

Règlement intérieur de SUD éducation 83

Adopté le 23/01/2025, modifié par l'AG du 24/03/2025

Cotisation syndicale

SUD éducation 83 vit grâce au financement de ses adhérent·e·s. Un des premiers actes militants est donc de payer sa cotisation.

La cotisation syndicale est valable un an de date à date.

La grille des cotisations syndicales est fixée par le congrès de SUD éducation 83 et annexée à ce règlement intérieur

Le paiement de la cotisation peut se faire en espèces, par chèque, par prélèvement ou par paiement en ligne.

Le prélèvement bancaire peut se faire en une fois ou par mensualisation.

Le prélèvement ou le paiement en ligne peuvent inclure l'option de reconduction pour les années suivantes.

La cotisation syndicale ne doit pas être un frein à l'adhésion à SUD éducation 83. Les adhérent·e·s peuvent en cas de difficultés financières modifier leur tranche de salaire de référence.

Congrès

Congrès ordinaire

Pour le congrès ordinaire un calendrier de préparation doit être adressé aux adhérent·e·s au moins dix semaines avant la date du congrès.

Les documents préparatoires amendables doivent être envoyés aux adhérent·e·s au moins six semaines avant cette date.

Les adhérent·e·s peuvent obtenir l'inscription d'un point à l'ordre du jour si l'équipe d'animation en est saisie au moins quatre semaines avant la date du congrès.

Congrès extraordinaire

Pour un congrès extraordinaire le calendrier de préparation doit être adressé aux adhérent·e·s au moins six semaines avant la date du congrès.

Les documents préparatoires doivent être adressés aux adhérent·e·s au moins trois semaines avant cette date.

Motions d'actualité

Les motions d'actualité peuvent être apportées jusqu'à l'ouverture d'un congrès ordinaire ou d'un congrès extraordinaire.

Les motions d'actualité sont adoptées au consensus ou à la majorité des personnes présentes.

Les Assemblées Générales (AG)

Compétences

L'Assemblée Générale est l'instance souveraine du syndicat entre deux congrès.

Conformément aux statuts, peuvent participer aux Assemblées Générales toutes les adhérent·e·s, mais également d'éventuel·le·s observateur·trice·s avec l'accord de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale doit rechercher le consensus, mais en cas de vote, ne participent que les adhérent·e·s à jour de cotisation.

L'Assemblée Générale, est compétente en particulier pour :

- désigner les membres de l'équipe d'animation (dernière AG de l'année scolaire)
- désigner les représentant·e·s syndicau·x·ale·s dans les comités sociaux d'administration (CSA) et autres instances départementales et/ou académiques et proposer des candidat·e·s lors des élections professionnelles pour les CSA, CAP et CCP académiques
- désigner ses représentant·e·s au conseil syndical de Solidaires Var et les autres structures départementales auxquelles le syndicat peut être amené à participer (intersyndicales, comités, collectifs, réseaux ...)
- préparer les conseils fédéraux
- décider des revendications, stratégies et analyses du syndicat dans le cadre des orientations générales décidées par le congrès du syndicat

Calendrier des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale des adhérent·e·s se réunit au moins une fois par période scolaire selon un calendrier définit lors de la dernière Assemblée Générale d'une année scolaire pour la suivante.

Ce calendrier tient compte des dates envisagées pour les conseils fédéraux afin de mandater les représentant·e·s de SUD éducation 83 aux conseils fédéraux.

Ce calendrier est indicatif et peut être modifié en cas de besoin, mais il permet à toutes les adhérent·e·s de pouvoir prévoir à l'avance leur participation aux Assemblées Générales.

En dehors de ce calendrier l'Assemblée Générale se réunit chaque fois que cela est nécessaire, à l'initiative de l'équipe syndicale ou à la demande de 10% des adhérent·e·s.

