, à la sûreté publique, à la défense de l'ordre et à la prévention du crime, à la protection de la santé ou de la morale ou à la protection des droits et libertés d'autrui.

L'article L. 113-1 du code général de la fonction publique garantit aux agents publics (fonctionnaires et agents contractuels de droit public) le droit syndical, et qu'ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Cette reconnaissance du droit syndical, s'accompagne de la reconnaissance du droit de disposer des moyens nécessaires à son exercice, notamment par l'attribution de conditions matérielles et par la possibilité donnée aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant pour remplir leur mission.

L'appartenance syndicale ne peut entrer en ligne de compte en matière de recrutement, d'avancement de carrière, d'affectation, et plus généralement dans tout domaine se référant à la carrière des fonctionnaires ou contractuel de la fonction publique territoriale.

A ce titre, nul ne peut être inquiété en raison de son appartenance à un syndicat, pas plus que pour son activité en ce domaine dans la limite des conventions établies par le présent texte.

Un syndicat ou une section syndicale peut se constituer librement (code du travail, art. L. 2131-2).

Chaque syndicat ou section syndicale établit ses règles de fonctionnement, désigne et renouvelle ses organismes de direction librement.

Chaque organisation syndicale fait connaître au Maire ses statuts ainsi que les noms de ses responsables syndicaux dès leur désignation (membres élus des organes de direction) et l'informe de toute modification.

L'article L. 2315-14 du code du travail prévoit : « *Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise. Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés* ».

Les représentants du personnel (élus au CST) jouissent d'une liberté de circulation dans l'exercice de leurs missions sous réserve du bon fonctionnement des services. Les organisations syndicales, comme toute personne ou agent, doivent respecter les horaires d'ouverture/fermeture des établissements.

Concernant l'accès aux locaux scolaires durant le temps scolaire : les représentants du personnel devront se présenter aux responsables du site ou au gardien de l'école le cas échéant.

Dans les autres équipements accueillant du public, les représentants syndicaux doivent se présenter au responsable de service ou de structure.

Article 2 : Temps syndical

Concernant les types de contingents possibles :

Les organisations syndicales bénéficient de deux contingents d'heures calculés à partir des résultats obtenus lors de l'élection du CST. Il s'agit des décharges d'activité de service (DAS) (a.) et les autorisations spéciales d'absence pour exercice du droit syndical (ASA) (b.). L'employeur peut aussi octroyer des absences de plein droit (c.).

a) DAS : 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 en raison d'une heure jusqu'à la journée de travail en fonction de la demande. Tout agent peut bénéficier de décharges de service afin d'exercer une activité syndicale. Seuls les membres des directions syndicales sont habilités à désigner les agents pouvant en bénéficier.

b) ASA : Les autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs.

c) Absences de plein droit : les absences de plein droit (sans décompte de temps syndical) sont accordées pour les réunions ou assemblées convoquées par l'employeur ainsi que pour toute autre instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel est requise par un texte législatif ou réglementaire (CST, FSSSCT, etc.).

Pour les séances de CST et de la FSSSCT, la DRH informera les directions d'affectation des représentants du personnel et des experts mandatés (en particulier la hiérarchie directe et la/le référent RH de la direction).

Pour les réunions à la demande de l'autorité territoriale, les organisations syndicales mandateront leurs représentants (dans la limite de 3 représentants maximum : tout représentant supplémentaire étant décompté dans le contingent de temps du syndicat concerné) et informeront la DRH et les directions concernées au moins 3 jours ouvrables avant la date d'échéance. La collectivité se réserve le droit d'accorder ponctuellement une délégation plus large selon l'ordre du jour.

En cas de liste ou de candidature commune à plusieurs organisations syndicales, le ou les sièges obtenus par ces organisations syndicales le sont au titre de la liste ou de la candidature commune et non au titre de l'organisation syndicale à laquelle appartient la/le représentant du personnel élu ou désigné. En conséquence, il appartient aux organisations syndicales présentes sur la liste de composer ensemble la délégation qui participera à la négociation. Les membres de cette délégation participeront aux négociations au nom de la liste commune quel que soit leur syndicat d'origine.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, réalisant les enquêtes prévues à l'article 65 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives. Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 64 du décret font également l'objet d'autorisations d'absence.

Enfin, il est précisé qu'un agent convoqué à une séance plénière du CST ou de la FSSSCT à un horaire où il n'est pas en service peut récupérer ce temps de réunion sur son temps de travail.

