

# Règlement intérieur

approuvé par le Congrès d'octobre 2021

## La Section

Comme le stipulent les statuts en leur article 9, la section syndicale est le premier niveau statutaire de rassemblement des syndiqués.

Historiquement, les sections du SNAD CGT se sont organisées au niveau des directions régionales ou des directions nationales.

Comme l'indique l'article 10 de nos statuts, les syndiqués décident du périmètre, de l'organisation et du fonctionnement de leurs sections dans le respect des règles suivantes.

Chaque section est responsable de son activité, de l'organisation qu'elle se donne, des dispositions qu'elle adopte, des publications (journal de section, tracts, affiches...) qu'elle édite et des initiatives qu'elle engage sous le contrôle et avec le concours des syndiqués, à charge pour elle d'en informer les autres instances du syndicat.

Elle peut se doter d'un règlement intérieur qui doit être validé par l'Assemblée Générale et dont une copie est archivée au Secrétariat permanent.

## Article 1 : Le périmètre

La section peut prendre plusieurs formes :

- régionale ou interrégionale pour les services déconcentrés ;
- nationale pour les directions à compétence nationale (ex : DNRED, SEJF, DNRFP...).

Les sections peuvent créer en leur sein des sous-sections.

Lorsque des sections décident de s'unir, deux cas de figure sont à distinguer :

- deux sections voisines décident de s'unir, on parle alors d'union de sections (exemples récents : Toulouse et DNSCE / Mulhouse et Strasbourg).

- l'ensemble des sections d'une inter-région décident de s'unir, on parle alors de création d'une section inter-régionale.

Les décisions de création/suppression de sous-sections, d'union de sections ou de section inter\_régionale sont prises en assemblée générale (AG).

Concernant la création d'union de sections régionales ou de création de sections interrégionales, les AG de chacune des sections régionales impliquées doivent débattre et valider par un vote ces décisions.

Une majorité des deux tiers des voix des adhérents à jour de leurs cotisations est requise pour valider ces décisions.

## **Article 2 : L'assemblée générale de section**

Elle se réunit obligatoirement chaque année.

Elle se prononce sur les rapports d'activité et de politique financière après avoir été informée de l'avis de la Commission Financière et de Contrôle.

L'assemblée générale de la section est l'instance qui valide, par un vote, les comptes présentés par le trésorier de la section, ou par un membre du bureau si il a un empêchement.

Elle adopte l'orientation à donner à l'activité de la section, procède à l'élection de la direction syndicale.

L'année du Congrès, elle se prononce sur l'activité du syndicat national ainsi que sur le projet d'orientation et d'actions revendicatives.

Elle valide les éventuelles propositions de candidatures au Bureau National et à la Commission Financière et de Contrôle, portées par la direction syndicale sortante.

## **Article 3 : l'Assemblée générale interrégionale (AGI)**

Lorsqu'il existe plusieurs sections régionales au sein d'une inter-région, celles-ci doivent organiser la tenue d'une assemblée générale inter-régionale chaque année.

Cette AGI adopte l'orientation à donner à l'activité des sections de l'inter-région, débat de la coordination de l'activité militante sur son inter-région.

## **Article 4 : la direction syndicale**

La direction syndicale est élue par l'assemblée générale de la section réunie chaque année.

Dans la mesure du possible, elle est composée d'une commission exécutive et d'un bureau de section.

La direction syndicale de la section désigne en son sein :

- au moins un secrétaire de section
- au moins un trésorier de section, principal responsable de la politique financière de la section et de la mise à jour du CoGiTiel.

La direction syndicale de la section est responsable de l'arrêté des comptes au 31 décembre de l'année considérée et assure la transmission au bureau national du bilan financier des comptes ainsi arrêtés (compte de résultat et informations bancaires) au plus tard le 15 février.

La direction syndicale de chaque section est réunie au moins une fois par mois. Elle répartit entre ses membres les différentes tâches à assumer.

Elle organise et assure le suivi de la vie syndicale dans la section et procède aux échanges et communications régulières d'informations, avec les autres instances du syndicat national et de la CGT.

Elle coordonne l'activité de la section dans tous les champs : revendicatifs, professionnel, interprofessionnel, de l'action sociale, de l'hygiène et sécurité...

Elle participe ainsi activement à la vie et l'animation des structures locales et départementales de la CGT, des collectifs Finances et Fonction Publique.

### **Article 5 : la commission financière et de contrôle**

L'assemblée générale élit la Commission Financière et de Contrôle (CFC) composée d'au moins trois membres, qui ne peuvent pas faire partie de la direction syndicale de la section.

Elle est chargée de la vérification de la comptabilité, du contrôle des écritures comptables et des opérations financières du syndicat.

Sur ces sujets, elle communique un avis à l'assemblée générale préalablement au vote sur le rapport de politique financière.