Le délai entre deux Assemblées Générales ne peut excéder trois mois (hors vacances scolaires), comme indiqué dans les statuts (une fois par trimestre).

Les Assemblées Générales se tiennent en alternance dans différentes villes du département afin de ne pas toujours obliger les mêmes adhérent·e·s à faire les déplacements les plus longs. L'utilisation des transports en communs est à privilégier, et lorsque ce n'est pas possible le co-voiturage doit être systématiquement proposé.

Préparation des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale est le lieu où se prennent toutes les décisions engageant SUD éducation 83. A ce titre les Assemblées Générales doivent permettre les prises de décisions dans les meilleures conditions, et assurer le respect et la réalisation des décisions par les personnes mandatées à cet effet.

L'équipe d'animation est chargée de convoquer les Assemblées Générales ordinaires ou une Assemblée Générale extra-ordininaire tel que prévu dans les statuts, d'organiser leur préparation matérielle (lieu, convocation, projet d'ordre du jour, impressions de documents...), leur déroulement et la mise en œuvre des décisions prises (avec l'aide éventuelle de toutes adhérent·e·s mandaté·e·s à cet effet).

La convocation et le projet d'ordre du jour sont préparés par l'équipe d'animation. Le projet d'ordre du jour doit tenir compte de la durée de l'Assemblée Générale.

La convocation est envoyée aux adhérent·e·s au moins 10 jours avant.

Le projet d'ordre du jour est envoyé aux adhérent·e·s dans les meilleurs délais.

L'envoi doit comporter les éléments nécessaires à la préparation de l'Assemblée Générale (documents, tracts, dossiers, documents préparatoires aux conseils fédéraux...).

Ce projet d'ordre du jour doit comporter obligatoirement un point lié au suivi et à la mise en œuvre des décisions prises lors des Assemblées Générales précédentes.

Ce projet d'ordre du jour doit également tenir compte de l'actualité sociale, des urgences à traiter, des mandatements nécessaires (conseil fédéral, conseil syndical de Solidaires Var, collectifs...).

L'Assemblée Générale est souveraine et peut donc en début de séance modifier le projet d'ordre du jour (ordre, contenu, durée...).

Peut-être porté à l'ordre du jour tout sujet intéressant l'actualité sociale et syndicale. Chaque sujet est pris en charge par la ou les personnes demandeuses qui pourront fournir des documents et de l'argumentaire.

Fonctionnement

L'Assemblée Générale est le lieu où se prennent toutes les décisions engageant SUD éducation 83, c'est à ce titre le lieu privilégié de la prise de parole. Il paraît donc important que chacun·e observe un comportement permettant à tous·tes de s'exprimer librement et sans crainte.

L'Assemblée Générale mandate un·e ou plusieurs président·e·s de séance que l'Assemblée Générale peut remplacer en cours de séance.

La présidence de séance est chargée de veiller à la bonne tenue des débats, au respect de l'ordre du jour et à la distribution des tours de parole. L'Assemblée Générale veille à ce que ce rôle soit pris en charge collectivement sur la base du volontariat, dans le cadre si possible d'un roulement afin de permettre à chacun·e de s'approprier ces règles de fonctionnement démocratique.

L'Assemblée Générale mandate un·e ou plusieurs secrétaire de séance chargé·e·s de rédiger un relevé de décision. Chaque point de l'ordre du jour se termine par une synthèse des décisions prises ou débats à mener ultérieurement pour validation collective. Cette synthèse marque la fin de ce point à l'ordre du jour. A la demande d'un·e adhérent·e des précisions peuvent être apportées sur le relevé de décision à ce moment là.

Chaque point de l'ordre du jour est introduit par un·e membre de l'équipe d'animation ou par la ou les adhérent·e·s qui ont demandé l'inscription du point à l'ordre du jour.

