



**Manuel de gestion  
du personnel**

Réf. : DG/2004/1121

Date : 14/04/2004

Article n° 44

**EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

## **NOTE DE SERVICE**

### **OBJET : PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE DROIT SYNDICAL A AEROPORTS DE PARIS**

La présente note de service intègre à l'article 44 du manuel de gestion le protocole d'accord sur le droit syndical signé le 06 janvier 2004 par la Direction Générale d'Aéroports de Paris et ses 6 Organisations Syndicales représentatives (CGT/FO, SCAMAP/CFE-CGC, CFTC, CFDT, SPE/CGT, SICTAM/CGT), et reprend les dispositions applicables en matière de congrès qui n'ont pas été intégrées au protocole d'accord, à savoir :

- Congrès organisés sur le plan fédéral ou confédéral par les syndicats représentatifs : congé rémunéré accordé une fois par an, par Organisation Syndicale, dans la limite de 12 jours,
- Congrès des syndicats représentatifs d'Aéroports de Paris : Congé rémunéré accordé une fois par an, par Organisation Syndicale, dans la limite de 20 jours.

La présente note annule et remplace la note de service DG/173/011 du 23/06/1999 du 9 août 1994 classée à l'article 44.

**Hubert du MESNIL**  
Directeur Général

Il est demandé aux Chefs de service de porter cette note à l'attention du personnel.

DIFFUSION "MANUEL DE GESTION" ASSUREE PAR DRHR



**Direction Générale**

DG/2003/3651

Le 6 janvier 2004

**PROTOCOLE D'ACCORD  
SUR LE DROIT SYNDICAL A AEROPORTS DE PARIS**

**PRÉAMBULE**

Le présent accord se substitue au protocole d'accord du 2/06/1998 et à l'avenant n° 1 du 9/08/2001.

Ce protocole représente la volonté des parties signataires d'appliquer le droit syndical dans l'entreprise, en contribuant à la reconnaissance des représentants des Organisations Syndicales représentatives d'ADP et des représentants élus du personnel, pour tout ce qui entre dans le cadre de leur mission, comme interlocuteurs normaux de la Direction et de l'ensemble de la ligne hiérarchique d'ADP.

Pour faciliter la mise en oeuvre de ces principes, les dispositions ci-après sont arrêtées par les parties signataires du présent accord.



**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS APPLICABLES A L'EXERCICE**  
**DU DROIT SYNDICAL AU SEIN D'ADP**

**ARTICLE 1 - MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL A ADP**

*(cf. articles L 412.6, L 412.16, L 412.11, R 412.2, L 132.20 du code du travail)*

Toute organisation syndicale représentative peut constituer une section syndicale à ADP.

Cette faculté est accordée de plein droit aux Organisations Syndicales représentatives au plan national et à celles apportant la preuve de cette représentativité au niveau de l'entreprise.

Chaque syndicat représentatif, qui constitue une section syndicale dans l'entreprise, désigne un ou plusieurs délégués syndicaux pour le représenter auprès du chef d'entreprise. En plus de la désignation de délégués syndicaux au titre de la section syndicale, ADP admet la désignation de délégués syndicaux au titre du syndicat.

Il est toutefois rappelé que seuls les représentants dûment mandatés par leur syndicat sont habilités :

- à participer aux réunions de négociations fixées dans le cadre des préavis de grève ou dans le cadre d'un conflit en cours, et à négocier et signer, au titre du syndicat, les accords de levée de préavis ou de fin de grève,
- à participer aux réunions de négociations fixées par la loi (salaires, durée du travail, etc.).

Chaque organisation dispose de moyens de fonctionnement exprimés en termes de dotation horaire, de moyens logistiques et de communication qui sont les suivants :

## **1.1. DOTATION HORAIRE**

### **1.1.1. Au titre de la section syndicale et du syndicat**

*(cf. article L 412.20 du code du travail)*

- **Dotation horaire au titre de la section syndicale :**

1 délégué permanent ou 2 délégués à mi-temps ou 4 délégués à quart temps, plus un délégué à mi-temps ou 2 délégués à quart temps, et 60 heures par mois à répartir entre un maximum de 6 délégués, pour assurer le fonctionnement de la section

Utilisation des heures pour :

⇒ **le traitement de problèmes sectoriels et la préparation de dossiers de portée générale :**

Proposition d'un quota de 460 heures par an et par Organisation Syndicale.

⇒ **l'information du personnel :**

20 heures annuelles par Organisation Syndicale.

⇒ **mandatés siégeant au sein d'une fédération ou confédération syndicale :**

Les élus ou mandatés syndicaux siégeant dans des organismes de nature paritaire ou titulaire de mandats auprès des confédérations ou fédérations syndicales des unions départementales ou unions locales syndicales, disposent des possibilités suivantes :

- prise d'un congé sans solde : il est indiqué que la situation administrative des agents titulaires de mandats syndicaux exercés à l'extérieur de l'Etablissement est assimilée à celle des agents en congé sans solde (cf. note DH/643 du 17 décembre 1996 classée à l'article 4 du manuel de gestion),
- d'une dotation de 12 heures/mois, durée des séances incluse. Les mandatés cumulant plusieurs de ces mandats officiels peuvent bénéficier de 3 x 12h/mois maximum. Ce cumul est autorisé pour, au plus, 2 mandatés par Organisation Syndicale représentative,
- d'une autorisation d'absence à hauteur d'un plein temps pouvant être réparti éventuellement sur 2 agents par Organisation Syndicale.

Cette demande d'autorisation pourra être mise en oeuvre dès lors qu'elle a été expressément formulée par une Organisation Syndicale représentative d'ADP et confirmée par l'instance fédérale ou confédérale au sein de laquelle est détaché l'agent. La confirmation devra être portée à la connaissance d'ADP par l'Organisation Syndicale intéressée.

