

CONSIGNES POUR LES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICES (DAS)

DEFINITION DES DAS ET REGLES APPLICABLES :

L'article L214-3 et suivants du Code Général de la Fonction Publique et le décret du 3 avril 1985 organisent l'exercice du droit syndical au sein des collectivités territoriales et établissements publics. Conformément à l'article 19 du décret n°85-397, des heures de Décharges d'Activité de Service (DAS) sont accordées aux représentants syndicaux mandatés par les organisations syndicales.

A ce titre, elles permettent aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité ou l'établissement.

En application de l'article L214-5 du Code Général de la Fonction Publique, les Centres de Gestion remboursent aux collectivités et établissements publics affiliés, les charges salariales de toute nature afférentes à ces décharges d'activité de service.

- ▶ Reportez-vous également aux notes du CDG 81 :
 - « CREDIT DE TEMPS SYNDICAL : ASA et DAS »
 - « EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE »

Les principes suivants ont été adoptés par le Centre de Gestion du Tarn :

La circulaire ministérielle du 20.01.2016 a prévu que les heures accordées mensuellement et non utilisées peuvent être reportées « après accord de l'autorité territoriale ».

➡ **Le CDG ne s'oppose donc pas au report de consommation des DAS mais il appartient aux syndicats d'obtenir l'accord des employeurs concernés et de veiller à ce qu'au terme de l'année, leur enveloppe ne soit pas dépassée.**



DESIGNATION DES AGENTS BENEFICIAIRES DE DECHARGES PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES :

Les organisations syndicales désignent librement les bénéficiaires de décharges parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion.

L'organisation syndicale est tenue de faire connaître à l'autorité territoriale (et donc à la collectivité) et au Centre de Gestion les noms des agents dont elle entend faire bénéficier ces crédits d'heures.

A la réception de cette information, la collectivité doit prendre un arrêté plaçant l'agent en décharge de service. Celui-ci sera transmis au Centre de gestion dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'une décharge partielle, l'autorité fixe par arrêté le nombre d'heures mensuelles. L'arrêté peut être permanent (dans la limite de la durée du mandat) ou pour une durée limitée.

ENVELOPPE DE DAS A COMPTER DU 1^{er} janvier de chaque année :

► Reportez-vous pour davantage de précision à la note du CDG 81 : « *CREDIT DE TEMPS SYNDICAL : ASA et DAS* »

TOTAUX PAR SYNDICAT

FO	= 477.09 H / mois
UNSA	= 287.03 H / mois
CGT	= 351.98 H / mois
SDATT	= 176.13 H / mois
CFDT	= 179.36 H / mois
SUD	= 12.71 H / mois
<u>FAFPT</u>	<u>= 50.27 H / mois</u>
	= 1 534.57 H/mois



PROCESSUS DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE DAS :

Il revient à la collectivité de transmettre les demandes de remboursement de DAS auprès du Centre de gestion à l'adresse mail instances@cdg81.fr et sur la **plateforme chorus pro**.

➔ Pièces justificatives à fournir lors de la demande :

- Formulaire de demande de remboursement de DAS ;
- Une copie du bulletin de salaire de l'agent correspondant à la période de l'absence syndicale ;
- Titre exécutoire (volet avis de sommes à payer) ;
- Arrêté plaçant l'agent en décharge d'activité de service au 1^{er} envoi.

➔ Mentions obligatoires sur l'état de demande de remboursement de DAS :

- Le nom et la signature de l'autorité territoriale ;
- Le cachet de la collectivité ;
- Le nom, la signature du responsable syndical attestant de la réalité de la consommation des DAS par les agents listés.

➔ Contrôles de conformité du dossier :

- L'agent concerné par la demande de remboursement doit figurer sur une liste de bénéficiaire définie par les organisations syndicales sur la période concernée ;
- L'arrêté doit rester dans la limite du nombre d'heures accordées par les organisations syndicales ;
- Les heures demandées pour le remboursement doivent rester dans la limite de l'arrêté ;
- Vérification du décompte effectué par la collectivité avec le bulletin de salaire ;
- Montant de l'avis de sommes à payer conforme au montant du décompte.

A votre disposition en ligne sur le site www.cdg81.fr :

Menu Gestion des RH << Instances et dialogue social << Droit syndical ou dans la base documentaire du site (Droit syndical)

- Formulaire trimestriel de demande de remboursement de DAS.
- Modèle de formulaire permettant au syndicat de notifier au Centre de Gestion la répartition des DAS.
- Modèle de formulaire permettant au syndicat de notifier aux collectivités concernées l'attribution de DAS.

Pour la consultation des textes relatifs à l'exercice du droit syndical : Site www.legifrance.gouv.fr