

Service aux Assemblées et des Relations avec les Élus  
Référence : FB-23  
Dossier suivi par Florence BIZOT  
Tél : 03 80 63 31 67  
Courriel : dgsd.meop.sare@cotedor.fr

## **PROCES VERBAL DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CÔTE-D'OR** **Établi en application de l'article L.3121-13** **du Code Général des Collectivités Territoriales**

Le Conseil Départemental de la Côte-d'Or s'est réuni en session, 53 bis rue de la Préfecture, Hôtel du Département à Dijon, lundi 26 juin 2023 à 9 h 00, sous la présidence de M. François SAUVADET, Président du Conseil Départemental de la Côte-d'Or pour l'examen de 52 rapports et 2 vœux. A l'ouverture de la séance, étaient présents :

**MEMBRES PRESENTS** : MM. Patrick AUDARD, Christophe AVENA, Mme Clémentine BARBIER, M. Charles BARRIERE, Mme Christine BLANC, M. Pierre BOLZE, Mme Marie-Claire BONNET-VALLET, M. Benoît BORDAT, Mmes Valérie BOUCHARD, Caroline CARLIER, MM. Patrick CHAPUIS, Billy CHRETIEN, Mmes Isabelle COGNARD, Emmanuelle COINT, MM. Gilles DELEPAU, François-Xavier DUGOURD, Mmes Valérie DUREUIL, Martine EAP-DUPIN, M. Hamid EL HASSOUNI, Mme Charlotte FOUGERE, M. Marc FROT, Mmes Patricia GOURMAND, Catherine HERVIEU, Nathalie KOENDERS, M. Alain LAMY, Mme Catherine LOUIS, M. Christophe LUCAND, Mme Céline MAGLICA, MM. Martial MATHIRON, Massar N'DIAYE, Mme Anne PARENT, M. Pierre POILLOT, Mme Laurence PORTE, M. Hubert POUULOT, Mme Marie-Thérèse PUGLIESE, MM. Guillaume RUET, François SAUVADET, Sébastien SORDEL, Denis THOMAS, Laurent THOMAS, Mme Céline TONOT, M. Christophe VERDOT, Mmes Céline VIALET, Viviane VUILLERMOT.

**MEMBRE EXCUSEE** : Mme Nuray AKPINAR-ISTIQUAM.

**MEMBRE EXCUSEE et ayant donné délégation de vote** : Mme Gaëlle THOMAS à M. Martial MATHIRON.

Formant la majorité des membres en exercice.

*En application de l'article 1-2-4-12 du Règlement Intérieur, 2 vœux sont déposés en cours de séance :*

- *Vœu appelant à suspendre les fermetures de classes dans les écoles maternelles et primaires ainsi que la baisse de la dotation horaire globale pour les collèges de Côte-d'Or présenté par l'ensemble des Conseillers Départementaux de la Côte-d'Or,*
- *Vœu relatif au harcèlement scolaire déposé par l'ensemble des Conseillers Départementaux de la Côte-d'Or.*

*L'Assemblée Départementale décide à l'unanimité, de se prononcer favorablement sur l'examen en urgence de ces deux vœux.*

Après avoir délibéré, le Conseil Départemental décide :

## **AGRICULTURE ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : M. Marc FROT*

- **« Evolution de la démographie agricole en Côte-d'Or - Actions du Département » :**

à l'unanimité, d'approuver la présentation de l'évolution de la démographie agricole en Côte-d'Or ainsi que les actions du Département pour le monde agricole et viticole ;

- **« Soutien à l'agriculture - Convention avec le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté » :**

à l'unanimité, d'approuver les termes de la convention relative aux conditions d'intervention complémentaire de la Région Bourgogne-Franche-Comté et du Département de la Côte-d'Or en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de l'agroalimentaire et de la forêt et d'autoriser le Président à la signer ;

- **« Soutien à l'agriculture et aux filières locales - Projet Alimentaire Territorial départemental (PATd) - Plan d'action axe logistique - Conventions de partenariat avec le groupe La Poste » :**

à l'unanimité, d'approuver l'état d'avancement, le plan d'action permettant de faciliter et d'optimiser les logistiques alimentaires, en déclinaison du Projet Alimentaire Territorial départemental (PATd), les conventions avec :

\* la Société CHRONOFRESH et la Chambre d'Agriculture de Côte-d'Or,

\* La Poste et la Chambre d'Agriculture de Côte-d'Or,

et d'autoriser le Président à les signer ;

*Rapporteur : M. Sébastien SORDEL*

- « **Stratégie Départementale de l'Eau - Nouveau Plan Départemental de l'Eau : "Côte-d'Or Eau 2050" »** » :

à l'unanimité moins 16 abstentions, d'approuver, au titre de la Stratégie Départementale de l'Eau, le nouveau Plan Départemental de l'Eau « Côte-d'Or Eau 2050 » ;

*Rapporteur : M. Marc FROT*

- « **Convention avec l'établissement public administratif - Voies Navigables de France** » :

à l'unanimité, de valider la convention-cadre de partenariat avec Voies Navigables de France (VNF) pour le développement des territoires et du tourisme fluvestre, couvrant la période 2023-2027 et d'autoriser le Président à la signer ;

*Rapporteur : M. Sébastien SORDEL*

- « **Bilan d'activité 2022 de la Charte pour un Assainissement Non Collectif de qualité en Côte-d'Or** » :

à l'unanimité, d'approuver le bilan d'activité 2022 de la Charte pour un Assainissement Non Collectif de qualité en Côte-d'Or ;

## SOLIDARITÉS

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : Mme Viviane VUILLERMOT*

- « **Schéma Départemental des Services aux Familles** » :

à l'unanimité, d'approuver les orientations du futur Schéma Départemental des Services aux Familles, la convention correspondante et d'autoriser le Président à la signer ;

*Rapporteur : Mme Emmanuelle COINT*

- « **Soutenir les Côte-d'Oriens face à l'inflation : prolongation et élargissement des aides financières** » :

à l'unanimité, d'approuver :

- \* la prolongation, jusqu'au 31 décembre 2023, des aides forfaitaires « Maintien dans l'Emploi Côte-d'Or »,
- \* la création d'une aide exceptionnelle aux familles d'artisans des secteurs de l'hôtellerie, café, restaurant,
- \* la modification du Règlement Départemental d'Aide Sociale en conséquence ;

*Rapporteur : Mme Céline VIALET*

- **« Programme d'amélioration du cadre de vie et de l'accessibilité dans les Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux - Attribution de subventions » :**

à l'unanimité, dans le cadre du programme d'amélioration du cadre de vie et de l'accessibilité dans les Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux, d'attribuer des subventions à des associations pour un montant total de :

- \* Champ des personnes âgées : 811 938 €,
- \* Champ des personnes handicapées : 86 786 €,
- \* Secteur de la protection de l'enfance : 27 136 €,

et d'approuver ainsi que d'autoriser le Président à signer la convention type correspondante ;

*Rapporteur : Mme Patricia GOURMAND*

- **« Bilan d'exécution 2022 du Pacte de Solidarité Côte-d'Or – Programmation 2023 » :**

à l'unanimité :

- \* de donner acte au Président du rapport d'exécution du Pacte Solidarité Côte-d'Or pour 2022,
- \* d'approuver la programmation des actions pour 2023,
- \* d'autoriser le Président à signer avec M. le Préfet l'avenant portant programmation 2023, ainsi que tout acte ou convention à intervenir pour la mise en œuvre des actions inscrites dans le Pacte Solidarité Côte-d'Or 2023 ;

- **« Rapport d'information sur les conclusions de l'étude sur les parcours des personnes en Ateliers et Chantiers d'Insertion conduite par la Maison des Sciences de l'Homme de Dijon à la demande du Département » :**

de donner acte au Président du rapport d'information sur les conclusions de l'étude sur les parcours des personnes en Ateliers et Chantiers d'Insertion conduite par la Maison des Sciences de l'Homme de Dijon à la demande du Département ;

***Suspension de séance à 13 h 25***

***Reprise de séance à 15 h 00***

*Rapporteur : Mme Emmanuelle COINT*

- **« Expérimentation France Travail et Stratégie pour l'Insertion et l'Emploi Côte-d'Or 2023-2027 » :**

Monsieur Christophe AVENA, Conseiller Départemental du canton de Dijon V, au nom du groupe Côte-d'Or terres d'avenir, demande à scinder le rapport par un vote différencié.

Le Président accepte à titre exceptionnel cette demande. Mise aux voix, elle est adoptée à l'unanimité.

Après avoir reçu l'assentiment des commissions intérieures compétentes, le Conseil Départemental décide :

- \* à l'unanimité : d'approuver la Stratégie pour l'Insertion et l'Emploi Côte-d'Or 2023-2027 et d'autoriser le Président à la signer,
- \* par 28 voix contre 10 et 4 abstentions :
  - . d'autoriser le Président à signer la convention France Travail entre le Département et l'Etat et son annexe financière,
  - . de mandater le Président pour mettre en place les aides financières directes à la personne, et les prestations externalisées qui seront utiles à l'expérimentation, dont il sera rendu compte en Commission Permanente,
  - . d'approuver la reconduction jusqu'au 31 décembre 2023 du dispositif de « Cumul du RSA et des salaires d'une reprise d'emploi » sur l'ensemble du territoire départemental ;

*Rapporteur : Mme Patricia GOURMAND*

- **« Insertion par l'économie des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active et publics éloignés de l'emploi - Attribution des subventions au titre des crédits départementaux » :**

à l'unanimité :

- \* d'approuver l'attribution de subventions au titre des crédits départementaux insertion par l'action sociale, pour un montant total de 30 500 € et au titre des crédits départementaux insertion par l'activité économique, pour un montant total de 1 225 000 €,
- \* d'approuver et d'autoriser le Président à signer les modèles de convention et d'avenant formalisant les subventions attribuées aux différents ateliers chantiers d'insertion,
- \* d'approuver et d'autoriser le Président à signer les conventions avec l'Association Communautaire des Trois Rivières, l'Association « Concilier l'Économique et le Social, Aider aux Mutations » (CESAM), le Service d'Accompagnement Socio-professionnel des Travailleurs Indépendants (SASTI), l'Association Solidarité, Dignité, Accompagnements, Travail (SDAT), l'Association Groupe Recherche d'Emplois Nouveaux (GREN) et l'Association Sentiers ;

*Rapporteur : Mme Christine BLANC*

- **« Convention de partenariat relative à la France Services Côte-d'Or d'Arnay-le-Duc » :**

à l'unanimité, d'approuver et d'autoriser le Président à signer la convention de partenariat avec l'Etat et le Centre social du Pays d'Arnay relative à la France Services Côte-d'Or d'Arnay-le-Duc ;

- **« Protocole territorial de partenariat avec la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise » :**

à l'unanimité, d'approuver et d'autoriser le Président à signer le protocole territorial de partenariat avec la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise ;

**JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE**

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : Mme Marie-Claire BONNET-VALLET*

- **« Rapport annuel d'activité 2022 de la Société Publique Locale MuséoParc Alésia » :**

à l'unanimité, de donner acte au Président de la présentation du rapport annuel de la SPL MuséoParc Alésia pour l'exercice 2022 et d'approuver la grille tarifaire pour le public scolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 ;

*Rapporteur : Mme Catherine LOUIS*

- **« Programmes de fonctionnement et d'équipement complémentaires 2023 des collèges publics » :**