Elle vérifie la situation des adhérents et la rentrée régulière des cotisations.

La Commission Financière et de Contrôle se réunit au moins une fois par an et en tout état de cause avant chaque assemblée générale.

Elle se réunit à son initiative ou à la demande de la majorité des membres de la direction syndicale. À la demande des membres de la CFC, le secrétaire et le trésorier de section peuvent participer à la réunion.

### **Article 6 : Le secrétaire de section**

Il est désigné au sein de la commission exécutive élue au sein de l'AG annuelle de la section.

Il est l'animateur principal de l'activité militante au sein de sa section.

Il s'assure que les instances démocratiques de débats et de décisions de la section soient réunies et fonctionnent (AG, commission exécutive, bureau).

Il veille au dialogue avec toutes les instances au sein de notre organisation (SP, BN, CS, sections – notamment dans son inter-région -, collectifs Finances et Fonction Publique, UD et UL, etc).

Il est responsable de la communication de la section (tracts, journaux, affiches, site ou blog, messages électroniques, listes de diffusion, etc).

### **Article 7 : Le trésorier de section**

Le trésorier de section est responsable de la politique financière au niveau local.

À cette fin, il recouvre les cotisations et en assure les reversements au secrétariat national (quote-part nationale), accompagnés des bordereaux de cotisations.

La fréquence des reversements est fixée par le conseil syndical, sans pouvoir excéder le trimestre.

Les reversements au secrétariat national ainsi que la tenue et la mise à jour du système CoGiTiel sont de la responsabilité de toute la direction syndicale de la section.

En début d'année, il assure la délivrance des attestations de cotisation aux adhérents ayant effectué un versement lors de l'année précédente.

Chaque adhérent de la section peut demander à consulter les documents de la trésorerie de la section.

Suite à la demande qui lui est transmise, le trésorier de section doit convenir d'un rendez-vous avec le demandeur dans les 15 jours.

Le secrétaire de section est informé de cette démarche et de ses motivations.

## Le Conseil Syndical (CS)

### Préambule

« Le Conseil Syndical est l'instance décisionnaire, souveraine, dans la période séparant deux Congrès. » (Article 21 des statuts)

L'objet du Conseil Syndical (CS) est de définir les axes de l'activité du Syndicat National des Agents des Douanes CGT (SNAD CGT).

Il est décisionnaire en matière de politique financière : il fixe le barème des cotisations (dont la cotisation d'accueil) et il fixe le seuil des dépenses du secrétariat permanent, du bureau national et du Conseil Syndical.

À ce titre, ses décisions engagent toute l'organisation, du syndiqué au Bureau National en passant par chaque section.

Cette instance est primordiale pour notre syndicat : participer au Conseil Syndical est une responsabilité pleine et entière.

En ce sens, les statuts du SNAD CGT, son document d'orientation et le présent règlement intérieur doivent faire partie du kit militant de tous les responsables de notre organisation.

Son organisation ne peut bien se comprendre qu'en le mettant en perspective avec la Commission Exécutive Nationale (CEN) qu'il a remplacée en 2001.

Celle-ci était une liste de personnes élues par le congrès et investies du pouvoir de décision sur l'ensemble du syndicat.

Le Bureau National (BN) était désigné en son sein et celui-ci élisait à son tour le Secrétaire Général (SG) et le Trésorier Général (TG).

Des difficultés de fonctionnement récurrentes s'y posaient, en particulier un absentéisme élevé et une liaison parfois difficile entre cette instance et les sections.

La création du CS a été une réponse à ces difficultés en permettant à chaque section de s'impliquer dans les décisions et à faire état de ses éventuelles difficultés à les mettre en œuvre.

La participation est par ailleurs facilitée en instituant un représentant titulaire et un suppléant pour chaque section.

Cependant, afin d'assurer une continuité nécessaire dans le suivi des travaux du CS par les sections, cette règle est appliquée de manière souple en permettant la représentation de chaque section à un titulaire et un suppléant.

Seul le déplacement du membre titulaire est pris en charge par le Syndicat National (SN), l'invité restant à la charge de la section.

Il n'en reste pas moins que le rôle des membres du CS reste aussi important que s'il s'agissait d'une CEN et qu'il est nécessaire que chacun d'entre eux se tienne informé de l'actualité syndicale tant par la presse confédérale et fédérale que par les diverses informations envoyées ou mises en ligne sur le site par le secrétariat permanent.

## **Article 8 : Présidence**

Le Conseil Syndical élit un président à chaque séance. Il est assisté par deux assesseurs, désignés dans l'assemblée. Il est aidé dans ses tâches par les deux assesseurs.

