

Organisation du dialogue social et de l'activité syndicale

Table des matières

PREAMBULE	2
ARTICLE 1 - OBJET	2
TITRE 1 – DIALOGUE SOCIAL AU CHU DE LILLE	3
ARTICLE 2 - Organisation du dialogue social institutionnel	3
ARTICLE 3 - Dialogue local au CHU de Lille	3
ARTICLE 4 - Réunions de concertation	3
ARTICLE 5 - Groupes de travail thématiques à l'initiative de l'employeur	3
ARTICLE 6 - Réunions bilatérales	3
ARTICLE 7 - Droit de grève	4
ARTICLE 8 - Assignations	4
TITRE 2 – ORGANISATION DU TEMPS SYNDICAL AU CHU DE LILLE	5
A) Temps syndical sur la base du Crédit Global de Temps Syndical (CGTS)	5
ARTICLE 9 - Détermination du CGTS	5
ARTICLE 10 - Communication annuelle de la liste des agents en détachement syndical	5
ARTICLE 11 - Nouvelles demandes de décharges d'activité syndicale annuelles au titre du CGTS	5
ARTICLE 12 - Demandes d'activités syndicales ponctuelles au titre du CGTS	5
ARTICLE 13 - Cessation pérenne d'activité syndicale	6
ARTICLE 14 - Retour temporaire en service	6
ARTICLE 15 - Modalités de remplacement des agents en décharge syndicale	7
B) Mandats et autorisations d'absences	7
ARTICLE 16 - Réunions Syndicales	7
ARTICLE 17 - Heures Mensuelles d'Information (HMI)	7
ARTICLE 18 - Autorisations spéciales d'absences	7
ARTICLE 19 - Mandats CSE et F3SCT	8
ARTICLE 20 - Modalités d'utilisation du temps syndical	8
ARTICLE 21 - Gestion des agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale (DAS)	8
ARTICLE 22 - Parcours professionnel et déroulement de carrière	9
ARTICLE 23 - Formation syndicale et professionnelle des agents au CHU de Lille	9
ARTICLE 24 - Heures mutualisées	10
ARTICLE 25 - Mise à disposition nationale des représentant syndicaux	10
TITRE 3 – MOYENS ACCORDES AU ORGANISATIONS SYNDICALES DU CHU DE LILLE	10
ARTICLE 26 - Locaux Syndicaux, mobilier informatique et matériel alloué	10
ARTICLE 27 - Communications et collectes syndicales	11
ARTICLE 28 - Circulation des représentants syndicaux dans l'enceinte du CHU de Lille	11

PREAMBULE

Portée du présent document

Le présent document a pour vocation de rappeler les règles de bon fonctionnement de l'institution et de la vie syndicale en son sein découlant des textes législatifs et réglementaires en vigueur, de promouvoir la conciliation entre les activités syndicales et la nécessaire continuité d'activité de l'établissement.

Ce document vient également prévoir les outils et les moyens du dialogue social complémentaires aux instances représentatives du personnel (IRP), afin de favoriser les échanges constructifs entre représentants du personnel, la Direction et l'encadrement du CHU de Lille.

Le présent document concerne les représentants du personnel élus au Comité Social d'Établissement (CSE) et désignés à la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), les représentants du personnel bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale, tout agent amené à participer à la vie syndicale au CHU de Lille, ainsi que la Direction, par ses représentants à la Direction des Ressources Humaines, ou encore l'encadrement dans les différents pôles, secteurs et services du CHU de Lille.

Enjeux du dialogue social au sein du CHU de Lille

La Direction du CHU de Lille souhaite privilégier la voie du dialogue social à chaque fois que cela est possible et nécessaire. Le dialogue social peut être désigné comme l'ensemble des échanges, discussions mais également négociations entre la direction du CHU de Lille et les représentants syndicaux.

Le CHU de Lille privilégie le dialogue social de proximité, dans une logique d'échange et de construction. Ce dialogue s'organise dans une logique de subsidiarité, au sein des pôles et des directions.

Droits et obligations des organisations syndicales

La présente décision vient réaffirmer la liberté syndicale consacrée par la Constitution et le Code Général de la Fonction Publique. Cela se manifeste notamment par le respect de la réglementation en vigueur relatif à l'exercice du droit syndical, que le CHU protège comme les autres droits.