à l'unanimité, d'approuver les actions au titre des programmes de fonctionnement et d'équipement complémentaires 2023 des collèges publics, ainsi que les propositions budgétaires correspondantes prévues au Budget Supplémentaire 2023, de donner délégation à la Commission Permanente pour régler toutes les questions relatives à ces décisions et d'autoriser le Président à signer tous les actes et documents correspondants ;

- **« Côte-d'Or Lecture 2024-2028 » :**

à l'unanimité, de se prononcer favorablement sur l'adoption du Côte-d'Or Lecture 2024-2028 ;

*Rapporteur : Mme Clémentine BARBIER*

- **« Convention de partenariat entre le Conseil Départemental de la Côte-d'Or et l'Association VYV Les Solidarités » :**

à l'unanimité, d'approuver :

\* l'attribution d'une subvention de 50 000 € pour le soutien au festival et la mobilisation d'un crédit de 6 000 € pour les dépenses liées aux projets solidaires,

\* la convention de partenariat avec le festival VYV et d'autoriser le Président à la signer ;

## MOBILITÉS ET INFRASTRUCTURES

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : M. Hubert POULLOT*

- **« Le Département de la Côte-d'Or, acteur du développement durable - Promotion des mobilités douces - Aide à l'acquisition de Vélos à Assistance Électrique » :**

à l'unanimité, dans le cadre de l'aide à l'acquisition de Vélos à Assistance Électrique :

\* de donner acte au Président d'un premier bilan de ce dispositif,

\* d'approuver l'attribution d'une subvention à 693 Côte-d'Or pour un montant total de 177 400 €, portant à 5 459 le nombre total de bénéficiaires ;

- **« Bilan du transport des élèves et étudiants en situation de handicap » :**

de donner acte au Président du Bilan du transport des élèves et étudiants en situation de handicap ;

- **« Bilan de la Viabilité Hivernale 2022-2023 » :**

de donner acte au Président du bilan de la Viabilité Hivernale 2022-2023 ;

- **« Clôture d'Autorisations de Programme - Domaine routier départemental » :**

à l'unanimité, dans le cadre du domaine routier départemental, de donner acte au Président du bilan d'exécution et d'approuver les clôtures des autorisations de programme de la suppression du Passage à Niveau n° 11 (PN 11) et de la LINO ;

## DEVELOPPEMENT LOCAL ET ATTRACTIVITE

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : M. Charles BARRIERE*

- **« Bilan d'activité 2022 de la Mission Conseil et Assistance aux collectivités et de la Charte pour un Assainissement Non Collectif de qualité en Côte-d'Or » :**

à l'unanimité, d'approuver le bilan d'activité 2022 de la Mission Conseil et Assistance aux collectivités et de la Charte pour un Assainissement Non Collectif de qualité en Côte-d'Or ;

## FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : Mme Martine EAP-DUPIN*

- « **Ressources humaines - Mesures diverses** » :

Un premier amendement est présenté par Mme le rapporteur demandant que dans la partie « 4. Cessation d'activités d'AMI 21 : reprise par la DDRhRs de l'Organisation de l'arbre de Noël et de l'attribution des chèques cadeaux aux enfants du personnel » soit ajouté l'attribution de chèques cadeaux pour un montant total de 30 € par enfant, sur demande préalable, aux enfants des Conseillers Départementaux.

\*\*\*\*\*

Puis un second amendement est présenté par Mme le rapporteur demandant de bien vouloir prendre en compte les modifications suivantes :

### 7. Adaptation du tableau des effectifs

#### 7.1 Adaptations du tableau des effectifs liées à des avancements de grade et promotion internes

Le 2ème paragraphe du point 7.1 du rapport doit être modifié : 194 nominations au lieu de 195, comme détaillées à l'annexe 5 et 6 modifiées.

Après instruction par la DDRhRs que les différentes propositions des services ou des établissements d'enseignement correspondent aux lignes directrices de gestion, les commissions d'harmonisation de la Direction Générale des Services du Département se sont réunies le 14 juin pour les services et le 15 juin 2023 pour les collèges. Comme indiqué dans le rapport des ajustements vous sont ainsi proposés en séance.

Il vous est proposé d'approuver l'adaptation du tableau des effectifs liée aux avancements de grades et promotions internes, telle que présentée en annexe 5 et 6 modifiées comme suit :

Transformations de postes dans le cadre des avancements de grades 2023  
(Nomination de 178 (au lieu de 176) agents au sein des services départementaux - Fonction Publique Territoriale)

Fermeture		Ouverture		Nombre de postes
Filière	grade	Filière	grade	
Administrative	Adjoint administratif	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe	12
	Adjoint administratif principal de 2ème classe		Adjoint administratif principal de 1ère classe	23 (+1)
	Rédacteur		Rédacteur principal de 2ème classe	8
	Rédacteur principal 2ème classe		Rédacteur principal de 1ère classe	16 (+4)
	Attaché		Attaché principal	3
	Directeur territorial		Attaché hors classe (voie principale)	1
Technique	Adjoint technique	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	14 (-1)
	Adjoint technique principal de 2ème classe		Adjoint technique principal de 1ère classe	12
	Adjoint technique des EPLE		Adjoint technique principal de 2ème classe des EPLE	24 (-1)
	Adjoint technique principal de 2ème classe des EPLE		Adjoint technique principal de 1ère classe des EPLE	24 (+2)
	Agent de maîtrise		Agent de maîtrise principal	11 (+1)
	Technicien		Technicien principal de 2ème classe	1
	Technicien principal de 2ème classe		Technicien principal de 1ère classe	1
	Ingénieur		Ingénieur principal	1 (-2)
	Ingénieur principal		Ingénieur hors classe (voie principale)	1
Sociale	Assistant socio-éducatif	Sociale – sous filière sociale -	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	18
	Conseiller socio-éducatif		Conseiller supérieur socio-éducatif	0 (-1)
	Conseiller supérieur socio-éducatif		Conseiller socio-éducatif hors classe	2 (+1)

Fermeture		Ouverture		Nombre de postes
Filière	grade	Filière	grade	
Sociale – sous filière médico-sociale	Médecin de 1 <sup>ère</sup> classe	Sociale – sous filière médico-sociale	Médecin hors classe	2
	Psychologue de classe normale		Psychologue hors classe	0 (-1)
	Infirmier en soins généraux		Infirmier en soins généraux hors classe	1
	Puéricultrice		Puéricultrice hors classe	1
Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0 (-1)
	Assistant de conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe		Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2

Transformations de postes dans le cadre de la promotion interne 2023  
(Nominations de 16 (au lieu de 19) agents au sein des services départementaux - Fonction Publique Territoriale)

Fermeture		Ouverture		Nombre de postes
Filière	grade	Filière	grade	
Administratif	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Administratif	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2
	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe		Rédacteur	1
	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe		Attaché	3
Technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Technique	Agent de maîtrise	3
	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe		Agent de maîtrise	1 (-1)
	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe des EPLE		Agent de maîtrise	0 (-1)
	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe des EPLE		Agent de maîtrise	2 (-1)
	Agent de maîtrise principal		Technicien	1
	Agent de maîtrise		Technicien	1
	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe		Ingénieur	2

Mis aux voix, ces deux amendements sont adoptés à l'unanimité, MM. François SAUVADET, Président du Conseil Départemental de la Côte-d'Or, Christophe AVENA, Conseiller Départemental du canton de DIJON V et Mme Patricia GOURMAND, Conseillère Départementale du canton de Fontaine-lès-Dijon ne prenant pas part au vote.

Le rapport ainsi amendé est adopté à l'unanimité, MM. François SAUVADET, Président du Conseil Départemental de la Côte-d'Or, Christophe AVENA, Conseiller Départemental du canton de DIJON V et Mme Patricia GOURMAND, Conseillère Départementale du canton de Fontaine-lès-Dijon ne prenant pas part au vote ;

- **« Ressources humaines - Projet de protocole d'accord de l'exercice du droit syndical » :**

Un amendement est présenté par Mme le rapporteur dont le texte est le suivant :

A la suite du Comité social territorial du 13 juin 2023, des modifications ont été apportées au rapport et au Protocole d'accord annexé, il est proposé de modifier le rapport comme suit :

Au 6ème alinéa, il est proposé de modifier : « - et, à l'organisation syndicale qui est représentée au Conseil Supérieur de la Fonction publique territoriale (CFTC-FO) »

par : « - et, à l'organisation syndicale non représentative aux instances représentatives du personnel (CFTC-FO), au titre de la représentation nationale de FO ».

Il est également proposé de modifier le Protocole d'accord comme suit, les ajouts et modifications étant mis en exergue en jaune :



# PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Juillet 2023

Entre d'une part :

- Le Département de la Côte-d'Or, domicilié à l'Hôtel du Département, 53 bis rue de la Préfecture, BP 1601, 21035 DIJON CEDEX, représenté par M. Le Président du Conseil Départemental de la Côte-d'Or,

Et d'autre part :

- les organisations syndicales soussignées :
- Les organisations syndicales siégeant dans les instances représentatives du personnel :
  - UNSA Territoriaux CD21, domiciliée 19 rue Ferdinand de Lesseps à DIJON, représentée par Mme Karine MILLE.
  - FA FPT, domiciliée 19 rue Ferdinand de Lesseps à DIJON, représentée par Mme Annaïs GOGNAT,
  - CGT CD21, domiciliée 19 rue Ferdinand de Lesseps à DIJON, représentée par M. Steve TEIXEIRA,

- L'organisation syndicale sans représentation au sein des instances représentatives du personnel, au titre de la représentation nationale de FO :

- CFTC-FO, domiciliée 12 rue Gagnereaux à DIJON, représentée par Mme Christelle SOMBSTAY,

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 26 juin 2023,

Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial lors de sa réunion du 13 juin 2023,

Vu le protocole d'accord sur la mise en place d'un service minimum dans les services de restauration scolaire des Établissements Publics Locaux d'Enseignement signé le 11 mars 2021,

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

Le droit syndical a été consacré par la Constitution du 27 octobre 1946 qui proclame que « Tout homme peut défendre ses droits et intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ».

La reconnaissance du droit syndical pour tous les agents de la Fonction Publique est retranscrite dans le Code Général de la Fonction Publique dans son livre II. (annexe 1).

Il précise notamment que « Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats ».

Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.

L'appartenance, la non-appartenance à un syndicat ne doit entraîner aucune conséquence en matière de recrutement, d'avancement, d'affectation et plus généralement dans la situation des agents.

Les relations sociales de qualité sont un élément indispensable au bon fonctionnement de toute collectivité territoriale. Le fait syndical est un facteur d'équilibre et de régulation des rapports sociaux. Les représentants des organisations syndicales et la qualité du dialogue social jouent un rôle important dans l'harmonie sociale existant dans les services du Conseil Départemental.

La volonté partagée de faire vivre un dialogue social constructif et responsable au service du progrès social et de la qualité du service public départemental nécessite que soient mises en place des règles du jeu claires, définies d'un commun accord.

C'est dans cette logique et avec une volonté de transparence et d'équité, que s'inscrit le présent accord qui a pour objet de définir les règles et moyens de l'exercice du droit syndical au sein du Conseil Départemental.