Le président procède à l'ouverture des séances, il vérifie le quorum, il décompte les votes, il dirige les débats, il accorde la parole, il rappelle les orateurs à l'ordre du jour. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance et assure la bonne tenue des débats.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins conjointement avec les assesseurs. Il prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 9 : Modalités de vote**

Il se formalisera par le fait que chaque représentant titulaire sera en possession d'un bulletin de vote qui lui sera remis personnellement à l'ouverture des travaux en contre-partie d'un émargement prévu à cet effet.

Cette feuille d'émargement servira à vérifier le quorum et à définir le nombre de votants pour faciliter le décompte des voix.

Les votes avec bulletin ou carton n'interviendront que dans le cadre de décisions importantes (journées d'action, de grève et de manifestation, initiatives diverses à caractère national, décisions en matière de politique financière ...)

## **Article 10 : Mandats**

Un membre titulaire empêché d'assister à une séance peut donner, à un camarade titulaire de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom si son suppléant ne peut pas le remplacer.

Un même membre titulaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance, ou aux assesseurs, à l'ouverture des travaux. Il signera la feuille d'émargement pour celui qu'il remplace et se verra attribuer un second bulletin de vote. Les procurations seront annoncées en début de CS.

Dans l'hypothèse où le CS se tient en distanciel (visio-conférence), le mandataire envoie la délégation de vote ou procuration, par messagerie, préalablement à l'ouverture des travaux.

## **Article 11 : Quorum**

Le Conseil Syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise au vote de toute question soumise à délibération.

## **Article 12 : Asseseurs**

Les assesseurs assistent le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

## **Article 13 : Compte-rendu des travaux**

Un compte rendu des réunions du Conseil Syndical est tenu par au moins un rapporteur désigné parmi les membres du Conseil Syndical, assisté par les assesseurs de séance.

Ce compte-rendu doit être envoyé le plus tôt possible et au maximum dans les 15 jours qui suivent le CS, après validation par le Bureau National (BN).

Quand des décisions, des résolutions sont prises au cours des CS, celles-ci doivent être connues immédiatement de l'ensemble des militants et syndiqués.

## **Article 14 : Rôle du Bureau National (BN)**

« Le BN prépare l'ordre du jour du Conseil Syndical. Il rend compte de l'état d'avancement dans la mise en œuvre des décisions du ou des précédents Conseils Syndicaux et de l'activité qu'il a menée dans le suivi de l'actualité. » (article 29 des statuts).

Il communique l'ordre du jour aux sections, au moins 10 jours avant la tenue du CS.

Il veille au respect de la réalisation et de l'envoi des compte-rendus dans les conditions définies à l'article 13.

Le trésorier général fournit à chaque Conseil Syndical réuni en présentiel, l'état de la trésorerie et le détail du recouvrement de chaque section.

## **Article 15 : Déroulement des travaux**

La correction et le respect entre les participants sont un impératif absolu, tant dans le fond des interventions que dans leur forme et dans l'attitude de chacun.

Pour ce faire, le respect, l'écoute et la fraternité doivent être le fondement de nos échanges.

Les prises de paroles se font après inscription auprès de la tribune, le président de séance invitant ensuite chacun à s'exprimer à son tour, autant que possible dans l'ordre des inscriptions.

Il est important que les interventions ne dépassent pas un temps raisonnable. Il s'agit d'aller à l'essentiel et d'être synthétique ; l'expérience prouve qu'un auditoire ne peut maintenir une attention maximale au-delà de quelques minutes.

Il est demandé à tous les participants de veiller à ne pas gêner l'écoute par des discussions ou des appels téléphoniques (si le téléphone doit impérieusement être laissé allumé, il sera placé en mode « vibreur » et la conversation se déroulera en dehors de la salle, à la pause, après avoir invité son interlocuteur à patienter).

Les salles n'ont généralement pas une acoustique parfaite et les conversations entre voisins, même à voix basse, produisent un brouhaha gênant et rapidement fatigant.

Les allers et venues sont également à proscrire ; il est en particulier demandé de respecter les horaires des séances et des pauses.

Le président de séance et ses assesseurs veillent au respect de ces principes.

## **La Commission Financière et de Contrôle (CFC)**

### **Article 16**

La Commission Financière et de Contrôle se réunit au moins une fois par an, avec un minimum de trois membres, et en tout état de cause avant chaque Congrès.

Elle se réunit à son initiative ou à la demande de la majorité des membres du Conseil Syndical, en présence du Secrétaire général et du Trésorier général.

### **Article 17**

La Commission Financière et de Contrôle désigne en son sein un président chargé de présenter un compte-rendu détaillé de la situation financière du syndicat devant le Congrès et une fois par an devant le Conseil Syndical.

Ses membres participent au Congrès et un de ses membres doit être présent à chaque réunion du Conseil Syndical.

Toute réunion de la CFC donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu, diffusé à toutes les sections et au secrétariat national dans un délai de 15 jours.

