Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau des politiques statutaires et réglementaires** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2015-606** **17/07/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : Note de service relative au temps syndical des représentants des CHSCT du MAAF.

Destinataires d'exécution
Organisations syndicales Administration centrale Mesdames et Messieurs les Préfets DRAAF, DRIAAF, DAAF, COM Etablissements d'enseignement supérieur agricole publics Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole Etablissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole

Résumé : Cette note de service précise les modalités d'utilisation du temps syndical dont bénéficient les représentants syndicaux aux CHSCT du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF).

Textes de référence :- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail et à la

prévention médicale dans la fonction publique ;

- Décret n° 2014-1255 du 27 octobre 2014 relatif à l'amélioration du fonctionnement des services de médecine de prévention et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

- Protocole d’accord relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique ;

- Arrêté du 13 mars 2012 modifié portant institution des comités d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail au ministère de l’agriculture, de l’alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l’aménagement du territoire ;

- Arrêté du 27 octobre 2014 pris en application de l’article 75-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la prévention médicale dans la fonction publique ;

- Arrêté du 4 juin 2015 pris pour l’application au ministère chargé de l’agriculture des quatrième et cinquième alinéas de l’article 75-1 du décret no 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la prévention médicale dans la fonction publique ;

- Arrêté du 4 juin 2015 pris pour l’application au ministère chargé de l’agriculture du deuxième alinéa de l'article 75-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Les représentants des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) bénéficient actuellement d'autorisations d'absence, ponctuelles et non contingentées, dont le principe est rappelé ci-dessous (I).

Par ailleurs, l'articulation des différentes facilités en temps dont bénéficient les représentants syndicaux sera décrite plus en détail dans une note de service spécifique à la déclinaison des droits syndicaux au ministère en charge de l'agriculture.

Suite à la signature du protocole d'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux du 22 octobre 2013, **l'article 75-1 nouveau du décret n°82-453 susvisé crée un contingent de temps syndical, dont le montant et les modalités d'utilisation sont l'objet de la présente note de service.**

Ce nouveau temps syndical fait suite à l'accord du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique, qui vise à donner une impulsion en matière de prévention des risques psychosociaux. Ce dernier appelle **à formaliser et à améliorer les moyens en temps** :

- des membres titulaires et suppléants des CHSCT ;
- des secrétaires des CHSCT.

Les secrétaires des CHSCT bénéficient d'un temps syndical spécifique plus important, qui doit leur permettre d'exercer leurs fonctions et de contribuer au bon fonctionnement de l'instance. Ils sont l'interlocuteur de l'administration et effectuent une veille entre les réunions du comité. Ils transmettent aux autres représentants du personnel les informations communiquées par l'administration et aident à la collecte d'informations et à leur transmission.

La fiche de poste des agents concernés par ces facilités en temps fait mention de leurs missions exercées au titre du CHSCT et leur charge de travail est adaptée en conséquence.

La mise en place des barèmes évoqués ci-après tient compte, le cas échéant, des dispositifs actuellement appliqués qui ne peuvent être maintenus qu'en tant qu'ils sont supérieurs à ces barèmes.

Les effectifs pris en compte, tant pour définir le nombre de représentants des instances que le nombre de jours accordés par représentant, sont les effectifs arrêtés dans les listes électorales établies pour les élections des comités techniques correspondants, dans le cadre des élections professionnelles du 4 décembre 2014.

I. Rappel des dispositifs donnant lieu à des autorisations d'absences non contingentées

Les autorisations d'absences non contingentées sont données pour la participation aux réunions des CHSCT et aux réunions de travail convoquées par l'administration dans le cadre des chantiers engagés par cette instance. Il s'agit de l'application du régime des autorisations d'absence de l'article 15 du décret n°82-447.

