

Parce que les adhérent-e-s sont la seule source légitime des prises de décision,  
Parce que la transparence doit être absolue à l'intérieur du syndicat, AG et congrès sont les deux uniques organes politiques du syndicat, la Commission exécutive n'ayant pour seule tâche que d'assurer la mise en œuvre des décisions prises par ces instances.

Tout-e adhérent-e, peut accéder librement à toutes les informations circulant à l'intérieur du syndicat.

#### **L'AG, première instance politique du syndicat**

Les AG sont le premier lieu des prises de décision du syndicat. Leur fréquence et leur durée doivent permettre à chaque adhérent-e de s'exprimer et de prendre effectivement part aux décisions. Durant la période scolaire, doivent être organisées 7 AG au minimum, en cherchant à privilégier un rythme mensuel.

La Commission exécutive est tenue d'envoyer un projet d'ordre du jour dans un envoi postal aux adhérent-es (EAA) ou dans un courriel à la demande de l'adhérent-e qui précède l'AG. En début d'AG, chaque participant-e peut proposer d'ajouter ou de retirer un ou plusieurs points de l'ordre du jour. Celui-ci est voté par l'AG qui désigne parmi les présent-e-s un-e président-e chargé-e d'animer les débats et au moins un secrétariat de séance.

Pour être adoptée, une décision doit obtenir la majorité des suffrages exprimés (la somme des votes « pour » devant être supérieure à la somme des votes « contre » et des abstentions). Une personne non adhérente peut être autorisée sur décision de l'AG à assister à celle-ci sans toutefois avoir le droit de participer aux votes.

La Commission exécutive est tenue d'envoyer un compte-rendu écrit et un relevé de décisions de l'AG dans le premier EAA qui suit celle-ci.

L'arrêt des comptes est fixé au 31 août qui clôt l'année scolaire en cours. Ils seront présentés à l'AG d'octobre qui suit et validés au Congrès ordinaire de l'année suivante. La Commission Trésorerie proposera au vote à l'AG de septembre ou d'octobre un budget prévisionnel pour l'année scolaire en cours.

Tout courrier envoyé au nom du syndicat doit être transmis, et le cas échéant soumis à validation même à posteriori par l'AG qui suit son envoi sur demande d'un-e adhérent-e.

#### **Le congrès, deuxième instance politique du syndicat**

En matière de prise de décisions, le Congrès a le même statut que l'AG.

Le Congrès est ouvert à tout-e adhérent-e à jour de sa cotisation. Les modalités de vote sont identiques à celles de l'AG.

À tout moment un-e congressiste peut demander un vote à bulletin secret.

L'ordre du jour du Congrès est proposé par une AG qui le précède et soumis au vote à l'ouverture du congrès.

Chaque adhérent-e peut proposer au débat et au vote une ou des modifications des statuts ou du règlement intérieur.

Chaque adhérent-e peut proposer au débat et au vote une ou des modifications des textes d'orientation.

Ces propositions devront parvenir au local du syndicat au moins deux mois avant la date du congrès. Chaque adhérent-e a le droit de proposer un ou des amendements à ces modifications, ils devront parvenir au syndicat un mois avant le congrès. En début de congrès un débat est organisé sur l'activité du syndicat, à partir d'un rapport d'activité rédigé par la Commission exécutive. La Commission de trésorerie présente un rapport financier. La Commission de contrôle présente son rapport.

Les comptes sont validés par le Congrès.

Durant le Congrès, tout-e adhérent-e peut proposer au débat et au vote une ou des motions d'actualité.

La Commission exécutive est chargée de réaliser et d'envoyer à chaque adhérent-e un cahier préparatoire au Congrès réunissant les rapports d'activité et financier.

Un cahier récapitulatif réunissant les textes votés et la liste des personnes mandatées par le Congrès est adressé à chaque adhérent-e, par la Commission exécutive dans les 4 mois qui suivent le congrès.