Concernant les modalités d'utilisation des DAS et ASA :

Toutes les demandes d'utilisation des heures de DAS et ASA feront l'objet d'un envoi par mail au responsable des relations sociales et à la direction des agents concernés. Ces demandes devront impérativement parvenir à la DRH au moins 3 jours ouvrables avant la date de l'absence. Elles devront préciser les noms des agents, le nom du/de la responsable hiérarchique ou du directeur, les dates et heures de l'absence. A défaut, la demande ne sera pas acceptée.

Les absences seront accordées, sauf s'il y a nécessité d'assurer la continuité du service public. Dans ce cas-là ou le responsable de service refusera le mandat en le motivant par écrit auprès de la DRH qui en informera l'organisation. En cas de désaccord, une recherche de compromis conciliant nécessité de service et droit syndical sera recherchée, le cas échéant avec l'appui de la direction des ressources humaines.

Lorsqu'un représentant syndical a été déchargé partiellement de service, il convient que sa charge administrative soit allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

En outre, les organisations veillent à ce que les nouveaux recrutés, stagiaires, ou remplaçants de courte durée ne disposent pas d'un nombre d'heures de décharge susceptible de compromettre leur période d'essai ou de stage.

a) Un contingent individuel de 20 jours par an et par agent est accordé pour les représentants syndicaux mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs nationaux, régionaux, départementaux ou locaux. Les personnes concernées par ces autorisations d'absence devront justifier de leur mandat et présenter leur demande trois jours ouvrés avant la date prévue de

Ces autorisations seront subordonnées à l'information auprès de la DRH de la composition des instances de fonctionnement des organisations syndicales, du rythme et de la durée des réunions, afin de pouvoir établir le nombre d'ASA individuelles dévolues à l'organisation syndicale.

b) Des autorisations d'absence de plein droit seront accordées aux représentants syndicaux pour participer aux réunions des diverses instances Consultative Paritaire, conseil de discipline, Comité médical, Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, conseil régional d'orientation du CNFPT...) sur simple présentation de leur convocation.

La durée de l'autorisation prend en compte les délais transport, le temps de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et pour le compte rendu de la réunion. Les agents autorisés par mandat sont de fait déchargés de responsabilités de service pendant la durée de la réunion, après celle-ci, ils devront réintégrer leurs postes. L'employeur adapte l'organisation du travail en leur absence.

c) De plus, les représentants syndicaux sont autorisés à s'absenter pour participer aux audiences accordées par les autorités administratives, soit sur l'initiative de celles-ci, soit à la demande des syndicats. Les agents devront alors informer au préalable leurs directions.

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des décharges d'activité de service parmi leurs représentants en activité.

Elles en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale en début d'année des membres de leur bureau et, dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à un remboursement des charges salariales par le centre de gestion, au président du centre de gestion.

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 devra être informée de cette décision.

Concernant le crédit global d'heures de décharges et autorisations d'absence :

Les contingents des DAS et des ASA sont répartis entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante :

- La moitié entre les organisations syndicales représentées au CST en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent
- L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présentée leur candidature à l'élection du CST proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues

Les contingents des DAS et ASA sont calculés à partir des résultats du scrutin du 8 décembre 2022. Ce calcul se base sur le nombre d'électrices et d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST, soit 3 381 électeurs.

Le calcul des DAS par siège se fait comme suit : $325 \times 12 = 3900 \text{ h} \times \text{nombre de sièges obtenus} / \text{nombre de sièges totaux (12)}$

Le calcul des DAS par voix se fait comme suit : $325 \times 12 = 3900 \text{ h} \times \text{nombre de voix obtenues} / \text{nombre de votants (1437)}$

Le calcul des ASA par siège se fait comme suit : $\text{nombre d'inscrits} \times \text{nombre d'heures travaillées} / 1000$

Ainsi, voici ci-dessous le nombre total d'heures de DAS et d'ASA auxquelles les organisations syndicales ont droit au titre d'une année civile :

Pour la CFDT :

Total de DAS : 3 814,5 heures

Total d'ASA : 2657,05 heures

Pour la CGT :

Total de DAS : 1 783,8 heures

Total d'ASA : 1242,51 heures

Pour l'UNSA :

Total de DAS : 1 342,1 heures

Total d'ASA : 934,83 heures

Pour FO :

Total de DAS : 859,7 heures

Total d'ASA : 598,8 heures

Article 3 : Réunions mensuelles d'information – assemblées générales des syndiqués – rencontres dialogue social – principes du dialogue social

Concernant les réunions mensuelles d'information :

Des réunions mensuelles limitées à une heure par mois peuvent être organisées. Elles peuvent être regroupées et donner lieu à une réunion de 3 heures maximum par trimestre et ne doivent pas excéder 12 heures par année civile.