L'article 75 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 prévoit également des autorisations d'absences pour la participation aux enquêtes et la recherche de mesures d'urgence. Ainsi « une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes prévues aux articles 5-7 et 53 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, notamment pour l'application des articles 5-5 à 5-7 ». Enfin, les temps de trajets afférents aux visites régulières (prévues à l'article 52 du décret) font également l'objet d'autorisations d'absence.

Les visites elles-mêmes ne font plus l'objet d'une autorisation d'absence spécifique au titre de l'article 75 du décret, depuis sa modification par le décret du 27 octobre 2014 mais font partie du contingent de temps syndical de l'article 75-1 (cf.infra).

L'ensemble de ces dispositifs est synthétisé dans le tableau en annexe 1.

II. Application des barèmes pour le calcul du nouveau contingent de temps syndical

A. Moyens alloués pour les CHSCT nationaux

i. CHSCT ministériel

En application des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 27 octobre susmentionné les membres titulaires et suppléants jouissent d'un temps syndical spécifique de 20 jours par an.

Par ailleurs, l'article 11 du règlement intérieur du CHSCTM précise la répartition de la décharge de service partagée entre le secrétaire et le secrétaire adjoint. Conformément aux dispositions du protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la fonction publique du 22 octobre 2013 (mesure I de l'annexe I du protocole), cette décharge totale de service est maintenue.

ii. CHSCT d'administration centrale

Les effectifs d'administration centrale étant supérieurs à 2000 agents (et inférieurs à 4999), le temps syndical accordé aux membres titulaires et suppléants de cette instance est de 10 jours par an, celui accordé aux secrétaires est de 12,5 jours par an.

B. Moyens alloués pour les CHSCT des DRAAF, DAAF-enseignement, les CHSCT régionaux de l'enseignement agricole et le CHSCT du site de Toulouse-Auzeville

Les moyens alloués pour les CHSCT des DRAAF ainsi que pour le CHSCT de Toulouse-Auzeville sont précisés en annexe 2. Ils correspondent à l'application du barème fixé par l'article 1 de l'arrêté du 27 octobre 2014 susvisé.

Les moyens alloués pour les CHSCT DAAF enseignement et les CHSCT régionaux de l'enseignement agricole sont précisés en annexe 3. Ils correspondent à l'application du barème fixé par l'article 1 de l'arrêté du 27 octobre 2014 susvisé, avec ajout d'une journée supplémentaire pour chaque membre (secrétaire, titulaires, suppléants).

Pour les CHSCT des DRAAF et les CHSCT régionaux de l'enseignement agricole, l'application du barème fera l'objet d'une note de service modificative pour les régions impactées par la réforme territoriale, en tant que de besoin en fonction des arbitrages qui seront pris.

C. Moyens alloués pour les CHSCT des établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux d'enseignement

Les moyens alloués pour les CHSCT des établissements publics d'enseignement supérieur sont précisés en annexe 4. Pour certains établissements, comprenant des sites dispersés sur plusieurs départements, le barème dérogatoire défini à l'article 2 de l'arrêté du 27 octobre 2014 susvisé est appliqué.

III. Modalités particulières d'attribution au MAAF

A. Modalités d'utilisation

Conformément à l'article 75-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, la consommation du contingent de temps syndical se fait sous la forme d'autorisations d'absences, prises par demi-journées.

La structure auprès de laquelle est rattaché le CHSCT organise le suivi de la consommation de ce contingent de temps.

Pour les représentants aux CHSCT nationaux (CHSCT-M et CHSCT-AC), les autorisations d'absences sont distribuées sur un format analogue à celui des autorisations d'absence accordées au titre de l'article 16 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 (cf spécimen en annexe 5). La demande d'autorisation d'absence, présentée par l'agent, fait l'objet d'un accord du chef de service puis est retournée au MAAF/SG/BASS.

Les autorisations d'absence de l'article 75-1 sont attribuées annuellement, sans report d'une année sur l'autre, aux membres titulaires et aux membres suppléants des CHSCT ; en début d'année civile pour les personnels non enseignants et en début d'année scolaire pour les personnels enseignants.