Cette liberté constitutionnelle doit être conciliée avec la contrainte de la continuité du service public hospitalier, principe également à valeur constitutionnelle. Le dialogue social doit, notamment, contribuer à préserver cette conciliation en toutes circonstances et à protéger les droits individuels et collectifs ainsi que les missions de service public exercées par le CHU.

A ce titre les actions consistant à envahir une instance représentative, un bureau individuel ou collectif, des locaux de travail ou celles visant à entraver par la contrainte l'exercice d'un ou plusieurs professionnels sont susceptibles de constituer des fautes disciplinaires.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente décision précise les règles générales du dialogue social ainsi que les modalités d'exercice de l'activité syndicale au sein du CHU de Lille.

TITRE 1 – DIALOGUE SOCIAL AU CHU DE LILLE

ARTICLE 2 - ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL INSTITUTIONNEL

Le fonctionnement du CSE et de sa F3SCT est régi par le règlement intérieur de l'instance, arrêté par le Président du CSE.

ARTICLE 3 - DIALOGUE LOCAL AU CHU DE LILLE

A l'initiative des Directions des pôles et des Directions supports, des réunions peuvent être organisées entre la Direction et les représentants syndicaux. Ces réunions s'inscrivent dans une démarche de dialogue continu et local au CHU de Lille. Elles portent sur la vie du pôle et/ou les projets qui y sont envisagés.

Les directions de pôle adressent aux syndicats l'invitation à la réunion, charge aux organisations syndicales de désigner chacune deux représentants pour y assister.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 4 - REUNIONS DE CONCERTATION

Afin de préparer les travaux des instances, les porteurs de projets présentés au CSE ou à la F3SCT organisent, à leur initiative, des temps d'échanges avec les membres élus au CSE ou les membres désignés en F3SCT, avant le passage en instance.

Les heures syndicales allouées au titre de ces temps d'échanges sur les projets présentés au CSE sont comprises dans les heures de mandats au titre de l'appartenance au CSE ou à la F3SCT.

Pour les éventuels autres participants (une à deux personnes maximum par organisation syndicale), il s'agit d'autorisations spéciales d'absence au titre de l'article 15 du décret n°86-660.

ARTICLE 5 - GROUPES DE TRAVAIL THEMATIQUES A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

Le CHU de Lille propose, dans une logique de dialogue social constructif et efficace, que soient mis en place des groupes de travail thématiques entre les organisations syndicales et la direction des ressources humaines. Il est ainsi proposé chaque année aux organisations syndicales 3 thématiques différentes. Le choix de ces thématiques est effectué chaque année par la Direction générale, après échanges au sein des instances.

Chacun de ces groupes de travail se réunit trois fois par an. Un calendrier annuel est établi. Les convocations à ces groupes de travail sont envoyées par courriel.

Pour chacun de ces groupes de travail, les organisations syndicales du CHU de Lille désignent librement 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants par organisation syndicale. La présence d'un suppléant par réunion est possible.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 6 - REUNIONS BILATERALES

Afin de préserver des échanges continus, le dialogue social prend également la forme de rencontres régulières entre la Direction des ressources humaines et chacune des organisations syndicales, par le

biais de réunions dites « bilatérales ».

Pour ces réunions bilatérales, il est demandé à chaque organisation syndicale de désigner un nombre raisonnable de participants. En cas de nombre excessif, la DRH précisera l'effectif maximal de la rencontre. Les suppléants viennent remplacer les titulaires en cas d'absence. La présence d'un suppléant par réunion est possible. Dans la mesure du possible, les organisations syndicales transmettent en amont les questions qu'elles souhaitent aborder lors des échanges.

Ces réunions sont considérées comme des réunions de travail convoquées par l'administration au titre de l'article 15 du décret n°86-660. Elles donnent donc droit à des autorisations d'absence, sur présentation de la convocation et du justificatif de participation (liste d'émargement).

ARTICLE 7 - DROIT DE GREVE

Le droit de grève est garanti par la constitution de la Vème République. Les agents publics exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent. Afin de garantir la continuité du service public hospitalier, lequel a également valeur constitutionnelle, un service minimum est mis en place dans tout service ne pouvant souffrir d'aucune interruption.

