

Ministère du travail, de la solidarité et de la fonction publique
Ministère de la santé et des sports
Ministère de la jeunesse et des solidarités actives

Direction des ressources
humaines
Sous-direction du droit du
personnel et des relations sociales
Bureau de la réglementation du
travail et du dialogue social

Personne chargée du dossier :
Frédérique BECKER
tél. : 01 40 56 69 12
fax : 01 40 56 89 65
mél. : frederique.becker@sante.gouv.fr

Le ministre du travail, de la solidarité
et de la fonction publique
La ministre de la santé et des sports
Le ministre de la jeunesse et des solidarités actives

à

Monsieur le chef de l'inspection générale des affaires sociales
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs,
délégués et chefs de service de l'administration centrale

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de
la cohésion sociale

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales chargées de la cohésion sociale
Directions départementales chargées de la cohésion sociale
et de la protection des populations

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des Agences
régionales de santé

Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements
publics sous tutelle des ministres chargés des affaires
sociales, de la jeunesse et des sports,

CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N°DRH/DRH2B/2010/276 du 19 juillet 2010 relative aux
modalités de gestion des personnels bénéficiant d'une décharge totale d'activité de service
(DTAS) à titre syndical.

NOR : SASR1019203C

Classement thématique : administration générale

Validée par le CNP le 11 juin 2010 - Visa CNP 2010-89.

Résumé : gestion des personnels bénéficiant d'une décharge totale d'activité de service à
titre syndical

Mots-clés : décharges syndicales

Textes de référence : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Circulaire fonction publique du 18 novembre 1982 relative à l'application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982

Circulaire DAGPB/MDS/2006/220 du 19 mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux.

Afin d'assurer une meilleure gestion des personnels bénéficiaires de décharges totales d'activité de service à titre syndical (DTAS), et d'éviter les compensations en ETPT au cas par cas, selon les affectations des personnels concernés, il a été décidé d'assurer une gestion centralisée des emplois de ces personnels et de leur paye au niveau de l'administration centrale, afin de permettre un meilleur suivi de ces agents. La DRH ministérielle assurera ainsi pleinement le suivi personnalisé des agents concernés, notamment lorsque ceux-ci souhaiteront mettre un terme à leur mandat syndical et retrouver un poste.

Les emplois correspondants et la rémunération ont été isolés par préciput sur le plafond d'emplois global, et ne sont donc plus imputés directement sur les plafonds d'emplois du service ou établissement d'affectation.

Ainsi, l'ensemble des services et établissements du ministère assument collectivement la prise en charge de ces personnels, cette procédure de mutualisation trouvant sa justification dans le fait que, conformément au décret susvisé du 28 mai 1982, et notamment de son article 16, le « contingent global de décharges d'activité de service est fixé chaque année par ministère.....Les effectifs pris en compte [pour le calcul du contingent global de décharges] comprennent les agents titulaires et non titulaires des services centraux et extérieurs des ministères et des établissements publics placés sous la tutelle de ces ministères ».

Cette gestion centralisée des emplois est une notion distincte de l'affectation (voir infra), celle-ci laissant à la charge de la structure d'affectation un certain nombre d'obligations.

Le choix a été fait d'offrir aux bénéficiaires d'une DTAS un choix d'affectation, contrepartie de l'autonomie syndicale, dans le cadre de la procédure de répartition des effectifs entre les nouvelles structures territoriales.

La présente circulaire a pour objet de rappeler certains droits associés à l'exercice d'une activité syndicale d'un agent en DTAS (I), et de déterminer de façon précise la répartition des compétences entre l'administration centrale, et le service territorial et l'établissement d'affectation, dans les différentes étapes de gestion des personnels dotés d'une décharge totale d'activité de service à titre syndical (II et III).

I - Rappel relatif à certains droits associés à l'activité syndicale d'un agent en DTAS:

Les droits syndicaux prévus par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 et les dispositions prévues par la circulaire DAGPB du 19 mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux s'appliquent à l'ensemble des personnels bénéficiaires d'une DTAS, quel que soit leur service ou établissement d'affectation.

Ils bénéficient de l'accès aux locaux administratifs et syndicaux, y compris en dehors de leur service ou établissement d'affectation. **Un poste de travail** leur est attribué dans la structure d'affectation. Les agents en DTAS disposent d'une pièce individuelle au sein de la structure d'affectation, en particulier lorsqu'il n'existe pas de local syndical affecté à leur organisation syndicale.

Enfin, étant affectés dans une structure administrative (direction régionale, départementale ou établissement public), les agents en DTAS peuvent être désignés ou élus en qualité de représentants du personnel au niveau local, c'est-à-dire au sein de l'instance créée auprès de leur direction, service ou établissement d'affectation administrative.