Afin de concilier la gestion des autorisations d'absence avec le bon fonctionnement des services, l'emploi du contingent peut être défini de manière prévisionnelle conjointement par le chef de service et les membres des CHSCT sur la base notamment du programme annuel des visites de site qui a vocation à être arrêté par chaque CHSCT en début d'année. Dans la mesure du possible, ces autorisations d'absence sont programmées pour une durée de 6 à 12 mois.

En l'absence de programmation, la demande d'autorisation d'absence doit être adressée au chef de service au moins trois jours à l'avance. Les services sont toutefois invités à faire preuve de bienveillance en acceptant d'examiner les demandes d'autorisation d'absence qui leur seraient adressées moins de trois jours à l'avance. Aucun document justificatif n'est nécessaire. La prise en charge d'éventuels frais de mission pour la réalisation des visites de sites nécessite cependant la production d'un document justificatif.

Il est recommandé aux chefs de service de répondre dans les plus brefs délais aux demandes d'autorisations d'absence. Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service. Le refus opposé par l'administration au titre du bon fonctionnement du service doit rester exceptionnel et être strictement motivé, par écrit, par les nécessités de la bonne marche de l'administration.

B. Possibilités de transfert de temps

L'article 75-1 du décret n°82-453 prévoit la possibilité de transfert de tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence au profit d'un autre membre du même CHSCT ayant épuisé son contingent de temps syndical en cours d'année.

Pour faciliter l'organisation et l'efficacité du travail, le transfert du contingent de temps syndical pourra se faire directement au début de chaque année (civile ou scolaire suivant l'organisation du travail).

L'agent à l'origine du transfert remplit le formulaire en annexe 7, en justifiant du crédit de temps syndical suffisant pour le transfert. L'agent bénéficiaire du transfert vise également le formulaire, qui est transmis à l'autorité de rattachement du CHSCT. L'autorité de rattachement informe les chefs de service des deux agents concernés. Par exemple, pour les CHSCT REA, les agents transmettent le formulaire au DRAAF, qui informe le cas échéant les directeurs des EPLEFPA concernés.

S'agissant des enseignants, le transfert en cours d'année scolaire ne devra pas conduire à modifier les services hebdomadaires, pour les deux agents impliqués dans le transfert. En conséquence :

- le bénéfice ne pourra être utilisé que sous forme de demi-journées
- un agent ne peut renoncer à son contingent de temps que pour la partie du contingent de temps qui n'a pas été convertie en allègement de service.

C. Spécificités d'organisation pour les enseignants de l'enseignement technique

Pour les enseignants, le principe de la consommation du contingent de temps syndical par demi-journées programmables est également appliqué.

Cependant, afin de prendre en compte les spécificités d'organisation de leur travail, un barème de conversion entre demi-journées et heures d'enseignement a été élaboré (annexe 6).[1]

1 Pour les enseignants de documentation, d'EPS, pour les enseignants agrégés, les IPEF ou IAE chargés de cours qui ont un temps de service différent, un calcul adapté à leurs obligations de service sera réalisé par la DGER / SDEDC / Bureau BPOE, en fonction de la fiche de service prévisionnelle de l'agent, avant le début de l'année scolaire

Le barème de conversion est basé sur les principes suivants :
- hors enseignement, une journée équivaut à 7h de travail effectif,
- une heure d'enseignement équivaut à deux heures de travail effectif,
- une journée de travail équivaut donc à 3,5h d'enseignement,
- pour les compensations en HSE, la conversion entre demi-journée et heures d'enseignement est faite globalement chaque semestre et non demi-journée par demi-journée (en raison des nécessaires arrondis).

Deux modalités de consommation du contingent de temps syndical sont proposées : l'allègement de service hebdomadaire et l'utilisation des demi-journées d'autorisation d'absence, donnant lieu à rémunération d'HSE dans la mesure où le service hebdomadaire reste assuré.