Conformément aux dispositions du code du travail applicables aux établissements publics gérant un service public administratif, toute grève doit être précédée d'un préavis. Le préavis doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

Au sein du CHU de Lille, les agents qui souhaitent exercer leur droit de grève doivent pouvoir s'appuyer sur le dépôt préalable d'un préavis de grève par une organisation syndicale représentative au niveau national ou au niveau de l'établissement. Le préavis de grève peut être local, lorsqu'il émane d'une organisation syndicale ayant au moins un siège au CSE, ou être national, lorsqu'il émane d'une organisation syndicale représentative au sein de la fonction publique hospitalière.

Afin de permettre d'organiser le service minimum dans les services ne pouvant souffrir d'aucune interruption et donc calibrer le nombre d'assignations nécessaire à la bonne marche du service, tout agent souhaitant cesser le travail en raison d'un préavis de grève doit se déclarer gréviste auprès de sa hiérarchie deux jours au moins avant le début du mouvement de grève et sans que cette déclaration n'intervienne un samedi ou un dimanche.

ARTICLE 8 - ASSIGNATIONS

L'assignation des agents grévistes a pour but d'assurer la continuité du service public hospitalier en période de grève. L'assignation prend la forme d'une lettre individuelle transmise aux agents concernés qui fixe les jours et heures durant lesquels ceux-ci doivent travailler traduisant ainsi leur participation au service minimum.

Une assignation s'assimile à un ordre hiérarchique et le refus de déférer à une assignation ou le fait d'organiser un refus de déférer à une assignation est constitutif d'une faute disciplinaire grave justifiant le prononcé d'une sanction.

Les assignations sont délivrées de manière strictement proportionnée à la nécessité de continuité de service. Ces assignations prennent la forme d'une remise en main propre d'un courrier individuel ou tout autre moyen permettant de prouver la remise de cette assignation à l'agent. Selon les contraintes du service concerné et les difficultés à assurer la continuité du service, ce courrier peut prévoir une assignation sur l'ensemble de la durée d'un préavis de grève.

L'assignation peut être délivrée au plus tard à la prise de poste.

Suite à la déclaration des agents grévistes, l'encadrement affiche les tableaux d'assignation, dans un délai qui ne peut être inférieur à 24 heures avant le début de la grève.

Au CHU de Lille, les personnels en astreintes peuvent également faire l'objet d'une assignation afin de garantir la continuité du service public, le cas échéant.

TITRE 2 – ORGANISATION DU TEMPS SYNDICAL AU CHU DE LILLE

A) TEMPS SYNDICAL SUR LA BASE DU CREDIT GLOBAL DE TEMPS SYNDICAL (CGTS)

ARTICLE 9 - DETERMINATION DU CGTS

Le CGTS est calculé après chaque renouvellement des instances, conformément à l'article 16 du décret n°86-660 et selon les modalités prévues dans l'instruction du 25 février 2016. Le CGTS est arrêté par une décision du Directeur général, qui est transmise aux organisations syndicales.

ARTICLE 10 - COMMUNICATION ANNUELLE DE LA LISTE DES AGENTS EN DETACHEMENT SYNDICAL

Le CGTS est réparti par les organisations syndicales, sous la forme de décharge d'activité de service (*décharge pérenne*) ou bien sous la forme de crédit d'heures (*décharge ponctuelle*). Cette répartition s'effectue librement en fonction des besoins de l'activité syndicale, sous réserve des nécessités de service.

Les organisations syndicales font parvenir au service en charge des relations sociales la liste exhaustive des agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale annuelle. Cette liste comprend le nom de l'agent, son encadrement, son UF, et la quotité de temps de détachement en pourcentage de temps de travail en référence à un temps plein (exemple : un agent dont la quotité de temps de travail est de 80% devra demander un 80% de décharge d'activité syndicale pour être déchargé sur l'ensemble de sa quotité de temps de travail).

Cette transmission est effectuée par les organisations syndicales avant le 31 janvier, chaque année. Un document-type est transmis par le service relations sociales afin de faciliter cette transmission.

Le détachement syndical annuel permet une visibilité du planning de l'agent, pour lui-même, pour le service et pour l'organisation syndicale à laquelle il est rattaché. Le détachement annuel est donc le principe.