## SOMMAIRE

<b>1. Conditions d'exercice du droit syndical</b>	
1.1. Locaux syndicaux et équipements	Page 5
1.2. Affichage des documents syndicaux	Page 6
1.3. Reprographie et distribution des documents syndicaux « en support papier »	Page 7
1.4. Correspondance	Page 8
1.5. Frais occasionnés par les déplacements	Page 8
1.6. Conditions et modalités d'utilisation des TIC	Page 9
1.7. Réunions syndicales	Page 13
1.8. Moyens et échanges d'informations (instances paritaires/ groupes de travail)	Page 14
<b>2. Modalités d'exercice du droit syndical</b>	
2.1. Octroi des droits d'exercice	Page 14
2.2. Garanties	Page 19
<b>3. Droit de grève</b>	
3.1. Exercice du droit de grève	Page 21
3.2. Limitation à l'exercice du droit de grève	Page 21
3.3. Modalités de recensement des grévistes	Page 22
3.4. Retenues sur rémunération	Page 22
<b>4. Dispositions diverses</b>	
4.1. Information de la DDRhRs sur l'organisation de chaque syndicat	Page 23
4.2. Suivi de consommation des moyens alloués	Page 23
4.3. Durée de validité du protocole	Page 24
<b>Annexes</b>	
N°1 : Références législatives et réglementaires	Page 26
N°2 : Demande d'autorisation de tenue d'une réunion syndicale	Page 27

## 1. Conditions d'exercice du droit syndical

### 1.1. Locaux syndicaux et équipements

Le Conseil Départemental met à disposition des organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial (CST) et au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) les locaux suivants, aménagés à l'usage de bureaux, comportant des équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale :

- 19 rue Ferdinand de Lesseps à Dijon pour l'UNSA (2 bureaux de 23,5 m<sup>2</sup> et 15m<sup>2</sup>)
- 19 rue Ferdinand de Lesseps à Dijon pour la FA FPT (bureau de 36 m<sup>2</sup>)
- 19 rue Ferdinand de Lesseps à Dijon pour la CGT(bureau de 12 m<sup>2</sup>)
- 12 rue Gagnereaux à Dijon pour la CFTC FO (bureau de 10 m<sup>2</sup>)

La répartition des bureaux, selon la superficie, s'effectue en fonction des résultats obtenus aux élections professionnelles. A l'issue des élections des représentants du personnel de décembre 2022, les organisations syndicales qui auraient pu exercer ce droit y ont renoncé.

Une nouvelle répartition est envisagée à court terme afin de prendre en compte la disponibilité de nouveaux locaux ayant vocation à servir aux organisations syndicales.

Pour les nouveaux locaux attribués, un état des lieux sera effectué lors de l'entrée de l'organisation syndicale dans ces locaux.

Au renouvellement de mandat, il en sera fait un état des lieux, de manière contradictoire, afin de déterminer les conditions d'entretien ou les conditions d'une éventuelle rénovation.

Les locaux mis à disposition sont assurés au titre du contrat d'assurance « dommages aux biens » souscrit par le Département.

En cas de survenance d'un sinistre au sein des locaux mis à disposition, il appartiendra aux organisations syndicales qui l'occupent d'en informer sans délai les services départementaux compétents, (Pôle Ressources – Direction des moyens généraux).

En outre, les organisations syndicales peuvent disposer des salles de réunion du Conseil Départemental ainsi que d'un espace de réunion à Gagnereaux (commun aux organisations syndicales, à Côte-d'Or Tourisme) selon le planning de disponibilité des salles.

L'entretien ménager des locaux est à la charge de la collectivité.

L'accès aux locaux est autorisé du lundi au vendredi entre 7h30 et 19 h30. Ces jours-là, en dehors de cette amplitude horaire, les membres des organisations syndicales accèdent uniquement aux locaux qui leur sont dédiés et veillent, pour raison de sécurité, à la fermeture de la porte d'accès, située 19 rue Ferdinand de Lesseps à Dijon.

De manière exceptionnelle, les membres des organisations syndicales pourront accéder en dehors des jours et plages indiqués aux locaux syndicaux par le 19 rue Ferdinand Lesseps.

- **Les locaux bénéficient des équipements suivants :**

- une ligne téléphonique par bureau reliée au réseau national, et le cas échéant des postes de téléphones supplémentaires,
- un copieur couleur multifonctions (imprimante /scanner) à usage commun avec le mode d'impression suspendu permettant à chaque organisation syndicale d'imprimer uniquement avec la saisie de son code.
- une imprimante multifonctions noir et blanc pour le bureau syndical situé à l'étage, attribué à l'UNSA, dans le respect des modalités d'installation des moyens d'impressions arrêtées au sein des services départementaux.
- d'un micro ordinateur ou d'un ordinateur portable par bureau, administré par la DSI et équipé du pack « open office » avec accès internet,
- de mobiliers :
  - o par agent : un bureau, une armoire, un siège de travail, deux sièges visiteurs, une lampe de bureau et un porte-manteau,
  - o de 10 chaises à usage commun des organisations syndicales pour la tenue de réunions.

Chaque organisation dispose de deux jeux de clefs de leur local et d'un jeu de clefs de la salle de réunion de Gagnereaux.

Le renouvellement de ces équipements est à la charge de la collectivité, en fonction de l'état des lieux réalisé de manière contradictoire à chaque renouvellement de mandat.

#### • **Prise en charge par le Conseil Départemental des frais de fonctionnement**

Le Conseil Départemental prend en charge les frais suivants :

- les frais de communications (téléphonie et accès internet) : dans le marché actuel, toutes les communications sont incluses. Les lignes téléphoniques utilisées par les organisations syndicales n'entraînent aucun coût supplémentaire pour le Conseil Départemental de la Côte-d'Or,

- les petites fournitures de bureau : crayons, gommes, agrafeuses, ciseaux, rubans adhésifs, notes repositionnables, étiquettes dans la limite de 200 euros TTC par an et par syndicat en commandant les fournitures conformément à la procédure interne. Au-delà, une facturation sera établie et adressée à l'organisation syndicale pour règlement.

#### • **Parking**

Les Présidents et Secrétaires de Section et les permanents syndicaux bénéficient d'un accès au parking Gagnereaux. (de 7h30 à 19h30)

En outre, l'accès au parking Gagnereaux est permis aux représentants du personnel élus des instances consultatives, titulaires et suppléants, qui n'exercent pas leur fonction sur les trois Cités administratives, lors de la tenue des réunions de l'une des instances (CAP A, B, C, CST, F3SCT, CCP).

## 1.2. **Affichage des documents syndicaux**

Un emplacement commun, visible, facile d'accès pour le personnel et comportant des panneaux vitrés fermés à clé, est réservé à l'affichage des informations syndicales sur les sites de l'Hôtel du Département, de la Cité Henry Berger et de la Cité Jean Bouhey.

Le Laboratoire départemental, la Médiathèque Côte-d'Or, les Archives départementales, les bâtiments situés rue Nicolas Berthot et au Rond Point de la Nation, les Agences et Espaces Solidarités Côte-d'Or, les Agences territoriales et les Services Techniques Côte-d'Or, et les

services de la Direction des Services techniques territorialisés installés à Cap Nord disposent de panneaux en liège.

Ces panneaux sont installés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Chaque organisation syndicale dispose d'un espace identifié de panneaux d'affichage et détient les deux jeux de clés de leur panneau vitré respectif.

Il est demandé aux Principaux des collèges et Responsables des cités scolaires de mettre à disposition des organisations syndicales représentées au Conseil Départemental un panneau d'affichage dans un local facilement accessible aux personnels.

Les organisations syndicales doivent, simultanément à l'affichage, remettre un exemplaire du document ainsi affiché au Directeur Général des Services, au Directeur Développement Ressources humaines et Relations sociales, et au Chef d'établissement des EPLE.

Les organisations syndicales assurent elles-mêmes la mise à jour de leur panneau respectif et s'engagent à ne pas utiliser d'autres emplacements ou panneaux pour la diffusion des messages syndicaux.

L'autorité territoriale ne peut s'opposer à l'affichage d'un document par une organisation syndicale hormis le cas où celui-ci contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives notamment à la diffamation et aux injures publiques.

### **1.3. Reprographie et distribution des documents syndicaux « en support papier »**

Par an et par organisation syndicale le Conseil Départemental autorise pour 10 000 copies (20 ramettes, cf 1.4 Correspondance) l'impression et la reprographie sur le copieur commun mis à disposition (ou propre à l'UNSA noir en blanc). Au-delà, une facturation sera établie et adressée pour règlement à l'organisation syndicale, aux coûts actualisés en vigueur.

Les organisations syndicales pourront solliciter la reprographie de documents en utilisant leur dotation de 20 ramettes.

Ils seront tous reprographiés sur papier blanc avec comme unique façonnage possible le pliage et/ou l'agrafage.

La presse syndicale, les tracts et informations émanant des syndicats, des sections syndicales ou des organismes syndicaux à quelque échelon que ce soit, sont librement diffusés dans les services sous réserve que :

- la distribution ne concerne que les seuls agents de la collectivité ou de l'établissement,
- l'organisation syndicale communique simultanément un exemplaire du document au Directeur Général des Services, au Directeur Développement Ressources humaines et Relations sociales et au Chef d'établissement pour les EPLE,
- la distribution ne porte pas atteinte au bon fonctionnement des services,
- la distribution soit assurée uniquement par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service lorsqu'elle a lieu pendant les heures de service.

Par ailleurs, sous réserve de l'accord formel indispensable des assistants(es) familiaux(les), des étiquettes permettant l'expédition à leur domicile de documents d'origine syndicale, seront fournies à la demande de chaque organisation.

#### 1.4. Correspondance

Pour assurer la diffusion de l'information, les organisations syndicales peuvent avoir recours aux moyens de correspondance interne entre services (navettes courrier interne) dans des limites raisonnables, après avoir notamment évalué ce mode de distribution par rapport à la diffusion électronique par la voie de l'espace intranet dédié à chaque organisation syndicale.

Le Conseil Départemental prend en charge l'affranchissement des correspondances au tarif normal, dans la limite de 500 euros par an et par organisation syndicale.

Chaque organisation syndicale disposera d'un « casier - boîte aux lettres », installé dans le parking de Gagnereaux. Une boîte de transmission du courrier interne, mutualisée à l'ensemble des organisations syndicales, sera également mise à disposition au côté des boîtes aux lettres syndicales.

Pour les correspondances et travaux bureautiques, le Conseil Départemental met à disposition :

- 20 ramettes (10 000 feuilles) de papier blanc
- 1 boîte de 500 enveloppes blanches 162 x 229 (format A5)
- 2 boîtes de 500 enveloppes blanches petit format 110 x 220

Les enveloppes sont matérialisées au timbre du syndicat, par ses soins, permettant au service courrier de tenir le compte de chaque organisation syndicale.

A réception des plis destinés aux organisations syndicales, le service courrier dépose les plis dans la boîte aux lettres de chaque organisation syndicale.

#### 1.5. Les frais occasionnés par les déplacements

Les déplacements effectués par les représentants syndicaux, à la demande de l'administration (convocations aux instances paritaires, à un groupe de travail organisé à l'initiative du Conseil Départemental, rencontres avec la Direction Générale), sont pris en charge, conformément à la réglementation relative aux remboursements des frais de déplacements dans la Fonction Publique, sur le budget départemental.

Les déplacements effectués par les syndicats pour les besoins de leur activité restent à leur charge.

L'utilisation des véhicules de service est réservée à l'usage professionnel ; néanmoins, le Président ou Secrétaire de Section de chaque organisation syndicale pourra solliciter le prêt d'un véhicule de service pour ses propres déplacements, ou ceux du ou des permanent(s) syndical(aux) ou des représentants syndicaux bénéficiant d'une décharge partielle d'activité de service pour activité syndicale (au sens des articles 16 à 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié).