• **Dotation horaire au titre du syndicat**

1 délégué permanent plein temps ou 2 délégués à mi-temps ou 4 délégués à quart temps, plus 40 demi-journées par an.

**1.1.2. Au titre de l'information du personnel**

Lorsqu'une Organisation Syndicale souhaite informer le personnel, ou lui rendre compte d'une négociation avec la Direction, ou le consulter sur les termes de cette négociation, elle présentera à la Direction une demande écrite de réunion.

Pour ces réunions, la Direction accorde 20 heures par Organisation Syndicale et par an toutes plates-formes confondues.

Chaque réunion ne peut avoir une amplitude horaire supérieure à 1 heure.

La Direction accordera alors aux agents une heure rémunérée sur le temps de travail, afin de permettre à ceux qui le souhaiteraient d'assister à chacune de ces réunions.

Chaque agent ne pourra assister qu'aux réunions de la plate-forme sur laquelle il est affecté.

L'heure et le lieu de ces réunions seront déterminés en concertation avec DRHR.

Si des raisons particulières devaient conduire à un dépassement du nombre d'heures prévu à l'article précédent, la demande serait instruite au niveau de la Direction des Ressources Humaines selon la procédure actuellement en vigueur.

Cette demande d'heure d'information devra être déposée dans des délais permettant à la ou les hiérarchies concernées de prendre toutes dispositions pour assurer le bon fonctionnement du ou des secteurs concernés. Elle devra être effectuée dans les conditions définies à l'article L 411.1 du code du travail, et en dehors de tout conflit social ayant une relation directe avec l'objet de la réunion.

Les heures d'information ne peuvent avoir pour objet de réunir les agents dans le cadre d'une assemblée générale pendant la durée d'un conflit.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, et pour des dossiers importants de politique sociale s'inscrivant, notamment, dans une démarche de concertation ou de négociation avec les Organisations Syndicales, la Direction pourra prendre l'initiative d'accorder, en plus du quota de 20 heures, des heures d'information supplémentaires afin de faciliter une information syndicale des agents parallèle à celle de la Direction.

Le volume de ces heures sera déterminé au cas par cas et sera accordé sous réserve d'être utilisé collectivement par les Organisations Syndicales représentatives d'ADP.

### **1.1.3. Le traitement des problèmes sectoriels et des problèmes de portée générale**

- **Principe**

Chaque Organisation Syndicale représentative dispose d'un quota de 460 heures par an utilisable pour permettre le dégagement occasionnel et motivé d'agents compétents pour traiter ou contribuer à traiter des problèmes sectoriels ou des problèmes de portée générale.

- **Les problèmes sectoriels**

Le temps consommé par un agent bénéficiaire de ce type de dégagement, pour assister à une réunion sur l'initiative de la hiérarchie ou à des audiences accordées par celle-ci, n'est pas imputable sur la dotation de 460 heures.

L'activité des agents des secteurs, dans le cadre ci-dessus défini, ne peut en aucun être retenue à leur encontre, à l'occasion d'appréciation de comportement, ou d'évaluation de performances.

- **Les problèmes de portée générale**

Le quota de 460 heures annuelles peut également être consacré à la préparation de dossiers de portée générale traités au niveau global de l'établissement. Dans cette perspective, des groupes de travail spécialisés peuvent être mis en place.

Des délégués syndicaux ou experts, dont la participation est prévue dans le cadre de tels groupes peuvent utiliser tout ou partie du quota de 460 heures en tenant compte des contraintes du service en concertation avec la hiérarchie des secteurs d'affectation et le service DRHR, sur intervention du syndicat intéressé.

Le Directeur des Ressources Humaines peut prendre l'initiative d'accorder aux Organisations Syndicales des heures de délégation supplémentaires pour leur permettre d'assurer le suivi de dossiers préparatoires liés à des réunions de négociation ou à l'application d'un accord résultant de ces négociations. Le volume de ces heures est déterminé à l'occasion de chaque dossier.

Le temps ainsi utilisé et consacré à l'étude de dossier en vue d'une rencontre avec la hiérarchie est imputable sur la dotation, à l'exception du temps passé en réunion du groupe de travail ou en réunion sur l'initiative de la Direction.

#### **1.1.4. Modalités de dégagement**

Le dégagement visé au § 1.1.3 est l'autorisation d'absence accordée à un agent par sa hiérarchie pour lui permettre, sur demande d'une Organisation Syndicale, de participer aux travaux ou aux réunions prévues dans ces dispositions.

La procédure applicable pour le traitement des problèmes sectoriels et de portée générale est la suivante :

- ◆ la section syndicale se rapproche de la hiérarchie locale pour demander le dégagement d'un agent compétent sur le dossier traité et appartenant au secteur concerné. L'autorisation accordée par la hiérarchie est subordonnée aux contraintes de fonctionnement du service.
- ◆ Parallèlement, la section syndicale saisit DRHR, au moins huit jours francs avant la date de l'absence programmée, lequel s'assure de la réponse donnée par la hiérarchie et informe officiellement et par écrit le syndicat de cette réponse. Le refus de la hiérarchie ne peut être motivé que pour des considérations relevant des nécessités de service.

La réponse écrite n'est due que si la demande a été formulée dans les délais requis.

- ◆ La procédure de dégagement n'est pas applicable en période de grève dans le secteur concerné.

## **1.2. COMMUNICATION/AFFICHAGE**

### **1.2.1. La diffusion des informations (cf. article L 412.8 du code du travail)**

Le contenu des informations syndicales destinées à être distribuées au personnel ou affichées, tel que défini à l'article L 412.8 du code du travail, doit rester dans les limites de ce qu'est l'objet de l'action syndicale.

#### **a) La diffusion de publications et tracts :**

Elle s'effectue librement dans l'enceinte d'ADP pendant les heures et sur le lieu de travail.

Seuls sont autorisés à les distribuer, les agents dont l'absence du poste de travail peut être justifiée :

- par la consommation d'heures de délégation,
- par le tableau de service (repos programmé),
- par l'horaire de travail (repas ou pause).