ARTICLE 11 - NOUVELLES DEMANDES DE DECHARGES D'ACTIVITE SYNDICALE ANNUELLES AU TITRE DU CGTS

Les nouvelles demandes sont effectuées par courriel adressé au service en charge des relations sociales, par les secrétaires généraux de chaque organisation syndicale. L'encadrement de l'agent concerné est informé de cette demande par les organisations syndicales. Les nouvelles demandes doivent être effectuées au moins 6 semaines avant la date de début de décharge d'activité.

Après échange avec l'encadrement, le service relations sociales établit un courrier pour donner suite à la demande d'activité syndicale. Ce courrier est transmis à l'agent, à son encadrement ainsi qu'à l'organisation syndicale concernée. Il peut être adressé par voie électronique.

Dans le cas où les nécessités de services empêchent l'acceptation de la demande, l'organisation syndicale et l'encadrement s'efforcent de trouver un accord permettant la décharge, éventuellement sous d'autres modalités. En cas d'impossibilité définitive d'accepter la décharge, la CAP ou la CCP compétente est saisie, la DRH statuant ensuite.

ARTICLE 12 - DEMANDES D'ACTIVITES SYNDICALES PONCTUELLES AU TITRE DU CGTS

Les organisations syndicales peuvent effectuer des demandes de décharge d'activité syndicales ponctuelles, sous réserve du nombre d'heure restantes dans le CGTS.

L'organisation syndicale est tenue de transmettre la demande à l'encadrement et au service relations sociales au moins 8 jours avant la date de l'activité syndicale ponctuelle envisagée. Si les nécessités de service le permettent, l'encadrement accepte la demande, en informant l'organisation syndicale et le service en charge des relations sociales. Les heures passées en décharge d'activité syndicale ponctuelle

sont déduites du CGTS, en fonction de la durée d'absence de l'agent, indiquée par l'encadrement.

En cas d'urgence, l'organisation syndicale peut demander à titre exceptionnel un détachement ponctuel dans un délai plus court, qui ne peut être inférieur à 48 H, le cas échéant en proposant un remplaçant pour l'agent concerné. Ces demandes exceptionnelles sont soumises au strict respect des nécessités de service.

Chaque mois, les organisations syndicales transmettent également un récapitulatif des décharges d'activités syndicales ponctuelles demandées au cours du mois précédent ainsi qu'un prévisionnel des décharges pour le mois à venir. Cette transmission est effectuée par mail au service en charges des relations sociales, sur la base d'un modèle-type adressé aux organisations syndicales par le service relations sociales.

ARTICLE 13 - CESSATION PERENNE D'ACTIVITE SYNDICALE

1- A la demande de l'agent

La cessation d'activité syndicale de fait de l'agent est possible à tout moment par l'agent. L'agent doit alors informer le service en charge des relations sociales de son souhait de mettre fin à son activité syndicale. Cette information peut être faite par voie électronique.

a) Temps plein

La cessation d'activité syndicale de l'agent est accompagnée par le service en charge des relations sociales, par un entretien individuel avec, le cas échéant, la coordination générale des soins. Cet accompagnement vise à orienter l'agent dans son parcours professionnel et à faciliter sa reprise en service autant que possible dans son service d'origine.

La cessation de l'activité syndicale ne permet pas à l'agent de choisir où il effectuera son retour en service. Par ailleurs, et conformément à la réglementation, l'agent demeure uniquement titulaire de son grade.

b) Temps partiel

L'agent bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps partiel retourne dans son service d'origine, après information de l'encadrement et du service en charge des relations sociales.

2- A l'initiative de l'organisation syndicale

L'organisation syndicale doit informer l'agent et le service en charge des relations sociales de son souhait de mettre fin à une décharge syndicale en respectant un délai de six semaines.

a) Temps plein

La cessation d'activité de l'agent est accompagnée par le service en charge des relations sociales, par un entretien individuel, avec, le cas échéant, la coordination générale des soins. Cet accompagnement vise à orienter l'agent dans son parcours professionnel et à faciliter sa reprise en service et autant que possible dans son service d'origine.

La cessation de l'activité syndicale ne permet pas à l'agent de choisir où il effectuera son retour dans les services. Par ailleurs, et conformément à la réglementation, il est rappelé que l'agent demeure uniquement titulaire de son grade.

b) Temps partiel

L'agent bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps partiel retourne dans son service, après information de l'encadrement et du service en charge des relations sociales.