Dans la dernière hypothèse, la réservation s'effectuera selon les conditions en vigueur dans les services départementaux (réservation à faire au nom du conducteur) en choisissant le motif d'activité « déchargé syndical déplacement » dans le logiciel dédié à la réservation des véhicules de service.

Cette possibilité leur sera offerte, sous réserve d'un délai de prévenance de 8 jours et de la disponibilité du parc de véhicules.

L'utilisation des véhicules de service se fait dans le cadre des règles internes fixées par la « charte d'utilisation des véhicules de service du parc du Conseil Départemental » ou par tout autre règlement ou charte qui s'y substituerait.

Dans ce contexte, les frais de repas engagés à cette occasion restent à la charge du représentant de l'organisation syndicale.

## **1.6. Conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication**

Le matériel mis à disposition dans ce cadre reste la propriété du Conseil Départemental. Seule la Direction Systèmes d'Information, du Pôle Ressources, est habilitée à installer les logiciels qui auront été agréés.

### **1.6.1. Accès à la messagerie interne**

#### **• Boîtes aux lettres aux coordonnées des syndicats**

Les organisations syndicales ne disposent pas de boîte aux lettres sur la messagerie « cotedor.fr ». Pour diffuser les informations syndicales, elles utilisent la messagerie mise en place par leur centrale respective.

Pour éviter que les envois des organisations syndicales soient bloqués, une règle de confiance a été mise en place pour permettre aux messages de passer outre les règles de sécurité.

Cette distribution systématique sans contrôle pourrait avoir de graves conséquences si un message douteux venait à être diffusé en masse sur les boîtes aux lettres des agents de la collectivité.

Aussi, dans un esprit de responsabilité partagée, chaque organisation syndicale doit respecter les règles élémentaires de sécurité pour éviter toute potentielle usurpation d'identité.

#### **• Utilisation de la messagerie**

Les boîtes aux lettres ont vocation à être utilisées prioritairement pour la vie interne des syndicats, notamment pour la correspondance avec les adhérents.

#### Création et utilisation d'une liste de diffusion :

Afin de permettre aux organisations de diffuser des informations par voie dématérialisée, la Direction Systèmes d'Information transmet le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois un fichier, en format Excel, composé des données suivantes : nom – prénom – affectation (Entité : Cellule, Service, Direction, Pôle) – statut (titulaire / non titulaire) – catégorie hiérarchique (A/B/C) – filière – grade - adresse de messagerie professionnelle.

Le contenu de la liste de diffusion demeure opérationnel dès sa validation jusqu'au prochain renouvellement général des instances consultatives. Il ne peut faire l'objet de modification avant la nouvelle mandature.

La mise à jour dans la version actualisée de la liste de diffusion qui leur est communiquée mensuellement des désabonnements/réabonnements exprimés par les agents incombe à chaque organisation syndicale.

#### Formalisation du message syndical diffusé :

La fréquence maximale des messages, **fixée à 40 par an (hors période pré-électorale mentionnée au 1.7.3)** et par organisation syndicale, doit correspondre à une nécessité d'information et le contenu doit être communiqué à M. le DGSD et à la Directrice DRhRs et la Chargée d'études juridiques et des relations sociales au moins 12 heures, dont 6 heures d'activités professionnelles, **avant la diffusion aux agents.**

Au regard des règles en vigueur au sein des services départementaux :

- la taille d'un message reçu sur la boîte mail d'un agent est limitée à 20 Mo,

Les horaires de diffusion des messages ne sont pas limités.

Dans les corps des messages, l'insertion de liens hypertextes redirigés vers des sites syndicaux est autorisée.

Les organisations syndicales s'engagent à respecter dans la présentation du message électronique, les dispositions suivantes :

- mentionner l'origine syndicale dans l'objet du message selon ce modèle : [OBJET : nom du syndicat / sujet de la communication],

- insérer un dispositif automatique dans chaque message pour permettre un éventuel désabonnement de la liste de diffusion, définitif jusqu'aux prochaines élections professionnelles. Le réabonnement volontaire par l'agent est possible. Afin de gérer le lien de désabonnement exprimé par un agent l'organisation syndicale peut envoyer un message via une adresse de messagerie externe.

- garantir dans les modalités d'envoi des messages à l'ensemble des agents, l'anonymat des autres destinataires et ne pas solliciter un accusé de réception, ou accusé de lecture.

L'utilisation de la messagerie se fait sous la responsabilité de chaque organisation syndicale qui doit respecter les droits et obligations rappelés dans le présent protocole et dans la Charte de bon usage des ressources informatiques et des systèmes d'informations.

En cas de non respect de ceux-ci, il sera fait application des dispositions évoquées dans le paragraphe 1.6.4 relatif aux responsabilités et respect des règles.

### **1.6.2. Ouverture d'un espace sur l'intranet**

#### **• Production de pages intranet**

Les organisations syndicales bénéficient d'un accès à l'Intranet :

- en lecture, pour l'ensemble des informations diffusées par l'administration et pouvant être consultées par tous les agents,
- en production, pour l'édition d'informations syndicales, sur un espace réservé, sous la responsabilité éditoriale et technique de chaque organisation syndicale.

La conception, la mise en forme et la mise à jour des pages intranet sont assurées par les organisations syndicales.

Les marques et le logo de l'Institution départementale ne devront pas être détournés et la charte graphique devra être respectée.

Les procédures relatives à la production, la validation technique et la mise en place de pages sur l'Intranet seront gérées conjointement avec la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales et la Direction Systèmes d'Information du Pôle Ressources.

Une assistance technique à la conception et au démarrage ainsi qu'une assistance technique à la gestion des incidents pourront être apportées par ces mêmes directions, dans des conditions de temps à déterminer, à chaque organisation syndicale, à charge pour celle-ci de désigner en son sein un correspondant, interlocuteur unique garant du contenu des informations mises en ligne et du respect des règles de déontologie décrites ci-après.

#### **• Positionnement des sites**

Il est affecté un espace Intranet global de 100 mégaoctets par organisation syndicale.

Le site de l'organisation syndicale sera accessible, à partir du portail Intranet, rubrique « Vivre », en cliquant sur l'onglet « SYNDICATS ». Au sein de cet espace, le site est identifié par le sigle de l'organisation syndicale, dans l'ordre de représentativité de la collectivité.

Ne sont pas autorisées les pratiques suivantes :

- le téléchargement vidéo d'images animées, de bandes son,
- le "streaming" (visualisation de vidéo par le biais du réseau),
- les forums et le "chat" (causeries interactives),
- les applets Java, moteurs de recherche et les "cookies" (petits fichiers facilitant l'utilisation du site).

La publication des pages Intranet se fait dans le respect des droits et obligations déterminés dans le présent protocole et dans la Charte de bon usage des ressources informatiques et des systèmes de l'information. En cas de non respect de ceux-ci, il sera fait application des dispositions prévues dans le paragraphe 1.6.4 relatif « aux responsabilités et respect des règles » du présent protocole.

#### • Mise à disposition d'un outil de Newsletter

Le Conseil Départemental met à disposition des organisations syndicales un outil de Newsletter qui a vocation à être utilisé prioritairement pour la vie interne des syndicats, notamment pour la correspondance avec les adhérents.

Une formation d'une journée à l'utilisation de cet outil sera dispensée par la Direction des Systèmes d'Information aux organisations syndicales qui en feront la demande.

Les données recueillies restent la propriété des organisations syndicales et soumises à l'application stricte de la charte de l'utilisateur pour l'usage du système d'information/Intranet/vivre.documents de références/charte.

Il appartient aux organisations syndicales, si les données recueillies sont de nature personnelle, d'effectuer les démarches nécessaires d'enregistrement auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

#### • Accès aux organisations syndicales dont la candidature est retenue en période pré-électorale de renouvellement des instances.

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour la mise en place ou le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a accès à ces mêmes technologies de l'information et de la communication et peut utiliser ces mêmes données dans le cadre du scrutin.

### 1.6.3. Règles de déontologie

#### Les règles à respecter :

➤ Les règles générales de déontologie applicables aux publications, à la liberté de la presse et à l'édition, à la communication audiovisuelle, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'organisation syndicale doit, notamment, s'interdire de produire, de collecter ou de transmettre des données, messages ou œuvres en infraction avec la législation en vigueur, notamment les messages contraires à l'ordre public, diffamatoires, racistes ou xénophobes, portant atteinte à la décence ou constituant une diffusion de fausses nouvelles. La protection de la vie privée et le droit à l'image doivent être respectés dans toute publication.

➤ Les règles déontologiques applicables à la Fonction Publique conformément aux dispositions du code général de la fonction publique et au respect de la liberté d'expression syndicale.

➤ Dans l'utilisation des accès intranet et internet, les organisations syndicales s'engagent à respecter les règles de sécurité applicables aux systèmes d'information du Conseil Départemental. En particulier, elles sont tenues :

- de conserver la confidentialité des moyens d'accès qui sont mis à leur disposition (identifiants, mots de passe et utilitaires de sécurité) et de signaler dans les plus brefs délais tout constat, tentative ou soupçon de violation des droits d'accès au Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Informations.
- de ne pas mettre en œuvre des logiciels susceptibles de contourner ou d'affaiblir les dispositifs de sécurité mis en place par le Conseil Départemental.
- d'installer sur le(s) poste(s) hors réseau mis à disposition des organisations syndicales, toutes les mises à jour fournies par la Direction des Systèmes d'Information.

#### **1.6.4. Responsabilités et respect des règles**

##### **• Confidentialité des échanges syndicaux**

Le Conseil Départemental reconnaît à chaque agent le droit de bénéficier d'un accès libre à l'information syndicale de son choix, sous quelle que forme que ce soit. Il s'engage comme pour tout agent du Conseil Départemental utilisateur du réseau, à garantir et à respecter la confidentialité des messages électroniques (contenu, auteurs et destinataires) en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales et du contenu des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales.

Il ne peut cependant être tenu pour responsable de violations qui seraient commises par des tiers.

##### **• Responsabilité des organisations syndicales et de leurs membres**

Les organisations syndicales et leurs membres engagent leur responsabilité sur les affichages, prises de position, communications qu'ils décident de faire.

C'est en particulier le cas dans l'hypothèse du non respect des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière pénale (par exemples : injure et diffamation, contrefaçons, obligations imposées par la loi informatique et libertés) ou statutaire (par exemple : violation de l'obligation de discrétion professionnelle ou de l'obligation de réserve).

##### **• Respect des règles**

Toute utilisation abusive constatée attestant du non respect des présentes dispositions entraînera un avertissement sous forme de lettre explicitement motivée, adressée au responsable du syndicat concerné, la suspension ou la fermeture de l'espace Intranet ou des boîtes à lettres, sous réserve d'un délai de prévenance d'une semaine.

Le Conseil Départemental se réserve le droit de prendre des mesures de sauvegarde immédiates et temporaires en cas de menace à l'intégrité des systèmes.

#### **1.6.5. Formation**

Le Conseil Départemental prend en charge, dans la limite des disponibilités, la formation technique de deux agents désignés par chaque organisation syndicale. Cette formation porte sur les principes de conception des pages Intranet et sur l'utilisation des outils mis à disposition par la collectivité.

Cette formation peut être complétée, renouvelée ou étendue en fonction de l'évolution des technologies.

