



## Comment organiser une heure d'informations syndicales ?

### Textes de référence

**Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique (Version consolidée en 2014) : articles 5, 6, 7 ;**

**Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'application aux personnels du MEN des dispositions de l'article 5 du décret n°82-447**

**Circulaire MEN n° 2014-120 du 16-9-2014 parue au BO du 18 septembre 2014 fixant les modalités de mise en œuvre pendant le temps de service pour les personnels relevant du ministère de l'Education nationale**

Voici, en résumé, les principaux éléments à connaître.

### ▪ L'heure mensuelle d'info syndicale, c'est quoi ? c'est pour quoi faire ?

C'est **une réunion d'une heure**, organisée par une organisation syndicale, **pendant le temps de service** permettant à tous les volontaires d'y assister sans aucune possibilité de refus de la part du supérieur hiérarchique.

Tous les sujets sont possibles, du très concret (le fonctionnement de l'établissement) aux plus généraux (la politique gouvernementale, ...). Il s'agit de prendre un temps de discussion autour d'un thème lié au fonctionnement de l'établissement, de discuter de la politique menée pour l'éducation nationale ou de façon plus générale, de préparer un CA, ...

Il est possible d'établir un ordre du jour pour cadrer les discussions et aboutir à un bilan.

Les issues possibles à cette heure de réunion peuvent être par exemple de mettre en place un ou plusieurs actions collectives, de rédiger un vœu ou une motion à présenter en CA, de rédiger un communiqué pour les parents d'élèves, de rédiger un vœu destiné à l'IA, au recteur, au Conseil départemental ou au député, ou à la Mairie...

### ▪ Qui peut participer à une heure mensuelle d'info syndicale ?

> Tous enseignants et **personnels (syndiqués ou non) de l'établissement**.

Chaque collègue a le droit de participer sur son temps de travail et sans perte de traitement à une heure d'info mensuelle syndicale dans la limite d'une heure par mois.

Si un représentant syndical mandaté, n'appartenant pas à l'établissement, doit s'y rendre, il peut également y assister après en avoir informé le responsable du service ou de l'établissement.

### ▪ Qui peut organiser une heure mensuelle d'info syndicale ?

> N'importe quel.le collègue syndiqué.e et issu.e d'une organisation syndicale représentative.

« Les **organisations syndicales représentatives** qui disposent d'au moins un siège au sein du comité technique compétent pour le périmètre concerné, ou d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel ou du comité technique d'établissement public de rattachement »

Donc pour l'Education nationale, toute organisation syndicale ayant un siège au CTM, ou CTA ou CTSD.

Donc **chaque organisation syndicale** peut déposer une heure d'information syndicale dans le même mois.

Remarque : une même organisation syndicale peut organiser plusieurs réunions mensuelles au cours d'un même mois, mais chaque agent n'a le droit de participer qu'à une seule heure par mois.

### ▪ Délai de demande ?

> **de l'organisateur auprès de l'autorité hiérarchique (7 jours)**

« Afin de garantir cette prise en charge des élèves, les modalités d'organisation des réunions d'information syndicale font l'objet d'une concertation entre, d'une part, les organisations syndicales organisatrices et, d'autre part, les inspecteurs de l'éducation nationale dans le premier degré, les chefs d'établissement dans le second degré, **au moins une semaine avant** chacune des dates retenues. »

> **des participants auprès de l'autorité hiérarchique pour y participer (2 jours)**

« En outre, afin de faciliter l'organisation de ces réunions et d'ajuster les modalités de prise en charge des élèves, les personnels enseignants souhaitant y participer doivent prévenir l'autorité hiérarchique dont ils relèvent **au moins 48 heures avant** la date prévue. »

**Commentaire SNEP-FSU** : Ce délai était auparavant de 7 jours (arrêté du 16 janvier 1985) mais a été réduit à 48h depuis la circulaire de 2014.

### ▪ **Modalité d'organisation (quels créneaux) ?**

Ces heures d'information syndicale peuvent être organisées sur n'importe quel temps de la journée mais « *la participation des personnels enseignants à ces réunions ne doit pas entraîner la fermeture des écoles et des établissements d'enseignement. Cette obligation impose en outre qu'une attention particulière doit être portée à l'accueil, la surveillance, et l'enseignement des élèves qui doivent être assurés en priorité selon des modalités de prise en charge adaptées aux premier et second degrés.* »

L'organisation nécessite une concertation avec le chef d'établissement : « *Afin de garantir cette prise en charge des élèves, les modalités d'organisation des réunions d'information syndicale font l'objet d'une concertation entre, d'une part, les organisations syndicales organisatrices et, d'autre part, les inspecteurs de l'éducation nationale dans le premier degré, les chefs d'établissement dans le second degré, au moins une semaine avant chacune des dates retenues* »

Si une heure d'information syndicale est organisée pendant la dernière heure de service de la journée ou demi-journée, elle peut se prolonger au-delà de la fin du service tant que les agents n'ont pas de service à assurer.

**Commentaire SNEP-FSU** : Les chefs d'établissement ne peuvent refuser une HIMS, ni ne peuvent imposer un créneau, mais il est d'usage de varier les jours, les horaires afin de faciliter la prise en charge des élèves et de veiller au bon fonctionnement de l'établissement ; et de veiller à ce que les créneaux proposés puissent convenir à une majorité de collègues.

### ▪ **Qui prévenir quand on souhaite y participer ?**

**Chaque participant doit prévenir le supérieur hiérarchique et veille à prévenir les élèves** dont il a la charge au moment de l'heure d'info. Il peut être bien de prévenir aussi la vie scolaire.

### ▪ **Modèle de demande de l'heure auprès de l'autorité hiérarchique**

Déposer le modèle ci-dessous pour informer de la tenue d'une heure mensuelle d'info syndicale

Exemple de lettre à remettre au chef d'établissement

Monsieur (Madame) le proviseur/principal

Conformément à l'article 5 du décret 82-447 du 28 mai 1982, la section syndicale SNEP de l'établissement vous informe de la tenue d'une réunion dans le cadre de l'heure mensuelle d'information syndicale, le ..... de ..... h à .....

h.

Cordialement

Pour la section SNEP/SNES-FSU

Signature