

Date d'effet Immédiate

Emetteur SPRS

Domaine Ressources Humaines

Processus

RH

Plan de classement :

BDD :

Annexe(s) : 6

Mots critères :

Heures syndicales/ Droit syndical/Gestion
du Personnel

Liens :

Destinataires

- Directeur
- Agent Comptable
- Directeurs de Branches
- Pilotes de Processus
- Responsables de Pôles, Agences, Services et SLM
- Ensemble des techniciens
- Médecin Conseil – Chef de Services
- Praticiens Conseils – Chefs de Service
- Secrétariats Médicaux
-
-

Nouveau

Complémentaire

Annule et remplace

ND/09 du 10 juin 2009 relative aux modalités d'exercice
du droit syndical

OBJET

MODALITES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

RESUME

SOURCES

RESTREINT

Seule la version présente à l'écran est valide / N'imprimez que si nécessaire

La présente note de Direction est établie afin de tenir compte de la disparition des anciennes instances de représentation du personnel à compter des élections professionnelles du 14 mai 2019 et de l'instauration du Comité Social et Economique (CSE), instance unique désormais de représentation des salariés.

Cette note de direction ne tient pas compte des aménagements nécessaires de la CCNT du personnel des Organismes de la Sécurité Sociale à venir, suite à la fusion des anciennes instances et de la mise à jour des textes conventionnels en cours de négociation par l'UCANSS au sein de la branche.

1 – Règles générales

Toutes les absences permettant l'exercice du droit syndical, qu'il s'agisse de mandats légaux ou d'absences conventionnelles prévues par le protocole national sont de plein droit considérées comme du temps de travail.

2 – Absences légales

2.1 Absences légales au titre d'un crédit d'heures pour l'exercice d'un mandat.

Chaque représentant du personnel qu'il soit élu (élu du CSE) ou désigné par son organisation syndicale (Délégué Syndical, Représentant Syndical au CSE) bénéficie d'un crédit d'heures légal mensuel pour exercer ses fonctions.

S'agissant de ces mandats légaux (hors absences conventionnelles article 3 et 8 du protocole national) le délai de prévenance à respecter par l'utilisateur auprès de sa hiérarchie est de 48 heures.

Seul le non-respect de ce délai de prévenance peut justifier un refus d'utilisation de ces heures légales par le responsable hiérarchique.

Aucun formalisme ou justificatif n'est nécessaire pour justifier les demandes d'utilisation de ces heures légales.

2.2 Absence légale au titre du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Un salarié qui souhaite s'absenter au titre du congé formation économique, sociale et syndicale prévu à l'article L.2145-5 du code du travail doit respecter un délai de prévenance de 10 jours ouvrés avant le début de la formation.

Pour respecter ce délai de prévenance, l'information sera apportée par le salarié à son supérieur hiérarchique, par tout moyen écrit, courrier ou courriel, précisant la date, la durée du congé sollicité ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session, avec copie dans le même délai au Service du Personnel et des Relations Sociales, par courriel à l'adresse des Relations Sociales-CPAM951 (relations.sociales.cpam-cergyponoise@assurance-maladie.fr).

3 – Absences conventionnelles

3.1 Absences accordées pour l'exercice d'une activité syndicale au plan national (article 3 du protocole national UCANSS 2008).

Ces absences peuvent permettre aux organisations syndicales de faciliter par exemple la négociation au niveau national mais aussi la participation à des activités syndicales au niveau local.

Deux types d'absence en temps de délégation national peuvent être distingués qu'il s'agisse d'activités syndicales représentant plus ou moins 25% du temps d'activité professionnelle :

↳ Des temps de délégation sont accordés par l'UCANSS aux organisations syndicales nationales représentatives qui ont choisi de désigner dans certains organismes locaux des salariés dont l'activité syndicale représente au moins 25% de leur temps d'activité professionnelle. Ce pourcentage est calculé par les fédérations syndicales nationales et s'impose aux organismes. (Cf. § 5.3)

↳ Des temps de délégation délivrés par l'UCANSS aux confédérations nationales sous forme de chèquiers pour permettre la participation à des réunions nationales de salariés dont l'activité syndicale ne représente pas 25% de leur activité professionnelle. (Cf. § 5.4)

3.2 Autorisations d'absence définies à l'article 8.2 du protocole national.

Trois types d'absence au titre de l'article 8.2 peuvent être distingués :

↳ Autorisations d'absence rémunérées, accordées pour permettre à l'organisation syndicale de fonctionner (Art.8.21) : un volume global annuel d'heures est attribué à chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise. Ce nombre d'heures est réparti en fonction des pourcentages de voix obtenues aux dernières élections du CSE. Il est fixé au minimum à 70h/an.