## **1.7. Réunions syndicales**

### **1.7.1. Réunions statutaires et d'information**

Toutes les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs ou dans les locaux mis à leur disposition en dehors des horaires de service.

Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais, dans ce cas, seuls les agents bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence demandée 3 jours au moins avant la date de la réunion accompagnée d'une convocation ou ceux qui ne sont pas en service peuvent y participer.

### **1.7.2 Réunions mensuelles d'information**

Les organisations syndicales représentées au Comité Social territorial ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique sont en outre autorisées à tenir une réunion mensuelle d'information d'une heure pendant les heures de service.

Une même organisation peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

Les heures qui ne sont pas utilisées ne sont pas reportables.

Compte tenu de la dispersion des services, la Direction Générale peut autoriser l'organisation des réunions par secteur géographique ou par direction.

Tout agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, sur son temps de travail à ces réunions, à raison d'une heure chaque mois ou de deux ou trois heures cumulées sur deux ou trois mois.

La tenue des réunions résultant d'un groupement d'heures mensuelles ne devra pas aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désireux d'y assister excèdent douze heures par année civile, délai de route non compris.

Il appartient aux agents d'en informer au moins trois jours avant la date son responsable hiérarchique, la demande d'autorisation devra être faite dans le logiciel de temps de travail.

En dehors des heures de service, tous les agents peuvent y participer, sans condition préalable, ces agents ne pourront pas solliciter d'autorisation spéciale d'absence et la récupération du temps passé en réunion.

Par dérogation au paragraphe précédent, les réunions organisées à l'initiative de l'administration seront intégralement comptabilisées comme temps de travail, excepté si l'agent est en congé.

### **1.7.3. Réunions d'information spéciales en période pré-électorale**

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement des représentants du personnel dans tout organisme consultatif, chaque agent peut assister à une réunion d'information spéciale. La durée de cette réunion ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.

Durant cette période pré-électorale, 4 mois avant la date des élections professionnelles, les organisations syndicales pourront communiquer par messages électroniques au-delà des 40 messages par an prévu au point 1.6.1.

### **1.7.4. Modalités d'organisation des réunions**

Ces réunions ne peuvent avoir lieu dans des locaux ouverts au public et ne doivent ni porter atteinte au bon fonctionnement des services, ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers. Les raisons d'un refus seront circonscrites par les services.

L'organisation syndicale détermine, préalablement à l'invitation des agents, le jour et le créneau horaire de la réunion en concertation avec le responsable hiérarchique du site où elle est organisée (services du Conseil Départemental ou Etablissements d'Enseignement).

Elles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales au moyen de l'imprimé de « demande d'autorisation de la tenue d'une réunion d'information syndicale» (Annexe 2) au moins une semaine avant la date de la réunion.

Toutefois, la Direction Générale pourra autoriser exceptionnellement la tenue de réunions dans un délai plus court si les circonstances le justifient.

Chaque réunion syndicale d'information ne peut s'adresser qu'aux personnels appartenant au Conseil Départemental.

Toutefois, un représentant mandaté par une organisation syndicale à cet effet, a libre accès à ces réunions, même s'il n'appartient pas au Conseil Départemental. Dans ce cadre, et dans la mesure où ces réunions se tiendront dans les locaux administratifs, le syndicat communiquera à la Direction Générale et à la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales, le(s) nom(s) des participants extérieurs à la collectivité au moins 24 heures avant la date de la réunion.

### **1.8. Moyens et échanges d'informations (instances paritaires/ groupes de travail)**

Le Conseil Départemental de la Côte-d'Or pose comme principe fondateur des liens entre l'institution et les organisations syndicales, une information, la plus complète possible, des représentants syndicaux pour assurer dans les meilleures conditions possibles leur mandat de représentants du personnel, notamment par les voies et moyens suivants :

- l'élaboration des calendriers annuels voire semestriels de réunions des instances consultatives avec dans la mesure du possible, leurs ordres du jour et la transmission aux représentants syndicaux siégeant dans ces instances ou participant aux groupes de travail, de tout document de travail permettant d'avoir une connaissance du contexte suffisante pour formuler des propositions et/ou des avis,
- le respect, des délais de transmission des documents de travail et des comptes-rendus inscrits dans les règlements intérieurs de chaque instance consultative,
- la mise à disposition de moyens de communication électroniques facilitant les échanges et l'information dans le respect des dispositions prévues dans le protocole,
- l'organisation de groupes de travail sur des thèmes relatifs au développement des ressources humaines.

## **2. Modalités d'exercice du droit syndical**

### **2.1. Octroi des droits d'exercice**

Les personnels continuant à exercer une activité au sein des services départementaux peuvent bénéficier de facilités accordées pour accomplir les missions qui leur sont confiées par leur organisation syndicale, soit par le biais d'autorisations spéciales d'absence, soit sous la forme de décharges d'activité de service.

### 2.1.1. Le crédit de temps syndical

En application des dispositions prévues par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 modifiant le décret n°85-397 du 3 avril 1985, un crédit de temps syndical global par organisation syndicale est instauré qui comprend deux contingents :

- un contingent annuel d'autorisations d'absence
- un contingent mensuel de décharges d'activité de service

Chacun est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante :

- la moitié entre les organisations syndicales représentées au comité technique en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent,
- l'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Le volume de crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf en cas de modification de périmètre du comité technique prévu réglementairement.

Le contingent global attribué à chaque organisation syndicale est notifié au plus tard dans la première quinzaine du mois suivant les élections des représentants du personnel.

Chaque organisation syndicale informe l'autorité territoriale, avant le 1<sup>er</sup> jour du 3<sup>ème</sup> mois suivant les élections des représentants du personnel, des agents mandatés dont elle souhaite faire bénéficier de ce crédit global de temps syndical dans la limite des heures attribuées pour chaque contingent.

### 2.1.2. Les autorisations d'absences

#### 2.1.2.1. Contingent individuel pour assister aux Congrès et réunions des organismes directeurs des syndicats (article 16 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié)

Des autorisations d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.

La durée des autorisations d'absence accordées en application de l'alinéa précédent à un même agent, au cours d'une année civile, ne peut excéder 10 jours dans le cadre de participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.

Cette limite est portée à 20 jours par an lorsque cet agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales.

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

#### 2.1.2.2. Contingent global annuel pour assister aux réunions des sections syndicales (article 17 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié)

Des autorisations d'absence sont accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués dans l'article 16 du décret (voir 2.1.2.1).

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations d'absence déterminé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Social territorial, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents et réparties dans les conditions énoncées précédemment au paragraphe 2.1.1.

Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Par analogie à la Fonction Publique de l'Etat, le contingent pourra être utilisé par demi-journées et les délais de route ne sont pas déduits du contingent global d'autorisations d'absence obtenu.

#### **2.1.2.3. Autorisations d'absence individuelles pour les membres des organismes statutaires (article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié)**

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, bénéficient d'autorisations d'absence pour siéger au Conseil commun de la Fonction Publique, au Conseil supérieur de la Fonction Publique Territoriale, au CNFPT, au sein des Commissions Administratives Paritaires, des Comités Sociaux Territoriaux, de la Formation Spécialisée en Sécurité, Santé et Conditions de Travail et de la Commission Consultative Paritaire du Conseil Départemental, du conseil médical, du Conseil économique social et environnemental ou des Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux.

Les représentants du personnel bénéficient du même droit d'autorisations d'absence pour participer aux réunions de concertation et aux groupes de travail convoqués par l'administration ou à des négociations sur les domaines mentionnés aux articles L.222-3 du Code Général de la fonction publique.

La DDRhRs diffuse le calendrier des réunions statutaires aux Directeurs Généraux Adjointes ainsi qu'aux Chefs d'Etablissements d'EPLÉ concernés.

#### **2.1.2.4. Autorisations d'absence spécifiques accordées aux représentants du personnel membres de la F3SCT**

Au-delà des autorisations d'absence ponctuelles évoquées au paragraphe précédent (2.1.2.3), les membres de la F3SCT bénéficient, pour exercer leurs missions, des moyens en temps syndical composés :

- d'autorisations d'absence ponctuelles accordées aux représentants du personnel (art. 97 décret n°2021-571 du 10 mai 2021) faisant partie de la délégation de la formation réalisant les enquêtes ou les visites de sites (prévues aux art. 64 et 65 du décret sus cité) et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

La durée de cette autorisation comprend outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à la durée de la réunion destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du Comité.

- d'autorisations d'absence annuelles contingentées (Décret n°2021-571 du 10 mai 2021) accordées sous réserve des nécessités de service.

Ce contingent est fixé en jours selon un barème proportionné aux effectifs couverts par la F3SCT, soit pour notre collectivité, un contingent annuel d'autorisations d'absence pour les membres titulaires et suppléants de 10 jours et de 12,5 jours pour le secrétaire de l'instance. (art. 1 et 2 du décret n°2016-1626 du 29 juin 2016)

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisation d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmée ( art. 96 décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Ce contingent s'apprécie sur une année civile et peut être, si besoin, proratisé en début ou en fin de mandat.

En cas de remplacement d'un membre en cours d'année, le nouveau membre se voit octroyer le crédit de temps non utilisé du membre qu'il remplace jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

La demande d'ASA dématérialisée avec le motif correspondant se fera via le logiciel e-Temptation en joignant les pièces justificatives selon le type d'absence.

**Récapitulatif des autorisations d'absence accordées  
aux représentants du personnel de la F3SCT**

Type d'absence	Références	Type d'ASA	Durée	Modalités	Programmation
Réunion de l'instance	Art.18 Décret n°85-397	Non contingentée	Temps de la réunion + temps égal de prépa. ou pour le CR + temps de trajet.	Demande d'absence dans le logiciel des temps + Convocation comme justificatif	-
Enquêtes	Art. 65 Décret n°2021-571	Non contingentée	Temps de l'enquête	Demande d'absence dans le logiciel des temps	-
Recherche de mesures préventives en cas d'urgence	Art. 97 Décret n°2021-571	Non contingentée	Temps nécessaire à la recherche	Demande d'absence dans le logiciel des temps	-
Visites de site	Art 64 Décret n°2021-571	Non contingentée	Une demi-journée minimum	Demande d'absence dans le logiciel des temps	Oui
Autres missions des membres du F3SCT	Art. 96 Décret n°2021-571	Contingentée	Une demi-journée minimum	Demande d'absence dans le logiciel des temps	Oui

#### 2.1.2.5. Modalités de demandes des autorisations d'absence

Les demandes doivent être saisie dans le logiciel e-Temptation, si possible 15 jours à l'avance, et en tout état de cause au moins 3 jours à l'avance, elles s'accompagnent de la convocation correspondante.

Ces autorisations d'absence, soumises à la validation du responsable hiérarchique direct de l'agent, seront ensuite vérifiées et accordées par la Cellule Coordination et Relations Sociales (CCRS) en charge du suivi et du contrôle du respect des droits liées à ces diverses autorisations d'absence.

Les différentes autorisations d'absences sont cumulables entre elles.

#### 2.1.3. Les décharges d'activité de service

La décharge d'activité de service correspond à l'autorisation donnée à un agent d'exercer une activité syndicale pendant ses heures de service, en lieu et place de son activité professionnelle, tout en étant rémunéré. Elle peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, l'agent exerce conjointement son activité professionnelle et une activité syndicale et elle est cumulable avec les autorisations d'absence pour mandat syndical énoncées précédemment.