#### **Rôle de la Commission exécutive**

La Commission exécutive n'exerce pas de rôle politique, elle est seulement chargée de mettre en application les orientations et décisions de l'AG et du Congrès et de représenter le syndicat lorsqu'il y a besoin.

Son rythme de réunion doit être, en règle générale, hebdomadaire. Durant la période scolaire, elle est tenue de se réunir au moins deux fois par mois sauf congés scolaires. Son lieu habituel de réunion est de préférence le siège social du syndicat.

Chaque réunion de la Commission exécutive est ouverte à tout adhérent-e qui le souhaite. Les dates et lieux de réunions sont communiqués par mail. À l'issue de chaque réunion est établi un compte-rendu que chaque adhérent-e peut, s'il le souhaite, consulter. Ce compte-rendu contient les noms des participant-e-s et doit être archivé.

Une AG peut décider de la révocation d'un, de plusieurs ou de la totalité des membres de la Commission exécutive.

À titre exceptionnel et en situation d'urgence exigeant une prise de décision rapide, la Commission exécutive est tenue d'informer et de consulter les adhérent-e-s par les moyens dont elle dispose. Elle rend compte de sa décision à la première AG qui suit.

#### **Désignation des mandaté-e-s et déchargé-e-s**

Seuls l'AG ou un Congrès sont habilités à désigner mandaté-e-s et déchargé-e-s. Lorsqu'un-e mandaté-e n'est pas disponible, un-e adhérent-e peut représenter le syndicat. La proposition de chaque décharge et sa quotité seront votées individuellement, qu'elle soit locale ou fédérale. Les adhérent-e-s sont tenu-e-s informé-e-s de ce remplacement. Toute mandaté-e ou représentant-e du syndicat est tenu-e de rédiger un compte rendu de son mandat. Tout-e adhérent-e peut avoir accès à ce compte-rendu. Représentant-e-s et mandaté-e-s n'ont de compte à rendre qu'à l'AG et au congrès.

## Rôle des déchargé-e-s

La tâche principale d'un-e déchargé-e est d'assurer le fonctionnement et la représentation du syndicat. Son temps de travail est calculé sur la base de la revendication actuelle de Sud Éducation 76 27 en matière de durée hebdomadaire du travail (32 heures aujourd'hui, par exemple une demi-décharge devra représenter 16h de travail syndical).

Aucun-e déchargé-e ne peut avoir droit à plus d'un tiers de décharge locale. Les seules situations où la décharge pourra dépasser ce tiers sont : les mandats fédéraux et les mandats d'élue-s en CAPA ou en CAPD. Conformément aux statuts fédéraux, aucune décharge locale seule ou locale et fédérale additionnées ne pourra dépasser un mi-temps.

Un-e adhérente ne peut être déchargé-e plus de 8 années consécutives ou que son temps cumulé des décharges dépasse l'équivalent de 3 années à temps plein. Toute adhérent-e ayant accompli 8 années ou l'équivalent de 3 années à temps plein ne pourra être candidat-e à une décharge qu'après un délai de 2 ans.

Les déchargé-e-s sont tenu-e-s de rendre compte de leur activité aux adhérent-e-s par écrit ou présentation orale lors d'une AG ou d'un Congrès. Ils n'ont de compte à rendre qu'à l'AG et au Congrès.

Tâches des déchargé-e-s :