↳ Autorisations d'absence (mandats spécifiques) accordées pour permettre le fonctionnement des instances statutaires telles que l'AREPOS, le CPLOS, l'UNGLOS, etc ... (Art.8.22).

↳ Autorisations d'absence accordées pour assister aux congrès syndicaux ou aux instances statutaires (Art.8.23) dans la limite de 3 jours ouvrés par année civile et par salarié mandaté (+ 2 jours maximum de délai de route par congrès).

Les autorisations d'absence sont accordées, sous réserve de respecter le délai de prévenance détaillé au paragraphe 5.3, sur présentation d'une convocation **individuelle** officielle du syndicat ou de l'instance concernés.

4 – Absences locales

Le délai de prévenance à respecter par l'utilisateur auprès de sa hiérarchie est de 48 heures.

Seul le non-respect de ce délai de prévenance peut justifier un refus d'utilisation de ces heures locales par le responsable hiérarchique.

Aucun formalisme ou justificatif n'est nécessaire pour justifier les demandes d'utilisation de ces heures locales.

5 – Enregistrement des heures syndicales

5.1 Le tableau récapitulatif mensuel des heures syndicales (Cf. annexe 1) :

Cet état permet l'enregistrement de tous les types d'absences syndicales.

Le temps journalier positionné sur cet état se fera selon le scénario RTT de l'agent :

- 39h/ 5 jours et jours de repos R.T.T : 8h du lundi au jeudi et 7h le vendredi,
- 36h/ 5 jours et jours R.T.T : 7h 15 du lundi au jeudi et 7 h le vendredi,
- 36h sur 4 jours et lundi, mercredi ou vendredi chômé : 9h/j travaillé,
- temps partiel : selon la répartition prévue au contrat.

Les absences sont enregistrées en heure, demi-heure et quart d'heure et exprimées en centièmes (1 - 0,50 - 0,25).

L'état doit être accompagné, le cas échéant, des chèques syndicaux et des justificatifs d'absence nécessaires (les convocations qui doivent être jointes aux demandes d'autorisations d'absence (Cf. § 3.2.) doivent être transmises avec cet état mensuel si elles n'ont pas déjà été communiquées précédemment lors de la demande d'absence).

➤ Les représentants du personnel affectés aux ATSA :

Ils présentent au secteur Administration du Personnel l'état mensuel déclaratif dans les 10 jours calendaires suivant l'échéance de la période par courrier.

Une copie est adressée par l'intéressé au secteur Etudes et Relations Sociales par courriel à l'adresse des Relations Sociales-CPAM951 (relations.socials.cpam-cergyponoise@assurance-maladie.fr).

➤ Les autres représentants du personnel :

Les salariés élus au sein du CSE ou détenteur d'un mandat désignatif (DS ou RS CSE) ou disposant de tout autre mandat (Conseil des prud'hommes, conseiller des salariés, conseil de discipline, etc ...) qui s'absentent de leur service dans le cadre de leur mandat :

1. préviennent leur responsable hiérarchique **au moins 48 heures à l'avance** (sauf pour les absences au titre des articles 3 et 8 du protocole d'accord national et pour le congé formation économique, sociale et syndicale mentionné au § 2.2) par tout moyen,

2. enregistrent leur(s) absence(s) sur l'état mensuel d'enregistrement des horaires,

3. transmettent leur état pour signature à leur responsable hiérarchique au terme du mois civil en question, accompagné le cas échéant du bordereau de mutualisation/transmission des heures d'élus CSE prévu au paragraphe 5.2. Ce dernier en remet une copie signée au représentant du personnel et transmet par courriel une copie de ces documents, dans les meilleurs délais, au secteur Etudes et Relations Sociales.

A réception, le secteur Etudes et Relations Sociales enregistre les heures communiquées et adresse un relevé récapitulatif au responsable de chaque section ou syndicat par courriel, seul responsable de la gestion des heures syndicales rémunérées attribuées à la section ou syndicat qu'il représente.