##### 2.1.3.1. Conditions d'octroi du contingent global (article 19 et 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié)

Le contingent à accorder sous forme de décharges d'activité de service est égal au nombre d'heures fixées par la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Technique conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié.

Ce contingent global (un nombre mensuel d'heures) est réparti entre les organisations syndicales dans les conditions énoncées précédemment au paragraphe 2.1.1.

Chaque organisation syndicale désigne les bénéficiaires de ces décharges d'activité de service, permanentes ou partielles, dans la limite des droits ouverts.

La désignation d'un agent doit être compatible avec la bonne marche du service. Dans le cas contraire, l'autorité territoriale doit motiver son refus et inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La Commission Administrative Paritaire doit être informée de cette décision.

#### **2.1.3.2. Modalité de demande des décharges d'activité de service**

La demande de décharge d'activité de service est saisie dans le logiciel de gestion du temps de travail e-Temptation par l'agent et est soumise à la validation du responsable hiérarchique direct de l'agent et vérifiée et accordée par la Cellule Coordination et Relations Sociales (CCRS) en charge du suivi et du contrôle du respect des droits liées à ces diverses autorisations d'absence.

#### **2.1.4. Le congé pour formation syndicale**

Les fonctionnaires ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an pris en charge financièrement par l'organisation syndicale. Les congés sont attribués dans la limite de 5% de l'effectif du Conseil Départemental et sous réserve des nécessités de service. Les décisions de rejet, dûment motivées, sont communiquées à la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.

Le congé ne peut être accordé que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste arrêtée par le Ministre chargé des collectivités territoriales, sur proposition du Conseil Supérieur de la FPT.

L'octroi du congé est subordonné à une demande à saisir dans le logiciel de gestion du temps de travail et des absences e-Temptation au moins un mois avant le début du stage ou de la session, pour validation par le supérieur hiérarchique direct de l'agent et la CCRS à la DDRhRs.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

A sa reprise de fonctions, l'agent qui a bénéficié d'un congé pour formation syndicale doit adresser à la Cellule Coordination et Relation sociales de la DDRhRs l'attestation qui lui a été délivrée par le centre ou l'institut à la fin du stage ou de la session, attestant de son assiduité.

#### **2.1.5. La formation obligatoire spécifique des représentants du personnel membres de la F3SCT**

Les membres de la F3SCT représentants du personnel bénéficient d'une formation obligatoire d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Elle est renouvelée à chaque mandat.

Celle-ci est dispensée soit par :

- un organisme figurant sur liste arrêtée par le Préfet de Région en application de l'article R 2315-8 du Code du Travail,

- un des organismes figurant sur la liste arrêtée en application de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale,

- le Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les modalités prévues à l'article L423-5 du Code Général de la Fonction Publique

Le contenu de la formation répond à l'objet défini aux articles R2315-9 et R2315-11 du code du travail relatifs à la formation des représentants du personnel en F3SCT afin :

- a) de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail,
- b) de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée dès la première désignation des représentants du personnel à la F3SCT selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- a) des caractéristiques de l'activité de la collectivité,
- b) des caractères spécifiques de la collectivité,
- c) du rôle du représentant à la F3SCT de la collectivité.

De même, il est précisé à l'article R2315-11 qu'à chaque mandat, le renouvellement de la formation des représentants du personnel au CST fait l'objet de stages distincts de la formation initiale. Ce renouvellement a pour objet de permettre au représentant du personnel d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant la collectivité, l'établissement ou le secteur d'activité.

Pour deux des jours de formation, le représentant du personnel bénéficie du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

## **2.2. Garanties**

### **2.2.1. Articulation du mandat et de l'activité professionnelle**

Lorsqu'un représentant syndical désigné par l'organisation syndicale ou l'élu du personnel bénéficie à temps partiel d'une autorisation spéciale d'absence et/ou d'un crédit d'heures accordé au titre des instances consultatives et/ou d'un crédit d'heures supplémentaires et/ou d'une décharge d'activité de service, acceptées selon les modalités définies précédemment, sa charge de travail est adaptée à due concurrence.

Ces personnels, comme tout membre du personnel, bénéficient d'un entretien professionnel annuel réalisé par le responsable hiérarchique.

Son évaluation professionnelle doit porter exclusivement sur la tenue du poste et les qualités personnelles mises en œuvre dans son activité professionnelle, à raison du seul temps consacré à cette dernière, abstraction faite d'une activité syndicale.

La Direction Développement des Ressources humaines et Relations sociales est chargée du respect de ces dispositions.

### **2.2.2. Garantie de déroulement de carrière**

L'exercice d'une responsabilité syndicale fait partie intégrante du développement professionnel et de la carrière.

Afin de garantir la liberté d'opinion et le droit syndical, les représentants qualifiés ou mandatés des organisations syndicales ne peuvent pas faire l'objet de discrimination en raison de leur activité syndicale.

Ils bénéficient des mêmes garanties que l'ensemble des agents pour leur déroulement de carrière, avancement d'échelon et de grade, promotion interne et pour les droits à la formation.

L'avancement des fonctionnaires bénéficiant, pour l'exercice de mandats syndicaux, d'une mise à disposition ou d'une décharge de service accordée pour une quotité minimale de 70% de temps complet a lieu sur la base de l'avancement moyen, constaté dans la collectivité, des fonctionnaires de même grade auquel les intéressés appartiennent.

Lorsque la décharge d'activité de service totale pour l'exercice d'un mandat syndical prend fin, le bénéficiaire est affecté par l'autorité territoriale, à l'issue du délai de préavis, dans un emploi que son grade lui donne vocation à occuper, dans l'affectation d'origine si cela est possible.

### **2.2.3. Garantie de rémunération**

Le fonctionnaire, déchargé partiellement ou totalement de service, est réputé en position d'activité.

Il bénéficie du maintien du traitement (traitement indiciaire et supplément familial de traitement) et du régime indemnitaire.

Concernant la nouvelle bonification indiciaire :

- pour un agent bénéficiant d'une décharge d'activité de service au moins égale à 70% pour l'exercice d'une activité syndicale, il est prévu à leur égard le maintien du bénéfice de la NBI. Ce maintien est possible si le fonctionnaire a exercé pendant au moins 6 mois des fonctions donnant lieu au versement d'une NBI avant sa décharge d'activité de service,
- pour un agent bénéficiant d'une décharge partielle d'activité de service inférieure à 70%, le montant de la NBI est proratisé.

### **2.2.4. Gestion des absences**

Les personnels bénéficiant d'une décharge syndicale totale doivent saisir dans e-Temptation, pour validation par la Responsable de la Cellule Coordination et Relation Sociales (CCRS) de la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales toutes demandes de congés (annuels, exceptionnels et RTT) et justifier de toutes absences pour maladie ordinaire.

Conformément aux dispositions du Règlement du temps de travail, pour une activité à 39 heures, l'ensemble des autorisations spéciales et des décharges d'activités de service pour l'exercice d'un mandat syndical sont considérées comme de la présence effective et donnent lieu à l'octroi de jours de récupération (jours RTT).

### **2.2.5. Couverture des risques**

Considérés comme étant en activité normale de service, les agents bénéficient à l'occasion de leurs occupations d'ordre syndical d'une protection intégrale et sont donc couverts, entre autres, pour le risque accident de service.

### 3. DROIT DE GRÈVE

Le droit de grève des fonctionnaires découle du préambule de la Constitution de 1946, repris par celui de la Constitution de 1958 et le Code général de la fonction publique, selon lesquels « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent ».

La grève est définie comme une cessation de travail concertée, reposant sur un mouvement collectif, en vue d'appuyer des revendications d'ordre professionnel.

#### 3.1. Exercice du droit de grève

##### Préavis

La grève ne peut être déclenchée que par les organisations syndicales représentatives au niveau national.

Toute grève, organisée au niveau local, doit être précédée d'un préavis qui doit respecter les conditions suivantes :

- il doit parvenir à l'autorité territoriale cinq jours francs avant le déclenchement de la grève lorsque le préavis émane d'une section syndicale locale,
- il doit être écrit, signé par une personne ayant qualité pour engager l'organisation syndicale,
- il doit préciser les motifs de la grève,
- il doit indiquer le champ géographique, l'heure de début ainsi que la durée limitée ou non de la grève.

Lorsque le préavis est déposé au plan national, les textes prévoient qu'il n'y a pas lieu d'en déposer un au plan local. Toutefois, dans le cadre du présent protocole, les sections syndicales s'engagent à en informer le Président du Conseil Départemental.

#### 3.2. Limitation à l'exercice du droit de grève

##### 3.2.1. Sont illicites les grèves suivantes :

- les grèves politiques, qui ne s'inscrivent pas dans le cadre de la défense des intérêts professionnels des agents,
- les grèves tournantes dans lesquelles les arrêts de travail affectent, par échelonnement successif ou par roulement concerté, les services de la collectivité,
- les grèves « sur le tas ».

La participation d'un agent à une grève illicite l'expose à des sanctions prévues par le statut.

##### 3.2.2. La réquisition de service public

Dans certaines circonstances, le Gouvernement peut empêcher ou restreindre un mouvement de grève dans les services publics en utilisant le droit de réquisition.

La réquisition doit être motivée par le fait que la grève risque de porter une atteinte grave, soit à la continuité du service public, soit à la satisfaction des besoins de la population.

Elle ne peut être décidée que par décret en Conseil des Ministres ou par arrêté du Représentant de l'Etat dans le département.

En conséquence, l'autorité territoriale peut procéder à la réquisition individuelle des agents placés sous son autorité seulement dans le cadre défini par le Gouvernement ou le Préfet et lorsque des services territoriaux entrent dans le champ d'une réquisition.

### **3.2.3. La désignation**

Des restrictions au droit de grève peuvent être établies par l'autorité territoriale, sous contrôle du juge administratif afin d'assurer la continuité du service public.

Les restrictions du droit de grève ne peuvent avoir un caractère général. Elles doivent être limitées aux emplois des services indispensables à la continuité du service public.

La désignation, qui doit faire l'objet d'un arrêté, ne porte pas sur des personnes mais sur des emplois et, par voie de conséquence, seulement sur les agents qui exercent les fonctions correspondantes.

Les emplois donnant lieu à restriction du droit de grève feront l'objet d'une réflexion en concertation avec les organisations syndicales et les instances paritaires.

### **3.2.4 Le service minimum dans les services de restauration des Établissements Publics Locaux d'enseignement**

Un Accord a été signé par les partenaires sociaux le 11 mars 2021, il a pour but de mettre en place un service minimum, dans les services de restauration scolaire, permettant de maintenir la continuité du service public.

L'accord définit les personnels concernés, les modalités de déclaration de grève et le seuil de déclenchement de l'organisation du service minimum.

### **3.3. Modalités de recensement des grévistes**

Le recensement des agents ayant cessé le travail a lieu le jour de la grève par l'intermédiaire des Chefs de Services et des Chefs d'Établissements qui dressent le relevé des agents grévistes et transmettent l'information au Service Carrière et Rémunération de la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales.

Ce relevé fait apparaître le nom des grévistes ainsi que le temps consacré à la grève.

### **3.4. Retenues sur rémunération**

La grève entraînant une absence de service fait, la rémunération du fonctionnaire sera réduite. Elle fait l'objet d'une retenue strictement proportionnelle à la durée de l'absence dans la Fonction Publique Territoriale.

L'assiette pour la retenue de rémunération pour absence de service fait s'effectue sur le montant de la rémunération (traitement brut et part fixe du régime indemnitaire) à l'exclusion du supplément familial de traitement.

