

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR NATIONAL DU SNUEP-FSU

## Syndicat National Unitaire de l'Enseignement Professionnel

### PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur national (RIN) montre la volonté d'un fonctionnement pluraliste, permettant l'expression de tous et de toutes les composantes du syndicat. Cette volonté s'exprime à tous les échelons des structures syndicales. Le RIN doit permettre la désignation démocratique des responsables du syndicat. Les courants de pensée (tendances), dont le droit d'existence est garanti dans la Fédération, doivent permettre la confrontation des idées, dans le respect des décisions prises et l'application des mandats à tous les niveaux.

Lors des différents votes, les abstentions ne sont pas considérées comme un vote exprimé.

Les personnels qui peuvent adhérer au SNUEP-FSU sont définis par l'article 1 des statuts.

### STRUCTURE LOCALE

Elle est définie par l'article 5a des statuts nationaux.

#### Article 1 :

Deux adhérent-es et plus d'un établissement forment une section d'établissement. Celle-ci élit chaque année un-e secrétaire (SL) qui la représente.

La section jouit de l'autonomie au plan local dans le respect des mandats nationaux, des statuts nationaux et des règlements intérieurs national et académique.

Les adhérent-es isolé-es sont regroupé-es dans des sections spécifiques définies par le règlement intérieur académique.

Les adhérent-es retraité-es constituent une section académique et/ou des sections départementales.

Les adhérent-es stagiaires peuvent être membres de la section de leur établissement d'enseignement ou de la section de leur établissement de formation.

#### Article 2 :

Le/la secrétaire local-e prend toutes les initiatives conformes aux objectifs et aux buts du syndicat et informe le/la secrétaire départemental-e et le/la secrétaire académique des questions importantes concernant son établissement. Il/elle collecte en temps utile les cotisations et les adhésions (bulletins) de sa section qu'il/elle transmet au/à la trésorier-e national-e par l'intermédiaire du/de la secrétaire académique dans le respect des règles et du calendrier définis par le bureau national.

### STRUCTURE DÉPARTEMENTALE

#### Article 3 : Section départementale (SD)

Elle est définie par l'article 5b des statuts nationaux.

Elle regroupe les sections d'établissement.

La section départementale est réunie au moins une fois par an à l'initiative du secrétaire départemental ou du bureau académique ou encore à la demande d'un certain nombre de sections dont le nombre, fixé par le règlement intérieur académique, ne peut être inférieur à 25 %.

#### Article 4 : Secrétaire départemental-e

La/le secrétaire départemental-e, membre du bureau académique, prend l'initiative de réunir les sections d'établissement dès la rentrée scolaire.

### STRUCTURE ACADÉMIQUE

Elle est définie par l'article 5c des statuts nationaux.

### **Article 5 : Section académique**

Elle regroupe l'ensemble des sections d'établissement de l'académie.

La section académique est administrée par un secrétariat académique, un bureau académique et un conseil académique.

### **Article 5 bis : Conseil académique**

Le conseil académique est composé du bureau académique et des secrétaires locaux, de représentant-es des courants de pensée (tendances) en tenant compte des résultats du vote d'orientation académique.

Ce conseil académique pourra être élargi à l'ensemble des syndiqué-es par décision du bureau académique.

Le conseil académique vote le règlement intérieur académique dans le respect des dispositions du règlement intérieur national. Il transmet ce règlement à la commission des statuts chargée de vérifier sa conformité et au secrétariat national.

Le conseil académique, instance délibérative, se réunit au moins une fois par an.

Il est informé de l'état de la syndicalisation et de la trésorerie académique.

Il donne mandat à ses représentant-es au conseil national.

Il vote les motions et les mandats académiques.

Le conseil académique est informé des candidatures pour les instances nationales et donne un avis consultatif.

### **Article 6 : Organisation des votes en conseil académique**

Les décisions du conseil académique sont prises à la majorité qualifiée de 70 % conformément à l'article 11 des statuts et au préambule du RIN.

Le vote à bulletin secret est de droit dès lors qu'un-e membre présent-e le demande.

### **Article 7 : Bureau Académique (BA)**

En application de l'article 5c des statuts, le bureau académique est issu du vote d'orientation académique. Sa composition se fera au prorata des résultats du vote académique suivant le système de la proportionnelle à la plus forte moyenne. Les retraité-es seront représenté-es par au moins une personne et au plus 3 % des adhérent-es. Les secrétaires départementaux/tales sont élu-es au sein du bureau académique.

Seul-es peuvent être candidat-es au bureau académique les syndiqué-es depuis au moins 1 an.

