



<input type="checkbox"/> <b>Art. R. 214-47 CGFP</b> <i>(Ancien article 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 abrogé)</i>  <b>CODE CHRONOS</b>  <b>IHS</b>	<b>Les autorisations d'absence spécifiques aux membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ponctuelles et non contingentées</b> pour participer à : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Enquête AT/MP grave ou répété(e)</b> (Art. R. 253-49 CGFP)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Visite des services</b> (Art. R. 253-41 CGFP)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence dans le cadre d'un danger grave et imminent</b> (Art. R. 253-48 CGFP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>A noter</u>: Sous l'empire des anciennes dispositions relatives au CHSCT, et en l'absence de précision par la nouvelle réglementation : la durée de l'absence est égale au temps nécessaire à l'enquête ou à la recherche de mesures préventives.</li> <li>○ Pour ce qui est des visites de sites, l'autorisation doit être d'une demi-journée minimum.</li> <li>○ Le temps de trajet afférent aux visites de site est compris pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Art. R. 214-48 à 50 CGFP</b> <i>(Ancien article 96 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 abrogé)</i>  <b>CODE CHRONOS</b>  <b>MHS</b>	<b>Les autorisations d'absence contingentées des membres titulaires et suppléants de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail utilisables pour l'exercice de l'ensemble de leurs autres missions.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Pas de justificatif à fournir</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Demande formulée au moins 3 jours avant</li> <li>○ 11 jours/an pour les membres titulaires et suppléants de la FSSSCT</li> <li>○ 14 jours/an pour les secrétaires de la FSSSCT</li> <li>○ D'une demi-journée minimum (Art. R. 214-50 CGFP)</li> <li>○ Le temps de trajet est compris pour le calcul de la durée de l'autorisation d'absence</li> <li>○ Une programmation annuelle est possible</li> <li>○ Accordée sous réserve des nécessités de service à motiver</li> </ul> </li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Art. L.215-1 et Art. R.215-1 à 5 CGFP</b>  <b>CODE CHRONOS</b>  <b>FOS</b>	<b>Congé pour Formation Syndicale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts figurant dans la liste de l'Arrêté du 9 février 1998</li> <li>○ Ouvert aux agents fonctionnaires et contractuels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Demande écrite de l'agent</b> présentée au moins un mois avant le début du stage ou de la session <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 12 jours ouvrables/an/agent maximum, fractionnement possible</li> <li>○ En l'absence de réponse au plus tard 15 jours avant le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé</li> <li>○ Dans la limite de 5% de l'effectif réel du CD34 et sous réserve des nécessités de service à motiver</li> </ul> </li> </ul>
<b>Art. R. 215-12 et s. CGFP</b> <i>(Ancien article 6 D n°85-397 du 03 avril 1985 abrogé)</i>  <b>CODE CHRONOS</b>  <b>HIS</b>	<b>Heure d'information syndicale :</b> organisée par les organisations syndicales représentatives : réunion d'échanges pour la défense des intérêts professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Joindre l'information adressée par l'OSR de l'organisation de la réunion d'information</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1h/ mois/ agent, possibilité de regrouper par trimestre, 12 heures maximum / année civile</li> <li>○ 1 h supplémentaire pendant la période de 6 semaines précédant le jour du scrutin des élections professionnelles</li> </ul> </li> </ul>
<b>DECISION DU MANAGER :</b>		
<input type="checkbox"/> <b>ACCORD</b> <input type="checkbox"/> <b>REFUS</b> (seules les absences <b>S18</b> sont accordées de droit, sans possibilité de refus)		
<b>MOTIVATION DU REFUS PAR LE MANAGER (sauf pour S18) : exposé des nécessités de service: seules des raisons objectives et propres à chaque situation, tenant à la continuité du fonctionnement du service peuvent être invoquées pour justifier le refus.</b>		
<b>Date: le</b>	<b>Signature du manager:</b>	

**Une fois signée par le manager, cette fiche doit être transmise au gestionnaire CHRONOS de l'agent et adressée sans délai à [dialoguesocial@herault.fr](mailto:dialoguesocial@herault.fr)**

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la mission Dialogue social.*

*Ce traitement est mis en œuvre dans le but d'assurer le suivi de vos droits et/ou des droits de l'organisation syndicale concernée en matière d'absences pour motif syndical.*

*Ces données sont traitées par la mission Dialogue social et sont conservées pendant 1 an avant d'être détruites après délivrance du visa par les Archives départementales.*

*Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, ainsi qu'un droit de limitation au traitement des données qui vous concernent.*

*Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant auprès de la mission dialogue social, Direction du Dialogue Social et des Conditions de travail, DGA RH ([dialoguesocial@herault.fr](mailto:dialoguesocial@herault.fr)) ou, si besoin, au Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : [dpo@herault.fr](mailto:dpo@herault.fr)*

*Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).*