Les cotisations de retraite et de sécurité sociale sont calculées sur la base des émoluments versés.

## **4. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **4.1. Information de la DDRhRs sur l'organisation de chaque syndicat**

Chaque section ou organisation syndicale transmet à la Cellule Coordination et Relations sociales (CCRS) de la Direction Développement Ressources humaines et Relations sociales, le numéro d'enregistrement et le lieu de dépôt des statuts de son syndicat. Elle transmet également à la DDRhRs la composition de son bureau syndical, en début d'année civile ou, le cas échéant, en cours d'année, si des changements interviennent pour la mise en œuvre des droits syndicaux.

### **4.2. Suivi de consommation**

Afin de permettre le suivi de consommation des différentes prestations accordées (fournitures de bureau, nombre de documents reprographiés et de réservations de véhicules de service), un relevé sera élaboré par les services concernés qui seront compilés ensuite par la Cellule Coordination et Relations sociales de la DDRHRS et transmis à chacune des organisations syndicales.

### 4.3. Durée de validité du protocole

Le présent protocole d'accord est valable pour la durée du mandat des représentants du personnel issu des dernières élections professionnelles. Il pourra faire l'objet de modifications par un avenant à la demande de l'ensemble des organisations syndicales signataires ou du Conseil Départemental.

Pour les équipements en matériels ainsi que les dotations financières arrêtées, un bilan d'étape sera fait douze mois après la mise en œuvre du présent protocole.

Le présent protocole est applicable à compter du X juillet 2023.

Les organisations syndicales  
siégeant aux instances  
représentatives du personnel de  
la collectivité,

Le Président du Conseil  
Départemental de la Côte-d'Or,

UNSA : Karine MILLE

FA FPT : Annaïs GOGNAT

CGT : Steve TEIXEIRA

L'organisation syndicale  
sans siège aux instances représentatives du personnel  
de la collectivité, au titre de la représentation nationale  
de FO :

CFTC-FO : Christelle SOMBSTAY

## **Annexes**

Annexe 1 : Références législatives et réglementaires

Annexe 2 : Imprimé de demande d'autorisation de la tenue d'une réunion d'information syndicale

## Annexe 1

## Références législatives et réglementaires

- Le Code Général de la Fonction publique, notamment son Livre II

- Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

- Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation,

- Le décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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

- La circulaire NOR : RDFB1602064C du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

## Demande d'autorisation de la tenue d'une réunion syndicale

(à transmettre à la DDRhRs **une semaine** au moins avant la date de la réunion)

LE SYNDICAT : .....

Sollicite l'organisation d'une réunion syndicale :

Le : .....

De (heure début) ..... à (heure de fin) .....

Lieu : .....

Public concerné : .....

Dans le cadre : .....

**de l'article 5 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié**

*Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des heures de service. En cas d'impossibilité ces réunions peuvent se tenir hors de l'enceinte des bâtiments du Conseil Départemental pendant les heures de service pour les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence.*

**de l'article 6 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié**

*Les organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale au CD21 sont autorisées à tenir une réunion mensuelle d'information d'une heure. Ces heures mensuelles peuvent être regroupées par trimestre. Cette réunion a lieu pendant les heures de service, en dehors des locaux ouverts au public et ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ni entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services au public.*

*La tenue des réunions résultant d'un regroupement d'heures mensuelles ne devra pas aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absences accordées aux agents désireux d'assister à ces réunions excèdent 12 heures par année civile, délais de route non compris.*

**d'une réunion d'information spéciale en période pré-électorale**

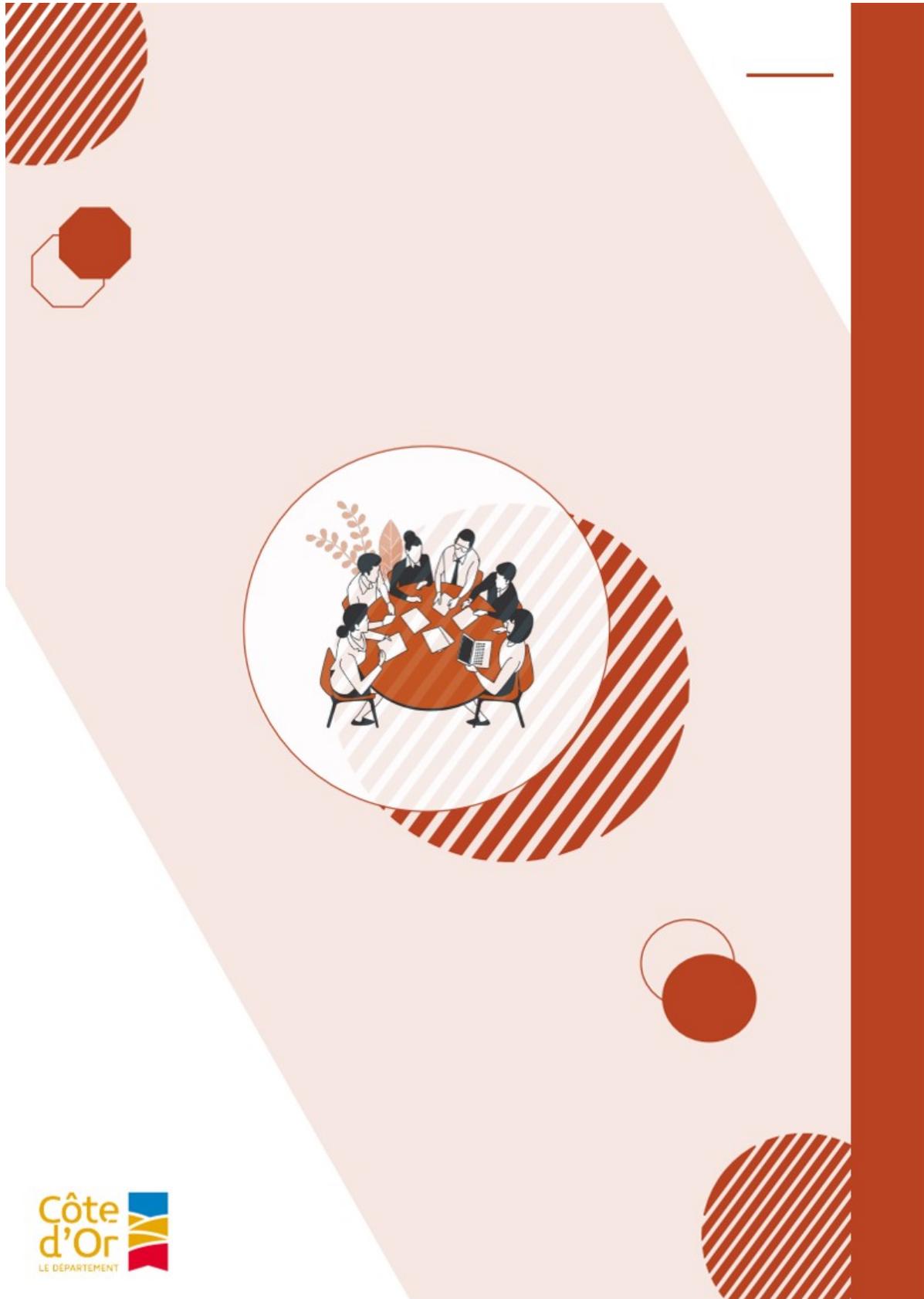
*Les organisations syndicales candidates à l'élection des représentants du personnel sont autorisées à tenir une réunion d'une heure pendant la période de six semaines précédent le jour du scrutin organisé pour le renouvellement dans tout organisme consultatif.*

**I. CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 7 DU DÉCRET N° 85-397 DU 3 AVRIL 1985 MODIFIÉ, CI-DESSOUS LE(S) NOM(S) DES ÉVENTUELS PARTICIPANTS EXTÉRIEURS À LA COLLECTIVITÉ, MANDATÉ PAR L'ORGANISATION SYNDICALE :**

.....  
.....  
.....

Date

Nom et visa du secrétaire syndical



\*\*\*\*\*

Mis aux voix, cet amendement est adopté à l'unanimité et le rapport ainsi amendé est adopté à l'unanimité ;

- **« Bilan des cessions et acquisitions immobilières 2022 réalisées par le Conseil Départemental de la Côte-d'Or » :**

à l'unanimité, d'approuver la liste des acquisitions et cessions menées par le Département de la Côte-d'Or en 2022 dans le cadre de sa politique immobilière, faisant apparaître :

- \* trois acquisitions pour un montant de 1 534 901 €,
- \* treize cessions pour un montant total de 481 604 € ;

- **« Programme immobilier 2023 des bâtiments départementaux - Autorisation de Programme » :**

de donner acte au Président de la communication du bilan d'exécution et de clôture du Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI) des bâtiments départementaux 2016 ;

- **« Acquisition d'un ensemble immobilier - 7 boulevard Jean Veillet à Dijon » :**

à l'unanimité :

- \* de se prononcer favorablement sur le principe de l'acquisition d'un ensemble immobilier 7 boulevard Jean Veillet à Dijon,
- \* de donner délégation au Président pour signer tous les documents nécessaires à l'application de ces décisions afin de permettre une mise en service prévisionnelle des bâtiments courant du premier semestre 2026 ;

- **« Acquisition de l'EHPAD de Laignes » :**

à l'unanimité, de se prononcer favorablement :

- \* sur le principe de l'acquisition de la propriété affectée à l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Laignes,
- \* de donner délégation au Président pour signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision ;

- **« Bilan annuel 2022 en matière de garantie d'emprunt » :**

de donner acte au Président du bilan au 31 décembre 2022 de l'ensemble des garanties d'emprunt accordées par le Département de la Côte-d'Or ;

- **« Bilan annuel 2022 de la dette départementale - Perspectives 2023 » :**

de donner acte au Président du bilan annuel de la dette départementale du Conseil Départemental de la Côte-d'Or au titre de l'exercice 2022 et des perspectives pour l'année 2023 ;

- **« Création, révision, modification de la durée et rephasage des crédits de paiement des Autorisations de Programme et Autorisation d'Engagement » :**

à l'unanimité, d'approuver la modification des Autorisations de Programme ou d'engagement suivantes :

- \* au titre du budget principal :

. AP 2003-52221632 « Contournement de Mirebeau-sur-Bèze »,

- . AP 2021-P52221416 « PPI 2021-Ponts sur voies de communication importantes »,
  - . AP 2009-52221653 « Rocade de Beaune »,
  - . AP 2001-52223423 « Pistes cyclables »,
  - . AP 2020-52152294 « Acquisition de matériel-engins-véhicules de l'institution »,
  - . AP 2016-52325478 « Programme pluriannuel de contractualisation. Cap 100% Côte-d'Or »,
  - . AP 2019-52325188 « Aides aux collectivités – anciens programmes »,
  - . AP 2021-52325196 « Appel à projets 2021 »,
  - . AP 2022-52325199 « Appel à projet 2022 »,
  - . AP 2020-52325193 « Plan de soutien départemental »,
  - . AP 2021-52325198 « Programme Petites villes de demain »,
  - . AP 2019-52320390 « Aménagement foncier »,
  - . AP 2023-523251100 « Plan Marshall – Grands Projets Côte-d'Or »,
  - . AP 2019-52334389 « Habitat 2019-2024 »,
  - . AP 2020-52451192 « Gestion des accès aux bâtiments centraux »,
  - . AP 2016-52412183 « Reconstruction du collège Rolland Dorgelès à Longvic »,
  - . AP 2020-P52451315 « PPI 2020 des bâtiments départementaux »,
  - . AP 2020-P52412114 « PPI 2020 des collèges publics »,
  - . AP 2023-P52412117 « PPI 2023 des collèges publics »,
  - . AP 2022-5300288101 « Alésia VGR – études et consolidation préalables »,
  - . AP 2023-53424301 « Plan de transformation numérique »,
  - . AP 2022-535512105 « Institut de Vigne – Semur-en-Auxois » ;
- \* au budget annexe du Numérique :
- . AP 2018-B055291 « Numérique FTTX » ;
- ainsi que la modification de l'Autorisation d'Engagement suivante :
- . AE 2023-51133301 « FSE PLUS » ;
- \* d'approuver la création de l'autorisation de programme AP2023-53511001 « Projet OSMOSE », pour un montant de 34 080 000 € et d'une durée de 4 années,
- \* d'autoriser le Président à signer tout document correspondant ;

