**Fiche de missions sociales et/ou syndicales (CE/CPPT/DS)**

Période[[1]](#footnote-1) : ……….

Nom : ……………………….

Type de mandat :

* Mandat au CPPT : effectif·ve/suppléant·e[[2]](#footnote-2)
* Mandat au CE : effectif·ve/suppléant·e[[3]](#footnote-3)
* Mandat à la délégation syndicale : effectif·e/suppléant·e[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Type d’activité[[5]](#footnote-5)** | **Nombre**  **d’heures** | **Lieu** | **Temps de déplacement** | **N° de compte de l’entité** | **Signature du·de la responsable** | **Signature du·de la délégué·e permanent·e** | **Heures à imputer au crédit d’heures ?[[6]](#footnote-6)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Date** | **Type d’activité** | **Nombre d’heures** | **Lieu** | **Temps de déplacement** | **N° de compte de l’entité** | **Signature du·de la responsable** | **Signature du·de la délégué·e**  **permanent·e** | **Heures à imputer dans le crédit d’heures ?[[7]](#footnote-7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Une copie de la fiche de mission sociale/syndicale est envoyée tous les 3 mois par le·la délégué·e au·à la délégué·e permanent·e.

1. Les fiches de missions sont trimestrielles (de janvier à mars ; d’avril à juin ; de juillet à septembre ; d’octobre à décembre) [↑](#footnote-ref-1)
2. Biffer les mentions inutiles. [↑](#footnote-ref-2)
3. Biffer les mentions inutiles. [↑](#footnote-ref-3)
4. Biffer les mentions inutiles. [↑](#footnote-ref-4)
5. Toutes les activités doivent être reprises, qu’elles entrent ou non dans le crédit d’heure prévu aux articles 16 de la CCT organisant le statut de la délégation syndicale représentant le personnel de l’UCLouvain et 1er du protocole d’accord relatif aux facilités liées à l’exercice des mandats de délégué du personnel au conseil d’entreprise et au CPPT. Ces documents sont disponibles via le lien suivant : <https://intranet.uclouvain.be/fr/myucl/travailler/contrat-reglements-et-statuts.html>

   Veuillez noter qu’ils ont fait l’objet de quelques aménagements pratiques au fil des années, concertés entre les parties signataires. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indiquer « OUI » s’il s’agit d’heures à imputer et « NON » dans le cas contraire. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indiquer « OUI » s’il s’agit d’heures à imputer et « NON » dans le cas contraire. [↑](#footnote-ref-7)