Ces deux modes de consommation peuvent se combiner.

Exemple :
Un enseignant disposant de 7 jours de contingent syndical peut demander un allègement de service hebdomadaire de 0,5h. Si son service normal était de 18h par semaine, ses nouvelles obligations de service hebdomadaires deviennent 17,5h, tout en restant rémunéré à temps complet. Il lui reste 2 jours de temps syndical, dont la consommation est suivie et donne lieu à compensation dans les conditions décrites au point C.ii infra.

i. Allègement de service hebdomadaire

L'enseignant convertit des jours de son contingent de temps syndical en allègement de service hebdomadaire, calculé selon cette formule :

Allègement hebdomadaire = nombre de jours de temps syndical à convertir x 7 / 2 / 36,
soit 0,1 heure d'allègement de service par journée convertie.

Exemple :
Un enseignant représentant au CHSCT dispose de 6 jours du contingent de temps syndical. Il décide d'alléger son service hebdomadaire de 0,4 heure, en utilisant pour ce faire 4 jours du contingent de temps syndical dont il dispose. Il lui reste 2 jours de temps syndical, dont la consommation est suivie et donne lieu à compensation dans les conditions décrites au point C.ii infra.

L'enseignant disposant d'un allègement de service organise son travail pour le CHSCT par demi-journées, afin d'éviter le morcellement du temps consacré à ces missions et afin de pouvoir assurer les visites nécessaires. Il en informe le secrétaire du CHSCT concerné.

Il est réputé avoir consommé l'intégralité de ce contingent de temps, qu'il ne peut donc pas transférer à un autre membre s'il estime ne pas avoir tout consommé.

La demande de conversion est présentée via le formulaire en annexe 8 transmis à l'autorité à laquelle est rattaché le CHSCT, sous couvert du chef d'établissement. A partir de 2016 et afin de permettre le bon fonctionnement des services, cette demande doit parvenir au chef de service avant le 31 mai pour la rentrée suivante.

Le nombre de jours convertis en allègement de service hebdomadaire est fixé pour toute l'année scolaire et ne peut être modifié.

ii. Autorisations d'absence d'une demi-journée

L'enseignant utilise son contingent de temps syndical sous forme d'autorisations d'absence **d'une demi-journée.**

Comme indiqué au point B supra, la structure auprès de laquelle est rattaché le CHSCT organise **le suivi de la consommation** de ces autorisations d'absence.

Plusieurs cas de figure sont possibles :

a- l'enseignant a pu assurer toutes les heures d'enseignement prévues dans son service hebdomadaire, en plus des demi-journées consacrées au CHSCT. Son activité pour le CHSCT a induit un travail supplémentaire : il a rattrapé les heures d'enseignement et/ou a reporté le travail de préparation de ses cours.
Ce travail supplémentaire est rémunéré sous forme d'HSE, selon le barème présenté en annexe 6. Le nombre d'HSE compensées ne tient pas compte du nombre réel d'heures de cours programmées lors des demi-journées d'absence.

Exemple 1 :
Un enseignant a pris 6 demi-journées pour le CHSCT, pendant lesquelles il devait assurer 12 heures de cours. Il a rattrapé par la suite les 12 heures de cours correspondantes.
Ces 6 demi-journées sont compensées en 10,5 HSE
Exemple 2 :
Un enseignant a pris 6 demi-journées pendant lesquelles il devait assurer 2 heures de cours. Il a rattrapé par la suite les 2 heures de cours correspondantes.
Ces 6 demi-journées sont compensées en 10,5 HSE

b- l'enseignant n'a pas assuré les heures prévues dans son service hebdomadaire lors des demi-journées d'absence. En conséquence, les demi-journées d'absence n'ont pas induit de travail supplémentaire. Il n'y a donc pas de rémunération d'HSE

c- l'enseignant a rattrapé certaines heures seulement. Le nombre d'HSE payées est calculé selon les modalités du point a, avec déduction du nombre d'heures non rattrapées.