ARTICLE 14 - RETOUR TEMPORAIRE EN SERVICE

Si la continuité et la nécessité de service le nécessitent, l'encadrement de l'agent informe l'organisation syndicale du retour en service ponctuel de l'agent.

Cette demande doit pouvoir être motivée et le service en charge des relations sociales doit en être informé. L'agent concerné retourne alors dans son service pour la durée demandée. Ce retour en service fait l'objet d'un report de l'activité syndicale, ou en cas d'impossibilité, d'un recrédit des heures de temps syndical non utilisées sur le CGTS de l'organisation syndicale.

ARTICLE 15 - MODALITES DE REMPLACEMENT DES AGENTS EN DECHARGE SYNDICALE

Des moyens de remplacement sont mis à disposition des pôles et direction, qui peuvent permettre le remplacement de tout ou partie des décharges syndicales, en fonction des priorités établies par les services.

B) MANDATS ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

ARTICLE 16 - REUNIONS SYNDICALES

Conformément à la réglementation, les organisations syndicales du CHU de Lille peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte du CHU de Lille. Seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient, par ailleurs, de temps syndical couvrant cette réunion peuvent y participer.

ARTICLE 17 - HEURES MENSUELLES D'INFORMATION (HMI)

Conformément à réglementation en vigueur, les demandes d'HMI doivent parvenir au service en charge des relations sociales au moins 7 jours avant la tenue de la réunion. Les secrétaires généraux des organisations syndicales peuvent demander à l'encadrement du service concerné la mise à disposition d'un local pour cette réunion. Cette mise à disposition est effectuée dans la mesure du possible.

Les agents du CHU souhaitant participer à une HMI doivent en faire la demande auprès de leur encadrement au moins 3 jours avant la réunion. Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service.

Après chaque HMI, l'organisation syndicale organisatrice transmet au service des relations sociales la liste d'émargement des agents présents. Cette liste permet ainsi de vérifier que la participation des agents concernés ne dépasse pas les autorisations mensuelles, trimestrielles et annuelles en matière d'HMI et également de justifier l'absence de l'agent auprès de son encadrement.

ARTICLE 18 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

1/ Portée des autorisations spéciales d'absences

Conformément à l'article 15 du décret n°86-660, la participation à certaines instances, dont la liste est fixée par le décret n°86-660 suscitée est soumise au régime de l'autorisation spéciale d'absence.

2/ Modalités d'application

Conformément à la réglementation, sous réserve de la présentation de sa convocation nominative et de la continuité d'activité, l'agent se voit accorder une autorisation d'absence égale au double de la durée prévisionnelle de la réunion, en sus de la durée de la réunion, pour permettre la préparation et le compte rendu des travaux.

Les convocations sont à transmettre 10 jours avant la tenue de l'instance au service en charge des relations sociales ainsi qu'à l'encadrement.

L'autorisation d'absence est strictement nominative.

Les bénéficiaires d'autorisation d'absence doivent transmettre au service relations sociales leur justificatif de présence dans le mois suivant la réunion.

En début d'année, ou en cas de changement de mandat, les organisations syndicales transmettent au service en charge des relations sociales et aux encadrements concernés la liste des agents ayant un mandat dans ces différentes instances.

ARTICLE 19 - MANDATS CSE ET F3SCT

Les élus, titulaires et suppléants, du CSE bénéficient d'un forfait de 25 heures d'autorisation d'absence par mois.

Les représentants titulaires et suppléants de la F3SCT bénéficient d'un forfait de 25 heures d'autorisation d'absence par mois.

Le secrétaire de séance du CSE, de la F3SCT et de la commission formation se voit également allouer un forfait de 4 heures par séance pour la relecture et la validation des procès-verbaux.

Ces deux forfaits comprennent les autorisations d'absence pour siéger dans ces deux instances, les temps de préparation et de compte-rendu des travaux, les réunions des porteurs de projets telles qu'elles sont définies à l'article 4, ainsi que le temps de visite dans les services et de rencontres avec les agents, le cas échéant. Pour les membres de la F3SCT, les 20 heures allouées au titre de l'article 76 du décret n°2021-1570 sont également comprises dans ce forfait.