La diffusion doit s'effectuer dans le respect du pluralisme d'opinions et la nécessité du service.

Un exemplaire doit être transmis en même temps au Directeur Général et à DRHR.

## **b) L'affichage**

L'affichage des communications syndicales et des convocations aux réunions organisées par elles s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et au bénéfice de chaque Organisation Syndicale représentative.

Un exemplaire de ces communications doit être transmis en même temps au Directeur Général et à DRHR.

La lecture des panneaux doit être rendue facile.

En principe, il est mis à disposition un panneau d'affichage par Organisation Syndicale.

Lorsque la disposition des lieux ne le permet pas, il sera examiné au cas par cas le principe de l'installation d'un panneau commun unique pour toutes les Organisations Syndicales.

Dans les lieux où le nombre d'agents est inférieur à 30, il sera indiqué l'endroit où les affichages peuvent être consultés.

Les dimensions des panneaux seront de préférence de 70 cm x 50 cm mais pourront être modifiées soit par suite de la disposition des lieux, soit en raison de l'insuffisance de la surface disponible.

Aucun emplacement ne peut être réservé pour l'affichage dans un lieu habituellement ouvert au public.

Tout affichage effectué en dehors du cadre prescrit fera l'objet d'un retrait immédiat par le service gestionnaire de zone.

## **c) Routage et jeux d'étiquettes :**

### **◆ Modalités d'attribution des enveloppes et des étiquettes**

La Direction accepte de fournir aux Organisations Syndicales qui en feraient la demande des enveloppes et étiquettes aux noms et services des agents concernés dans la limite de 3 correspondances syndicales par an et par Organisation Syndicale, sous réserve d'une utilisation conforme à l'exercice du droit syndical.

Par ailleurs, au cours de chaque année, six jeux d'étiquettes autocollantes sans enveloppe aux noms et services des agents pourront être remis par DRHR aux Organisations Syndicales qui en feront la demande.

Trois fois par an, la Direction assurera le routage avec adressage à domicile des correspondances syndicales destinées aux personnels retraités pour le compte des Organisations Syndicales qui le souhaiteront.

### ◆ **Affranchissement du courrier externe**

DRHR prendra en charge les frais d'affranchissement des courriers syndicaux externes dans la limite de 200 € par an et par Organisation Syndicale.

Au-delà de cette somme, chaque organisation syndicale sera facturée directement par Aéroports de Paris de ses dépenses d'affranchissement correspondantes.

### **1.2.2. La collecte des cotisations** (cf. *article L 412.7 du code du travail*)

Les Organisations Syndicales peuvent recevoir des cotisations individuelles à l'intérieur de l'entreprise pendant le temps et sur les lieux de travail sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents.

## **1.3. ACTIVITES ET MOYENS DE LA SECTION SYNDICALE**

(cf. *article L 412.10 du code du travail*)

### **1.3.1. L'activité syndicale**

La section syndicale a la possibilité d'organiser deux types de réunion :

#### **a) Les réunions mensuelles**

Chaque section peut réunir ses adhérents au moins une fois par mois. La réunion se tient dans le local de la section syndicale concernée. Les autorisations d'absence sont autorisées en fonction des contraintes du service.

#### **b) Les réunions avec des personnalités extérieures**

Deux cas se présentent :

- ◆ l'accord de la Direction n'est pas nécessaire - pour une personnalité extérieure syndicale conviée à une réunion se tenant dans le local de la section syndicale.
- ◆ l'accord de la Direction est nécessaire :
  - pour une personnalité extérieure syndicale dans un local mis à la disposition de la section par la direction et,
  - pour une personnalité extérieure non syndicale.

Dans tous les cas, la section syndicale doit informer la Direction 48 heures à l'avance, et demander dans le même délai, l'autorisation de la Direction si elle est nécessaire.

### **1.3.2. Les moyens de la section syndicale** (cf. *article L 412.9 du code du travail*)

La section syndicale assure la représentation des intérêts matériels de ses membres.

Elle constitue un rouage du syndicat, qui pour représenter les intérêts professionnels de ses membres, dispose de prérogatives propres :

## a) Moyens matériels

Les locaux et moyens matériels mis à disposition à titre gratuit ou à titre onéreux à des entités syndicales extérieures à ADP ne relèvent pas des dispositions du présent accord, mais de conventions particulières.

Les moyens mis à la disposition des sections syndicales d'ADP pour satisfaire leurs besoins de fonctionnement, visés au présent paragraphe, doivent être utilisés exclusivement à cet usage.

### ◆ Les locaux

1. Le total de la superficie réelle des locaux mis à la disposition des Organisations Syndicales représentatives est limité à 175 m<sup>2</sup> par organisation, toutes plates-formes confondues.

Dans la mesure du possible, la Direction s'efforcera d'obtenir, en fonction des opportunités qui se présenteront, pour chaque Organisation Syndicale qui en fera la demande l'attribution de locaux à la lumière du jour, en remplacement de locaux aveugles. A cet égard, elle s'engage à prévoir, dès la conception des futurs bâtiments où une implantation syndicale est envisagée, la réservation de locaux éclairés par la lumière du jour. La surface des locaux aveugles existants est pondérée d'un coefficient de pondération de 0,33.

2. Une salle de réunion intersyndicale à Orly Sud (salle 5507), Orly ouest (salle 3768), Orlytech (bâtiment 529), Orly Parc (local 035), CDG1 (salle 6J151), CDG zone technique (salle B13 - bâtiment 7595), CDG2 (salle 3K346) et Raspail (salle 129) est à la disposition des Organisations Syndicales représentatives.

Il appartient aux Organisations Syndicales attributaires d'en assurer la fermeture.