Afin de faciliter cet objectif, l'Assemblée Générale se dote de règles de fonctionnement :

- la présidence de séance est en charge de prendre les inscriptions et de distribuer les tours de parole (selon le principe de la liste canadienne pour donner la priorité aux adhérent·e·s qui ne se sont pas encore exprimé·e·s)
- la présidence de séance rappelle la règle pour ceux qui seraient tenté·e·s d'interrompre celui qui parle
- la présidence de séance veille à ce que le temps imparti à chaque thème soit respecté

Afin de permettre de débattre de tous les points de l'ordre du jour et de respecter le temps imparti à la durée de l'Assemblée Générale, chaque participant·e·s est appelé·e à respecter quelques règles de participation :

- un temps de prise de parole ne devrait pas excéder quelques minutes à définir pendant l'Assemblée Générale par la président·e de séance, selon les besoins et la complexité du thème abordé
- un nombre de prises de parole limité pour chaque sujet abordé. La parole sera donnée prioritairement à ceux qui ne se sont pas encore exprimé·e·s
- un·e camarade peut être chargé·e de minuter les temps de parole
- une idée donnée sur un point de l'ordre du jour n'a pas à être répétée lors d'une seconde intervention vers la fin du débat, car elle pourrait influencer l'Assemblée Générale de façon artificielle. Au-delà de la valeur même des arguments avancés, une prise de parole qui ne fait que répéter un argument n'a pas lieu d'être
- l'ordre du jour étant validé en début d'Assemblée Générale. Les retardataires ne peuvent exiger une reprise des discussions déjà terminées

La présidence de séance pourra solliciter les personnes qui ne se sont pas exprimées afin de donner la possibilité à chacun·e de prendre la parole (cela peut par exemple prendre la forme de tour de table).

Prise de décision : consensus / vote

Dans l'esprit de l'article 9 des statuts de la fédération des syndicats SUD éducation, la recherche du consensus est la base pour la prise de décisions. L'Assemblée Générale doit veiller à dégager le cadre le plus consensuel possible qui permettra à un maximum d'adhérent·e·s de se sentir partie prenante de la décision.

Si toutefois le consensus n'est pas possible, l'Assemblée Générale procède à un vote à la majorité absolue.

Les règles de vote sont systématiquement rappelées au début de chaque Assemblée Générale.

Ne peuvent prendre part au vote que les adhérent·e·s à jour de leur cotisation.

Les Assemblée Générales de sections d'école/établissement ou de secteur

Lorsque des Assemblées Générales sont organisées à l'échelle d'une école, d'un établissement ou d'un secteur géographique, les principes de fonctionnement sont les mêmes que pour nos Assemblées Générales départementales. Le relevé de décision est envoyé à l'équipe d'animation qui est chargée de l'archiver et éventuellement de prendre en compte les demandes formulées (mise à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale départementale par exemple).

Équipe d'animation syndicale

Composition

L'équipe d'animation est composée d'au moins six membres.

La composition de l'équipe d'animation doit favoriser la mixité de ses membres et être à l'image du caractère multicitégoriel du syndicat.

Le renouvellement de l'équipe d'animation doit se faire dans le soucis d'assurer la continuité de la vie du syndicat.

La désignation de l'équipe d'animation se fait lors d'un congrès ou lors de la dernière Assemblée Générale des adhérent·e·s de l'année scolaire.

Les déchargé·e·s et les mandaté·e·s sont automatiquement membres de l'équipe d'animation.

SUD éducation étant une organisation non hiérarchique qui prône l'auto gestion comme mode de fonctionnement, toute adhérent·e qui souhaite s'impliquer dans la vie du syndicat, peut à tout moment demander à rejoindre l'équipe d'animation. L'Assemblée Générale devra valider cette demande.

Le principe démocratique général est que toute adhérent·e qui s'implique dans la vie du syndicat, qui prend en charge une tâche ou est amené·e à représenter l'organisation syndicale, doit être mandaté·e par l'Assemblée Générale.

