

# Formateur

## les news

Avril 2023 - formation spécialisée - FO Défense



## édito

### TÉLÉTRAVAIL ET INÉGALITÉS DE GENRE :

Comment l'expansion du télétravail a-t-elle affecté les inégalités entre hommes et femmes ?

Le travail féminin s'est vraiment généralisé au cours des années 1970. Parallèlement on a vu de plus en plus de femmes accéder à l'enseignement supérieur et à l'université. De ce fait, elles ont peu à peu occupé des emplois qualifiés et d'encadrement et sont ainsi devenues plus indépendantes financièrement (Lambert et al., 2020).

Cependant, bien que ces différentes évolutions puissent laisser penser que femmes et hommes occupent désormais une place équivalente sur le marché du travail, de nombreuses inégalités de genre subsistent par ailleurs dans le monde du travail, notamment au niveau des conditions d'emploi et de rémunération, des perspectives de carrière ou des retraites (Maruani, 2009).

Le plafond de verre quant à lui demeure et n'a pas encore été aboli (De Wachter et al., 2012). Alors que les écarts femme/homme semblaient depuis une dizaine d'années s'atténuer, certains chercheurs s'interrogent sur l'impact de la généralisation du télétravail quant à l'égalité entre hommes et femmes (Boring et al., 2020).

En effet, plus d'un tiers des salariés ont travaillé à domicile, dont davantage de femmes que d'hommes (Eurofound, 2020).



Outre les avantages recensés au bénéfice du télétravail, certains auteurs estiment que le télétravail pourrait accentuer le conflit entre les sphères privée et professionnelle en rendant la frontière plus poreuse (Kurland et Bailey, 1999; Doherty et al., 2000; Tremblay et Paquet, 2006).

Or, les femmes ont été associées, durant des siècles, à l'espace privé (Di Méo, 2012). De ce fait, elles ont vu dans le télétravail, une opportunité de combiner ces tâches non rémunérées et celles de leur emploi. (Huws et al., 1996; Hilbrecht et al., 2008; Aguilera et al., 2016; Barber et al., 2016; Galvez et al., 2020). Elles seraient donc les plus touchées par ces inconvénients (Chung et al., 2020).

## glossaire des acronymes

- FP : Fonction Publique
- CSA : Comité Social d'Administration
- CT : Comité Technique
- EPA : Établissement Public Autonome
- SST : Santé, Sécurité et conditions de Travail
- CHSCT : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- FS : Formation Spécialisée
- BdD : Base de Défense
- AC : Administration Centrale
- OS : Organisation Syndicale
- CFD : Centre de Formation de la Défense
- CPRP : Chargé de Prévention des Risques Professionnels
- CCHPA : Commission Consultative d'Hygiène et de Prévention des Accidents
- ODJ : Ordre Du Jour
- DGAFP : Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique

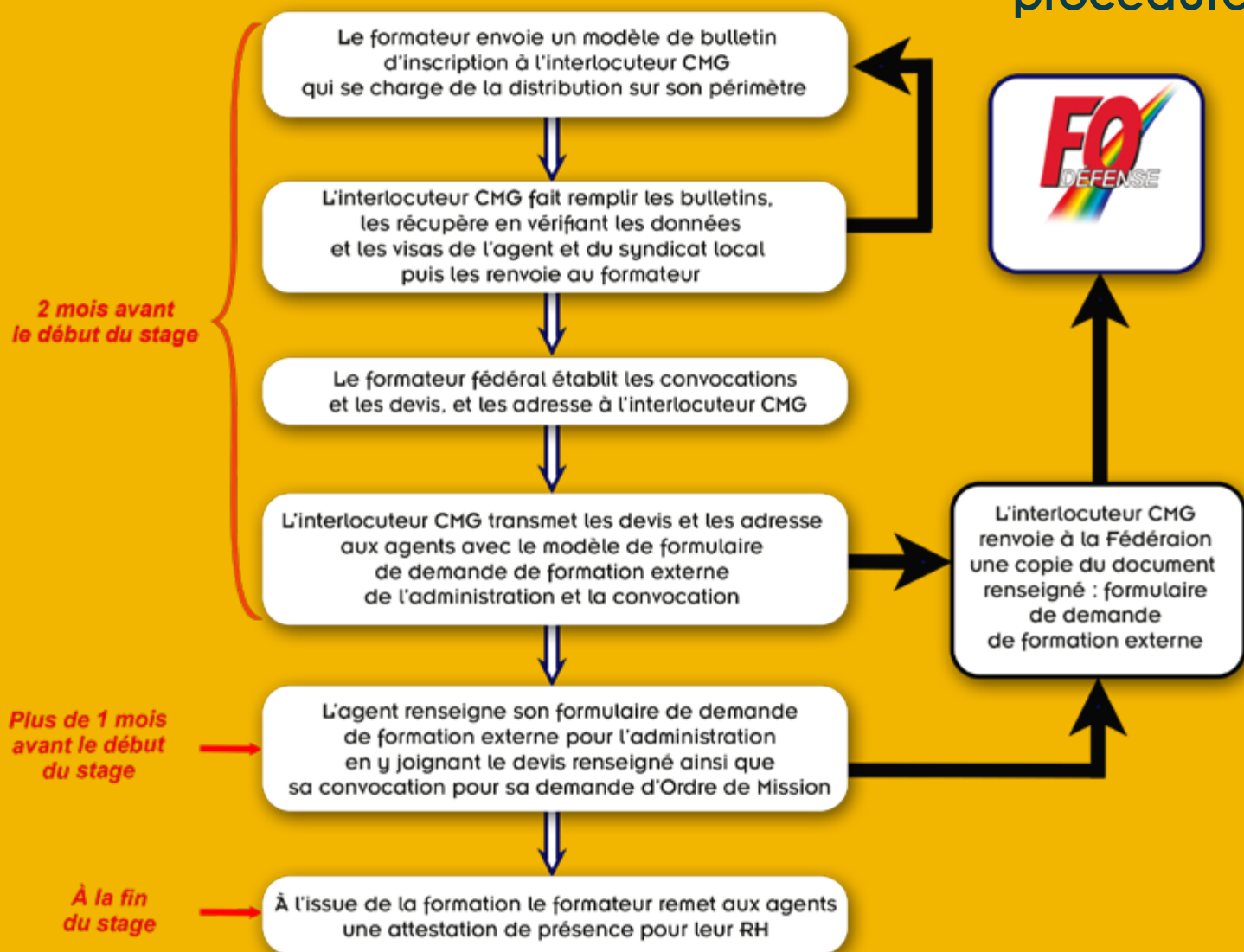
# procédure et documents d'inscription aux formations syndicales fédérales FS