3. De la même manière, le prêt ponctuel de salle de réunion à une Organisation Syndicale représentative d'ADP est envisageable, sous réserve d'en adresser préalablement la demande à DRHR en précisant son objet huit jours avant la date souhaitée d'utilisation et dès lors qu'il s'agit de l'utiliser dans le cadre de l'exercice des missions des Organisations Syndicales au sein de l'entreprise.

L'autorisation ainsi accordée ne peut valoir que pour réunir des agents en droit de ne pas être présents sur leur poste de travail dans les mêmes conditions que celles visées à l'article 1.2.1 § diffusion de publications et tracts (3ème alinéa), et sous réserve des dispositions du § 1.1.2 concernant les réunions syndicales d'information du personnel.

4. Les travaux de gros entretien tels que le lessivage des murs ou la réfection des peintures sont assurés par ADP, ainsi que le nettoyage des locaux à usage professionnel qui fait l'objet d'un contrat de sous-traitance par ADP.

### ◆ Le matériel de bureau

ADP fournit aux Organisations Syndicales, le matériel nécessaire aux travaux administratifs. Une dotation de moyens spécifiques ou communs leur est attribuée.

Il est mis à la disposition de chaque Organisation Syndicale :

- 3 lignes téléphoniques à CDG : une ligne donnant accès au réseau national et deux lignes donnant accès à la région parisienne dont une au 03,
- 2 lignes téléphoniques à Orly : une ligne donnant accès au réseau national et une ligne donnant accès à la région parisienne,
- un minitel (accès au 11 uniquement),
- un équipement bureautique selon standard ADP,
- un photocopieur et un fax communs mis à disposition des Organisations Syndicales dans un local fermé par clé à proximité des locaux syndicaux à CDG (module N), CDG zone technique, Orly Sud et Orly Parc Central.

Les Organisations Syndicales s'engagent à les utiliser conformément à leur usage.

Il est attribuée à chaque Organisation Syndicale, en début d'année :

- une dotation de petit équipement pour une valeur de 1 200 € hors taxes avec possibilité de cumul sur 3 ans à terme échu.  
Cette dotation s'entend hors fournitures de bureaux déjà accordées.
- Une subvention de 1 200 € hors taxes destinée à l'achat de fournitures de bureaux : le choix des fournitures de bureaux incombe aux secrétaires de syndicat

Ces montants évoluent chaque année, au 1er janvier, en fonction de la variation de l'indice de prix de ventes industrielles (PVI) du mois de décembre de l'année n - 1.

#### ◆ **Moyens de transport et de stationnement**

Il est attribuée à chaque organisation syndicale une dotation en indemnités kilométriques de 1 500 km mensuels au taux nécessité de service.

Chaque Organisation Syndicale se verra également rembourser le montant de deux cartes oranges "toutes zones".

En outre, une dotation annuelle en cartes de stationnement et en chèques de stationnement est attribuée à chaque organisation syndicale dans les limites suivantes :

- 12 cartes donnant au P2-P3-P5-P1-PAB-PZ-T3-PTGV et 4 cartes donnant accès au P2-P5-P6
- 400 chèques de stationnement.

#### **b) Moyen en effectif administratif**

Les dispositions de l'avenant à l'accord social 1981/1982 du 2 juillet 1992 définissant les conditions du versement d'une allocation forfaitaire annuelle destinée à compenser le coût salarial d'un ou plusieurs agents administratifs dénommés « support administratif » sont reprises dans le présent accord ainsi qu'il suit :

- ◆ Aéroports de Paris s'engage à verser à chaque Organisation Syndicale qui en fait expressément la demande, au titre d'un agent administratif à plein temps ou de deux agents à mi temps pour la section syndicale d'une part, et d'un agent administratif à mi-temps pour un élu au conseil d'administration d'autre part, une allocation forfaitaire annuelle égale, au 1er janvier 2003, à :
  - pour un agent plein temps ou un agent occupant deux postes à mi-temps : 28 500 €
  - pour un agent à mi-temps : 17 100 €
- ◆ Le montant des allocations forfaitaires annuelles évolue chaque année au 1er janvier en fonction des augmentations générales des salaires des agents d'Aéroports de Paris de l'année N - 1.
- ◆ Le montant des allocations forfaitaires annuelles est susceptible de faire l'objet d'une révision en cas de variation significative des charges patronales. Pour ce faire :
  - **l'échelon de référence** à retenir dans l'assiette de calcul est l'échelon 123 d'un agent sous statut Aéroports de Paris,
  - **l'assiette de référence** pour déterminer l'étendue de la variation des charges patronales est la suivante :
    1. **agent plein temps** : 12 TB de l'échelon 123 dont un TB à 120 % de l'échelon 123 (indemnité de congés payés), l'indemnité complémentaire correspondant à l'échelon 123, un TB à 110 % de l'échelon 123 (le 13ème mois) et une somme équivalente à 50 % du coût de la carte orange 8 zones.
    2. **agent mi-temps** : mêmes éléments calculés au prorata de 60 %, sauf en ce qui concerne le coût de la carte orange.
- ◆ Les allocations forfaitaires annuelles seront versées à raison de 25 % de leur montant au début de chaque trimestre.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL**

### **2.1. GESTION DES CREDITS D'HEURES (DELEGUES SYNDICAUX ET ELUS DU PERSONNEL)** *(cf. article L 412.20 du code du travail)*

Une dotation mensuelle d'heures est allouée aux représentants syndicaux et aux représentants élus du personnel afin de leur permettre d'exercer leur mission.

Les positions suivantes sont arrêtées afin d'optimiser l'affectation des crédits d'heures disponibles au titre de l'article 44 du statut et de sa note d'application DG/213/364 en date du 9 août 1994 :

### 2.1.1. Fiches individuelles de délégation

Le temps consacré par les détenteurs de mandat à l'exercice de leur mission, donne lieu à l'établissement de fiches individuelles de délégation, adressées mensuellement par le service DRHR par voie hiérarchique à tous les intéressés.

