



Sessions de formation des élus CFDT (SGEN et SPAgri) – mars 2019

Outils et fiches techniques de l'élu·e

Ordre du jour et questions diverses

Ordre du jour

En fonction des instances, les représentants du personnel peuvent influencer la constitution de l'ordre du jour ou pas. C'est le cas en CHSCT. Le secrétaire syndical élu de la CHSCT co-construit avec le président l'ordre du jour.

Une organisation syndicale peut demander le report d'une question à l'ordre du jour ou une inversion dans l'ordre des points à traiter.

Questions diverses

Les questions diverses sont les questions que les syndicats adressent au président et qui sont abordées en fin de réunion. Souvent, le délai minimal d'envoi est de 48H avant la réunion (lire le règlement intérieur du comité).

Il est important de poser les questions relatives au périmètre institutionnel de l'instance si l'on souhaite qu'elles soient traitées et non rejetées.

Il est important de poser des questions en ne mentionnant pas les situations individuelles précises qui en sont à l'origine. (Ex : Monsieur Durant fume une cigarette électronique dans son bureau, est-ce autorisé ?). Il faut rester à un niveau de généralité (quelle est la politique de l'établissement en matière de cigarette électronique ?).

Pour nourrir les questions diverses, il est judicieux d'envoyer 2 semaines à l'avance, un message à ses collègues afin de récolter leurs doléances.

L'alternative à la question diverse est la demande d'une rencontre bilatérale ou bien encore un simple mail au directeur ou au secrétaire général. Il faut choisir la modalité la plus pertinente.