Chaque agent a le droit de participer à l'heure mensuelle d'information de son choix ou aux réunions tenues sur des heures regroupées. Un même agent ne peut participer à plus de 12 heures par an au titre des réunions mensuelles d'information. Cette absence fait l'objet d'une information de l'agent à sa hiérarchie au moins 3 jours ouvrés avant la date d'échéance.

Concernant les assemblées générales des syndiqués :

L'organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires (commission exécutive, bureau...) ou des assemblées générales de syndiqués qui réunissent l'ensemble des adhérents. Les agents bénéficient d'autorisations spéciales d'absence décomptées du portefeuille ASA. La participation à ces réunions et assemblées est soumise à la nécessité et à la continuité du service public et fait l'objet d'un délai d'information à la hiérarchie au moins 3 jours ouvrés avant la date d'échéance.

Concernant les rencontres dans le cadre du dialogue social :

Ces rencontres peuvent être à l'initiative de l'autorité territoriale, de la direction générale ou faire suite à la demande d'une ou plusieurs organisations syndicales. Dans tous les cas, elles doivent faire l'objet d'un ordre du jour défini au préalable.

Afin de participer à ces rencontres, l'organisation devra désigner au préalable ses représentants afin d'assurer un dialogue fluide et clair. La représentation des syndicats est limitée à deux représentants, sauf dans les cas exceptionnels où la collectivité décidera de porter ce nombre à trois en raison de l'objet de la rencontre ; au-delà de ce nombre, les représentants devront mobiliser des DAS du syndicat. Ces rencontres seront présidées par l'élue et/ou un représentant de la direction générale, par un représentant de la DRH et le cas échéant par un responsable de la direction concernée par l'ordre du jour. Cette organisation permet un dialogue comportant tous les points abordés.

En fonction, une délégation du personnel est possible. Dans ce cadre il est nécessaire d'en prévenir la collectivité par avance et d'en préciser la composition. Le nombre de ses membres devra être en adéquation avec l'objet de la réunion.

Dans le cadre d'un entretien individuel avec un représentant de l'autorité territoriale, un agent peut demander à être accompagné d'un représentant syndical (exceptionnellement deux). Le syndicat concerné devra alors désigner son représentant afin d'assurer un dialogue fluide et clair. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu devra être établi par la direction concernée.

Dans le cadre de la procédure disciplinaire, l'agent a le droit de se faire accompagner par le conseil de son choix.

La participation d'un syndicat ne peut s'appliquer :

- Aux réunions de travail des services ou directions,
- Aux entretiens d'évaluation.

Concernant les entretiens bilatéraux dans le cadre du travail et les entretiens de reprise après maladie, une appréciation est à faire au cas par cas mais l'agent devra systématiquement prévenir sa hiérarchie de son souhait d'être accompagné et le faire dans un délai raisonnable.

Dans tous les cas, les parties s'engagent à garantir une représentation mutuellement équilibrée.

Concernant les principes du dialogue social :

La Municipalité s'engage à ce que l'administration réponde aux interpellations des organisations syndicales selon un mode opératoire qui sera précisé ultérieurement. Celui-ci permettra l'instruction des questions exposées en compatibilité avec une bonne organisation de travail de l'administration.

Ces interpellations doivent être caractérisées et précises ou concerner une demande d'entretien.

L'interpellation directe de la direction générale ou des élus ne peut s'effectuer qu'après saisine de la voie hiérarchique et notamment de la direction concernée, sauf naturellement dans les situations qui l'exigent (harcèlement...).

En l'absence de respect de ces règles, l'autorité territoriale se réserve le droit de ne pas répondre aux dites interpellations.

Un accusé réception de la demande doit être formulé dans la semaine et un délai raisonnable de réponse doit être respecté. Au-delà de deux mois, un silence vaut décision de refus.

Les réunions à l'initiative de l'administration donneront lieu à un relevé de décisions écrit et partagé avec les participants.

En outre l'autorité territoriale ainsi que la direction générale rencontreront les organisations syndicales à chaque fois que nécessaire et sur un ordre du jour partagé. De manière générale, les parties s'engagent à privilégier le dialogue au conflit.

Il est enfin rappelé que l'ensemble des managers ont vocation à contribuer activement à l'animation du dialogue social. A cette fin, des formations communes associant les managers et les représentants du personnel seront organisées pour faciliter la mise en œuvre du protocole.