Les forfaits CSE et F3SCT sont cumulables pour les agents disposant d'un mandat en CSE et d'une désignation en F3SCT.

ARTICLE 20 - MODALITES D'UTILISATION DU TEMPS SYNDICAL

Les décharges pérennes d'activité syndicale peuvent être fondées sur le crédit global de temps syndical, les mandats CSE et F3SCT tels que précisés à l'article 19 de la présente décision et des heures mutualisées.

Les autorisations d'absences et les réunions à l'initiative de l'employeur ne peuvent pas faire l'objet d'une décharge d'activité syndicale pérenne du fait de leur caractère irrégulier et contingent.

ARTICLE 21 - GESTION DES AGENTS BENEFICIANT D'UNE DECHARGE D'ACTIVITE SYNDICALE (DAS)

A) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale à temps plein

Les agents bénéficiant d'une décharge à temps plein sont rattachés administrativement au service en charge des relations sociales pour leur gestion. Ce rattachement comprend l'ensemble de la gestion administrative de l'agent et notamment :

- La gestion du temps de travail, y compris les demandes de congés ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- Les demandes de temps partiel ;
- Les demandes de formation ;
- Les entretiens annuels ;
- Les déclarations d'heures de grève.

Pour l'ensemble de ces domaines, les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale à temps plein sont tenus de respecter l'ensemble des règles institutionnelles.

B) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale à temps partiel

Les agents bénéficiant d'une décharge de temps syndical à temps partiel restent rattachés administrativement à leur encadrement, dans leur service d'origine. En cas de besoin, une réunion est organisée avec le cadre et le service relations sociales pour un suivi de l'emploi du temps, des plannings et de leur cohérence avec l'activité syndicale de l'agent.

Les demandes de congés des agents en temps partiel se font en fonction du planning de leur service et selon la réglementation et la pratique en vigueur au CHU de Lille.

C) Agents bénéficiant d'une décharge syndicale ponctuelle

Les agents en décharge syndicale ponctuelle demeurent attachés à leur service d'origine.

D) Heures supplémentaires des agents bénéficiant de décharge d'activité syndicale

Les heures supplémentaires effectuées lors de l'activité syndicale par les agents en décharge syndicale à

temps plein ou à temps partiel doivent être impérativement récupérées par l'agent les ayant effectuées sur ses journées de décharge d'activité syndicale, et ce avant la fin de l'année, et au plus tard au 31 janvier de l'année suivante. Si cette récupération n'est pas possible, les heures supplémentaires seront déduites du CGTS de l'organisation syndicale pour l'année N+1.

L'octroi de ces heures supplémentaires doit être validé par un responsable syndical désigné par chacune des organisations et d'un suivi par la Direction des Ressources Humaines.

E) Les accidents du travail des agents en décharge d'activité syndicale.

Le temps passé en décharge d'activité syndicale étant du temps de service effectif, les règles relatives aux accidents du travail s'appliquent.

L'agent souhaitant déclarer un accident du travail sur son temps syndical s'adresse au service en charge des relations sociales.

F) Gestion des situations d'absences longues

En cas d'absence prolongée d'un délégué syndical à temps plein ou à temps partiel, les heures de CGTS dont il bénéficie au titre de sa décharge d'activité syndicale sont recréditées au CGTS de son organisation syndicale pour la durée de son absence.

ARTICLE 22 - PARCOURS PROFESSIONNEL ET DEROULEMENT DE CARRIERE

Les lignes directrices de gestion du CHU de Lille prévoient les modalités relatives au parcours professionnel et au déroulement de carrière des représentants du personnel.

ARTICLE 23 - FORMATION SYNDICALE ET PROFESSIONNELLE DES AGENTS AU CHU DE LILLE

A) Droit à la formation et principe de conciliation entre l'agent et l'encadrement

Conformément à la réglementation, les agents en décharge syndicale peuvent bénéficier d'un accès à la formation, qu'elle soit syndicale ou à titre professionnel.

Pour les agents bénéficiant d'une activité syndicale à temps partiel, l'encadrement et l'agent veillent à s'organiser afin de concilier les obligations syndicales et institutionnelles avec les nécessités de continuité d'activité des services.