Fonctionnement

L'équipe d'animation se réunit tous les 15 jours (hors périodes scolaires) soit en présentiel, soit en visio afin de limiter les déplacements.

Les réunions de l'équipe d'animation sont ouvertes aux adhérent·e·s.

L'équipe d'animation se réunit pour organiser et prioriser les activités du syndicat : suivi des mandats, des luttes, des instances, des tournées, répartition des tâches des déchargé·e·s...

L'équipe d'animation peut prendre une décision engageant le syndicat entre deux Assemblées Générales dans le respect des orientations définies dans les instances du syndicat. Si l'équipe d'animation ne parvient pas à définir une expression consensuelle entre ses membres, elle doit rendre compte de ses débats aux adhérent·e·s du syndicat en Assemblée Générale.

La durée des réunions de l'équipe d'animation ne doit pas excéder un temps raisonnable afin de ne pas épuiser les participant·e·s.

Des temps réguliers de discussion sur le fonctionnement doivent avoir lieu. A ce titre les membres de l'équipe d'animation décident de l'utilisation ou non d'outils afin de permettre l'exécution de leur mandat (en évitant au maximum l'utilisation des GAFAM).

Les formations syndicales doivent permettre à chaque membre de l'équipe d'animation d'acquérir les outils pour s'emparer des dossiers suivis, prendre en charge des tâches...

Les membres de l'équipe d'animation s'engagent à former les nouveaux et nouvelles membres afin de favoriser la rotation des tâches. Cette formation est d'autant plus importante et nécessaire à la fin de leur mandat pour permettre un tuilage efficace.

Un·e membre de l'équipe d'animation peut être déemandaté·e par l'Assemblée Générale des adhérent·e·s. Un quorum de 10% des adhérent·e·s est nécessaire. Le vote est à la majorité absolue des personnes présentes, la ou les personnes concernées ne peuvent prendre part au vote. Une telle Assemblée Générale ne peut se tenir que si elle est convoquée dans un délai de 15 jours et si la demande de démandatement est motivée et indiquée à l'ordre du jour. Une telle Assemblée Générale peut être demandée par la majorité de l'équipe d'animation ou une demande faite par 10 % des adhérent·e·s. Un appel peut être déposé dans les mêmes conditions.

Exercice et répartition des mandats

Pour des raisons d'efficacité et de démocratie, il faut essayer de limiter au maximum le nombre de mandats par personne et favoriser la rotation des tâches. La rotation et la formation des membres de l'équipe d'animation ou des personnes mandaté·e·s sont un souci permanent et un principe.

Les membres de l'équipe d'animation n'ont pas vocation à agir publiquement en autonomie et ne peuvent en aucun cas prendre position publiquement au nom du syndicat contre les décisions collectives.

Le matériel doit être validé dans le cadre de la réunion d'équipe d'animation.

Face à une situation urgente, et en l'absence de mandat, l'équipe d'animation réunie, en coordination avec d'éventuel·les mandaté·e·s ou commissions, prend les décisions ou produit un matériel adéquat, dans le cadre des orientations décidées en congrès et en Assemblées Générales des adhérent·e·s.

Entre deux réunions de l'équipe d'animation, si une décision urgente doit être prise, une consultation électronique des membres de l'équipe d'animation peut avoir lieu. Ce type de consultation doit rester exceptionnel. Pour être validée, toute proposition par voie électronique doit être prise au consensus des mails exprimés ou avoir obtenue l'accord de la majorité simple des membres de l'équipe d'animation dans un délai de 24 heures. L'équipe d'animation tient les adhérent·e·s informé·e·s.

Contrôle de l'équipe d'animation et des mandats

Les membres de l'équipe d'animation et les mandaté·e·s rendent compte de l'exercice de leur mandat lors de la dernière Assemblée Générale de l'année, et peuvent faire des bilans provisoires au cours de l'année, et soumettre aux Assemblées Générales des définitions de mandats et des prises de décisions.

