

CHARTRE STATUT DE L'ÉLU·E DU CSA ET DE LA F3SCT

PREAMBULE

Reconnaissant la nécessité d'un engagement personnel et pleinement responsable de la part des personnes élues, gage d'un fonctionnement démocratique, l'Université accorde toutes facilités pour remplir au mieux leur mandat et ce en application des dispositions légales.

Cette charte a pour objectif de garantir et promouvoir l'activité des personnels élus BIATSS, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, mais également des étudiants et étudiantes, en leur donnant les moyens nécessaires afin qu'ils ou elles puissent assurer leurs fonctions électives dans les meilleures conditions et les concilier au mieux avec l'exercice de leurs missions professionnelles et de leur vie étudiante.

ARTICLE 1. L'ENGAGEMENT

L'engagement a été pris d'élaborer un statut de l'élu·e précisant les droits et obligations des personnels élues au sein des différentes instances de l'Université. Ce statut est destiné à poser le cadre d'un dialogue nourri et respectueux des prérogatives de chacun, garantir les droits des personnes élues, permettre l'exercice des mandats et favoriser la qualité des débats au sein des instances, reconnaître et valoriser l'engagement des personnes élues au service de leurs mandants.

Les personnes élues dans le cadre de leur activité ont accès à des listes de diffusion entre elles, leur permettant de communiquer auprès de leurs mandants. Elles respectent la confidentialité des échanges et la non diffusion des documents mis à leur disposition pour leur partie nominative.

Afin de faciliter l'exercice des mandats, un calendrier prévisionnel annuel des réunions d'instances est établi et diffusé à l'ensemble des personnes élues de l'établissement, et mis en ligne sur le site intranet de l'établissement. Les réunions sont fixées, sauf situations d'urgence, dans les horaires de travail. Au cours des réunions, l'administration et les personnes élues veillent à respecter la durée initialement prévue.

ARTICLE 2. FORMATION DES MEMBRES ELU·E·S

Les membres élus bénéficient de formations adaptées et spécialisées pour l'exercice de leur mandat, distinctes des droits généraux à la formation dont disposent les personnels de l'Université.

Le directeur/la directrice ou le responsable administratif/la responsable administrative de la personne élue est tenu·e de lui accorder les facilités nécessaires pour suivre ces formations. A chaque renouvellement des instances, un cycle de formation pourra être proposé aux membres élus, BIATSS, enseignants ou enseignants chercheurs s'ils le souhaitent.

ARTICLE 3. MOYENS MATERIELS

Un crédit de 500 photocopies est alloué annuellement à chaque personne élue. Son renouvellement est subordonné à une participation effective aux réunions de conseils (présence ou représentation).

Une adresse électronique et une liste de diffusion interne sont mises à disposition de chaque organisation ou liste bénéficiant d'élus, dans le respect de la charte informatique.

Dans la mesure du possible les élus disposent entre eux d'un dossier réseau partagé avec une capacité de stockage suffisante.

ARTICLE 4. FRAIS OCCASIONNES PAR L'EXERCICE DU MANDAT

Les membres élus sont indemnisés de leurs frais de déplacement et, en cas de besoin, de leurs frais de stationnement, correspondant à leur participation aux réunions, selon les dispositions en vigueur au sein de l'Université.

Dans la mesure du possible les règles et modalités de remboursement sont homogénéisées et identiques pour tous les conseils.

Les membres élus disposent des accès aux parcs de stationnement de l'Université pour se rendre aux réunions.

Dans la mesure du possible les élus disposent entre eux d'un dossier réseau partagé avec une capacité de stockage suffisante

ARTICLE 5. INFORMATIONS

Article 5.1 – LES INSTANCES

Les documents de travail sont transmis dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour faciliter les recherches et accès aux documents de travail, un outil de gestion électronique commun à tous les conseils sera étudié.

Article 5.2 – LES GROUPES DE TRAVAIL

Dans la mesure du possible, les comptes rendus et synthèses sont rédigés par l'un ou l'une des participants au groupe de travail concerné et sont transmis dans les plus brefs délais à ses membres.