Exemple :
Un enseignant a pris 13 demi-journées pour le CHSCT, pendant lesquelles il devait assurer 19 heures de cours. Il a rattrapé 13 heures de cours. 6 heures n'ont donc pas été assurées. Les 13 demi-journées correspondent à 22,8 HSE, dont on retire les 6 heures non rattrapées. L'enseignant a donc droit au paiement de 16,8 HSE.

B. Spécificités d'organisation pour les enseignants de l'enseignement supérieur

Les modalités éventuelles de conversion des jours de décharge en heures d'enseignement sont définies localement, dans le cadre de l'arrêté du 27 décembre 2010 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 6 du décret n° 92-171 du 21 février 1992 modifié portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture.

C. Cas des agents contractuels sur budget (enseignement technique et supérieur)

Pour les agents contractuels sur budget des établissements de l'enseignement technique agricole et de l'enseignement supérieur, les établissements mettent en place des conditions équivalentes de temps syndical à celles que le Ministère met en œuvre pour les agents de l'État qui représentent les personnels dans ces instances.

D. Gestion du contingent de temps syndical en cas de départ d'un agent

En cas de remplacement d'un membre du CHSCT en cours d'année, tel que prévu par l'article 45 du décret du 28 mai 1982 (démission, demande de l'organisation syndicale etc.), le contingent de temps attribué à l'agent nouvellement nommé est le contingent de temps résiduel de l'agent sortant.

Dans le cas des enseignants de l'enseignement technique, si l'agent sortant a consommé une partie de son contingent de temps sous forme d'allègement de service, la consommation est calculée au prorata du nombre de semaines écoulées :
nb d'heures d'allègement x nb de semaines écoulées x 2 / 7

Exemple :
Un enseignant disposant de 12 jours de temps syndical a demandé la consommation de 5 jours sous forme d'un allègement de service de 0,5h. Il a consommé 4 jours sous forme d'autorisations d'absence. Il quitte l'EPLEFPA après 10 semaines d'enseignement.
Il a consommé sous la forme d'allègement de service : 0,5 x 10 x 2 / 7 = 1,4 jours
L'agent nouvellement nommé dispose donc de 12 – 4 – 1,4 = 6,6 jours de temps syndical jusqu'à la fin de l'année.

IV. Planning d'attribution des moyens

Les moyens décrits dans la présente note sont attribués aux personnels à partir du 1er septembre 2015.

La secrétaire générale

Valérie METRICH-HECQUET

Annexe 1 : Tableau récapitulatif des facilités en temps accordées aux membres des CHSCT

	Références	Type d'autorisations d'absence	Durée	Justificatif	Bénéficiaires	Exemples d'utilisation
Réunions de l'instance	Article 15 décret 82-447 (« ASA 15 » cf. note de service relative aux droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture)	non contingentées	Temps de la réunion doublé (pour préparation et CR) + temps de trajet	Convocation ou document informant de la réunion	**Pour les instances :** **les titulaires** convoqués pour participer à la réunion ; **les suppléants** convoqués (pour remplacer un titulaire) ou simplement informés (autres cas, sans voix délibérative ni remboursement des frais) ; **les experts** convoqués sur un point de l'ordre du jour **Pour les groupes de travail :** les agents désignés par les organisations syndicales représentatives	Réunions des CHSCT locaux et régionaux, groupes de travail RPS etc.
Enquêtes	Article 75 décret 82-453	non contingentées	Temps de l'enquête (délais de route compris)	Lettre de mission	Représentant du CHSCT qui a signalé le danger au chef de service (article 5-7 décret n°82-453) Délégation comprenant le président du CHSCT ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité (article 53 du décret n°82-453)	Enquêtes lorsqu'il existe une cause de danger grave et imminent ou en cas d'accident du travail
Recherche de mesures préventives en cas d'urgence	Article 75 décret 82-453	non contingentées	Temps nécessaire (délais de route compris)	Lettre de mission	Membres du CHSCT	Risque grave pour la santé ou la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions, exercice du droit de retrait
Autres missions des membres du CHSCT, dont les visites de site	Article 75-1 décret 82-453	contingent annuel	Une demi-journée minimum Absences programmables	pas de justificatif, sauf si remboursement de frais de mission dans le cas des visites de site	Membres titulaires et membres suppléants du CHSCT (dont temps syndical spécial pour le secrétaires du CHSCT) Pour les visites de site, délégation du CHSCT chargée de la visite par délibération du comité (a minima, président du CHSCT ou son représentant et représentants des personnels)	Visites de site annuelles, audits divers au sein des structures, accompagnement des réformes en cours, suivi des travaux et déménagements, aide à la mise en place des plans de prévention des risques psycho-sociaux etc.
Temps de trajet pour les visites	Article 75 décret 82-453	non contingentées	Temps nécessaire en heures	Etat de frais trajets	Délégation du CHSCT chargée de la visite par délibération du comité (a minima, président du CHSCT ou son représentant et représentants des personnels)	

