

REGLEMENT INTERIEUR (version du 06 Octobre 2020)

Applicable à toutes les sections et à la coordination

Préambule

Ce règlement intérieur a pour but de préciser ou de définir certains points non abordés dans les statuts et principalement le fonctionnement entre les sections syndicales d'une entreprise.

Ce règlement est approuvé par le conseil syndical de coordination.

ARTICLE 1 : Organisation et présidence

1-1 Vacance de la présidence

En cas d'absence du président, le vice-président assure son remplacement ou, à défaut, un secrétaire national mandaté par le président ou le vice-président quand il le remplace.

1-2 Organisation

SUPPer	
Bureau de coordination (président, vice-président, trésoriers et secrétaires nationaux (élus à chaque congrès))	
Conseil syndical de coordination (représentants mandatés par chaque section syndicale locale)	

Exemple d'organisation pour une entreprise

Entreprise A			
Etablissement 1	Etablissement 2	Etablissement X	
Conseil syndical d'entreprise			
Section syndicale locale (adhérents)	Section syndicale locale (adhérents)	Section syndicale locale (adhérents)	
Conseil syndical d'animation	Conseil syndical d'animation	Conseil syndical d'animation	Ensemble des élus et désignés / Réunion périodique
Bureau	Bureau	Bureau	Bureau optionnel qui peut être constitué de trésoriers ou collecteurs et de secrétaires de sections

ARTICLE 2 : Fonctionnement des différentes instances

2-1 Bureau de coordination

Ce bureau a en charge :

- la convocation du conseil syndical de coordination : cette convocation peut être demandée au bureau par une section syndicale d'entreprise ou locale,
- l'établissement de l'ordre du jour du conseil syndical de coordination,
- la convocation et la préparation de l'ordre du jour du congrès.

Les thèmes présentés et débattus en congrès seront préparés soit par un membre du bureau soit par n'importe quel adhérent (élu ou non) qui se proposera.

2-2 Conseil syndical de coordination

Ce conseil a en charge :

- la fixation des dates du congrès après interrogation des sections syndicales locales,
- la rédaction de tract d'information sur des sujets groupe ou sur des sujets sociétaux,
- la synthèse du positionnement de SUPPer sur le contenu des accords groupe,
- la synthèse du positionnement de SUPPer sur le contenu des accords d'entreprise : si un consensus n'est pas obtenu entre tous les membres, la décision finale appartiendra au conseil syndical d'entreprise,
- l'aide aux sections syndicales locales : par exemple lors des élections professionnelles, de déterminer, au consensus, quels seront les candidats aux élections administrateurs salariés groupe,

2-3 Conseil syndical d'entreprise

Le conseil syndical d'entreprise est composé des représentants désignés par les sections syndicales locales. Ce conseil a en charge :

- la coordination des sections syndicales locales et des délégués syndicaux locaux,
- la préparation des réunions avec la direction d'entreprise,
- les propositions d'expressions (tracts, affichage, prises de paroles, lettres d'info...) au niveau entreprise,
- l'analyse des projets d'accords d'entreprise :
 - le positionnement de signer ou pas un accord d'entreprise est pris avec l'accord des adhérents et éventuellement des salariés à la majorité des votants (1 syndiqué ou 1 salarié = 1 votant quel que soit l'établissement),
 - dans le cas, où les sections syndicales locales d'une même entreprise ne se sont pas mises d'accord et dans le cadre du respect des valeurs et des statuts de SUPPer, chaque section garde son autonomie d'intervention.

Pour une entreprise ne comportant qu'un établissement, le conseil syndical d'entreprise est la section syndicale locale.

ARTICLE 3 Statuts des représentants RS, DS, DSC

Les charges de nos élus et des personnes désignés pour un mandat syndical dans l'exécution de leur mandat, ne doivent pas aboutir à l'abandon ou la perte du poste de travail. La présence à son poste de travail est un élément indispensable à notre cohérence.

Si le ou les mandats conduisent à un temps de représentation supérieur à 50% du temps de travail, une réflexion doit être menée pour répartir la charge syndicale sur d'autres adhérents. Ceci permettra au salarié de maintenir son poste de travail et ainsi de n'avoir aucune difficulté en cas de perte de mandat.

De façon exceptionnelle et argumentée, le conseil syndical d'animation peut déroger à cette règle.