Pour toute demande de stage vous devez passer par votre SG de syndicat local et l'ICMG de votre périmètre.

## calendrier des sessions

DATES	MODULE	EFFECTIF	CMG	VILLE
5 et 6 juin	FS	15	SGL	FD
7 et 8 juin	FS	15	SGL	FD
12 et 13 juin	FS	15	SGL	FD
14 et 15 juin	FS	15	SGL	SGL
28 et 29 juin	FS	14	METZ	BITCHE
21 et 22 juin	FS	22	LYON	LYON

## procédure





A REMPLIR RECTO/VERSO (2B1P)

**Demande d'inscription à la formation des  
membres de la formation Santé, Sécurité  
et Conditions de Travail**

Du :	au :	A :
------	------	-----

Tous les champs doivent être remplis. Cette demande d'inscription doit être signée et datée par le demandeur et le Secrétaire du syndicat. Puis, elle doit être transmise à l'Union Départementale et/ou à la Fédération Nationale

**CONDITIONS D'ACCES POUR PARTICIPER AU STAGE**

----------------------------------

**DONNEES PERSONNELLES**

MR, MME	NOM :	Prénom :
---------	-------	----------

Date de naissance : / /
-------------------------

Adresse précise :
-------------------

**A retourner à l'UD  
2 mois avant le début  
du stage**

Code Postal :	Ville :
---------------	---------

Téléphone :	Email (obligatoire) :
-------------	-----------------------

IBAN : <b>Joindre obligatoirement un RIB original (ou un RIP)</b>
---

**DONNEES PROFESSIONNELLES**

Nom de l'entreprise :
-----------------------

Adresse :
-----------

Code Postal :	Ville :
---------------	---------

Téléphone professionnel :
---------------------------

Nombre de salariés dans l'entreprise :	<b>Situation d'activité :</b>	Actif CDI <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

**SYNDICAT LOCAL**

Année d'adhésion à FO :	Syndicat local :
-------------------------	------------------

Union départementale :	Fédération :
------------------------	--------------

**ADRESSE DE FACTURATION**

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone professionnel :

**Fonctions électives :**Membre du CSE      oui          non    Date de l'élection en 1<sup>er</sup> mandat :Membre de la CSSCT      oui          non    As-tu déjà participé à des stages ?      oui        non    

si oui, précise le ou les stages que tu as déjà effectué(s) :

•	Année :
•	Année :
•	Année :
•	Année :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé ([www.e-fo.fr](http://www.e-fo.fr)) par la confédération générale du travail FORCE OUVRIERE. Elles sont conservées pendant une période de 10 ans et sont destinées à la direction de la communication de FO. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier directement dans votre compte e-FO ou en nous contactant soit par mail : [fichier@force-ouvriere.fr](mailto:fichier@force-ouvriere.fr), soit par téléphone : 01 40 52 86 40.