La validation de l'utilisation des crédits d'heures ou de la présence à une réunion sur convocation des hiérarchies locales ou Directions suppose que la fiche de délégation soit remplie avec soin et complètement.

Ces fiches sont renvoyées tous les mois à DRHR en charge du contrôle à posteriori de l'application des dispositions relatives à l'utilisation des heures de délégation.

### 2.1.2. Utilisation du crédit d'heures

- ◆ Les réunions sur l'initiative de la Direction (ou de ses représentants) pour lesquelles les convocations tiennent lieu d'autorisation d'absence, ne sont pas à prélever sur les dotations mensuelles de crédits d'heures.

Le niveau hiérarchique habilité à prendre l'initiative d'une réunion ou à accorder une audience est au premier niveau celui du Cadre A.

- ◆ Les audiences accordées par la hiérarchie sur sollicitation des Organisations Syndicales ne sont pas imputées sur la dotation quand elles donnent lieu à un accord préalable de la hiérarchie.
- ◆ Le principe de non-imputabilité du temps passé en réunion ou audience avec la hiérarchie n'est applicable que pour deux délégués syndicaux par Organisation Syndicale, par réunion ou audience.
- ◆ Toutes les autres activités syndicales et de représentation du personnel sont réputées consommer des heures qui doivent être imputées sur la dotation.

## 2.2. REMUNERATION DES HEURES DE DELEGATION *(cf. article L 412.20 du code du travail)*

- ◆ Les heures passées en réunion avec la hiérarchie sont rémunérées à 100 % quand elles sont prises en dehors du temps de travail conformément aux dispositions légales.

Les heures d'activité syndicale utilisées pendant ou en dehors du temps de travail de même que les heures passées en réunion avec la direction ou la hiérarchie sont assimilées à du temps de travail. Ces heures doivent être autant que possible exercées durant le temps de travail. Lorsqu'elles sont accomplies en dehors du temps de travail ou en dehors du tableau de service programmé pour les agents travaillant en service continu ou semi-continu, ces heures doivent systématiquement faire l'objet de récupérations au cours de l'année IATA, au plus près des dépassements constatés, dans les conditions fixées par les dispositions générales relatives à la durée et aux horaires de travail intégrées à l'article 12 du manuel de gestion. Le paiement de ces heures en heures supplémentaires doit rester exceptionnel et ne doit pas aboutir à majorer la rémunération des agents munis d'un mandat au-delà de celle qu'ils auraient perçue dans le cadre de leur activité professionnelle.

## **2.3. DELEGUES SYNDICAUX : REPARTITION DES HEURES**

La répartition des heures entre les délégués syndicaux doit faire l'objet d'une information de la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 20 du mois qui précède un changement des mandats (sauf événement particulier justifiant l'envoi immédiat tel que démission de mandat). DRHR doit être informé du nom des nouveaux attributaires afin de permettre un suivi actualisé du crédit d'heures.

### **2.3.1. Transfert de mandats des délégués syndicaux**

Un changement de mandat peut s'opérer ponctuellement en cas d'absence d'un délégué, empêché d'exercer sa mission pour des raisons professionnelles ou personnelles (congés payés, maladie...).

Dans cette hypothèse, celui-ci a la possibilité de transférer son mandat sur la personne d'un autre agent dûment mandaté par les soins de l'Organisation Syndicale intéressée.

L'information relative à ce transfert s'effectuera auprès de DRHR, par téléphone en premier lieu, à charge pour l'Organisation Syndicale à laquelle sont rattachés les intéressés de régulariser par écrit. Le dégagement ne sera effectif qu'après avoir obtenu l'autorisation préalable d'absence de la part du service concerné.

**2.3.2. Les crédits d'heures** des représentants d'une Organisation Syndicale peuvent être répartis entre eux en fonction de leurs besoins et utilisés sous la forme d'un crédit-débit annuel propre à chaque organisation.

**2.3.3. Un crédit complémentaire** d'heures de délégation peut être envisagé pour les représentants syndicaux participant à des commissions de suivi d'accords. Le montant de ce crédit sera défini à l'occasion de la négociation de chaque accord prévoyant ce type de commission, en fonction de la périodicité des réunions.

**2.3.4.** La Direction des Ressources Humaines pourra, par accord particulier, accorder un crédit d'heures supplémentaires aux Organisations Syndicales lorsque la préparation et le suivi de dossiers importants en cours nécessiteront la présence d'un même interlocuteur. Cette décision sera prise au cas par cas.

## **2.4. DEPLACEMENT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL** *(cf. article L 412.17 du code du travail)*

Pendant leur temps de délégation et dans le cadre de leur mission, les représentants syndicaux et représentants élus du personnel peuvent se déplacer librement dans l'entreprise pendant les heures d'activité sous réserve de n'apporter aucune gêne importante à l'accomplissement du travail des agents.

## **2.5. REMPLACEMENT DES REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES ET DES REPRESENTANTS ELUS DU PERSONNEL**

### **2.5.1. Mandat ou cumul de mandats ouvrant droit à une dotation en heures de délégation représentant 50 % ou plus de la durée du temps de travail**

- ◆ Il appartient aux services de juger de l'opportunité de remplacer ou non les agents dont le mandat ou le cumul de mandats ouvre droit à une dotation en heures de délégation représentant 50 % ou plus de la durée de leur temps de travail.
- ◆ Le remplacement ne peut être effectué que par le recours à un agent sous contrat à durée déterminée (CDD) compte tenu de la nature temporaire du ou des mandats.