<u>Annexe 2 :</u> Rappel des effectifs pris en compte et nombre de jours par an pour les représentants syndicaux aux CHSCT des DRAAF et au CHSCT de Toulouse-Auzeville

	Référence aux inscrits aux listes électorales du 4 décembre 2014				
Structures	Effectifs	Représentants (titulaires)	Jours par représentant	Jours par secrétaire	Total
		A	B	C	D = (Ax2-1)xB + C
DRAAF Alsace	92	4	2	2,5	16,5
DRAAF Aquitaine	179	6	2	2,5	24,5
DRAAF Auvergne	101	6	2	2,5	24,5
DRAAF Basse-Normandie	109	6	2	2,5	24,5
DRAAF Bourgogne	139	6	2	2,5	24,5
DRAAF Bretagne	156	6	2	2,5	24,5
DRAAF Centre	135	6	2	2,5	24,5
DRAAF Champagne-Ardenne	100	4	2	2,5	16,5
DRAAF Corse	43	4	2	2,5	16,5
DRAAF Franche-Comté	96	4	2	2,5	16,5
DRAAF Haute-Normandie	86	4	2	2,5	16,5
DRAAF Languedoc-Roussillon	200	6	3	4	37
DRAAF Limousin	76	4	2	2,5	16,5
DRAAF Lorraine	88	4	2	2,5	16,5
DRAAF Midi-Pyrénées	176	6	2	2,5	24,5
DRAAF Nord-Pas-de-Calais	88	4	2	2,5	16,5
DRAAF Pays-de-la-Loire	195	6	2	2,5	24,5
DRAAF Picardie	95	4	2	2,5	16,5
DRAAF Poitou-Charentes	123	6	2	2,5	24,5
DRAAF P.A.C.A.	157	6	2	2,5	24,5
DRAAF Rhône-Alpes	181	6	2	2,5	24,5
DRIAAF Ile de France	130	6	2	2,5	24,5
Toulouse-Auzeville	212	7	3	4	43

<u>Annexe 3 :</u> Rappel des effectifs pris en compte et nombre de jours par an pour les représentants syndicaux aux CHSCT DAAF-enseignement et aux CHSCT régionaux de l'enseignement agricole