Cependant, tous les mandats devant être assurés, en fonction du potentiel syndical, le cumul des mandats reste possible.

ARTICLE 4 : Désignation des délégués centraux (RS CSEC, DSC)

SUPPer recherche en priorité une répartition des mandats entre les différentes sections syndicales locales.

La désignation des mandats centraux (entreprise, groupe...) est faite par le président sur proposition des conseils syndicaux d'entreprises et de la coordination nationale pour les mandats nationaux (exemple : comité de groupe). S'il n'y a pas consensus entre les sections, c'est le vote majoritaire de tous les adhérents des sections concernées qui est remonté au président qui applique la décision.

Les mandats syndicaux centraux sont donnés sans limitation de durée.

ARTICLE 5 : Désignation des représentants syndicaux d'établissement

La désignation des représentants des sections syndicales locales se fait sous la responsabilité du conseil syndical d'animation de la section concernée.

Le Président du syndicat peut, à la demande du conseil syndical d'entreprise, donner pouvoir aux délégués syndicaux centraux des entreprises pour désigner les représentants syndicaux d'établissement (DS, RS, RSS).

Ceci doit être formalisé par courrier du président adressé aux mandatés et aux directions d'entreprise.

ARTICLE 6 : Prise de décision de SUPPer (déclaration, communiqué, tract, accord d'entreprise...)

- a) Le consensus est la règle de fonctionnement de SUPPer, ce consensus ne doit pas gommer les expressions pluralistes mais les intégrer, en faire la synthèse. Le consensus est considéré acquis si aucune section ne s'y oppose.
- b) Dans l'hypothèse où il n'y a pas de consensus, et si une des positions en présence en fait la demande, c'est le vote des adhérents qui tranche. Les votes se font en section d'établissement. Les modalités du vote des adhérents doivent respecter les principes suivants :
 - La réunion de section est convoquée à l'avance avec convocation de tous les adhérents.
 - Les adhérents reçoivent avec leur convocation les positions en présence.
 - Les représentants de chaque position sont invités à la réunion. Il s'agit de présentation contradictoire.
 - Pour voter, un adhérent doit être à jour de ses cotisations et être présent physiquement.
 - Les résultats sont cumulés pour toutes les sections concernées par la décision.
 - C'est la position majoritaire qui l'emporte.

Comme le prévoit l'article 8 de nos statuts, l'expression publique de la décision majoritaire est accompagnée des positions minoritaires si celles-ci le demandent.

Dans ce qui suit les décisions sont prises conformément aux a) et b) ci-dessus

6-1 Signature accord groupe

La signature d'un accord groupe est soumise à la validation du conseil syndical de coordination.

6-2 Signature d'accord entreprise

La signature d'un accord d'entreprise est soumise à la validation par le conseil syndical d'entreprise. L'accord sera communiqué au conseil syndical de coordination avec la motivation de la décision.

6-3 Déclarations, communiqués CSE-Centraux

Les déclarations et communiqués CSE-C seront élaborés par le conseil syndical d'entreprise.

6-4 Déclarations, communiqués CSE

Les déclarations et communiqués CSE seront élaborés par la section syndicale locale pour les sujets relatifs à l'établissement.

6-5 Tracts

Les tracts d'entreprise seront rédigés par le conseil syndical d'entreprise.

Les tracts d'établissement seront rédigés par la section syndicale locale avec communication au conseil syndical d'entreprise.

ARTICLE 7 : Candidats aux élections professionnelles d'établissement

C'est le conseil syndical d'animation qui désigne les candidats aux élections après avis de la section syndicale locale.

ARTICLE 8 : Les recours en justice

Ils sont décidés au niveau de la coordination nationale sous contrôle du bureau d'un point de vue financement.

SUPPer privilégie le traitement négocié des situations personnelles ou collectives dès le moment où les revendications sont atteintes.

Le recours en justice est donc le dernier recours. Il est la preuve que SUPPer se donne les moyens de défendre ses adhérents, les salariés qui lui font confiance et la capacité d'intervenir au niveau le plus haut dans le Groupe Thales.

Les actions en justice ne remettent pas en question les mandats des représentants.

ARTICLE 9 : Utilisation de la messagerie

Le conseil syndical de coordination constitue une mail list (dite "liste de coordination") qui est utilisée pour correspondre avec et entre les sections.