- Participation aux publications : rédaction et/ou confection et/ ou tirage des publications.
- Gestion quotidienne de la boîte académique et des boîtes des Solidaires locaux pour les mandaté-es.
- Participation à la préparation des réunions de la Commission exécutive (CE) par la sélection des questions et documents à proposer à son ordre du jour.
- Participation aux intersyndicales départementales et académiques, et intersyndicales interprofessionnelles.
- Organisation et animation d'intersyndicales dans les établissements scolaires.
- Représentation auprès du rectorat, des DSDEN, des Préfets (préavis de grève, audience, ...), des Conseils départementaux, des instances de Solidaires.
- Permanences au local académique en fixant leur durée et leur fréquence en fonction du temps de décharge de chacune, ainsi que des permanences dans les locaux « décentralisés » avec une priorité donnée à l'ouverture du local académique (Rouen).
- Élaboration et proposition du matériel de propagande (par exemple des affiches thématiques permettant d'assurer une visibilité sur les lieux de travail).
- Rédaction de communiqués de presse à proposer à l'AG ou à la CE et contacts avec la presse.
- Suivi des questions et affaires en cours avec constitution de dossiers mis à la disposition de l'AG, de la CE, ou des autres déchargé-e-s.
- Gestion de la base documentaire contenue dans Arbosud.
- Participation à la vie de la fédération (CF, ...).
- Rédaction et sélection des publications à mettre sur le site, FB.
- Diffusion de matériel.

Tous les mandaté-e-s, déchargé-e-s et élu-e-s sont automatiquement inscrit-e-s sur une liste de discussion de travail spécifique. Cette liste est ouverte à tous les adhérent-e-s qui le souhaitent. Ses conditions d'utilisation sont déterminées par une AG ou un Congrès.

## Accès à l'information

Lorsqu'il-elle le souhaite, un-e adhérent-e doit pouvoir accéder à toutes les informations circulant à l'intérieur du syndicat. Pour parvenir à cet objectif, sont mises en place les mesures suivantes :

- Chaque nouvel-le adhérent-e reçoit un document où sont réunis une présentation générale du syndicat et de ses modes de fonctionnement ainsi que les statuts, le règlement intérieur, les textes d'orientation votés au Congrès précédent, les noms des membres de la Commission exécutive, des déchargé-e-s et mandaté-e-s, les codes d'accès aux espaces privés des sites de Sud Éducation 76 27, de la fédération Sud Éducation et de l'Union syndicale Solidaires ainsi que les horaires et jours d'ouverture des locaux.
- Chaque adhérent-e peut accéder à un espace privé sur le site de Sud Éducation 76 27 dont les conditions d'utilisation sont fixées par une AG ou un Congrès.
- Chaque adhérent-e reçoit un envoi écrit aux adhérent-e-s dont la rédaction est confiée à la Commission exécutive et dans lequel tout-e adhérent-e a le droit de s'exprimer par tribune ou lettre ouverte. Son rythme de parution est déterminé par les AG. Cet envoi doit comporter un relevé des décisions prises par les différentes instances du syndicat au cours de la période qui précède.
- Chaque adhérent-e a la possibilité de consulter les cahiers de liaison aux locaux du syndicat où sont consignées les différentes informations qui ponctuent la vie du syndicat.
- Une liste de diffusion est ouverte à tou-te-s les adhérent-e-s qui le souhaitent. Les adhérent-e-s sont également incité-e-s à s'inscrire sur la liste des déchargé-e-s et des mandaté-e-s afin de contribuer à une prise en charge des débats aussi large que possible.

## Commissions et groupes de travail

Lorsque le besoin s'en fait sentir, des commissions ou des groupes de travail peuvent être décidés et mis en place par une AG ou un Congrès. Ils sont ouverts à tous les adhérent-e-s qui le souhaitent. Leurs travaux doivent être communiqués à tous les adhérent-e-s.

### **Stages et formations**

En début d'année scolaire, une AG détermine la politique de formation menée par le syndicat. La Commission exécutive est chargée de sa mise en application.

Une formation destinée aux nouveaux-elles adhérent-e-s et à tou-te-s ceux-elles qui le souhaitent est organisée chaque année afin que soit encouragée l'implication du plus grand nombre dans le fonctionnement du syndicat.

### **Trésorerie**

Au moins deux fois chaque année, la Commission de trésorerie présente en AG un état nominatif des adhésions et des finances du syndicat.

### **Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur sera révisable à chaque Congrès à la majorité des deux tiers.