## **Le Bureau National (BN)**

### **Article 18 : Rôle du BN**

Le Bureau National se réunit trimestriellement et plus souvent si les circonstances le nécessitent.

Dans le cadre de l'application des décisions du Congrès et du Conseil Syndical, il est chargé du suivi des dossiers professionnels ainsi que de la qualité de la vie syndicale (information, communication, formation syndicale, politique financière).

Il procède annuellement à l'arrêté des comptes qui sera soumis à l'approbation du Conseil Syndical.

Le Bureau National prépare l'ordre du jour du Conseil Syndical. Il rend compte de l'état d'avancement dans la mise en œuvre des décisions du ou des précédents Conseils Syndicaux et de l'activité qu'il a menée dans le suivi de l'actualité.

### **Article 19 : Présidence**

Le bureau national élit un président à chaque réunion.

Il procède à l'ouverture des séances. Il vérifie le quorum en s'assurant que chaque membre présent a bien signé la feuille d'émargement, il décompte les votes, il dirige les débats, il accorde la parole, il rappelle les orateurs à l'ordre du jour. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance et assure la bonne tenue des débats.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins. Il prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 20 : Modalités de vote**

Le vote en bureau national se fait à main levée pour chaque membre du bureau national présent qui aura émargé la feuille de présence en début de séance. Les membres absents du bureau national ne peuvent pas se faire représenter.

### **Article 21 : Quorum**

Le bureau national ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres est présente. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise au vote de toute question soumise à délibération.

### **Article 22 : Compte rendu des travaux**

Un compte rendu des réunions du bureau national est tenu par au moins un secrétaire de séance désigné parmi les membres du bureau national.

Ce compte rendu doit être envoyé aux secrétaires de section, aux membres du conseil syndical et à la CFC, le plus tôt possible et au maximum dans les 15 jours qui suivent le BN.

Quand des décisions sont prises au cours du BN, celles-ci doivent être connues immédiatement des secrétaires de section et des membres du conseil syndical.

### **Article 23 : Déroulement des travaux**

Les membres du bureau national sont tenus aux mêmes règles de déroulement des travaux que pour le conseil syndical (cf. article 15 du présent règlement).

## **Le Secrétariat permanent (SP)**

### **Article 24 : Constitution**

Le secrétariat permanent est constitué des membres du syndicat acceptant d'exercer leur activité à temps plein ou à temps partiel dans cette structure située au siège du SNAD CGT.

Cette situation administrative particulière ne doit pas leur procurer d'avantages indus ni leur occasionner des désagréments dans leur carrière, qu'ils n'auraient pas connu en restant dans les services.

### **Article 25 : Permanence du siège**

Dans la mesure du possible et en fonction de leurs disponibilités (participation aux instances de la CGT ou aux instances du dialogue social avec l'administration), les membres du secrétariat permanent veillent à assurer une permanence tout au long de la semaine, du lundi au vendredi.

### **Article 26 : Rôle**

Sous le contrôle du bureau national, le secrétariat permanent est particulièrement en charge :

- de l'organisation et de la vie syndicale du syndicat ;
- de la gestion de l'agenda, de l'organisation au niveau national (réunions institutionnelles avec l'administration, réunions internes de la CGT, tenue des instances internes du syndicat) ;
- de la gestion de la communication quotidienne du syndicat (gestion des messageries, de la mise en ligne sur le site, des listes de diffusion, réponses aux sollicitations de la presse) ;
- de la préparation des réunions des instances du syndicat (bureau national, commission financière et de contrôle, conseil syndical, diverses commissions) ;
- de la gestion comptable de la trésorerie nationale et notamment du reversement de la quote-part du syndicat aux différentes structures de la CGT via le système CoGeTise.

## **Dispositions diverses**

### **Article 27**

Les statuts comme le règlement intérieur s'appliquent dans un cadre de fonctionnement normal.

Or, il peut exister des périodes où les conditions ne sont pas réunies (totalement ou partiellement) pour que nos règles de fonctionnement commun puissent s'appliquer.

Cela a été le cas notamment en 2020 et 2021 avec la crise pandémique de Covid-19 et les restrictions de libertés publiques (déplacements, réunions, manifestations). Cette situation pourrait se reproduire dans d'autres circonstances.

Si nous devons y être à nouveau confrontés collectivement, le Bureau National sous le contrôle du Conseil Syndical devra s'assurer que toutes les instances locales et nationales de notre organisation garantissent au maximum de leurs possibilités le fonctionnement démocratique et la capacité à agir de notre organisation.

Cela impliquera de mettre en œuvre des solutions alternatives pour rester au contact de nos collègues dans les services, réunir nos instances, communiquer et décider.

## **Article 28**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil Syndical entre deux congrès, à condition de recueillir au moins deux tiers des votes des membres du Conseil Syndical.