Les sections mentionnent les adresses mails des adhérents à mettre dans cette liste.

Chaque section syndicale locale doit gérer sa propre mail list.

Il faut éviter qu'elle soit un moyen de débat (mobilisant peu de personnes et saturant la messagerie). Si débat il y a, le sujet doit être remonté au conseil syndical de coordination.

Toute attaque personnelle, voire diffamatoire, le non respect des valeurs de SUPPer entraîneraient la radiation de la liste

En cas de manquement et après mise en garde, la coordination nationale se réserve la possibilité de radier de toute liste de diffusion SUPPer, tout adhérent, salarié ou toute personne qui outrepasserait les droits autorisés.

ARTICLE 10 : Site internet supper.org

Le site internet supper.org regroupe un site principal et un site secondaire par section syndicale où SUPPer est présent.

Une commission communication est créée en coordination ou en congrès. Elle peut être modifiée ou renouvelée en congrès ou en coordination.

Cette commission a en charge d'entretenir et d'alimenter le site internet par des articles, documents, tracts...

Les articles sont élaborés par un membre du comité ou par n'importe quel adhérent (élu ou non) qui se propose.

Chaque article est ensuite validé avant publication :

- par le bureau de coordination pour le site principal,
- par la section syndicale locale pour le site secondaire associé à la section.

Chaque section désigne un correspondant en charge d'alimenter en document et d'entretenir le site WEB de la section.

Il est strictement interdit de diffuser sur le site WEB des informations confidentielles ou sensibles THALES.

Seuls les trésoriers ont accès à l'espace client du site internet et gèrent la partie administrative.

ARTICLE 11 : Finances

11-1 Cotisations

Le montant de la cotisation est fixé lors de chaque congrès ou en Coordination Nationale.

Les cotisations seront collectées par chaque trésorier ou collecteur de section syndicale locale.

Le trésorier du bureau de coordination fera parvenir une attestation de paiement (éventuellement pour les impôts) au premier trimestre de l'année n+1.

11-2 Trésorerie

L'essentiel provient des cotisations des adhérents.

Tous les justificatifs de recettes et dépenses doivent être remontés à la trésorerie du bureau de coordination, ceci dans le but de consolider les actifs et les passifs dans le bilan comptable annuel.

Des sections peuvent avoir des moyens financiers spécifiques. Mais, dans ce cas, toutes les opérations doivent être remontées trimestriellement à la trésorerie du bureau de coordination avec les factures originales.

Au plus tard, en janvier de l'année n+1, ces sections qui ont une certaine autonomie financière doivent établir et transmettre à la trésorerie du bureau de coordination :

- le bilan en justifiant des dépenses et recettes de l'année n
- les relevés bancaires de l'année n
- les charges à payer et les produits à recevoir pour cette année n
- l'état des éventuelles immobilisations

La trésorerie du bureau de coordination prend en charge les divers frais des sections.

Chaque section a le devoir d'informer et de consulter le bureau de coordination avant d'engager des commandes supérieures à 200 €.

Pour toutes dépenses importantes, il sera demandé la production de plusieurs devis (au moins deux).

La validation des comptes est réalisée en congrès ou en conseil syndical de coordination.

ARTICLE 12 : Retraités

SUPPer ne désire pas créer une section spécifique retraités.

Pour rester membres de SUPPer les retraités et non actifs doivent s'acquitter de la cotisation et être inscrit dans une section d'établissement.

Comme chaque actif ils pourront participer au fonctionnement du syndicat et des sections locales.

Pour ces retraités, il est toujours possible de rejoindre les sections retraités SOLIDAIRES locales ou nationales.

ARTICLE 13 : Adresse du siège social

L'adresse du siège social est:

SUPPer

Chez Monsieur Léo BEAUCHAMP

23 HAMEAU DE NESTIN

45450 Fay-Aux-Loges

**REGLEMENT INTERIEUR VALIDE LE 06/10/2020 PAR LES MEMBRES DU BUREAU DE COORDINATION ET
PAR LE CONSEIL SYNDICAL DE COORDINATION REUNIS LORS DE LA COORDINATION NATIONALE DU
06/10/2020**

Signatures:

Le Président

Le Vice-Président

La Trésorière