5.2 Bordereau de mutualisation/transmission/report d'heures d'élus CSE (Cf. annexe 6) :

Conformément aux articles L.2315-9, R. 2315-5 et R.2315-6 du code du travail, les membres du CSE peuvent se répartir entre eux ou reporter d'un mois sur l'autre les crédits d'heures dont ils disposent sans que cela conduise un membre à disposer dans le mois d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire (soit $24 \times 1,5 = 36$ h/mois au maximum).

Afin de suivre au mieux la gestion de ces heures qui peuvent être annualisées et/ou mutualisées entre élus titulaires et suppléants, un bordereau de suivi des heures distribuées par un élu sur sa dotation est mis en place pour accompagner le tableau de suivi mensuel d'enregistrement des heures syndicales figurant à l'annexe 1.



Ce bordereau n'est à compléter que dans l'hypothèse où un élu du CSE transmet ou reporte pour un mois donné des heures issues de sa dotation mensuelle à un autre élu du CSE.

5.3 Bordereau de demande d'autorisation d'absence - article 8.2 (Cf. annexe 2) :

Le responsable hiérarchique de l'utilisateur d'une demande d'autorisation d'absence article 8.21, 8.22 ou 8.23 doit impérativement être informé de cette absence par l'utilisateur au minimum **dans les 3 jours ouvrés** précédant la date prévue d'absence.

Dans la mesure du possible, l'utilisateur d'une autorisation d'absence remet à son responsable dans les 3 jours ouvrés précédant son absence prévue son bordereau de demande d'autorisation d'absence signé du responsable du syndicat ou de la section syndicale et accompagné obligatoirement d'une convocation **individuelle** de l'organisation syndicale.

Les autres modalités de mise en œuvre des demandes d'autorisation d'absence au titre des articles 8.21, 8.22 ou 8.23 et les justificatifs à fournir à l'appui de ces demandes sont définis par le protocole national.

Les originaux du bordereau et de la convocation doivent être transmis immédiatement par le responsable hiérarchique au service du personnel et des relations sociales qui se doit de vérifier que ces autorisations d'absence restent compatibles avec la qualité et la continuité du service public et qu'elles ne mobilisent pas plus de 8% de l'effectif de l'organisme présent le jour de l'absence prévue.

La partie basse du bordereau après signature par le responsable hiérarchique doit être remise à l'organisation syndicale.

5.4 Bordereau d'utilisation des temps de délégation nationale (Cf. annexe 3) :

Les temps de délégation nationale accordés par l'UCANSS aux fédérations ayant désigné des salariés exerçant leur activité syndicale à hauteur d'au moins 25% de leur temps d'activité professionnelle doivent être utilisés sur présentation des bordereaux individuels d'« absence en temps de délégation nationale » (Cf. spécimen en annexe 3).

Dès lors qu'un mandat à ce titre doit s'exercer pour une durée d'un mois en continu, l'UCANSS comme la Direction en seront informés 3 mois à l'avance par l'organisation syndicale.

Pour les autres absences d'une durée inférieure, le responsable hiérarchique de l'utilisateur doit impérativement être informé de cette absence par l'utilisateur au minimum **dans les 3 jours ouvrés** précédant la date prévue d'absence.

Dans la mesure du possible, l'utilisateur d'un temps de délégation national transmet son bordereau individuel pré-identifié à son responsable hiérarchique dans les 3 jours ouvrés précédant son absence.

5.5 Le chèque syndical UCANSS :

Toute demande d'autorisation d'absence au titre de l'article 3.22 du protocole national et justifiée par un chèque syndical délivré par l'UCANSS doit également être enregistrée sur l'état mensuel. Le chèque syndical est délivré aux salariés (élus ou non) exerçant occasionnellement une activité syndicale au plan national (participation à une réunion...).

Le chèque original daté doit être identifié des nom, prénom et service d'affectation de l'agent concerné. Il doit être remis au responsable de service ou au directeur de branche selon le statut hiérarchique du représentant du personnel, **au moins 5 jours ouvrés avant la réalisation de l'absence.**

Le responsable doit le transmettre immédiatement après avoir enregistré le code absence dans Incovar au Service du Personnel et des Relations Sociales.

Les chéquiers sont édités et remis par l'UCANSS aux confédérations syndicales. Ils sont valables uniquement pour l'année civile. Chaque chèque est numéroté et correspond à une demi-journée de travail.