II- L'affectation en qualité de DTAS, la sortie de décharge et le déroulement de carrière :

- L'arrêté d'affectation :

Il est pris par le bureau gestionnaire de l'agent en administration centrale (DRH1 et DGPJS) et précise, comme pour l'ensemble des personnels, la structure et la résidence administrative d'affectation de l'agent **en sa qualité de personnel bénéficiaire d'une décharge totale d'activité de service** (direction régionale / direction départementale / ARS ou autre établissement public administratif).

Il importe de préciser ici que **le suivi des décharges syndicales** est assuré par le bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (bureau DRH 2B) en liaison avec les organisations syndicales et les directeurs des services et établissements d'affectation des agents (attribution, modification et retrait des décharges).

- La fin de la décharge :

Afin de valoriser l'activité syndicale et les compétences acquises au cours de celle-ci, à la fin de la décharge d'activité, l'agent bénéficie, à sa demande, d'un entretien personnalisé avec la DRH pour établir son projet professionnel et, si nécessaire, d'un bilan de compétences. Conformément aux dispositions de la circulaire n°DAGPB/MDS/2009/220 du 19 mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux, à la fin de la décharge d'activité de service, le permanent syndical doit pouvoir retrouver le poste qu'il occupait préalablement, à défaut un poste situé dans le même service et, à défaut encore, dans la même résidence administrative. En tout état de cause, il pourra postuler sur un poste vacant de sa compétence dans son service.

- Déroulement de la carrière

Pour les actes relatifs à l'avancement d'échelon (avancement moyen pour les DTAS, cf. art. 59 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984), à l'avancement de grade, à l'évaluation, et à la notation, le droit commun s'applique et les bureaux gestionnaires de l'administration centrale de la direction des ressources humaines (DRH 1 et DGPJS) prendront les actes correspondants.

- Actes de gestion non déconcentrés relevant de la CAP

Ces actes continuent de relever de la DRH (DRH 1 et DGPJS) à l'échelon central, comme cela se pratique pour les autres personnels.

III – Les actes de gestion liés à la rémunération et à l'activité :

- Gestion de la paye :

Le dossier « paye » de l'agent DTAS a été transféré à l'administration centrale, à compter du 1^{er} février 2010 pour les personnels relevant des affaires sociales (bureau DRH 1 D), et à compter du 1^{er} mars 2010 pour les personnels relevant du secteur de la jeunesse et des sports (DGPJS). Ce dossier comprend tous les éléments constitutifs de la paye.

- Primes :

En application des dispositions de la circulaire du 19 Mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux, les agents en DTAS perçoivent le taux moyen ou, si celui-ci est supérieur, continuent de percevoir le montant de primes dont ils bénéficiaient avant leur attribution d'une décharge totale de service, primes spécifiques comprises (ex : prime informatique).

En revanche, le maintien de ce taux moyen ne peut être garanti à l'agent lorsqu'il cessera d'être en DTAS. Il lui appartiendra alors de postuler sur un poste lui offrant les mêmes montants de primes et lui permettant, le cas échéant, de bénéficier de certaines primes spécifiques (notamment dans le cas d'un agent qui bénéficiait de la prime informatique).

Le dispositif de positionnement en administration centrale des emplois des personnels bénéficiaires de DTAS n'entraîne pas l'attribution des taux de prime applicables aux personnels d'administration centrale. Il est rappelé que c'est le lieu d'affectation qui détermine les taux de prime applicables.

- Indemnité de résidence :

Elle est déterminée en fonction de la résidence administrative de l'agent.

- Frais de déplacement :

La gestion et la prise en charge des frais de déplacement des DTAS continue d'être assurée par le service ou l'établissement d'affectation de l'agent (selon le cas direction régionale, direction départementale, ARS ou autre établissement public administratif), les délégations de crédits correspondantes, inscrites sur le titre 3, leur étant transférées.

- Prestations d'action sociale :

Selon le même principe que pour les frais de déplacement, ces prestations sont prises en charge par la structure d'affectation.

- Prise en charge des accidents de service et des frais induits :

Les actes de gestion relatifs aux accidents de service et la prise en charge des frais médicaux correspondants sont assurés par la structure d'affectation.

- Gestion des congés :

Selon la nature des congés, leur gestion relèvera :

- de l'échelon central : le CET (DRH-BRHAG) le congé pour formation syndicale et les congés liés à la santé ayant une incidence sur la paye (DRH 1 et DGPJS) ;

- du service ou établissement d'affectation : pour les congés de maladie ordinaire inférieurs à trois mois, les congés liés à la vie familiale (maternité, adoption) et à la vie professionnelle (autorisations d'absence).

Vous voudrez bien me faire part, sous le présent timbre, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application des présentes dispositions.

Pour les ministres et par délégation
La directrice des ressources humaines

signé

Michèle KIRRY