

LE CREDIT D'HEURES

Question : Comment le crédit d'heures est-il calculé ?

Réponse : Le crédit d'heures s'exprime en demi-journée d'autorisation spéciale d'absence. Il se calcule en convertissant le nombre d'ETP restants sur le contingent de droits octroyé à chaque organisation syndicale qui n'a pas été utilisé par la désignation de DAS totales ou partielles :

(Nombre d'ETP restant) x 223 jours (équivalence en jours entre 1 ETP et le nombre annuel de jours travaillés au ministère de l'Intérieur).

Exemple : 1 OS dispose de 100 ETP en CTS.

Elle attribue 65 ETP en DAS totales ou partielles.

Elle dispose donc d'un reliquat de 35 ETP, soit en crédit d'heures :

35 X 223 = 7805 jours en crédits d'heures.

Question : Comment doit-être réparti le crédit d'heures ?

Réponse : Le crédit d'heures est utilisé sous forme d'une autorisation d'absence par demi-journée au minimum. Il est octroyé soit par une attribution nominative, soit par délégation en gestion à un représentant local qui gère cette enveloppe directement avec le service employeur (préfecture ou SGAMI) compétent.

Chaque année, l'OS transmet à la DRCPN ou à la DRH avant le 1^{er} février, laquelle transmettra ensuite cette répartition globale au service employeur. La DRH ou la DRCPN adresse ensuite chaque contingent au service employeur (préfecture ou SGAMI). Par la suite, le bénéficiaire d'une délégation en gestion pourra déléguer à tous les agents du périmètre ministère de l'Intérieur, sans distinction selon le corps ou le grade.

L'utilisation à titre individuel des crédits d'heures s'effectue en cours d'année. L'agent concerné demande une autorisation d'absence à son chef de service, au moins trois jours à l'avance, en précisant la date et la durée de l'absence.

Il est possible pour l'OS de ne pas ventiler l'ensemble de son enveloppe de crédit d'heures et de se réserver un volume restreint de droits qu'elle pourra répartir ultérieurement entre ses représentants ou sections. Ces attributions donneront lieu à des notifications complémentaires adressées aux services employeurs des agents concernés par la DRH ou par la DRCPN.

Question : Comment choisir entre DAS totale ou partielle et un volume de crédit d'heures ?

Réponse : Le principe est la liberté de choix de l'OS. La logique et l'esprit du nouveau dispositif de droits syndicaux favorisent cependant la prévision des absences des agents souhaitant exercer leurs droits syndicaux. Cette anticipation facilite la gestion par le service d'affectation du représentant de l'OS et peut éviter les tensions lors des demandes d'absence.

À ce titre, les DAS ont une vocation prévisionnelle et les crédits d'heures sont d'utilisation ponctuelle.

Il serait de bonne pratique de favoriser les DAS totale ou partielle dès lors que l'agent est identifié comme représentant attribué de l'OS et de recourir aux crédits d'heures pour les autres agents. Un crédit d'heures supérieur à 20-30 jours par an est susceptible de générer des tensions inutiles dans les services, contrairement à une DAS partielle de 0,1 ou 0,2%, dont les absences sont connues de tous longtemps à l'avance.

Question : A qui l'organisation syndicale doit-elle s'adresser ?

Réponse : La répartition initiale et les abondements complémentaires pour les attributions et délégations en gestion enregistrées doivent nécessairement être adressés à la DRH ainsi qu'à la DRCPN puisque ces dernières sont susceptibles de concerner les deux périmètres. Chacun notifiera l'enveloppe aux services employeurs des corps qu'il suit (personnels administratifs, techniques et spécialisés à la DRH ; personnels actifs, techniques et scientifiques, adjoints techniques de la police nationale, ouvriers cuisiniers et contractuels de catégories A, B et C de la police nationale à la DRCPN).

Adresses :

- DRH : gages-droits-syndicaux@interieur.gouv.fr

- DRCPN : drcpn-gdms@interieur.gouv.fr

Question : Quelles sont les modalités de la demande ?

Réponse : L'agent concerné doit demander à son chef de service, en présentant l'attestation émanant de son syndicat et au moins trois jours à l'avance, une autorisation d'absence précisant la date et la durée de l'absence sollicitée.

Question : Peut-on cumuler les crédits d'heures avec d'autres types d'autorisation d'absence ?

Réponse : Rien n'interdit de cumuler différents types d'autorisation d'absence (autorisation spéciales d'absence au titre des articles 13 et 15) et le crédit d'heures ou d'autres facilités.

Le représentant d'une OS peut très bien disposer d'une DAS partielle et prendre, en cas de besoin, des autorisations d'absence au titre du crédit d'heures pour les créneaux où il aurait dû être présent dans son service. Ainsi, le titulaire d'une DAS partielle peut participer à une réunion syndicale (ASA de

l'article 13), être convoqué par l'administration (ASA de l'article 15), ou s'absenter au titre du crédit d'heures (article 16), lorsque cette activité syndicale se déroule pendant son temps de service.

Par ailleurs, le bénéfice d'un congé de formation syndicale d'une durée de 12 jours par an est ouvert pour tout fonctionnaire en activité sans que cette formation ne s'impute sur les CTS disponibles et sans incompatibilité avec l'octroi de crédits d'heures.

Question : Comment est assuré le suivi de la consommation de crédit d'heures ?

Réponse : Au niveau des administrations centrales, la DRH et la DRCPN notifient les enveloppes à tous les services et en assurent le suivi. Ils traitent des demandes au fil de l'eau (utilisation de la réserve de crédit d'heures, modification de la répartition initialement donnée par exemple). DRH et DRCPN s'assurent aussi en concertation, de l'état de la consommation globale du crédit d'heures par organisation syndicale pour leur périmètre respectif.

S'agissant des services employeurs de l'agent bénéficiant de crédit d'heures, service déconcentré le cas échéant, ils reçoivent les demandes d'autorisation d'absence au titre du crédit d'heures. Ils en accusent réception (refus exclusivement fondé sur les nécessités de service), les enregistrent par tous moyens adaptés et veillent au respect de l'enveloppe de droits notifiée. En cas de dépassement de ce seuil, le service déconcentré avertit sans délai la DRH ou la DRCPN. Enfin chaque service employeur (préfecture ou SGAMI) veille à remonter tous les mois l'état de consommation de crédit d'heures des agents ou responsables des délégations des organisations syndicales bénéficiaires.