ARTICLE 6. COMMUNICATION

Dans le cadre de la journée de rentrée, il est donné aux organisations syndicales la possibilité de se présenter et d'informer de leur rôle. Une vidéo accessible sur l'ENT pourra compléter cette présentation et sera accessible à tous. De même, une table ronde pourra, dans la mesure du possible, être mise en place afin que les personnes élues puissent faire partager leurs activités propres à chaque instance.

Un organigramme et/ou une infographie du Conseil Social d'Administration (CSA) et de la Formation Spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) recensant les coordonnées de chaque membre élu sera accessible sur l'ENT avec mise à jour régulière en fonction des changements de mandats.

L'Université s'engage à ce que les membres élus de la F3SCT puissent rencontrer périodiquement les assistants de prévention pour assurer un lien de proximité et une meilleure coordination de leurs missions respectives.

ARTICLE 7. MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL

En application du décret n°82-447 du 28 mai 1982 et dans la mesure du possible toutes les organisations syndicales représentatives ayant des membres élus au sein du CSA peuvent disposer d'un local. Il en va de même pour les organisations syndicales représentatives au niveau national qui ont un lien avec l'établissement. Si les disponibilités de salles ne permettent pas une affectation individualisée, un local pourra être partagé par plusieurs organisations.

Le local doit rester en bon état, facilement accessible et localisable à l'aide notamment de panneaux signalétiques.

ARTICLE 8. LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Les membres élus doivent *a minima* disposer d'un ordinateur professionnel ou matériel informatique équivalent, par sa composante d'affectation ou à défaut par l'établissement pour exercer leurs activités syndicales.

Chaque organisation syndicale dispose d'impression et d'une connexion numérique VPN, disponible la semaine et les week-ends inclus.

ARTICLE 9. ACCESSIBILITE

Les membres élus peuvent circuler librement dans l'établissement et y prendre tout contact nécessaire à l'accomplissement de leurs missions sous réserve de se présenter en amont à l'accueil ou à l'entrée pour des raisons de courtoisie et de sécurité et peuvent rencontrer des personnels à leur poste de travail sous apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des autres personnels.

Par ailleurs si des questions de confidentialité ou de sécurité limitent l'accès à certains lieux aux seules personnes habilitées, dans le respect de l'article 3 de l'arrêté du 3 juillet 2012, les personnes élues doivent avoir accès à des démarches administratives facilitées, rapides pour leur permettre des conditions d'accessibilité et de circulation (vers l'ensemble des bureaux des agents) ainsi que de confidentialité des échanges avec les membres du personnel.

ARTICLE 10. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

L'Université s'engage en application des dispositions légales, à ce que les personnes élues puissent évoluer professionnellement sans différence de traitement avec les agents placés dans des situations objectivement comparables et sans discrimination syndicale. Ainsi, le service des ressources humaines rappelle chaque année aux responsables la nécessité de prendre en compte l'engagement syndical de leurs personnels afin d'adapter au mieux leur fiche de poste mais aussi de leur permettre d'accéder aux dispositifs de promotion et d'avancement professionnel aux mêmes conditions que les autres personnels. De la même manière l'activité des élus doit être prise en considération pour l'attribution du dispositif d'intéressement ou encore le complément indemnitaire annuel.

Enfin une analyse issue du rapport social unique sera menée chaque année concernant la durée moyenne dans le grade d'origine des promus.

Par ailleurs, des formations, en rapport avec le mandat des personnes élues, peuvent être organisées à leur profit.

ARTICLE 11. VIE PROFESSIONNELLE ET VIE SYNDICALE

Article 11.1 – L'articulation entre la vie professionnelle et la vie syndicale

Le nombre de réunions du CSA et de la F3SCT sur une année est pris en compte pour traduire en pourcentage la charge de travail en ETP de l'activité syndicale.

