

UN EMPLOYEUR PEUT-IL CONTRÔLER L'UTILISATION DES HEURES DE DELEGATION ?

L'employeur ne peut pas imposer au représentant du personnel en délégation un contrôle de l'utilisation de ces heures de délégation, mais il doit être informé de leur utilisation. Cette information peut s'effectuer selon des modalités telles que la remise préalable de bons de délégation.

DOIT-IL Y AVOIR AUTORISATION PREALABLE ?

L'absence d'un contrôle de l'utilisation du crédit d'heures par l'employeur est une condition essentielle du libre exercice du mandat. Le représentant du personnel choisit donc librement le moment de l'utilisation des heures de délégation. Ces heures peuvent être prises aussi bien pendant son horaire de travail qu'en dehors de celui-ci, pendant tout le temps où des salariés sont présents dans l'entreprise, y compris des salariés d'entreprises extérieures (Circ. min. n° 13, 25 oct. 1983).

L'employeur ne peut pas imposer un régime d'autorisation préalable lui permettant d'apprécier le motif ou la durée de l'absence.

De même, il ne peut pas contraindre le représentant du personnel à lui rendre compte de son activité en délégation (Cass. crim., 22 nov. 1988), ni, a fortiori, lier le paiement des heures à l'exercice de ce contrôle a posteriori. Ce n'est que dans le cadre d'une contestation appelée à être formée devant le juge prud'homal, et relative à l'utilisation de ces heures, que l'employeur peut demander au salarié d'indiquer son emploi du temps.

L'ensemble de ces règles valent uniquement pour les heures de délégation comprises dans le crédit légal (ou conventionnel).

INFORMATION DE L'EMPLOYEUR

Le salarié doit avertir l'employeur ou la hiérarchie de ses heures de départ et de retour de délégation, afin de permettre la bonne marche de l'entreprise et, le cas échéant, la comptabilisation des heures mais cette information ne porte que sur ces points. Il ne peut pas être demandé au salarié de préciser le lieu ni l'objet de la délégation.

En cas de cumul de mandats, il est souhaitable que le représentant précise également le mandat au titre duquel il ac-

complit la délégation.

LE DÉPART EN DÉLÉGATION PEUT-IL ÊTRE SOUMIS À L'ÉTABLISSEMENT D'UN DOCUMENT ÉCRIT ?

L'employeur peut demander au salarié de remplir un bon de délégation à chaque utilisation de son crédit d'heures. Ce document ne peut être mis en place qu'après concertation préalable avec le comité d'entreprise (Cass. crim., 12 avr. 1988) et est destiné uniquement à informer l'employeur et à permettre un décompte plus facile des heures de délégation. Il ne doit pas constituer un moyen de contrôle a priori de l'activité du représentant du personnel (Rép. min. no 24085).

La délivrance du bon de délégation doit être immédiate, sans possibilité de refus : ainsi, le représentant du personnel doit avoir la possibilité de retirer un bon de délégation auprès de son chef hiérarchique, sans que celui-ci ait à en référer à son supérieur (Cass. crim., 10 mars 1981) ou ait à procéder à un contrôle de la consommation du crédit normal et de la conformité de son utilisation (Cass. crim., 25 mai 1982).

L'absence de celui à qui le représentant du personnel doit remettre sur place le bon de délégation, ne doit pas non plus avoir pour effet d'interdire au représentant du personnel l'utilisation de son crédit d'heures.

Il convient donc de fixer par avance des modalités précises d'utilisation de ce bon.

La délivrance d'un bon de délégation n'implique cependant pas la reconnaissance par l'employeur d'une utilisation conforme des heures (Cass. soc., 13 janv. 1999).

Le refus d'un représentant du personnel d'utiliser des bons de délégation licites constitue une faute passible d'une sanction disciplinaire (Cass. crim., 31 mars 1981), voire une faute susceptible de justifier un licenciement. Le paiement du temps de délégation est toutefois dû, dès lors que le salarié a informé sa hiérarchie par d'autres moyens et que, en tout état de cause, la réalité de ces heures n'est pas contestée (Cass. soc., 4 oct. 1979) ; (Cass. soc., 19 juin 1980).

CONTENU DU BON DE DELEGATION

La loi ne précise rien. Ce document, revêtu du visa du chef de service, comporte généralement les mentions suivantes :

- nom du représentant du personnel ;
- mandat exercé au titre de la présente délégation (avec, éventuellement, le total des heures déjà utilisées pour ce mandat au cours du mois) ;
- date et heure de départ ;
- durée présumée de l'absence.

Il peut également être indiqué si l'exercice du mandat se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise. Toutefois, ni le lieu, ni la durée de l'absence n'ont à être mentionnés. L'heure de retour est ajoutée lors de la fin de la délégation.

La formule du carnet à souches, permettant à chaque partie de conserver un exemplaire du bon, est conseillée.

PEUT-ON IMPOSER UN DELAI DE PREVENANCE ?

L'institution d'un délai de prévenance doit résulter d'une concertation préalable.

Le délai doit être fixé en fonction de la nature du poste et des répercussions de l'absence.

En outre, il ne doit pas empêcher le départ en délégation quand celui-ci doit avoir lieu de manière inopinée et urgente.

LA PRESOMPTION DE CONFORMITE

S'agissant des heures de délégation prises dans le cadre du crédit d'heures alloué aux représentants du personnel, elles sont présumées utilisées de manière conforme à leur objet et payées par l'employeur à l'échéance normale, sauf pour lui à contester ensuite l'utilisation qui en a été faite par le salarié.

S'agissant des heures effectuées en dépassement, l'employeur peut demander au salarié, avant tout paiement, de justifier la conformité de leur utilisation au mandat exercé, ainsi que l'existence de circonstances exceptionnelles.



Les Fiches Techniques Le Contrôle des Heures de Délégation

46

**Syndicat National des
Cadres des Industries
chimiques et parties
similaires
(S. N. C. C.)**



**Syndicat National
des Cadres des
Industries
chimiques et
parties similaires
(S. N. C. C.)**

Escalier A
2ème étage droite
94, rue LaFayette
75010 – PARIS

Téléphone : 01 53 24 66 99
Télécopie : 01 42 46 72 97
EMail : secretariat.sncc@wanadoo.fr
president.sncc@wanadoo.fr

Pour plus d'informations :
Web : www.sncc-cfecgc.org

Imprimé par nos soins



CONVENTIONS COLLECTIVES RATTACHEES

Industries chimiques

Industrie pharmaceutique

Caoutchouc

Plasturgie

Verre et métiers du Verre

Instruments à Ecrire

Pharmacie d'Officine

Répartition pharmaceutique

UNION

Industries du textile