	Référence aux inscrits aux listes électorales du 4 décembre 2014				
Région	Effectifs	Représentants (titulaires)	Jours par représentant	Jours par secrétaire	Total
		A	B	C	D = (Ax2-1)xB + C
Alsace	400	8	4	5	65
Aquitaine	1292	9	6	7,5	109,5
Auvergne	909	9	6	7,5	109,5
Basse-Normandie	661	9	6	7,5	109,5
Bourgogne	1019	9	6	7,5	109,5
Bretagne	909	9	6	7,5	109,5
Centre	951	9	6	7,5	109,5
Champagne-Ardenne	711	9	6	7,5	109,5
Corse	115	6	3	3,5	36,5
Franche-Comté	710	9	6	7,5	109,5
Haute-Normandie	541	9	6	7,5	109,5
Languedoc-Roussillon	924	9	6	7,5	109,5
Limousin	748	9	6	7,5	109,5
Lorraine	619	9	6	7,5	109,5
Midi-Pyrénées	1524	9	11	13,5	200,5
Nord-Pas-de-Calais	567	9	6	7,5	109,5
Pays-de-la-Loire	1090	9	6	7,5	109,5
Picardie	575	9	6	7,5	109,5
Poitou-Charentes	990	9	6	7,5	109,5
P.A.C.A.	1108	9	6	7,5	109,5
Rhône-Alpes	1910	9	11	13,5	200,5
Ile de France	407	9	4	5	73
Guadeloupe	225	7	4	5	57
Guyane	155	6	3	3,5	36,5
Martinique	252	7	4	5	57
Mayotte	143	6	3	3,5	36,5
Réunion	319	8	4	5	65

<u>Annexe 4 :</u> Rappel des effectifs pris en compte et nombre de jours par an pour les représentants syndicaux aux CHSCT des établissements publics d'enseignement supérieur et des établissements publics nationaux d'enseignement

	Référence aux inscrits aux listes électorales du 4 décembre 2014				
Structure	Effectifs	Représentants (titulaires)	Jours par représentant	Jours par secrétaire	Total
		A	B	C	D = (Ax2-1)xB + C
ENV Alfort	351	8	5	6,5	81,5
ENV Toulouse	271	7	3	4	43
ENSP	99	4	2,5	3,5	21
ENFA	148	6	2	2,5	24,5
Bordeaux Sciences Agro	157	6	2	2,5	24,5
ENGEES	75	4	2	2,5	16,5
AgroParisTech	793	9	9	11,5	164,5
Montpellier SupAgro	395	8	5	6,5	81,5
VetAgroSup	496	9	5	6,5	91,5
AgroSup Dijon	457	9	5	6,5	91,5
ONIRIS	570	9	5	6,5	91,5
AgroCampus Ouest	430	9	5	6,5	91,5
CEZ	107	6	2	2,5	24,5
EPN Wallis et Futuna		4	2	2,5	16,5
EPN Coconi		4	2	2,5	16,5

Annexe 5

CHSCT-AC

Autorisation d'Absence 2016 par demi-journée

(selon rythme de travail conventionnel de l'agent)

Syndicat :

M., Mme ….....
en fonction à la direction/établissement.....
Service ….....
Bureau ….....

Nom du bénéficiaire en cas de transfert de l'autorisation d'absence :.....

demande à s'absenter le …..... Matin (1) Après-midi (1)

en application de l'article 75-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Le chef du service des ressources humaines

Jacques CLEMENT

Volet à remplir par le chef de service de l'intéressé(e)

Accord (2) ❑ **Refus (2)** ❑

Reçu le :

Signature du chef de service de l'intéressé(e) :

Cachet du service :

à retourner impérativement au MAAF (SG/SRH/SDDPRS/BASS, à l'attention de Paul DURAND, 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP)

(1) Pour chaque fiche, la durée d'autorisation ne doit pas excéder la ½ journée : cocher la case utile. En cas d'A.A d'une journée, remplir deux feuillets
(2) Le refus opposé par l'administration au titre du bon fonctionnement du service doit rester exceptionnel et être strictement motivé, par écrit, par les nécessités de la bonne marche de l'administration.

CHSCT-M

Autorisation d'Absence 2016 par demi-journée

(selon rythme de travail conventionnel de l'agent)

Syndicat :

M., Mme ….....
en fonction à la direction/établissement.....
Service ….....
Bureau ….....