6. CODES ABSENCE :

De nouveaux codes absence relatifs à ses absences syndicales sont créés dans GRH et applicables à compter du 15 mai 2019. Il convient désormais d'utiliser les codes suivants :

MOTIF ABSENCE	code	Observations	MOTIF ABSENCE	code	Observations
Membre CSE	550	24h / mois	Art 8.21	678	Absence pour fonctionnement du syndicat
RS CSE	554	16h / mois	Art 8.22	679	Autorisation d'absence mandats spécifiques (Arepos, Cplos...)
Réunion CSE	551	-	Art 8.23	680	Participation congrès (3j/an)
Commissions CSE	552	60h/an	Art.8.23	681	Délais route congrès (2j/congrès)
Réunion CSSCT	557		Art.3.21	629	Temps délég° national
			Art 3.22	630	Temps délég° national
DS	635	24h / mois	Art 3.22	677	Chèque syndical
DG/OS	683		Prépa négoc°	641	18h / an
DS dotat° suppArt. 8.32	682	80h / an	Abs conseil discipline	686	Autorisation d'absence
Représentant du personnel au conseil	627	Autorisation d'absence	Exercice CPH	638	Autorisation d'absence
MOTIF ABSENCE	code	Observations			
Congé formation économique, social et syndical	645	12 jours par an			
Congé formation éco Membres CSE	660	Art. 2315-63 CT			
Congé formation Membres CSE/CSSCT	661	Art. L2315-40 CT			
Congé formation conseiller CPH	662	5 jours + 6 semaines de formation continue par mandat			

7. REUNIONS ORGANISEES A L'INITIATIVE DE LA DIRECTION

En application de l'article L. 2143-18 du Code du travail, le temps passé aux réunions organisées à l'initiative de la Direction, et le temps nécessaire au déplacement ne sont pas imputés sur les heures légales ou conventionnelles : la totalité de ce temps est comptabilisé en heures "Appel Direction".

Un tableau reprenant les estimations forfaitaires des temps de transport " aller retour " est annexé à la présente note (Cf. annexe 4).

En dehors des réunions obligatoires prévues par les textes, seuls les délégués syndicaux feront l'objet d'une convocation individuelle.

S'agissant de la participation à des négociations, en application de l'Art. L.2232-17 du Code du travail, la délégation de chaque organisation syndicale pourra être complétée par un nombre d'agent invité par la section ou le syndicat. Le nombre d'agents qui complète la délégation est au plus égal, pour chaque organisation syndicale, à celui des délégués syndicaux de la délégation.

8. MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT :

La participation aux réunions d'« Appels Direction » organisées au siège (Assemblée plénière du Comité Social et Economique (CSE), réunion des commissions obligatoires du CSE (CSSCT), ...) par des représentants du personnel affectés sur un site extérieur ouvre droit au remboursement de frais de transport engagés par les représentants convoqués.

Le remboursement se fera sur la base du tarif de transports en commun le plus économique. Il est calculé pour une réunion d'une demi-journée le matin sur la distance pour le trajet aller entre la commune d'affectation et Cergy Préfecture puis pour le trajet retour du lieu de réunion à la commune d'affectation du représentant convoqué, et inversement pour une réunion un après-midi.

S'agissant d'une réunion d'une journée le remboursement est calculé sur la distance aller-retour entre la commune d'affectation et Cergy Préfecture.

Seuls pourront bénéficier de ce remboursement les représentants convoqués et effectivement présents à la réunion qui en feront la demande.

Conformément à l'article 2.23 de la note de direction Ressources Humaines ND 03/2019 du 23 janvier 2019, les frais de déplacements des représentants du personnel participant à une réunion sur convocation de leur employeur sont pris en charge par leur organisme d'appartenance, sur la base des dispositions de l'accord du 23 juillet 2015 et de la note précitée.

En conséquence, toute demande de remboursement de frais de transport doit faire l'objet d'une saisie dans ALIENORH (applicatif disponible dans le dossier « application Assurance maladie »). La saisie dans ALIENORH sera accompagnée du scan du bon de présence (Cf. annexe 5) attestant de la présence de l'agent à la réunion. Ce bon de présence est à retirer auprès du secteur des Relations Sociales.



Par exception à ce principe, les agents dits **itinérants** (PAC, CAM, CIS, enquêteur, ...) **doivent compléter une référence 11** à l'identique des autres demandes de remboursement de frais, **accompagnée d'une copie du bon de présence** (annexe 5) attestant de la présence de l'agent à la réunion (bon de présence à retirer auprès du secteur des Relations Sociales).

9. MONTANT DE LA DOTATION ANNUELLE

La dotation de chaque section syndicale ou syndicat comprend l'ensemble des dispositions légales, conventionnelles et locales.