B) Formation syndicale

Les demandes de congés pour formation syndicale au titre du décret n°88-676 sont à transmettre au service en charge des relations sociales, par écrit, au moins un mois à l'avance. Ce congé peut être refusé pour nécessités de service.

Les demandes de formations des membres du CSE et de la F3SCT, telles que décrites dans le règlement intérieur des instances et à l'article 75 du décret n°2021-1570 sont à transmettre par écrit au service en charge des relations sociales au moins un mois à l'avance.

C) Formation professionnelle

Les demandes de formation professionnelle des agents bénéficiant d'une décharge à temps plein sont à transmettre au service en charge des relations sociales.

Les demandes des agents bénéficiant d'une décharge à temps partiel sont traitées par leur encadrement de proximité. Dans ce cadre, un report des dates prévisionnelles d'activité syndicale peut être mis en œuvre, afin de garantir la participation de l'agent à sa formation professionnelle.

L'ensemble des agents disposent des mêmes droits d'accès à la formation professionnelle.

Les journées d'activité syndicales décalées du fait d'une formation institutionnelle font l'objet d'un report dans les meilleurs délais, au regard des nécessités de service.

ARTICLE 24 - HEURES MUTUALISEES

Les heures mutualisées ne peuvent être utilisées que lorsque l'ensemble du CGTS a fait l'objet d'une attribution prévisionnelle au titre de l'année N.

L'utilisation des heures mutualisées doit être justifiée auprès du service en charge des relations sociales de façon mensuelle et fait l'objet d'un décompte, dans le cadre du processus de compensation financière au niveau départemental.

Les agents bénéficiant d'heures mutualisées sont soumis aux mêmes règles que les autres agents bénéficiant de décharges d'activité syndicale.

ARTICLE 25 - MISE A DISPOSITION NATIONALE DES REPRESENTANT SYNDICAUX

Les demandes de mise à disposition nationale des représentants syndicaux doivent être adressées au ministre de la santé et au directeur général du CHU de Lille, avec copie au service des relations sociales du CHU de Lille. Cette mise à disposition s'effectue toujours sous réserve des nécessités de services. La mise à disposition est prononcée par décision du directeur général CHU de Lille.

Les agents bénéficiant d'une mise à disposition nationale partielle sont soumis aux mêmes règles que les autres agents bénéficiant de décharges d'activité syndicale pour la quotité de leur temps de travail au CHU de Lille.

TITRE 3 – MOYENS ACCORDES AU ORGANISATIONS SYNDICALES DU CHU DE LILLE

ARTICLE 26 - LOCAUX SYNDICAUX, MOBILIER INFORMATIQUE ET MATERIEL ALLOUE

A) Locaux alloués aux organisations syndicales

Le CHU de Lille met à disposition des locaux aux organisations syndicales, conformément à l'article 4 du décret n°86-860 du 19 mars 1986.

Le nombre, la localisation et l'équipement de ces locaux font l'objet d'une décision spécifique, qui prend en compte les résultats obtenus aux élections professionnelles.

B) Dotation de matériels informatique aux élus

Les organisations syndicales représentées au CSE bénéficient également d'un ordinateur portable par élu titulaire au CSE.

Cet ordinateur portable demeure la propriété du CHU et doit être remis en son état au service en charge des relations sociales à la fin du mandat de chaque élu. Les élus détenteurs d'ordinateurs portables devront également avoir attesté avoir pris connaissance de la charte relative à l'usage du matériel informatique en vigueur au sein du CHU de Lille. Ils veilleront à prendre soin de ce matériel.

C) Boîtes mails collectives et nominatives

Chaque organisation syndicale dispose d'au moins une boîte e-mail générique.

Les élus au CSE et les représentants désignés à la F3SCT disposent, par ailleurs, d'une boîte e-mail nominative, notamment utilisée pour les communications relatives aux instances.

D) Budget dédié aux fournitures

Les organisations syndicales bénéficient d'un budget dédié à l'achat de fournitures de bureau et de petits matériels.

Ce budget est réparti en fonctions des résultats obtenus aux élections professionnelles et renouvelé tous les ans. La détermination de ce budget fait l'objet d'une décision spécifique qui peut être réévaluée en fonction des nécessités, à chaque renouvellement des instances.

Les commandes de matériels sont à effectuer auprès du service en charge des relations sociales.