Nom du bénéficiaire en cas de transfert de l'autorisation d'absence :.....

demande à s'absenter le …..... Matin (1) Après-midi (1

en application de l'article 75-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Le chef du service des ressources humaines

Jacques CLEMENT

Volet à remplir par le chef de service de l'intéressé(e)

Accord (2) ❑ **Refus (2)** ❑

Reçu le :

Signature du chef de service de l'intéressé(e) :

Cachet du service :

à retourner impérativement au MAAF (SG/SRH/SDDPRS/BASS, à l'attention de Paul DURAND, 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP)

(1) Pour chaque fiche, la durée d'autorisation ne doit pas excéder la ½ journée : cocher la case utile. En cas d'A.A d'une journée, remplir deux feuillets
(2) Le refus opposé par l'administration au titre du bon fonctionnement du service doit rester exceptionnel et être strictement motivé, par écrit, par les nécessités de la bonne marche de l'administration.

<u>Annexe 6 :</u> Barème de conversion horaire pour les enseignants de l'enseignement agricole technique

Crédit de temps syndical		Heures d'enseignement équivalentes
journées	demi-journées	
A		B = A x 7 / 2
1	2	3,5
1,5	3	5,3
2	4	7
2,5	5	8,8
3	6	10,5
3,5	7	12,3
4	8	14
4,5	9	15,8
5	10	17,5
5,5	11	19,3
6	12	21
6,5	13	22,8
7	14	24,5
7,5	15	26,3
8	16	28
8,5	17	29,8
9	18	31,5
9,5	19	33,3
10	20	35
10,5	21	36,8
11	22	38,5
11,5	23	40,3
12	24	42
12,5	25	43,8
13	26	45,5
13,5	27	47,3
14	28	49
14,5	29	50,8
15	30	52,5

Pour les agents contractuels sur budget des établissements de l'enseignement technique agricole, les chefs d'établissements mettent en place des conditions équivalentes de temps syndical à celles que le Ministère met en œuvre pour les agents de l'État qui représentent les personnels dans ces instances.

Annexe 7

Gestion du temps syndical des membres des CHSCT

Transfert de crédit de temps syndical entre membres

Date de la demande :	**CHSCT concerné :**

Agent donnant le crédit de temps	**Agent bénéficiaire**
Nom :	**Nom :**
Prénom :	**Prénom :**
Affectation :	**Affectation :**

Situation du crédit de temps syndical de l'agent donneur

(prenant en compte les transferts, conversion horaire et consommation antérieurs)

		Allégement de service hebdomadaire (enseignants)				
QUOTA initial en jours	**Nbre de jours déjà transférés** (en + ou -)	**Nbre de journées consommées** en allégement de service	**Allégement en heure**	**CONSOMMATION**, en jours, sous forme d'autorisations d'absence	**Nombre de jours transférés (objet de la demande)**	**RELIQUAT** en jours, à la date considérée
A	*B*	*C*	*D = C x 0,1*	*E*	*F*	*G = A + B - C - E - F*

Visa de l'agent donnant le temps syndical : **date :**

Visa de l'agent bénéficiaire du temps syndical transféré : **date :**

Visa de l'autorité de rattachement du CHSCT : **date :**

Annexe 8

Gestion du temps syndical des membres des CHSCT

Conversion du crédit de temps syndical en allégement de service hebdomadaire (personnels enseignants)

Pour l'année scolaire à venir (2015-2016)

CHSCT concerné :

Date de la demande :

Agent présentant la demande

Nom :
Prénom :
Affectation :

Demande de conversion

		Allégement de service hebdomadaire (enseignants)		
QUOTA initial en jours	**Nbre de jours déjà transférés** (en + ou -)	**Nbre de journées consommées** en allégement de service	**Allégement en heure**	**RELIQUAT** en jours, à la date considérée
A	*B*	*C*	*D = C x 0,1*	*E = A + B - C*

Visa de l'agent
date :

Visa de l'autorité de rattachement du CHSCT :
date :

Remarque : la transmission de cette fiche est assurée sous couvert du chef d'établissement