Le bureau académique est une instance délibérative et décisionnelle. Il se tient au moins une fois par trimestre, débat de la vie interne, des dossiers syndicaux, des stratégies, des stages de formation et met en œuvre les décisions des instances académiques. Les comptes rendus des instances sont envoyés au secrétariat national.

Il est informé de l'état de la syndicalisation et de la trésorerie académique.

Il est chargé de :

- veiller à l'application des statuts du syndicat et de son préambule
- exécuter les décisions des instances nationales
- contrôler et donner mandat aux secrétaires académiques pour tout ce qui concerne les questions relevant de l'académie

Il procède à l'élection en son sein du secrétariat académique et en particulier du ou des secrétaires académiques (SA) et du/de la trésorier-e académique (TA), en privilégiant un secrétariat collégial paritaire.

La transmission du matériel, des documents et de la trésorerie doit être réalisée dans les 3 semaines qui suivent un renouvellement du bureau. De plus, un état financier et un arrêté comptable doivent être transmis au nouveau/nouvelle trésorier-e et au/à la trésorier-e national-e.

Le bureau académique, sur proposition du secrétariat académique, propose et vote les décharges de services en fonction du contingent attribué au syndicat, conformément à l'article 12 des statuts.

## **Article 8 : Secrétariat Académique (SA)**

En liaison avec le bureau académique, le secrétariat académique (SA) est chargé :

- de l'animation de la vie syndicale au niveau académique
- de la liaison avec le national et les sections locales et départementales
- de l'organisation des instances académiques
- des rapports avec le rectorat et les collectivités territoriales
- d'établir les listes des CAPA, des **CTA CSA**, des GT, des CCP, des **CHS FS SSCT**...
- de la presse académique
- d'exécuter les décisions des instances nationales
- d'établir le rapport d'activité et le rapport financier académiques
- de fournir chaque année avant le CN de rentrée la comptabilité annuelle et le rapport de gestion au national
- de veiller à l'application des statuts du syndicat et de son préambule

Le/la trésorier-e académique est chargé-e d'établir et de gérer le budget académique sous la responsabilité du/de la/le/les secrétaire académique. Il/elle doit en rendre compte devant le bureau, le conseil et le congrès académique.

## **Article 9 : Congrès Académique**

Le congrès académique est formé du bureau académique, des représentant-es des courants de pensée (tendances) tenant compte des résultats du vote d'orientation académique et des délégué-es de section mandaté-es prenant en compte la diversité et le pluralisme, dont le nombre est calculé comme suit :

- 1 délégué-e de droit par section d'établissement
- 1 délégué-e supplémentaire entre 4 et 10 adhérent-es
- 1 délégué-e supplémentaire par tranche de 10 adhérent-es au-delà de 10.

Les délégué-es doivent être à jour de leur cotisation.

Le congrès académique se tient, hors congés scolaires, avant le congrès national, et après le résultat académique du vote d'orientation.

Le congrès académique pourra être élargi à l'ensemble des syndiqué-es par décision du bureau académique.

Il est chargé de :

- voter le rapport d'activité académique
- voter le rapport financier académique
- donner quitus au/à la trésorier-e académique sortant-e
- désigner et mandater ses représentant-es au congrès national en prenant en compte la parité, la diversité et le pluralisme
- présenter et voter les modifications statutaires nationales
- débattre, amender et voter les textes préparatoires des thèmes du congrès national
- installer le conseil académique (valider les élu-es secrétaires locaux).

La procédure de débat et de vote est la même que pour le congrès national.

Un procès-verbal (avec tous les rapports et tous les votes) est rédigé par un-e secrétaire de séance et envoyé au secrétariat national dans la semaine qui suit le congrès académique.

## **Article 10 : Congrès Académique extraordinaire**

Un congrès académique extraordinaire peut être organisé sur proposition du bureau national ou à l'initiative du conseil académique ou du bureau académique.

Il est organisé selon des modalités conformes aux statuts et aux règlements national et académique.

Ses fonctions sont les mêmes que le congrès académique ordinaire.

La procédure de débat et de vote est la même que pour le congrès académique ordinaire.

## **STRUCTURE NATIONALE**

### **Article 11 : Conseil National (CN)**

Le Conseil National, composé en vertu de l'article 8 des statuts, est constitué de 62 membres de la façon suivante :

- 31 représentant-es académiques, 1 par section académique, dont un-e représentant-e de la section Hors-de-France à partir de 2024 (voir article 8 des statuts, 2 sièges pour la Normandie sur le mandat 2021-2024).

- 31 membres titulaires répartis à la proportionnelle entre les différentes orientations en présence, dont au moins 1 retraité-e et au plus 3 retraité-es.