Ce référentiel permet d'assurer un équilibre et d'adapter entre les activités professionnelles et syndicales des membres élus.

L'Université s'engage à sensibiliser les responsables de composante et les enseignants-chercheurs sur la notion de décharge syndicale pour assurer une meilleure répartition entre leurs heures de décharge syndicale et l'obligation de service.

Article 11.2 – Les autorisations d'absence non contingentées : délégations pour les personnes élues de l'UL

Les personnes élues bénéficient dans le cadre de l'exercice du droit syndical d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions de l'instance à laquelle elles sont élues ainsi qu'aux réunions de travail, sur convocation de l'Université, auxquelles elles participent en leur qualité d'élus. La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des séances. La participation aux séances ainsi qu'aux travaux font l'objet d'une autorisation d'absence qui ne vient pas diminuer le crédit de temps spécifique décrit au 11-2.

L'emploi des autorisations d'absence non contingentées se prête aux missions ponctuelles (non programmables) de la F3SCT telles que les enquêtes et recherches de mesures urgentes.

	Type d'absence	Absence dans Agatte
Réunions de l'instance et réunions préparatoires à l'initiative de l'administration et temps de préparation entre élu·es	Non contingentée	délégation élu·e·s de l'UL
Enquêtes de la F3SCT	Non contingentée	délégation élu·e·s de l'UL
Recherche de mesures préventives en cas d'urgence de la F3SCT	Non contingentée	délégation élu·e·s de l'UL

Article 11.3 – Compensation en faveur des membres élus du CSA et de la F3SCT

Outre les autorisations d'absence non contingentées définies à l'article 11-2, les personnes élues bénéficient d'une compensation en leur faveur.

Le crédit de temps est calculé pour les personnes élues du CSA et de la F3SCT sur la base de 19 jours par an pour chaque personnel BIATSS et pour chaque enseignant-chercheur/enseignante-chercheuse et enseignant/enseignante une décharge correspondant à 20 HETD par an.

Le/la secrétaire, et au même titre que le/la secrétaire suppléant·e, de la F3SCT disposera de 5 jours supplémentaire par an s'il/elle est personnel BIATSS ou 5.5 HETD par an s'il/elle est enseignant-chercheur/enseignante-chercheuse ou enseignant/enseignante.

De plus, conformément à la réglementation les membres titulaires de la F3SCT sont désignés parmi les membres titulaires et suppléants du CSA. Le crédit de temps prend en compte cette double activité soit 38 jours par an pour chaque personnel BIATSS et pour chaque enseignant-chercheur/enseignante-chercheuse ou enseignant/enseignante une décharge correspondant à 40 HETD par an.

Ce contingent annuel est utilisé dans le cadre des visites de la F3SCT mais ne concernent ni les réunions des instances ni les enquêtes de la F3SCT.

Pour les personnels BIATSS, ces absences dans AGATTE s'intitulent « absence statut de l'él·u·e »

Récapitulatif des absences au titre de la F3SCT et CSA :

	Type d'absence	Absence dans Agatte
Visites de site	Contingent annuel	absence statut de l'él·u·e
Autres missions des membres	Contingent annuel	absence statut de l'él·u·e

Le référent VDHA (violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes) désigné-e par la F3SCT dispose d'un crédit de temps de 3 jours par an.

Les composantes reçoivent annuellement une compensation liée aux autorisations d'absences de leurs élus prévues au présent article.

Article 11.4 – Le mécanisme de ventilation

Au sein de chaque liste, les personnes élues peuvent céder toute ou partie de leur compensation définie à l'article 11.3 à un·e autre élu·e de même type.

Les membres auront à charge de répartir entre eux l'enveloppe concernée et d'informer la Direction des Ressources Humaines de la ventilation arrêtée.

Le crédit de temps auquel peut prétendre un membre ne peut excéder l'équivalent d'un mi-temps de travail.

Pour les personnels BIATSS concernés, la prise en compte de ce crédit de temps est gérée dans le logiciel AGATTE.