En début d'Assemblée Générale, un compte-rendu rapide des décisions prises par l'équipe d'animation entre deux Assemblées Générales est présenté.

Responsabilité des membres de l'équipe d'animation et des autres mandaté·e·s

Les membres de l'équipe d'animation ont accès et reçoivent des informations sensibles sur des situations de personnes qui sollicitent le syndicat, ou sur des éléments internes à nos organisations au niveau local, national ou interprofessionnel. Les membres de l'équipe d'animation s'engagent à la plus grande discréetion et ne pas diffuser les informations qui n'ont pas vocation à l'être.

Outils de l'équipe d'animation

Les membres de l'équipe d'animation mettent en place les outils nécessaires au fonctionnement et à la réalisation de leur mandat : accès au cloud, listes mails, outils collaboratifs, messageries... (en évitant au maximum l'utilisation des GAFAM).

Ressources et trésorerie

La grille de cotisations de SUD éducation 83 est fixée en congrès.

La trésorière ou le trésorier a la responsabilité de la tenue de la comptabilité qu'elle ou il doit mettre à la disposition des adhérent·e·s à leur demande. Elle ou il en rend compte au besoin lors des Assemblées Générales.

La trésorière ou le trésorier a la responsabilité de procéder aux versements prévus par la fédération des syndicats SUD éducation et de transmettre à la fédération tous les documents nécessaires pour la validation des mandats de SUD éducation 83.

La validation des comptes se fait selon les statuts.

Les comptes validés sont déposés sur le site du Journal Officiel.

Règles de remboursements de SUD éducation 83

Avance de frais : lorsqu'un·e adhérent·e doit engager des frais pour la participation aux instances fédérales, SUD éducation 83 rembourse l'adhérent·e. C'est le syndicat SUD éducation 83 qui ensuite se fait rembourser les frais engagés auprès de la fédération.

Lorsque des adhérent·e·s engagent des frais pour l'activité du syndicat (achats de matériel, de timbres...), les frais sont remboursés sur présentation de la facture.

La participation à l'activité syndicale ne doit pas être empêchée pour des raisons financières. A cet effet, le syndicat rembourse les frais de déplacements pour participer aux instances syndicales. Les adhérent·e·s doivent privilégier les transports en commun et lorsqu'ils n'existent pas ou que les horaires sont incompatibles, le co-voiturage doit être privilégié.

Montant des remboursements pour les stages, AG et autres réunions locales :

- les frais de transports en commun sont remboursés intégralement sur présentation des billets/factures
- pour l'utilisation du véhicule personnel le remboursement est de 0,32 € du km, ainsi que les frais de péage
- dans le cadre d'un covoiturage le remboursement est de 0,35 € du km
- 65€ par nuit pour les stages en priorisant l'hébergement militant (sur présentation d'une facture)

Montant des remboursements pour stages fédéraux (limités à 3 adhérent·e·s avec possibilité de laisser l'AG décider de rembourser plus de participant·e·s), conseil fédéral (limité) deux adhérent·e·s), GT et commission fédérale (limité à 1 adhérent·e) :

- les frais de transports en commun sont remboursés intégralement sur présentation des billets/factures
- pour l'utilisation du véhicule personnel le remboursement est de 0,32 € du km, ainsi que les frais de péage (1 seul trajet en véhicule pour l'ensemble des participant·e·s)
- avion non remboursé
- remboursement de 120€ max par nuit et par personne sur présentation d'une facture de l'hôtel (la fédé remboursera 80€ à SUD Education Var)
- la participation aux repas est de 15€ par repas (facture)
- dans le cadre d'un covoiturage le remboursement est de 0,35 € du km

Remboursement pour garde d'enfant : afin de permettre aux adhérent·e·s de participer aux réunions et de ne pas empêcher leur présence en raison de la garde d'enfants, les frais de garde sont remboursés sur demande des adhérent·e·s, sur la base d'un forfait de 10€ de l'heure, si possible avec un justificatif.