Seul-es peuvent être candidat-es au conseil national des adhérent-es ayant cotisé au moins 1 an.

Seul-es peuvent siéger au conseil national des adhérent-es à jour de leur cotisation.

Les membres suppléant-es ne sont convoqué-es que dans la mesure où le/la titulaire est dans l'impossibilité de se rendre à la réunion. Le/la titulaire est tenu-e, en cas d'empêchement, d'avertir le secrétariat national.

Entre deux renouvellements, le conseil national prend acte des démissions et départs des titulaires et élit un nouveau/une nouvelle titulaire parmi les suppléant-es en respectant la parité.

Il élit en son sein un bureau national.

Un-e représentant-e de chaque section des collectivités d'outre-mer est invité-e à un conseil national par année scolaire.

### **Article 12 : Bureau National (BN)**

Composé de 25 titulaires et de 25 suppléant-es, il comportera 1 représentant-e titulaire des retraité-es, tou-ttes les autres membres titulaires devant être en position effective d'activité.

Il est élu au sein du conseil national de la façon suivante : les 25 membres sont réparti-es à la proportionnelle à la plus forte moyenne entre les différentes orientations en présence.

Seul-es peuvent être candidat-es au bureau national les syndiqué-es depuis au moins 2 ans.

Le bureau national se réunit au moins 6 fois par année scolaire sur convocation du secrétariat national. Il peut se dérouler sur 2 jours consécutifs. Il peut décider d'inviter simultanément au moins une fois par an un-e secrétaire académique de chaque section académique.

Instance délibérative et décisionnelle, le bureau national est tenu informé de l'état de la syndicalisation, des problèmes de vie interne et de gestion des personnels. Il débat des dossiers syndicaux en cours et décide des stratégies à développer.

Il décide des actes relatifs à la trésorerie, aux placements financiers et à la gestion du patrimoine.

Il décide de clôturer les comptes en cas de carence académique.

Il fixe le calendrier de ses réunions ordinaires si possible un trimestre à l'avance.

L'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent doivent être envoyés si possible au moins 5 jours - et au plus tard 48h - avant la date prévue pour la réunion.

Le bureau national est chargé, sur proposition du secrétariat national, de voter les décharges de services attribuées au niveau national ainsi que la répartition des contingents académiques, conformément à l'article 12 des statuts.

### **Article 12 bis : secteurs du national**

Les secteurs du national mis en place par les congrès nationaux successifs (éducation, métiers, droits et libertés, formation et syndicalisation), sont chargés de préparer et d'instruire les dossiers du secrétariat national dans l'objectif de contribuer aux réflexions des instances nationales. Ils se réunissent régulièrement en présentiel ou en distanciel. Ils doivent tendre vers la parité.

### **Article 13 : Secrétariat National (SN)**

Instance exécutive, il doit fonctionner en toute transparence dans le cadre d'une confiance mutuelle dans le but d'assurer cohésion et efficacité.

À cette fin, un secrétariat national de, au plus, 8 membres est élu au sein du bureau national, sur une liste avec possibilité de panachage, après un accord entre composantes qui souhaitent participer à l'exécutif, sur la base d'un accord politique, d'une déontologie et d'une confiance entre les membres du secrétariat national.

Seul-es peuvent être candidat-es au secrétariat national les syndiqué-es depuis au moins 3 ans.

Il peut désigner en son sein un secrétariat général (SG) et un-e trésorier-e national-e, dont les désignations sont validées par le bureau national.

Le secrétariat national traite les dossiers en cours, assure les liaisons fédérales et intersyndicales nationales ainsi que les relations ministérielles.

Il gère la syndicalisation et la presse nationale, décide des actes courants de trésorerie, des actes relatifs à la vie interne et à la gestion des personnels. Il est responsable de la communication à l'interne et à l'externe du syndicat.

Il propose les actions à entreprendre et prépare les dossiers à soumettre aux instances statutaires.

Le secrétariat national rend compte de son action devant le bureau national, le conseil national et le congrès.

#### **Article 14 : Secrétaires nationaux et/ou généraux**

Les secrétaires nationaux ou généraux sont responsables de leur mandat et de leurs actes devant le secrétariat national, le bureau national, le conseil national et devant le congrès. Ils/elles doivent fournir toutes explications qui pourraient leur être demandées, et notamment en ce qui concerne les dépenses, les placements financiers et l'ensemble des actes relatifs à la gestion des personnels.

Ils/elles représentent le SNUEP-FSU dans ses relations syndicales au niveau national et international. Au niveau national, aucune démarche auprès de l'administration ou des médias ne peut se faire sans mandat du secrétariat national.