L'intérêt du service public et l'écoute des agents guideront chacune des parties.

Article 4 : Moyens techniques, logistiques et humains

Concernant les moyens techniques et logistiques :

Un local à usage de bureau, équipé avec le mobilier et le matériel informatique, de téléphonie et de matériel de reprographie noir et blanc partagé, est mis à la disposition de chaque syndicat signataire. La superficie des locaux est de 30 mètres carrés environ par syndicat ayant présenté une liste lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022. Une salle de réunion avec réservation prioritaire sera mise à disposition des organisations syndicales. Dans la mesure du possible en fonction de la disponibilité des locaux, un bureau banalisé pour la tenue d'entretiens individuels sera affecté aux syndicats qui devront en assurer l'utilisation partagée.

La collectivité doit procurer les fournitures de bureau nécessaires dans la limite des crédits alloués annuellement.

La collectivité prendra en charge des frais de connectivité à internet et de téléphonie liés au bureau évoqué ci-dessus et le téléphone portable affecté aux secrétaires généraux.

Les syndicats ont accès, après demande auprès de la DRH, au service imprimerie pour les travaux de reprographie dans les limites définies annuellement dans le cadre de la préparation budgétaire.

Les organisations syndicales peuvent utiliser les véhicules du pool dans le cadre des règles édictées pour l'ensemble du personnel. L'utilisation de ces moyens ne peut se faire que pour le seul exercice de l'activité syndicale ; la priorité d'utilisation est donnée aux missions de service public.

Les organisations sont autorisées à afficher toute information syndicale sur les panneaux réservés à cet usage, mis à disposition par la Municipalité dans des locaux accessibles uniquement au personnel ; ces activités sont autorisées sur le lieu et le temps de travail par des militants syndicaux. Elles doivent pour cela bénéficier d'une décharge (mandat ou autorisation d'absence) ou ne pas être de service. Les documents affichés doivent être transmis immédiatement pour information à l'autorité territoriale. Il est rappelé aux directions la nécessité de respecter le pluralisme de cette expression syndicale.

Sur demande des organisations syndicales auprès de la DRH et après sa validation, des documents seront diffusés sur l'Intranet de la Ville.

Une franchise postale de 50 plis ordinaires maximum par mois (cumulables dans la limite du trimestre) par organisation syndicale est prise en charge par la collectivité. Un bilan est effectué au bout d'une année en vue d'un réajustement éventuel. Le service courrier a à charge d'effectuer un comptage des envois.

Concernant les moyens humains :

S'agissant des moyens humains, les représentants syndicaux bénéficient, sur leur temps de travail, d'autorisations d'absence de différents types. Il peut s'agir de décharge d'activité de service partielle ou totale, de détachement ou de mise à disposition.

Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont reconnues au titre des acquis professionnels. Cette notion s'applique pour les concours, avancements de grade et promotions internes. Les fonctionnaires bénéficiant d'une décharge de service au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % pour raison syndicale peuvent prétendre à la promotion interne. Il est important pour la collectivité de prendre en considération l'investissement des agents détachés. Ils bénéficient du plan de formation de la collectivité au même titre que n'importe quel agent communal.

Le fonctionnaire détaché qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile d'une décharge d'activité de services à titre syndical ou est mis à la disposition d'une organisation syndicale et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à cette activité syndicale a droit, dès la première année, à l'application des règles suivante :

- Lorsqu'elle réunit les conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emploi pour bénéficier d'un avancement spécial, l'agent détaché est inscrit de plein droit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial, au vu de l'ancienneté acquise dans l'échelon immédiatement inférieur et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires détenant le même échelon, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial (CGFP, art L. 212-3).
- Lorsqu'elle réunit les conditions fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein de droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur (CGFP, art L. 212-4).

Article 5 : Communication et interpellation

Dans le cadre des relations du dialogue social, les organisations syndicales et la collectivité sont amenées à communiquer et transmettre des informations. Ces interpellations orales ou écrites doivent être réalisées de façon claire et dans un langage dépourvu de toute vulgarité ou injonction et ne peuvent s'entendre en dehors :

- Du respect mutuel
- Du refus de vocabulaire discriminant ou péremptoire
- Du refus de la reconnaissance des échanges contradictoires

La Mairie de Nanterre met à disposition de l'organisation syndicale un espace de publication sur son intranet institutionnel. Un lien dans le menu de l'intranet permettra de renvoyer vers les pages d'expression syndicale. Les dernières informations et documents syndicaux y sont listés suite à la validation par la direction générale et publication par la DRH.