### **2.5.2. Mandat ou cumul de mandats ouvrant droit à une dotation en heures de délégation représentant 100% de la durée de temps de travail**

- ◆ Lorsque le mandat ou le cumul de mandats ouvre droit à une dotation en heures de délégation égale à une activité à temps plein, l'agent concerné peut être rattaché à DRHR, pendant l'exercice de ce ou ces mandats, sur demande de son Organisation Syndicale, portée à la connaissance de sa hiérarchie et acceptée par le Directeur des Ressources humaines.
- ◆ En fonction de la durée présumée du mandat exercé, et sous réserve des dispositions contenues au paragraphe 2.5, l'agent concerné peut faire l'objet soit d'un remplacement à titre temporaire soit d'un remplacement à titre définitif au sein de son service d'origine.

**2.5.3. D'une manière générale,** la Direction s'engage à examiner toutes les difficultés pouvant survenir dans l'application de ces dispositions notamment à l'occasion d'une trop grande concentration de mandats susceptible de provoquer des perturbations importantes dans l'exercice des missions d'un secteur d'activité.

## **2.6. EXERCICE DE MANDATS SYNDICAUX OU ELECTIFS EXTERNE A ADP**

Outre la situation rappelée au § 1.1.1., il est indiqué que la situation administrative des agents titulaires de mandats syndicaux exercés à l'extérieur de l'établissement est assimilée à celle des agents en congé sans solde (cf. note insérée à l'article 4 du Manuel de Gestion).

- ◆ Les procédures de renouvellement doivent faire l'objet d'une lettre adressée à la Direction des Ressources Humaines avant la date prévue du renouvellement dans les délais prévus à l'article 4 du manuel de gestion, sauf cas exceptionnel (mandat électif).
- ◆ Il sera systématiquement répondu de manière favorable à toute demande d'exercice de mandats syndicaux à l'extérieur de l'Établissement, ainsi qu'aux demandes de renouvellement. Les règles de réaffectation qui sont applicables, à l'exception de l'éventualité d'une réaffectation sur une plate-forme différente de la plate-forme d'origine, sont identiques aux règles appliquées aux agents de retour de congé sans solde.
- ◆ Le retour dans l'établissement doit faire l'objet d'une lettre adressée à la Direction des Ressources Humaines au moins deux mois avant la date prévue du retour.

## **ARTICLE 3 - ÉVOLUTION DE CARRIÈRE DES REPRESENTANTS SYNDICAUX ET REPRESENTANTS ELUS DU PERSONNEL**

*(cf. article L 412.2 du code du travail)*

- Les représentants syndicaux et représentants élus du personnel bénéficient de possibilités d'évolution salariale et de carrière professionnelle identiques à celles des autres agents d'ADP.
- Seul le temps effectivement consacré à l'activité professionnelle est pris en compte dans les appréciations portées par la hiérarchie.
- Afin de pallier le risque d'une discrimination en matière d'évolution de salaire et de progression de carrière, lorsque la durée d'un mandat ou le cumul de plusieurs mandats ne permettent pas de réaliser une évaluation des compétences professionnelles, les dispositions spécifiques suivantes sont appliquées aux représentants syndicaux et élus du personnel dont le temps consacré à l'exercice de leur mission représente au moins 50 % de leur temps de travail mensuel.

### **3.1. AVANCEMENTS**

#### **3.1.1. Pour les agents de catégories 1 et 2**

- La règle d'avancement applicable aux agents détenteurs d'un ou des mandat(s) syndical(aux) ou électif(s) ouvrant droit à un cumul d'heures de délégation égal ou supérieur à 50 % de leur temps de travail mensuel est l'avancement moyen à 38 mois d'ancienneté (hors quota).

#### **3.1.2. Pour les agents de la catégorie 3**

Les cadres détenteurs d'un mandat de permanent syndical à plein temps ou de plusieurs mandats syndicaux ou électifs ouvrant droit à un cumul d'heures de délégation équivalent à un plein temps évoluent, pendant la durée d'exercice du ou des mandats à la moyenne d'avancement constatée pour leurs collègues appartenant à la même tranche d'âge (c'est-à-dire à plus ou moins 3 ans de l'âge de l'intéressé) et ce partant du précédent avancement, le point de départ initial étant le dernier avancement antérieur à leur changement de situation (passage d'une activité professionnelle à une activité exclusivement syndicale).

#### **3.1.3. Pour les agents détenteurs d'un ou plusieurs mandats syndicaux exercés à temps plein à l'extérieur de l'établissement.**

A leur retour dans l'établissement, il est procédé à un examen de la situation des agents concernés pour un réajustement éventuel de carrière (ancienneté et avancement).

### **3.2. DEROULEMENT DE CARRIÈRE**

- ◆ L'exercice de mandats représentatifs et/ou électifs (internes et/ou externes à ADP) par un agent ne doit pas nuire à son évolution de carrière dans l'entreprise.

- ◆ A l'issue du ou des mandats exercés au sein de l'entreprise, les représentants syndicaux et/ou élus du personnel à plein temps ou ayant cumulé des heures de délégation équivalent à un plein temps sont réintégrés, dans la mesure du possible, sur le poste qu'ils occupaient, ou à défaut, dans une fonction similaire ou de même niveau, les mesures nécessaires étant prises notamment en matière de formation pour assurer leur réadaptation.
- ◆ Les agents affectés administrativement à DRHR/AS qui perdent un ou plusieurs mandats de représentation syndicale ou d'élus du personnel, et dont la dotation horaire est désormais inférieure à un temps plein, se verront appliquer les mêmes dispositions.
- ◆ Autant que possible, les connaissances et compétences mises en oeuvre au cours de l'exercice du ou des mandats exercés au sein d'ADP seront prises en compte au même titre que celles démontrées dans le cadre de l'activité professionnelle menée parallèlement ou antérieurement, pour ouvrir à l'intéressé le bénéfice d'une évolution positive.
- ◆ La réintégration d'un agent ayant occupé un ou des mandats syndicaux externes à ADP s'effectuera dans le même esprit.