Toute information relative au fichier, à la trésorerie et à la gestion doit être à la disposition constante des secrétaires nationaux ou généraux.

En conformité avec l'article 10 des statuts, les secrétaires nationaux ou généraux ne pourront pas exercer plus de **3 quatre** mandats consécutifs.

#### **Article 15 : Congrès National**

Le congrès national est formé du bureau national sortant et des délégué-es des académies dont le nombre est calculé comme suit :

- 2 délégué-es de 5 à 80 adhérent-es ;
- 1 délégué-e supplémentaire par tranche de 50 adhérent-es au-delà de 80 adhérent-es.

Bureau National signifie les 25 titulaires, chaque titulaire absent-e étant remplacé-e par un-e suppléant-e selon la méthode définie par le bureau national.

Les délégué-es doivent être à jour de leur cotisation.

Le congrès national siège tous les 3 ans en séance ordinaire.

Les séances sont ouvertes par un membre du secrétariat national qui fait procéder à la désignation d'un bureau de séance.

Le congrès est chargé de :

- présenter le rapport d'activité national, voté par les adhérent-es
- présenter le rapport financier national
- donner quitus au/à la trésorier-e national-e sortant après rapport du/de la commissaire aux comptes
- installer le conseil national
- édifier et voter les mandats syndicaux pour les 3 ans qui suivent.

Il désigne les membres de la commission des statuts, de la commission de médiation selon les modalités prévues aux articles 8, 15 et 16 des statuts.

Un vote par mandat, où seules les délégations académiques votent, peut-être organisé sur des points soumis préalablement au congrès académique.

Le nombre de mandats à la disposition des secrétaires académiques est fixé par le BN en fonction du nombre de syndiqué-es à jour de leur cotisation de l'année scolaire précédente, augmenté du nombre des nouveaux/nouvelles syndiqué-es à jour de leur cotisation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours. Il est calculé sur la même base que celle du calcul des délégué-es.

Les votes ont lieu en principe à main levée mais doivent se faire à bulletin secret à la demande d'un-e seul-e délégué-e. De même, le vote par mandat est de droit dès lors qu'une délégation académique en fait la demande à la condition que le point examiné ait été soumis aux instances académiques.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par la trésorerie nationale selon le barème voté en bureau national.

L'intégralité des textes, décisions et motions votés par le congrès national ainsi que la totalité des votes sont publiés dans le journal national « ACTU' LE JOURNAL POUR L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL PUBLIC » dans les deux mois qui suivent ce congrès.

### **Article 16 : Trésorerie nationale**

Le secrétariat national est l'ordonnateur des dépenses, des investissements et de l'ensemble des actes relatifs à la gestion financière du syndicat.

Le/la trésorier-e national-e collecte les versements effectués par les sections et les cotisations individuelles. Il/elle enregistre les autres recettes. Il/elle procède au paiement et à l'enregistrement des dépenses. Il/elle présente chaque année un projet de budget au secrétariat national et au bureau national. Il/elle procède au versement des remboursements des frais et des indemnités suivant des règles fixées par le bureau national.

Le secrétariat national rend compte de la gestion devant le bureau national qui décide de la clôture annuelle des comptes (1/09 au 31/08) et le CN qui adopte les comptes et décide de l'affectation des résultats. Il/elle doit tenir à leur disposition l'ensemble des pièces comptables.

Une commission technique financière peut être mise en place et convoquée par le bureau national pour aider le bureau national et le conseil national dans le travail préparatoire annuel remis au commissaire aux comptes.

La cotisation au SNUEP-FSU est nationale encaissée au national, (voir annexe financière) et correspond à un % du traitement brut (actuellement 6 %). Elle est définie par le bureau national, le conseil national ou le congrès. Elle est annuelle et valide l'adhésion au syndicat. Le bureau national fixe les répartitions des fonds attribués aux académies.

L'adhésion ne peut être reconduite d'une année sur l'autre qu'avec l'accord explicite et signé de l'adhérent-e.

### **Article 17 : Vote national d'orientation**

Tous les 3 ans, avant le congrès national, un vote d'orientation, sur un ou plusieurs textes d'orientation, sera organisé.

Les courants de pensée (tendances) devront déposer un texte d'orientation ainsi qu'une liste d'adhérent-es à une date fixée par le bureau national en fonction de la date du congrès national.

Cette liste devra comporter au maximum 62 noms (titulaires + suppléant-es) pour le conseil national, issus d'au moins 6 académies. Les listes incomplètes sont possibles avec un minimum de 20 noms, dans les mêmes conditions.