*Rapporteur : M. Christophe VERDOT*

- « **Politique patrimoniale départementale en matière de Transition Energétique et Environnementale : le Département acteur du changement** » :

de donner acte au Président de la communication de la politique patrimoniale départementale en matière de Transition Energétique et Environnementale ;

- « **Bilan 2022 des demandes de remises gracieuses** » :

de donner acte au Président du bilan 2022 des demandes de remises gracieuses ;

- « **Admission en non-valeur des créances irrécouvrables du budget départemental et des budgets annexes** » :

à l'unanimité, de se prononcer favorablement sur l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables et éteintes proposées par Madame le Payeur Départemental pour un montant global de 228 705,98 € ;

*M. François SAUVADET, Président du Conseil Départemental de la Côte-d'Or, quitte la salle des séances pour l'examen et le vote des rapports suivants :*

*Présidente : Mme Martine EAP-DUPIN*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : M. Sébastien SORDEL*

- « **Compte Financier Unique 2022 du budget annexe du Laboratoire départemental** » :

à l'unanimité, d'approuver les résultats du Compte Financier Unique 2022 du budget annexe du Laboratoire départemental ;

*Rapporteur : M. Alain LAMY*

- « **Compte Financier Unique 2022 du budget annexe du Numérique FTTX** » :

à l'unanimité moins 16 abstentions, d'approuver les résultats du Compte Financier Unique 2022 du budget annexe Numérique FTTX ;

*Rapporteur : M. Patrick CHAPUIS*

- « **Compte Financier Unique 2022 du Budget Principal** » :

à l'unanimité moins 16 abstentions, d'approuver les résultats du Compte Financier Unique 2022 du budget principal ;

- « **Compte de gestion 2022 de la Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil** » :

à l'unanimité, d'approuver le Compte de gestion 2022 de la Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil de Mme Claudette BILLARD, Payeur Départemental de la Côte-d'Or ;

- « **Compte Administratif 2022 - Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil** » :

à l'unanimité, d'approuver le compte administratif du budget annexe de la Maison Départementale de l'Enfance pour l'exercice 2022 ;

- « **Affectation du résultat de fonctionnement du budget annexe de la Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil** » :

à l'unanimité, de se prononcer favorablement sur :

- \* l'affectation d'une partie de l'excédent de fonctionnement 2022 d'un montant de 171 423,42 € au financement de mesures nouvelles en investissement,
- \* la reprise du solde du résultat de fonctionnement de 220 000,00 € en excédent de fonctionnement reporté,
- \* les inscriptions budgétaires relatives à la procédure d'affectation qui figureront au projet de Budget Supplémentaire 2023 du budget annexe de la Maison Départementale de l'Enfance ;

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : Mme Emmanuelle COINT*

- « **Budget Supplémentaire 2023 pour la Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil** » :

à l'unanimité, d'adopter le Budget Supplémentaire de la Maison Départementale de l'Enfance Simone Veil ;

- « **Budget Supplémentaire 2023 dans le domaine de l'action sociale** » :

par 28 voix contre 16, d'approuver :

- \* les propositions budgétaires dans le cadre du Budget Supplémentaire 2023 relatives à l'ensemble des actions en faveur de la Solidarité,
- \* les conventions relatives à la compensation de l'avenant salarial du 27 novembre 2014 de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile avec la Fédération d'Aide à Domicile en Milieu Rural de la Côte-d'Or, l'Association GROUPE FEDOSAD, et VYV 3 BOURGOGNE et d'autoriser le Président à les signer ;

*Rapporteur : Mme Catherine LOUIS*

- **« Budget Supplémentaire 2023 dans le domaine de la jeunesse, du sport, de la vie associative, de la culture et de la lecture publique » :**

par 27 voix contre 16, Mme Marie-Claire BONNET-VALLET, Conseillère Départementale du canton d'Auxonne ne prenant pas part au vote, d'approuver :

- \* les propositions budgétaires dans le cadre du Budget Supplémentaire 2023, relatives à l'ensemble des actions en faveur de la jeunesse, du sport, de la vie associative, de la culture et de la lecture publique,
- \* d'autoriser les mouvements budgétaires prévus au Budget Supplémentaire 2023 ;

*Rapporteur : M. Sébastien SORDEL*

- **« Budget Annexe du Laboratoire Départemental - Rapport sur le Budget Supplémentaire 2023 » :**

à l'unanimité, d'adopter le Budget Supplémentaire 2023 du Laboratoire Départemental et d'autoriser le Président à signer tout document correspondant ;

*Rapporteur : M. Hubert POULLOT*

- **« Voirie, aménagements, autres infrastructures et modes de déplacements alternatifs à la route : Budget Supplémentaire 2023 » :**

par 28 voix contre 16 :

- \* d'approuver des ajustements budgétaires concernant le domaine routier départemental, dans le cadre du Budget Supplémentaire 2023 ainsi que de l'inscription de nouvelles opérations,
- \* d'autoriser le Président à signer les contrats correspondants et tout autre document qui seraient nécessaires à l'exécution de ces décisions,
- \* de lancer les procédures administratives publiques et de passation des marchés relatives aux opérations,
- \* de se prononcer favorablement sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 10 000 € à l'Association Départementale pour la Protection Civile (ADPC),
- \* de donner délégation à la Commission Permanente pour approuver des conventions ou protocoles à intervenir pour l'exécution des mesures prévues,
- \* de solliciter les subventions susceptibles d'être attribuées au Conseil Départemental ;

*Rapporteur : M. Alain LAMY*

- **« Mise en œuvre du Schéma Directeur d'Aménagement Numérique des Territoires - Budget Supplémentaire » :**

par 28 voix contre 16, d'approuver les propositions relatives au Budget Supplémentaire de l'exercice 2023 du budget annexe Numérique FTTX ;

*Rapporteur : M. Patrick CHAPUIS*

- « **Affectation du résultat de fonctionnement 2022 du Budget Principal** » :

à l'unanimité, de se prononcer favorablement pour le budget principal sur :

- \* l'affectation d'une partie de l'excédent de fonctionnement 2022 d'un montant de 43 606 899,76 € à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement (se composant comme suit : 22 399 923,97 € au titre du déficit d'investissement 2022 auxquels s'ajoute un solde négatif de 21 206 975,79 € au titre des restes à réaliser 2022),
- \* l'inscription du solde du résultat de fonctionnement de 70 660 578,77 € en excédent de fonctionnement reporté,
- \* les inscriptions budgétaires relatives à la procédure d'affectation qui figureront au Budget Supplémentaire 2023 du budget principal ;

- « **Budget Supplémentaire 2023** » :

par 28 voix contre 16, d'approuver :

- \* le Budget Supplémentaire de l'exercice 2023, d'autoriser les ouvertures de crédits en dépenses et en recettes, d'autoriser le Président à exécuter le Budget Supplémentaire et notamment les dépenses, dans la limite des crédits votés et nécessaires pour les actions du Conseil Départemental dans le respect des seuils réglementaires fixant le recours obligatoire aux différentes procédures de passation des marchés édictées par le Code de la Commande Publique, et à signer les contrats, documents et marchés permettant, dans la limite des crédits ouverts au Budget Supplémentaire, l'exécution des décisions prises par l'Assemblée,
- \* pour le Budget Principal :
  - . la reconstitution de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 686 300 €,
  - . l'utilisation de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 276 608,43 €,
  - . la reconstitution de la provision pour créances admises en non-valeur pour 270 000 €,
  - . l'utilisation de la provision pour créances douteuses ou éteintes pour 228 683,69 €,
  - . la reprise intégrale de la provision de 500 000 € pour risques et charges financiers,
- \* pour le budget annexe du Laboratoire Départemental :
  - . la reconstitution de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 30 690 €,
  - . l'utilisation de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 7 695 €,
  - . l'utilisation de la provision pour créances douteuses ou éteintes pour 22,29 €,
- \* pour le budget annexe Numérique FTTX :
  - . la reconstitution de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 1 080 €,
  - . l'utilisation de la provision pour jours épargnés sur le compte épargne-temps pour 945 € ;

**JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE**

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : Mme Catherine LOUIS*

- « **Vœu appelant à suspendre les fermetures de classes dans les écoles maternelles et primaires ainsi que la baisse de la dotation horaire globale pour les collèges de Côte-d'Or présenté par l'ensemble des Conseillers Départementaux de la Côte-d'Or** » :

à l'unanimité, d'adopter ce vœu ;

*Rapporteur : Mme Nathalie KOENDERS*

- « **Vœu relatif au harcèlement scolaire déposé par l'ensemble des Conseillers Départementaux de la Côte-d'Or** » :

à l'unanimité, d'adopter ce vœu ;

**HORS COMMISSION**

*Président : M. François SAUVADET*

*Secrétaire : Mme Christine BLANC*

*Rapporteur : M. François-Xavier DUGOURD*

- « **Fonctionnement interne du Conseil Départemental - Rapport d'information dans le cadre des délégations de pouvoirs donnés au Président du Conseil Départemental** » :

de donner acte au Président du rapport d'information dans le cadre des délégations de pouvoirs donnés au Président du Conseil Départemental ;

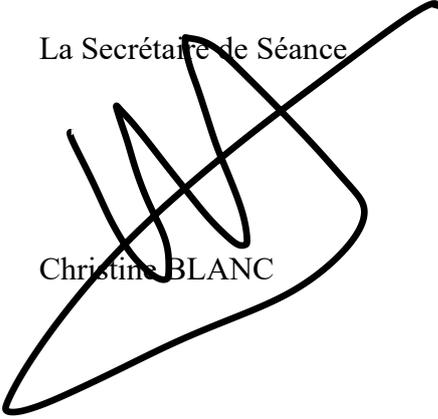
- « **Autorisation d'ester en justice - Rapport d'information** » :

de donner acte au Président du rapport d'information sur les autorisations d'ester en justice.

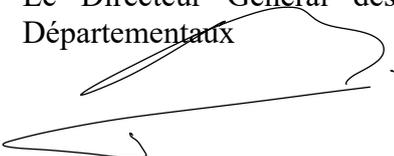
***La séance est levée à 19 H 10***

Dijon, le 1er août 2023

La Secrétaire de Séance

  
Christine BLANC

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services  
Départementaux

  
Xavier BARROIS

Le registre des délibérations peut être consulté à  
l'Hôtel du Département  
Direction Générale des Services -  
Mission Évaluation Organisation Pilotage  
(accès par le 53 bis rue de la Préfecture)

**Date de publication : 1er août 2023**