



**Fiche S1
HMIS**

L'HEURE MENSUELLE D'INFORMATION SYNDICALE

Les règles d'HMIS du second degré ne sont pas identiques à celles du premier degré, qui sont beaucoup plus contraignantes .

Ce qui suit ne concerne que le second degré. Toutefois, il est possible en fonction des situations, de tenir tout ou partie d'une HMIS avec les collègues du premier degré.

N'hésitez pas à nous contacter pour une telle organisation.

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.

En vertu du décret, **les organisations syndicales représentatives** sont autorisées à tenir, **pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information.**

■ Qui peut déposer une HMIS ?

« **Les organisations syndicales représentatives** » **le peuvent.** Le décret stipule que « sont considérées comme représentatives, d'une part les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du Comité social d'administration (CSA) déterminé en fonction du service ou groupe de services concerné, d'autre part les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du CSA ministériel ou du CSA d'établissement public de rattachement. »

Nous conseillons soit de déposer mensuellement une HMIS au nom du SNES-FSU, soit de s'entendre avec les autres organisations syndicales de l'établissement, quand cela est possible.

Chaque organisation syndicale peut déposer une heure d'information syndicale dans le même mois.

■ Comment procéder ?

Le S1 prévient par écrit le chef d'établissement **au moins une semaine à l'avance** de la tenue de la réunion. L'ordre du jour n'a pas à être communiqué à l'administration.

Exemple de lettre à remettre au chef d'établissement

Monsieur / Madame le/la proviseur-e

Conformément à l'article 5 du décret 82-447 du 28 mai 1982, la section syndicale SNES-FSU 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, en salle...

Cordialement

Pour la section SNES-FSU

Signature

■ **Le chef d'établissement peut-il s'y opposer ?**

Le chef d'établissement ne peut s'opposer à cette heure mensuelle d'information. La seule restriction est que ces réunions ne doivent pas porter « atteinte au bon fonctionnement du service » ou provoquer la fermeture de l'établissement. Cela signifie que l'établissement doit pouvoir continuer de fonctionner ; aussi le chef d'établissement a une semaine pour organiser, si nécessaire, le service.

C'est d'ailleurs clairement explicité par l'article 7 du décret. « La tenue des réunions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion. »

La circulaire précise : « 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 chefs d'établissement dans le second degré, au moins une semaine avant chacune des dates retenues. »

Conseil du SNES HDF

Pour ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service, il faut, par exemple, veiller à ne pas placer cette heure lors de journées banalisées pour des épreuves ou d'un événement. **Bien évidemment, nous contacter en cas de problème.**

■ **Choix de l'horaire**

C'est l'organisation syndicale qui fixe l'horaire. Toutefois, une négociation du créneau avec l'administration est possible.

Conseil du SNES HDF

- Il est important de choisir un horaire où les personnels concernés auront plus de chance de venir (il faut donc adapter selon la configuration locale). Souvent le choix se porte sur les heures encadrant le déjeuner, ce qui permet d'avoir un peu plus de temps.
- Il convient aussi de ne pas toujours déposer le même jour au même horaire, afin de favoriser une plus grande participation des collègues.

■ **Durée de la réunion**

Sur le temps de service, la durée de l'HMIS ne peut excéder une heure (vous pouvez continuer au-delà si vous n'avez pas cours). En revanche, exceptionnellement, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services (ex : plusieurs sites). Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. **Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre.**

■ **Qui peut participer ?**

Le décret et la circulaire s'appliquent aux agents de l'État. Chaque collègue **détaché** (syndiqué ou non) a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à **une seule heure d'information syndicale par mois sur son temps de travail.**

Les **personnels de droit local (PDL) des établissements en gestion directe** peuvent y participer.

Pour les **PDL des établissements conventionnés**, il faut simplement veiller à ce que le droit local n'interdise pas de réunion dans le cadre du temps de travail (ce qui est rare).

Conseil du SNES HDF

De manière générale, pour les PDL, tout ce qui n'est pas interdit par le droit local peut être autorisé par le chef d'établissement !