## **ARTICLE 4 - FORMATION SYNDICALE ET PROFESSIONNELLE**

### **4.1. CONGES DE FORMATION ECONOMIQUE SOCIALE ET SYNDICALE**

*(cf. articles L 451.1 à L 451.5 et R 451.1 à R 451.4 du code du travail)*

- ◆ Les congés de formation économique sociale et syndicale sont pris en charge par ADP à concurrence de 300 jours par an rémunérés pour l'ensemble des Organisations Syndicales. Au-delà de 300 jours : autorisations d'absence jusqu'à concurrence de 90 jours par an pour l'ensemble des Organisations Syndicales et du personnel, la rémunération étant prise en charge pour moitié par le Comité d'Entreprise et pour moitié par Aéroports de Paris.
- ◆ Les demandes de congés de formation économique sociale et syndicale doivent parvenir par écrit à DRHR 8 jours avant la date effective du début du stage. Elles doivent exposer clairement le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session, étant précisé que la liste des organismes agréés est fixée chaque année par arrêté ministériel. A la reprise du travail, les stagiaires doivent remettre à DRHR l'attestation constatant la fréquentation effective du stage remise par l'organisme formateur.
- ◆ Les conditions de rémunération des stagiaires sont définies dans la note DH/D 464 du 10 août 1982 classée à l'article 44 du Manuel de Gestion.

### **4.2. FORMATION PROFESSIONNELLE**

- ◆ En cours de mandat(s) exercé(s) au sein d'ADP, les représentants syndicaux et élus du personnel ont accès, comme les autres agents, aux actions de formation prévues au plan de formation d'ADP.
- ◆ Dans les conditions définies préalablement par la Direction des Ressources Humaines, notamment en ce qui concerne le quota par syndicat, les représentants des Organisations Syndicales pourront avoir accès à certaines formations transversales organisées pour les Cadres d'ADP.

- ◆ A l'issue des mandats de longue durée exercés au sein d'ADP, une formation en vue de faciliter la reconversion professionnelle de l'agent peut être demandée par les agents concernés ou proposée par ADP.
- ◆ Pour les agents ayant exercé des mandats syndicaux à l'extérieur de l'établissement et pour lesquels une réadaptation professionnelle est nécessaire lors du retour, des actions spécifiques de formation peuvent être envisagées (hors budget formation).

## **ARTICLE 5 - SUIVI DE L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL A ADP**

- ◆ Au sein de la Direction des Ressources humaines d'ADP, DRHR (Relations Sociales et Réglementation du Travail) est principalement chargé de suivre et contrôler l'exercice du droit syndical et de s'assurer de son respect au sein de l'établissement. Il organise, en outre, les relations de la Direction avec les diverses instances représentatives du personnel.
- ◆ A cette fin, une rencontre entre DRHR et un représentant de chaque Organisation Syndicale représentative a lieu chaque mois dans le cadre de l'instance appelée « DRHR/Syndicats ».

Le rôle, la composition et les modalités de fonctionnement de cette instance sont rappelés et précisés ci-après :

### **5.1. ROLE DE LA REUNION DRHR/SYNDICATS**

La réunion mensuelle entre DRHR et les Organisations Syndicales représentatives a principalement pour objet :

- ◆ d'établir le calendrier des réunions mensuelles entre la Direction et les instances représentatives du personnel,
- ◆ d'informer les Organisations Syndicales, sur les divers projets traités dans le cadre de la politique sociale de l'établissement et de recevoir leurs observations,
- ◆ de porter à la connaissance de la Direction toutes demandes, observations et questions formulées par les délégués syndicaux au sein de cette instance et relevant de l'exercice normal de leurs missions, et le cas échéant de transmettre les réponses des hiérarchies interpellées,
- ◆ de procéder, dans le cadre du processus d'élaboration des notes d'application du Statut du Personnel prévu par les Dispositions Générales dudit statut (création, révision et mise à jour des notes du manuel de gestion), à la consultation, in fine, des Organisations Syndicales représentatives avant diffusion. Cette consultation finale, selon la nature des dispositions concernées, peut être précédée, soit d'une procédure de concertation allégée (examen des projets au sein de l'instance DRHR/Syndicats), soit d'une procédure de concertation approfondie (réunions spécifiques avec les représentants concernés de la DRH).
- ◆ enfin, de suivre et contrôler l'application des dispositions du présent accord et en particulier de faire un bilan régulier de l'application des dispositions relatives aux moyens matériels de fonctionnement des sections syndicales.

## 5.2. COMPOSITION

- ◆ La réunion DRHR/Syndicats est composée soit du Secrétaire de syndicat soit de son représentant permanent dûment mandaté par les soins du secrétaire. DRHR est assisté du cadre responsable de l'activité Relations avec les Organisations Syndicales et d'un de ses collaborateurs.
- ◆ En cas d'empêchement (congé, maladie...), DRHR est informé au moins huit jours avant la date de la réunion du nom du remplaçant du Secrétaire ou du représentant permanent empêché.

## 5.3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- ◆ Cette instance se tient, sauf exception, le dernier vendredi de chaque mois,
- ◆ Au cours de cette réunion DRHR présente le projet de calendrier mensuel des réunions organisées avec les Organisations Syndicales par la Direction, dans le cadre de la mise en oeuvre de la politique sociale de l'établissement (réunions d'information, de concertation ou de négociation).
- ◆ Sous réserve de l'acceptation de la hiérarchie compétente, des réunions peuvent être organisées à l'initiative de l'ensemble des Organisations Syndicales.
- ◆ Les dates définitives sont fixées, autant que possible, en tenant compte des contraintes d'emploi du temps des participants aux réunions (membres représentant la Direction et représentants syndicaux).
- ◆ Sont en outre, systématiquement rappelées dans ce document, les réunions mensuelles du Conseil d'Administration et des commissions consultatives ad hoc, les réunions mensuelles du Comité d'entreprise et de son bureau, les réunions périodiques des commissions spécialisées (mixtes ou non) d'ADP, les réunions mensuelles des Délégués du Personnel, les réunions trimestrielles du CHSCT et les réunions mensuelles DRHR/Syndicats.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu diffusé aux participants et aux représentants de la Direction. Il est répondu autant que possible aux questions posées à la Direction lors de la réunion du mois suivant.