Les organisations syndicales disposent également en termes d'expression d'une tribune dans le journal « Fenêtre sur ».

L'utilisation de la messagerie électronique est définie par la charte établie par la direction des Systèmes d'information et de transition numérique (DSITN). L'origine syndicale des messages doit être clairement mentionnée dans l'objet ; l'usage des accusés de réception et de lecture est interdit.

Les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales sont confidentiels.

L'accès à une messagerie électronique permet aux organisations syndicales :

- d'informer directement les agents d'un service et la direction de la tenue d'une réunion d'information dans un service (avec un message en copie au chef de service et à la DRH),
- d'informer les agents syndiqués sur des sujets qui les concernent,
- de recevoir des informations en provenance de la direction générale ou de la direction des ressources humaines,
- d'échanger toute sorte d'information à caractère syndical avec les agents mêmes et avec leurs instances extérieures, conformément aux règles énoncées ci-après,
- de recevoir les convocations et dossiers des instances de la collectivité (notamment le CST).

Les agents doivent être clairement informés de leur appartenance à une liste de diffusion afin de pouvoir manifester leur accord ou leur opposition à l'envoi de tout message syndical sur leur messagerie professionnelle.

Il est également rappelé que chaque organisation syndicale est « responsable de traitement » au sens du règlement général relatif à la protection des données (RGPD) lorsqu'elle utilise une liste de diffusion de messages syndicaux aux agents, et que les organisations syndicales doivent à ce titre se conformer au RGPD.

Par l'intermédiaire de l'espace de publication de l'intranet institutionnel mis à disposition par la Mairie de Nanterre ou par la distribution de tracts, les organisations syndicales doivent inviter les agents à s'inscrire à une liste de diffusion afin de manifester leur accord à l'envoi de tout message syndical sur leur messagerie professionnelle.

En conformité avec le règlement général relatif à la protection des données personnelles (RGPD), le droit des agents à se désabonner à cette liste de diffusion ainsi que ses modalités d'exercice doivent être systématiquement rappelés dans tout message ultérieur afin que les agents puissent, à tout moment, manifester leur volonté de s'opposer à la réception de messages syndicaux. Les organisations syndicales font suite à la demande de désabonnement de tout agent dans un délai maximal de dix jours.

Conformément à la charte informatique de la Mairie de Nanterre, les courriels doivent préciser l'objet et se limiter dans leur diffusion aux destinataires concernés. La diffusion dite « toutes boîtes » est donc strictement proscrite.

En cas de non-respect, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de suspendre temporairement l'accès d'une organisation syndicale à sa messagerie professionnelle, conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE, 18 juillet 2011, n° 350911).

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux du CST, sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux (article

92 du décret du 10 mai 2021). Les représentants du personnel qui violent l'obligation de discrétion professionnelle s'exposent à être sanctionnés disciplinairement (CE, 5 mars 2009, n° 315084, à propos de la diffusion du compte rendu de la réunion de la commission administrative paritaire).

Enfin, l'obligation de réserve s'impose aux responsables syndicaux, comme à tout agent public, mais elle est atténuée : « *les fonctionnaires investis (...) de responsabilités syndicales disposent d'une plus grande liberté d'expression dans l'exercice de leur mandat ou fonction* ». En effet, l'action syndicale se traduisant souvent par une opposition à l'autorité supérieure, elle ne peut être menée et avoir une certaine efficacité que si ses promoteurs bénéficient d'une protection suffisante (Réponse min. n° 31130, JOAN Q 20 août 1990, p. 3939). Néanmoins, il s'agit d'une appréciation au cas par cas, qui est faite par l'autorité territoriale, le cas échéant sous le contrôle du juge, et qui peut parfois mener à des sanctions disciplinaires (CE, 27 janvier 2020, n° 426569).

Article 6 : Prise d'effet et durée

L'application des dispositions du présent arrêté prend effet à compter de sa publication et s'étendra jusqu'au renouvellement des élections professionnelles, soit à ce jour en 2026.

Les crédits d'heures syndicales calculés au titre de l'année 2023 seront appliqués au prorata des jours restant à courir jusqu'en 2024.

Tous les crédits d'heures syndicales octroyés au titre des mois de janvier à la publication du présent arrêté, non consommés, ne sont pas transposables au crédit d'heures octroyé à compter de la publication du présent arrêté.

Article 7 : Contestation et recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication sur le site internet de la Ville.

Nanterre, le 19 SEP. 2023

Le Maire de Nanterre

Patrick JARRY