L'ensemble des dotations à disposition des représentants du personnel est transmise en début d'année, sous la forme d'un tableau récapitulatif adressé aux responsables des organisations syndicales présentes au sein de la CPAM du Val d'Oise.

Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter le secteur des relations sociales (relations.sociales.cpam-cergyponoise@assurance-maladie.fr) au Service du Personnel et des Relations Sociales.

La Directrice Générale,

Marion VAN WONTERGHEM

ENREGISTREMENT DES HEURES SYNDICALES

Horaire Pratique

Nom Prénom

Affectation

Période Du Au

O. S :

Signature du Responsable Hiérarchique

Signature de l'agent

J	MATIN	MOTIF ABSENCE	DUREE	APRES MIDI	MOTIF ABSENCE	DUREE	Total Journalier
L							
M							
M							
J							
V							
							Total hebdo
L							
M.							
M.							
J							
V							
							Total hebdo
L							
M							
M							
J							
V							
							Total hebdo
L							
M							
M							
J							
V							
							Total hebdo
L							
M							
M							
J							
V							
							Total hebdo
L							
M							
M							
J							
V							
							Total hebdo
							Total période

CODES D'ABSENCE POUR DIVERSES FORMATION : VOIR PARAGRAPHE 6 DE LA NOTE ND 05/2019 DU 10 JUILLET 2019

MOTIF ABSENCE	code	Observations	Total H. prises	MOTIF ABSENCE	Code	Observations	Total H. prises
Membre CSE	550	24h / mois		Art 8.21	678	Fonctionnement syndicat	
RS CSE	554	16h / mois		Art 8.22	679	mandats spécifiques (Arepos,...)	
Réunion CSE	551	-		Art 8.23	680	Participation congrès (3/an)	
Com° CSE	552	60h/an		Art.8.23	681	Délais route congrès (2/congrès)	
Réunion CSSCT	557			Art.3.21	629	Temps délég° national	
DS	635	24h / mois		Art 3.22	630	Temps délég° national	
DG/OS	683			Art 3.22	677	Chèque syndical	
DS supp Art. 8.32	682	80h / an		Prépa négoc°	641	18h / an	
Représentant conseil	627	Autorisation d'absence		conseil discipline	686	Membre conseil de discipline	
				Exercice CPH	638	Autorisation d'absence	

* Convocation de l'organisation syndicale à joindre en justificatif si non transmise lors de la demande d'absence

** Chèque syndical numéroté et édité par l'UCANSS à joindre en justificatif

Destinataires : secteur Paie et secteur Relations sociales

Syndicat ou Section Syndicale de la CPAM du Val d'Oise	AUTORISATIONS D'ABSENCE SYNDICALE Cocher : <input type="checkbox"/> Art. 8.21 <input type="checkbox"/> Art. 8.22 <input type="checkbox"/> Art. 8.23 du Protocole sur le Droit syndical du 01/02/2008	ANNEE
--	--	----------------

COUPON AGENT

NOM		PRENOM	
N° AGENT		AFFECTATION	
DATE	<input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> APRES-MIDI	DUREE en heures ou DUREE selon scénario RTT	

RESPONSABLE DE LA SECTION SYNDICALE :		RESPONSABLE HIERARCHIQUE :	
DATE		DATE DE RECEPTION	
SIGNATURE		SIGNATURE	



JOINDRE EN JUSTIFICATIF LA CONVOCACTION ECRITE NOMINATIVE DU SYNDICAT

Exemplaire à remettre par l'agent à son responsable hiérarchique au moins

3 jours ouvrés avant la date prévue d'absence



Syndicat ou Section Syndicale de la CPAM du Val d'Oise	AUTORISATIONS D'ABSENCE SYNDICALE Cocher : <input type="checkbox"/> Art. 8.21 <input type="checkbox"/> Art. 8.22 <input type="checkbox"/> Art. 8.23 du Protocole sur le Droit syndical du 01/02/2008	ANNEE
--	--	----------------

COUPON ORGANISATION SYNDICALE

NOM		PRENOM	
N° AGENT		AFFECTATION	
DATE	<input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> APRES-MIDI	DUREE en heures ou DUREE selon scénario RTT	