Délai pour demande de remboursements

Afin de faciliter le travail de la trésorerie et de respecter l'année de référence (année scolaire) les demandes de remboursements doivent se faire au plus vite, et avant le début des vacances d'été (sauf pour les frais engendrés au-delà de cette date) pour permettre la clôture des comptes au 31 août.

Caisse de grève

SUD éducation Var a créé une caisse de grève pérenne.

La gestion de la caisse de grève incombe au trésorier ou à la trésorière du syndicat. L'Assemblée générale est tenue informée de l'utilisation de la caisse de grève.

L'utilisation de la caisse de grève est principalement dévolue à la solidarité financière envers les adhérent·e·s en cas de grève, mais peut aussi le cas échéant servir à financer d'autres dépenses tout aussi utiles et nécessaires pour la grève (transport, soirées/débat/repas de soutien, matériel...).

Sont définis comme jours de grève à prendre en compte ceux correspondant à un appel à la grève de SUD éducation Var (reconductible ou non).

Alimentation de la caisse de grève

Pour assurer la pérennité de la caisse de grève, l'Assemblée générale des adhérent·e·s de SUD éducation Var décide lors de l'Assemblée générale de clôture des comptes, qu'une part de l'excédent éventuel sera affectée à la caisse de grève.

La caisse de grève peut aussi être alimentée par des dons, des reversements d'autres caisses de grève, etc...

Règles d'utilisation de la caisse de grève

L'utilisation de la caisse de grève doit répondre à des critères établis d'avance et qui permettent une aide en priorité aux plus précaires, mais également aux adhérent·e·s qui s'engagent sur des périodes de grève longues. Ces critères doivent également permettre d'éviter tout abus ou dérive.

Afin de pouvoir prétendre à une aide de la caisse de grève il faut être adhérent·e de SUD éducation Var depuis au moins un mois avant le début de la grève. Pour les adhérent·e·s de l'année antérieure, il faut avoir renouvelé sa cotisation sur l'année en court.

L'utilisation de la caisse de grève est enclenchée sur validation de l'Assemblée générale des adhérent·e·s quand un conflit commence ou est prévu : grève interprofessionnelle, grève au sein de l'éducation nationale, grève dans un établissement ou une école en lutte.

La grève est une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles. Se mettre en grève est et doit rester un acte militant. Pour autant, en raison des disparités salariales et de la pérennité ou non d'un contrat ou d'un statut, toutes les catégories de personnels ne sont pas impactées de la même manière par la perte d'une journée de salaire.

Il convient donc de se doter de règles solidaires les plus justes possibles.

Pour les adhérent·e·s précaires (AED, AESH) la prise en charge de la journée de grève est totale, dès le 1^{er} jour de grève.

Une fois l'utilisation de la caisse de grève enclenchée, pour les adhérent·e·s qui en feraient la demande, les règles de solidarité sont les suivantes :

- pas de prise en charge du 1^{er} jour de grève
- prise en charge forfaitaire de 50 € à partir du 2^{ème} jour de grève »

L'Assemblée générale des adhérent·e·s peut à titre exceptionnel décider d'utiliser la caisse de grève pour des personnels de notre champ de syndicalisation non adhérent·e·s ou pour aider une caisse de grève d'un syndicat ou d'une union syndicale de Solidaires. Cette participation devant rester exceptionnelle car la caisse de grève est principalement alimentée par les cotisations des adhérent·e·s. Dans ce cas, les règles sont définies par l'Assemblée générale.

La caisse de grève fédérale est réservée aux adhérent·e·s.

Modalités de prise en charge

La gestion de la caisse de grève est assurée par la trésorière ou le trésorier, sous le contrôle de l'Assemblée générale.

Le paiement se fait sur présentation de justificatifs pour la trésorerie et donc après prélèvement du jour de grève. Les justificatifs pour participation aux journées de grève sont une copie des bulletins de salaires faisant apparaître les prélèvements de jours de grève.