En l'absence d'interdiction légale, c'est la pression syndicale qui permet aux personnels de droit local de participer aux HMIS. **La section SNES-FSU doit renvoyer le chef d'établissement aux valeurs de la République et à l'absence de discrimination qu'il doit mettre en œuvre.**

■ Informer les collègues

Une **affiche** placardée sur le panneau syndical doit préciser l'heure, le lieu et si possible l'ordre du jour de l'HMIS. Un document peut aussi être mis dans les **casiers**. L'envoi de l'information sur les **adresses mail** professionnelles peut se faire **si un accord a été établi au préalable** avec le chef d'établissement, sinon l'envoi se fait sur une liste de diffusion constituée par la section (cf fiche communication syndicale).

■ Les participants doivent-ils prévenir l'administration ?

L'administration a été prévenue par le dépôt de l'heure syndicale. La position du SNES-FSU est que **les personnels n'ont pas à prévenir individuellement l'administration** de leur participation. **Aucune liste n'est non plus à fournir** de la part de la section à la vie scolaire ou à la direction.

Conseil du SNES HDF

Nous conseillons que chaque participant qui aurait habituellement cours durant l'HMIS prévienne ses élèves de son absence, ainsi que la vie scolaire, afin d'être déchargé de toute responsabilité.

Explication de la position du SNES-FSU

Situation jusqu'en 2014

Suite au décret de 1982, **l'arrêté du 16 janvier 1985** a voulu restreindre le droit aux heures mensuelles d'information (4 réunions par an et obligation de prévoir un calendrier des réunions en début d'année) mais le Conseil d'État a annulé les articles 2 et 3 (arrêt rendu le 29 octobre 1990). En revanche, le reste de l'arrêté de 1985 était valide et prévoyait, dans son article 6, que "*les agents désireux de participer à l'une des réunions visées à l'article 5 en informent l'autorité hiérarchique dont ils relèvent une semaine au moins avant la date prévue de cette réunion*".

Donc, d'après le texte, il aurait fallu que chaque agent avertisse son supérieur hiérarchique de sa présence à l'HMIS. Mais le rapport de force instauré à l'époque a permis **dans les faits** de mettre en place une pratique (acceptée parfois de mauvais gré par l'administration) qui consistait à ce que l'information fournie une semaine à l'avance par l'organisation syndicale suffise.

Situation depuis 2014

Le décret de 1982 consolidé en 2014 ne dit rien de nouveau. Le délai de dépôt et d'avertissement de l'administration par le S1 est toujours d'une semaine.

L'article 5 de l'arrêté du 29 août 2014 (qui abroge et remplace l'arrêté du 16 janvier 1985) se contente de réduire le délai d'information : « Les personnels enseignants désireux de participer à l'une des réunions en informent l'autorité hiérarchique dont ils relèvent au moins 48 heures avant la date prévue de cette réunion ».

Quant à la circulaire MEN du 16 septembre 2014, au point « 2.2. Situation des personnels enseignants du second degré », elle stipule que « le nouvel arrêté n'introduit aucune nouveauté par rapport au régime actuel. Le cadre réglementaire applicable aux personnels enseignants du second degré reste donc inchangé à l'exception toutefois de la durée du délai de prévenance qui est ramené à 48 heures au lieu du délai d'une semaine prévu jusqu'à présent par l'arrêté du 16 janvier 1985 ».

Donc puisque rien n'a changé, ne changeons rien. Syndicalement, la consigne est claire : nous n'avertissons pas une semaine à l'avance, nous n'avons donc pas à avertir 48 heures avant !

■ **Liste des participants aux réunions syndicales ?**

Aucune liste de personnels absents pour réunion syndicale ne doit être affichée sur les panneaux de l'administration/vie scolaire ou envoyée aux parents.

■ **Aspects particuliers**

Présence d'un représentant syndical extérieur à l'établissement

L'article 6 du décret prévoit que tout représentant mandaté par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. Le chef de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion.

N'hésitez pas à solliciter un militant HDF et/ou votre représentant pays.

HMIS en visioconférence

Il est aussi possible d'organiser des HMIS en visioconférence. L'ensemble des modalités qui précèdent s'applique alors de la même manière.

Réunion d'information spéciale pendant la période des élections professionnelles

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, chacun des membres du personnel peut assister, **en plus de l'heure mensuelle d'information**, à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée **par toute organisation syndicale candidate** à l'élection considérée.