**ACCORDS**

	Date	Signature ou <b>cachet obligatoire</b> pour UD et ou Fédération
Stagiaire		
Syndicat		
UD et ou Fédération		

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
Service des ressources humaines civiles

Paris, le 24 AVR. 2017  
N°00  
3 6 1 5 7 0 /DEF/SGA/DRH-MD/SRHC

NOTE

à l'attention des  
destinataires « in fine »

**OBJET** : Formation des membres représentants du personnel siégeant au sein des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

**REFERENCES** : a) Décret n°2016-1403 du 18 octobre 2016 relatif à la formation des membres représentants du personnel des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;  
b) Arrêté modificatif du 6 avril 2017 relatif à la formation des membres des instances de concertation concernant le personnel civil en matière de santé et de sécurité au travail au ministère de la défense ;  
c) Note n°0001D17011327/DEF/SGA/DRH-MD du 7 avril 2017 relative à la formation des ouvriers de l'Etat siégeant au sein des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

**P. JOINTE** : Formulaire-type de demande de formation externe des membres des représentants du personnel des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

En application des articles 2 et 3 de l'arrêté modificatif du 6 avril 2017 visé en référence, le dispositif relatif aux demandes de formations externes des membres représentants du personnel des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail évolue.

La présente note précise les modalités de prise en compte de ces demandes par le réseau de la formation du service des ressources humaines civiles :

- d'une durée de deux jours, cette formation donne lieu à un congé rémunéré pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Elle est accessible de plein droit à tous les agents du ministère de la défense représentants du personnel,

titulaires ou suppléants, dans les instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;

- cette formation a pour objet, d'une part, de développer l'aptitude des représentants du personnel à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail, et d'autre part, de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail (articles R. 4614-21 et R. 4614-23 du code du travail) ;
- l'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- le coût pédagogique de la formation suivie est pris en charge par le centre ministériel de gestion (CMG) ou le service de soutien parisien de l'administration centrale (SPAC/BFOR) dont relève l'agent pour la formation professionnelle continue dans la limite de 702,72 € ;
- le formulaire-type joint doit être utilisé par les représentants du personnel titulaire ou suppléants volontaires pour suivre une formation ;
- en fonction du nombre de demandes de formations qui seront exprimées, une priorisation sera faite tenant compte de la durée du mandat des représentants du personnel concernés et des capacités de mise en formation.

Pour bénéficier de cette formation, les représentants du personnel concernés doivent :

- choisir leur formation et leur organisme de formation, soit sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 2325-8 du code du travail, soit parmi un des organismes figurant sur la liste arrêtée en application de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'état du congé pour la formation syndicale ;
- adresser leur demande par écrit à leur autorité hiérarchique, en respectant un préavis de un mois avant la date de début de la formation. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un devis établi par l'organisme de formation sur lequel doivent figurer, le nom et l'adresse de l'organisme de formation, le libellé de la formation, la date et la durée de la formation et le montant total de la formation. Elle doit être transmise au CMG/SPAC compétent quinze jours au plus tard à compter de sa date d'émission ;
- être informés par leur autorité hiérarchique, au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation, de l'accord ou du refus de leur demande. Le bénéfice de ce congé de formation ne peut être refusé par l'autorité hiérarchique que si les nécessités de service s'y opposent. Les décisions de refus doivent être communiquées, avec leurs motifs, à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions ;
- communiquer dès leur retour de formation à leur autorité hiérarchique une attestation de présence et d'assiduité qui sera transmise au CMG/SPAC compétent. En cas d'absence

Destinataires :

- CMG BORDEAUX
- CMG LYON
- CMG METZ
- CMG RENNES
- CMG SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
- CMG TOULON
- SPAC/SDGPAC/BFOR

Copies :

- SRHC/DGM
- SRRH/SRP.5
- EMA – Conseiller RH du personnel civil
- DGA/DRH
- SGA/BGARH
- DRH-AT
- DRH-AA
- DPMM
- DCSCA
- SIAé
- Commandement supérieur des forces armées dans la zone sud de l’océan indien
- Commandement supérieur des forces armées aux Antilles
- Commandement supérieur des forces armées de la Nouvelle Calédonie
- Commandement supérieur des forces armées de Polynésie
- Commandement supérieur des forces armées en Guyane
- Commandant des éléments français au Sénégal
- Commandant des forces françaises à Djibouti
- DCSSA
- DCSID
- DIRISI
- DSN
- SIMu
- DCSEA
- DGSIC
- DRSD
- DRM
- DICOD
- Institut supérieur de l’Aéronautique et de l’Espace Toulouse
- ONAC Paris
- Service hydrographique et océanographique de la marine
- Musée de l’Armée Paris
- Musée de l’Air et de l’Espace Le Bourget
- Ecole Polytechnique Palaiseau
- Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la défense Ivry-sur-Seine
- CNMSS Toulon
- ENSTA Palaiseau
- ENSTA Bretagne-Brest
- FO défense
- FEAE CFDT
- FNTE / CGT
- UNSA défense



## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

**Demande de formation externe au titre de la formation des membres représentants du personnel des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.**

Nom : .....

Prénom : .....

Statut, grade : .....

Poste : .....

Service : .....

Etablissement : .....

Libellé de la formation : .....

Organisme formateur : .....

.....

.....

Date(s) de la formation : .....

Montant total de la formation : .....

.....

.....

**Joindre impérativement un devis établi par l'organisme de formation à la demande**

**Date de la demande :**

**Signature de l'agent :**

**Avis du supérieur hiérarchique :**

- Favorable
- Défavorable (à motiver par écrit)

**Date :**

**Signature et cachet :**