ARTICLE 27 - COMMUNICATIONS ET COLLECTES SYNDICALES

- A) Les communications syndicales doivent respecter les règles du droit national et ne pas être contraire au respect de l'ordre public. Ces communications peuvent prendre plusieurs formes : distribution de tract, affichages, sites internet, réseaux sociaux. Tout document distribué doit être transmis au service en charge des relations sociales au moins 24 heures avant la distribution de celui-ci.
- B) Chaque organisation syndicale transmet systématiquement une copie des documents affichés et dans les plus brefs délais à la Direction des Ressources Humaines ainsi qu'au Directeur du secteur concerné par l'information. L'affichage d'informations syndicales dans l'enceinte du CHU de Lille est possible uniquement sur les panneaux dédiés à cet effet. Tout affichage, sous quelque forme que ce soit, notamment des banderoles ou autocollants, intervenant hors des panneaux prévus à cet effet pourra être immédiatement déposé à l'initiative de la direction concernée. Dans le cas où la dépose de ces affichages entraînerait des frais, dus notamment à la dégradation des supports (ex : autocollants sur des murs, portes ou panneaux signalétiques), ceux-ci pourront être facturés à l'organisation syndicale concernée. La distribution de tracts, le démarchage d'agent doivent également respecter les règles prévues dans le décret n°86-660 relatif à l'exercice de l'activité syndicale. Ainsi, et pour rappel, les communications syndicales doivent s'effectuer en dehors des locaux ouverts au public, sans perturber le bon fonctionnement du service et ne peuvent être effectuées par des agents en service.
- C) La propagande électorale se définit comme tout document ou information visant à inciter ou orienter les électeurs dans leur intention de vote. Conformément au Code électoral, toute propagande électorale est interdite durant les périodes de scrutins lors des élections professionnelles.
- D) La liste des panneaux à usage des organisations syndicales fait l'objet d'une décision spécifique. Les panneaux sont verrouillés par clés détenues par la Direction du CHU de Lille et les organisations syndicales. Un état des lieux de ces panneaux est effectué après chaque renouvellement des instances.
- E) Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments du CHU de Lille, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service. Dans tous les cas, ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

ARTICLE 28 - CIRCULATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX DANS L'ENCEINTE DU CHU DE LILLE

Les décharges d'activités syndicales pérennes donnent aux agents bénéficiaires un droit à la libre circulation dans les services du CHU de Lille à l'exception des chambres de patients, boxes de consultation, salles d'examen en présence de patients, et de certains locaux protégés au regard de la nature des activités qui y sont exercées ainsi que les bureaux individuels ou collectifs sans l'autorisation de leurs occupants. Les bénéficiaires de décharges d'activité syndicale disposent d'un accès aux différents parkings du CHU. Les bénéficiaires d'ASA ne sont pas concernés par ces dispositions.

La libre circulation des agents bénéficiaires de décharges d'activités syndicales pérennes ne peut être comprise comme la possibilité d'organiser des rassemblements ou des actions dans les espaces accessibles au public, qui pourraient nuire au bon fonctionnement des services.

Les déplacements dans les services doivent s'accompagner d'une information de l'encadrement concerné. Ces déplacements ne sauraient porter atteinte au bon fonctionnement des services et en particulier générer des troubles dans l'exécution des tâches à effectuer, notamment auprès des personnes hospitalisées ou hébergées. Elles doivent être compatibles avec le fonctionnement normal d'un service dans leurs modalités d'exécution. Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale doivent, dans leur circulation au sein de l'établissement, se conformer aux éventuelles règles spécifiques d'accès aux locaux concernés.

La tranquillité des patients et des visiteurs, leurs accès aux services du CHU et leur libre circulation dans l'ensemble des locaux auxquels ils ont accès, doivent être attentivement préservés.

ARTICLE 29 - EFFET ET PUBLICITE

La présente décision annule et remplace, à compter du 2 avril 2024, la décision n°13-07-0626 du 30 juillet 2013.

Madame la Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera disponible sur l'intranet du CHU et communiquée à l'ensemble des membres du CSE et de sa F3SCT.

ARTICLE 30 - RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Directeur général dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également être contestée auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet suivant : www.telerecours.fr.

Lille, le 28/02/2024

Frédéric BOIRON

