

Dossier pratique

Heure mensuelle d'information syndicale



Le droit syndical est une conquête des salariés qu'il convient de faire respecter.
L'**heure** mensuelle d'**information syndicale** est un droit à utiliser, encadré notamment par le *Décret 82-447 du 18 mai 1982*.



POSER UNE HEURE D'INFO :

- Tout syndiqué-e d'une organisation syndicale représentative peut déposer une heure d'information syndicale (c'est le cas de la **C.G.T Educ'action** qui siège au Comité Technique Ministériel).
- Il s'agit d'une heure mensuelle d'information syndicale : **il est donc possible d'en organiser une par mois**.
- Cette heure peut se tenir sur les heures de service.

En général, pour qu'un maximum de collègues puisse y participer, on la place en début ou en fin de journée.

- L'heure d'information syndicale doit être demandée par écrit au chef d'établissement **au moins une semaine à l'avance**.

LIBERTE
SYNDICALE



**Partout,
toujours,
sans
condition**



PARTICIPER A L'HEURE D'INFO :

- La réunion est ouverte à toutes et à tous, syndiqués et non syndiqués, titulaires ou contractuels, administratifs, enseignants et personnels de vie scolaire.

Tous les personnels de l'établissement peuvent y participer sur leur temps de travail.

- Tu as le droit de participer à 1 heure d'info syndicale par mois sur tes heures de cours et autant de fois que tu le souhaites en dehors de tes heures de travail.

Tu n'as pas à rattraper l'heure de travail non effectuée !

- Si tu as cours à cette heure là tu dois simplement **prévenir** ton administration (par mail) et tes élèves (oralement ou via le carnet de correspondance) **48 HEURES AVANT**.

Pense à faire également passer l'information à la Vie Scolaire pour faciliter le travail de nos collègues.



ORGANISER TON HEURE D'INFO :

- Mobilise un maximum les collègues de ton établissement en envoyant une invitation par mail, en **déposant un tract dans chaque casier** et en **affichant la convocation à l'Heure d'information syndicale** (avec l'horaire et le lieu) sur le panneau syndical de ta salle des profs. L'ordre du jour est défini par les collègues.
- Il est possible pour nous (si tu le désires) de venir t'aider à organiser et animer cette Heure d'information syndicale ! **N'hésite pas à nous contacter** !

CGT educ'action 45, 10 rue Théophile Naudy, 45 000 ORLEANS
Tel : 02.38.58.29.04 Adresse mail : cgteduc45@wanadoo.fr
Site Web : <http://edu45.udcgtloiret.fr/>
Facebook : CGT Educ'Action ITRF Orléans-Tours
Elus : cgteducot@gmail.com



A

le

Madame/Monsieur le chef d'établissement,

Conformément à l'article 5 du décret n° 82-447 du 28 05 82, relatif à **l'heure d'information syndicale**, je vous informe de mon intention d'organiser une réunion syndicale le :

.....

en salle des professeurs.

Veillez recevoir mes respectueuses salutations.

Pour la **C.G.T Educ'action 45.**

LIBERTE

SYNDICALE



**Partout,
toujours,
sans
condition**

Heure d'information syndicale

Le

En salle des professeurs



En application de *l'article 5 du décret 82-447 du 28 mai 1982*, vous pouvez participer à l'heure d'information intersyndicale qui aura lieu le :

- La réunion est **ouverte à toutes et tous, syndiqués et non syndiqués**.
- **TOUS les personnels** de l'établissement (administration, enseignement, vie scolaire...), quel que soit leur statut (TZR, titulaire, contractuel...), **peuvent participer à cette heure d'information syndicale** lors de leur temps de travail.
- Les personnels participant **ne sont pas tenus de rattraper l'heure de travail non effectuée !**
- Si vous avez initialement cours sur ce créneau, **merci simplement de prévenir votre classe et l'administration 48 heures avant.**



ORGANISATION

DE L'HEURE D'INFO SYNDICALE



➤ **Quand ?**

- Se prête le mieux, la dernière heure de la journée, car soulage les élèves, les professeurs, la vie scolaire. Elle permet de pouvoir déborder au cas où l'ordre du jour le nécessiterait.
- Toutefois, la meilleure dépend surtout du contexte, des contraintes de chacun (professeurs, vie scolaire). Donc à décider ensemble.
- Éviter de faire tomber l'heure d'info le même jour de la semaine

➤ **Préparation** : Cette heure se prépare à l'avance.

- **Prévenir les collègues** par courriel et par affichage sur le panneau syndical au moins cinq jours à l'avance, que les collègues puissent prendre le temps d'en être informé et de se rendre disponible.
- **Se partager le travail** est une bonne chose, surtout quand il s'agit de traiter de la Dotation Globale Horaire et du Tableau de Répartition des Moyens par Disciplines.
- A ce courriel doit-être joint **un bref ordre du jour à soumettre à l'avis des collègues**. Rester ouvert aux propositions des collègues (qu'ils se sentent concernés, ils s'approprient ainsi mieux l'heure d'info), mais veiller à se limiter dans les questions car une heure, cela passe vite.

➤ **Prévenir par lettre votre chef d'établissement** cinq jours à l'avance (cf fichier ci-dessus). **Ne pas dévoiler l'ordre du jour** même s'il vous le demande. Rester flou, vague, ne serait ce car ce qui est traité au sein de cette réunion ne débouche pas forcément sur une demande, une requête ou une doléance auprès de l'institution, et, parce que c'est aussi un moment d'échanges (dans les pratiques professionnelles), de convivialité... donc qui ne concerne que les collègues et personne d'autre. Le chef d'établissement n'a pas à assister à cette réunion d'info.

➤ **Comment mener la réunion ?**

- Cette réunion peut-être conduite par deux collègues, selon le travail préparé par l'un et l'autre.
- Partir des besoins, des motivations des collègues présents, quitte à modifier son ordre du jour.
- Il est important de **terminer la réunion sur une décision** d'action commune, notamment lors d'un conflit social.