RESPONSABLE DE LA SECTION SYNDICALE :		RESPONSABLE HIERARCHIQUE :	
DATE		DATE DE RECEPTION	
SIGNATURE		SIGNATURE	



DOUBLE A CONSERVER PAR L'ORGANISATION SYNDICALE

Syndicat ou Section Syndicale de la CPAM du Val d'Oise	EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU PLAN NATIONAL ABSENCE EN TEMPS DE DELEGATION NATIONALE Article 3.22 du Protocole sur le Droit syndical du 01/02/2008	ANNEE
--	---	----------------

COUPON AGENT

NOM		PRENOM	
N° AGENT		AFFECTATION	
DATE	<input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> APRES-MIDI	DUREE en heures (selon scénario RTT)	

RESPONSABLE DE LA SECTION SYNDICALE :		RESPONSABLE HIERARCHIQUE :	
DATE		DATE DE RECEPTION	
SIGNATURE		SIGNATURE	



JOINDRE EN JUSTIFICATIF LA CONVOCAION ECRITE NOMINATIVE DU SYNDICAT

Exemplaire à remettre par l'agent à son responsable hiérarchique au moins

3 jours ouvrés avant la date prévue d'absence



Syndicat ou Section Syndicale de la CPAM du Val d'Oise	EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU PLAN NATIONAL ABSENCE EN TEMPS DE DELEGATION NATIONALE Article 3.22 du Protocole sur le Droit syndical du 01/02/2008	ANNEE
--	---	----------------

COUPON ORGANISATION SYNDICALE

NOM		PRENOM	
N° AGENT		AFFECTATION	
DATE	<input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> APRES-MIDI	DUREE en heures (selon scénario RTT)	

RESPONSABLE DE LA SECTION SYNDICALE :		RESPONSABLE HIERARCHIQUE :	
DATE		DATE DE RECEPTION	
SIGNATURE		SIGNATURE	



DOUBLE A CONSERVER PAR L'ORGANISATION SYNDICALE

COMPTABILISATION DES HEURES D'APPEL DE DIRECTION

TEMPS REELS DE TRANSPORT ALLER- RETOUR
(unité d'affectation - siège)

TEMPS REEL ALLER-RETOUR A AJOUTER A LA DUREE DE LA REUNION		UNITES DE TRAVAIL
en minutes	en 100 ^{ème}	
1 h 15	1,25	ARGENTEUIL
1 h 15	1,25	ERMONT
2 h 25	2,5	GOUSSAINVILLE
1 h 55	2	SANNOIS
2 h 15	2,25	SARCELLES (GDD + PAC)

Nota : Temps extraits des sites Transilien.com ou Transports-idf.com relatifs aux délais trajets aller-retour unités déconcentrées / siège calculés en transport en commun

Pour le personnel mobile du PAC, le temps forfaitaire de transport aller-retour est calculé à partir du centre mère de la zone d'affectation.



**Bon de présence à une réunion
 des représentants du personnel**

A compléter par l'agent demandeur

IDENTITE DE L'AGENT :	
NOM :	NUMERO AGENT :
PRENOM :	
AFFECTATION :	

A compléter par le représentant du secteur des relations sociales (SPRS)

SPRS / SECTEUR DES RELATIONS SOCIALES	
Je soussigné,	
Atteste que M/MME	
Etait bien présent(e) à la réunion	
qui s'est tenue le A, de h àh	
Signature du représentant du SPRS/rerelations sociales	Cachet du SPRS

Bordereau de mutualisation/transmission/report d'heures d'élus CSE

NOM DE L'ELU :	OS :
CREDIT D'HEURE DU MOIS DE :	

INFORMATION SUR LE REPORT D'HEURES SUR LE MOIS SUIVANT		
Date de transmission des heures (1)	Mois concerné par le report	Nombre d'heures reportées

INFORMATION SUR LA MUTUALISATION D'HEURES ENTRE ELUS DU CSE		
Date de transmission des heures (1)	Elu bénéficiaire des heures transmises (2)	Nombre d'heures transmises (3)
TOTAL		

⁽¹⁾ Que cela concerne un report ou une répartition du crédit d'heures, le membre du CSE doit informer l'employeur au moins 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

⁽²⁾ La répartition ne peut se faire qu'entre les membres du CSE, titulaires ou suppléants, et pas avec les représentants syndicaux du CSE.

⁽³⁾ La répartition ou le report ne peut conduire un élu à bénéficier, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie (soit plus de 36 heures au maximum).

Destinataire : Secteur des Relations sociales, en accompagnement du tableau mensuel d'enregistrement des heures syndicales.