Le bureau national définit les modalités d'organisation et mandate le secrétariat national pour son exécution. La période de consultation est de 2 semaines hors congés scolaires. Le vote est organisé nationalement. Une boîte postale est ouverte au niveau national pour recueillir les votes. Le dépouillement est réalisé au niveau national en présence des responsables de listes.

Lors du congrès national, le conseil national proclame les résultats du vote d'orientation et arrête sa composition ainsi que celle du bureau national.

### **Article 18 : Commission de médiation**

La commission de médiation est élue par le congrès en dehors des instances nationales en application de l'article 16 des statuts.

Le nombre des membres est fixé à 5.

Elle gère tout conflit au sein du syndicat.

Elle peut être saisie :

- soit par un-e adhérent-e soit par le S1 (après avis voté par la section)

- soit par un SD (après avis de l'instance départementale)
- soit par le SA (après avis du bureau académique)
- soit par le secrétariat national après avis du bureau national.

Le dossier doit comporter l'avis circonstancié de l'instance consultée et être transmis par le bureau national.

Le dossier soumis à la commission de médiation doit être communiqué dans son intégralité à l'intéressé-e. La commission de médiation instruit le dossier cherche un règlement à l'amiable et propose une décision. Le bureau national est chargé de voter et de valider ou pas cette décision.

L'appel devant le conseil national est de droit.

Il doit se faire dans le mois qui suit la communication à l'intéressé-e de la décision de la commission.

Tout appel est suspensif des sanctions.

### **Article 18 bis : Implication de l'adhésion et des responsabilités syndicales**

L'adhérent-e lorsqu'il/elle devient affilié-e s'engage à respecter les statuts et son préambule, le RIN et doit être intégré-e dans la vie démocratique et revendicative du syndicat.

La violation des statuts et de son préambule, toute prise de position publique contraire à ses principes, buts et objectifs, le non-respect des mandats détenus ou des décisions arrêtées peuvent faire l'objet de sanctions proposées par la commission de médiation et votées par le BN.

L'exercice d'un mandat ou d'une fonction élue implique la responsabilité du militant-e, comme celle du syndicat et fait l'objet de comptes rendus.

Pour siéger dans une instance statutaire, et/ou exercer un mandat ou bénéficier d'une décharge syndicale il faut être à jour de sa cotisation dès la première instance de l'année scolaire qui suit la date officielle de la rentrée. Il faut aussi être en conformité avec les statuts du syndicat et son préambule.

La démission ou le refus du paiement de la cotisation entraîne de fait la radiation.

### **Article 19 : Modifications statutaires et réglementaires**

Le bureau national étudie et prépare les adaptations ou modifications du règlement intérieur national et les transmet ensuite soit au conseil national, soit au congrès sur proposition de la commission des statuts conformément à l'article 8 des statuts nationaux.

Le bureau national étudie et prépare les modifications des statuts.

Les modifications des statuts doivent être soumises pour examen préalable aux congrès académiques et votées.

Conformément aux statuts, le présent règlement intérieur national ne peut être modifié que par un conseil national ou un congrès, les propositions de modifications ayant été présentées et soumises aux votes des conseils académiques.

Après approbation des modifications statutaires par le congrès national ou réglementaires par le conseil national, les académies doivent mettre en conformité leur propre règlement intérieur.

Le bureau national vérifie la conformité des règlements intérieurs académiques avec les statuts nationaux et le règlement intérieur national après examen par la commission des statuts.

Le bureau national valide les règlements intérieurs académiques.

La commission des statuts est composée de 6 ou 7 membres (hors membres des instances nationales) et désignée par le congrès.

### **Article 20 : Presse nationale**

« ACTU' LE JOURNAL POUR L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL PUBLIC » est le bulletin national du SNUEP-FSU.

Il est préparé par le secrétariat national.

Le bon à tirer et à imprimer doit être validé par le secrétariat national.

Les colonnes sont ouvertes aux sections de tous niveaux et aux adhérent-es. Les articles sont examinés par le secrétariat national qui arrête la composition.

Le secrétariat national doit en rendre compte devant le bureau national.

Le SNUEP-FSU édite d'autre part des circulaires régulières en direction de toutes ses sections locales et des adhérent-es.

Le SNUEP-FSU adhère aux réseaux sociaux (twitter...).

### **Article 21 : Sites INTERNET et MESSAGERIE**

Le SNUEP-FSU dispose d'un site INTERNET national sous le contrôle du secrétariat national. Son adresse est : <http://www.snuep.fr>

Les sections académiques administrent de la même façon un site académique géré par le secrétariat académique. Ils engagent la responsabilité du SNUEP-FSU et doivent donc être en conformité avec l'éthique et les mandats de notre organisation.