<p><b>CHAPITRE II</b>  <b>DISPOSITIONS APPLICABLES A</b>  <b>L'EXERCICE DE MANDATS NON SYNDICAUX</b>  <b>EXTERNES A ADP</b></p>
---

**ARTICLE 1 - EXERCICE DE FONCTIONS AU SEIN D'UN CONSEIL DE PRUD'HOMMES**

**1.1. LE CREDIT D'HEURES** *(cf. articles L 514.1, L 514.3 al 1 et D 514.4 du code du travail)*

Les conseillers prud'homaux peuvent s'absenter pour recevoir leur formation spécifique et exercer leur mandat au bureau de conciliation, au bureau de jugement, en référé, en assemblée générale ainsi qu'en tant que conseillers rapporteurs.

**1.2. LA REMUNERATION DE L'ABSENCE**

La rémunération des conseillers prud'homaux (et les avantages y afférents) est maintenue pendant leur absence, ADP se faisant rembourser par l'administration d'un montant équivalent.

*Les précisions relatives à l'exercice de cette fonction figurent dans la note intégrée à l'article 44 du Manuel de Gestion.*

**ARTICLE 2 - EXERCICE DE FONCTIONS AU SEIN DE COLLECTIVITÉS LOCALES**

**2.1. CONGES SPECIAUX**

Des congés spéciaux sans perte de rémunération sont accordés aux agents détenant un mandat d'élu local pour leur permettre d'assurer leur mission dans les conditions précisées à l'article 16 du Manuel de Gestion (note DH 312 du 20/07/95).

**2.2. AUTORISATIONS D'ABSENCES**

Les autorisations d'absences sont délivrées par le responsable hiérarchique habilité, sur demande écrite de l'agent, parvenue au moins 3 jours avant la date effective d'absence.

Les reports ainsi que les cumuls avec les congés payés ne sont pas admis.

### **ARTICLE 3 - EXERCICE DE FONCTIONS AU SEIN DES ORGANISMES SOCIAUX**

Les élus du personnel aux organismes de retraite bénéficient d'une dotation de 12 heures par mois d'absence rémunérée, durée de séances incluses, pour exercer leurs responsabilités.

### **ARTICLE 4 - EXERCICE DE FONCTIONS DE « CONSEILLER DU SALARIE EN CAS DE LICENCIEMENT »**

*(cf. article L 122.14.14 du code du travail)*

- 4.1.** Des autorisations d'absence peuvent être accordées par ADP aux conseillers du salarié, dans la limite de 15 heures par mois, pour leur permettre d'exercer leur mission d'assistance et de conseil des salariés d'entreprises dépourvues de représentants du personnel, lors de l'entretien préalable à un licenciement. L'agent doit informer préalablement sa hiérarchie de ces heures d'absence.
- 4.2.** Les autorisations d'absence sont assorties du maintien de la rémunération de l'agent par ADP lequel se fait rembourser par l'Administration d'un montant équivalent.
- 4.3.** En outre, des autorisations d'absence sont accordées, dans la limite de deux semaines par période de trois ans, pour les besoins de formation des conseillers du salarié, ce droit s'inscrivant dans le cadre du congé de formation économique, sociale et syndicale visé à l'article 4.

### **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD**

#### **5.1. CONDITIONS D'APPLICATION**

Le présent accord se substitue à compter de la date de sa signature au protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical du 2 juin 1998 et l'avenant n° 1 du 9 août 2001.

Avant son échéance, il pourra faire l'objet d'une révision en fonction des évolutions législatives et réglementaires intervenues et/ou en cas de difficultés d'application de certaines de ses dispositions.

## 5.2 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de 5 ans, à compter de la date de sa signature. Il est renouvelable par tacite reconduction. Dans les six mois précédant son échéance, la Direction et les organisations syndicales représentatives conviennent de se rencontrer pour examiner les conditions de sa prorogation ou de son adaptation.

Fait en 3 exemplaires originaux

PARIS, le 6 janvier 2004

Pour Aéroports de Paris  
Le Directeur Général

**Hubert du MESNIL**

Pour les organisations syndicales représentatives :

Signé par FO,  
CFE/CGC,  
CFTC,  
CFDT,  
SICTAM/CGT  
SPE/CGT

**Annexe 1****DISPOSITION APPLICABLES  
EN CAS D'EXERCICE DE FONCTIONS AU SEIN DES MUTUELLES****1. Mutuelle Familiale**

La Mutuelle Familiale dispose d'un crédit annuel maximum de 130 heures pour permettre aux agents d'ADP mandatés par ses soins de la représenter dans ses différentes instances internes et externes (cf. conseil, bureau, assemblées générales)

Par ailleurs, les membres du collectif de gestion désignés par la mutuelle et clairement identifiés par la Direction (communication de la liste nominative à DRHG-1 et DRHR après la désignation) sont autorisés, dans la limite de 10 personnes, à s'absenter de leur poste de travail, 4 heures par trimestre, pour assister aux réunions de ce collectif.

Le dégageement des participants est opéré ainsi qu'il suit :

- La mutuelle présente sa demande par écrit à DRHG-1 au moins 10 jours francs avant la date de l'absence, avec copie simultanée à DRHR.
- Après visa de DRHG-1, DRHR lance la procédure de dégageement auprès des services d'affectation. des agents concernés.

**2. Autres Mutuelles**

Le mode de fonctionnement interne aux autres mutuelles existant à ADP n'étant pas comparable à celui de la mutuelle visée au § 1, il n'y a pas lieu de délivrer des autorisations d'absences dans ce cadre. Les cas particuliers éventuels seront traités directement par DRHR dans le même esprit que pour la Mutuelle Familiale.