Pour le suivi de la trésorerie une fiche type sera établie (nom, prénom, corps, adhérent·es ou pas, liste des jours de grève, montant prélevé par jour, montant demandé par l'adhérent·e·s si iel veut limiter sa demande, montant à reverser...).

En cas de conflit long et risque de vider la caisse de grève

Le principe doit être d'aider au plus vite les adhérent·e·s précaires. Sinon il sera utile d'attendre la fin du conflit afin de pouvoir écrêter les reversements si le montant de la solidarité financière est supérieur à la caisse de grève.

L'Assemblée générale au moment du déclenchement de la caisse de grève, décide en fonction de la durée potentielle du conflit, du montant de la caisse de grève, du nombre potentiel de bénéficiaires : de limiter les reversements, de fixer des dates de 1^{er} reversements pour voir le solde, etc...

Décharges syndicales

Limitation du temps de décharge

Le cumul des décharges est limité à trois années-équivalent temps plein au total sur huit années maximum. Une période de deux ans sans décharge est obligatoire pour un·e déchargé·e qui a atteint cette limite.

Le temps de décharge ne peut excéder une demi-décharge au total sur un service à temps complet.

Utilisation des décharges de services.

Les déchargé·e·s doivent assurer le fonctionnement de la permanence, (appels, courriers électroniques, adhésions, inscriptions aux stages, impressions...), le suivi des urgences, des luttes et des dossiers individuels, préparer les réunions d'équipe syndicale et les assemblées générales, participer aux tournées et aux tâches qui leur incombent décidées en équipe syndicale.

Tout·e militant·e bénéficiant d'une décharge syndicale représente l'organisation syndicale et est solidaire des décisions prises collectivement. Il ou elle aide à l'organisation de nos actions syndicales, sans obligation de déclaration ou visibilité publique.

Tout·e élu·e s'engage à respecter les décisions collectives du syndicat. S'il ou elle n'est plus en accord avec ces décisions, à titre temporaire, il ou elle peut céder sa place à un·e suppléant·e ; à titre définitif, il ou elle peut démissionner de son mandat.

Tout·e individu·e élu·e dans une instance professionnelle au nom de SUD éducation 83 peut demander à bénéficier d'une décharge syndicale qui lui permettra d'assurer son mandat. Cette décharge ne peut en aucun cas servir uniquement à l'activité paritaire.

Tout·e adhérent·e peut demander à bénéficier d'une décharge syndicale.

Répartition des décharges

Le nombre de déchargé·e·s dépend du temps syndical alloué par la fédération SUD éducation au syndicat.

Nous sommes un syndicat inter catégoriel et chaque déchargé·e est amené à faire du travail syndical dans toutes les catégories.

Candidature

Une personne qui prend une décharge doit avoir suivi une formation de base au préalable ou s'engager à en suivre une dans les plus brefs délais. Elle s'engage à se former pour assurer son mandat.

Un·e déchargé·e s'engage à trouver une autre personne plusieurs semaines avant son départ.

L'équipe des déchargé·e·s est désignée par la dernière Assemblée Générale des adhérent·e·s de l'année scolaire. Si le travail de répartition doit être effectué en amont pour validation au dernier conseil fédéral de l'année, c'est bien la dernière Assemblée Générale de l'année qui valide définitivement l'équipe des déchargé·e·s.

Les nouvelleux déchargé·e·s doivent être si possible en binôme sur leurs jours de décharge, de préférence avec des personnes en capacité réelle de les tuiler.

Des temps réguliers de discussion sur le fonctionnement doivent avoir lieu pour les accompagner dans la prise en charge de leur mandat.

Formation des déchargé·e·s

Une formation des déchargé·e·s est organisée sur le fonctionnement du syndicat (tâches pratiques, orientations de congrès, histoire du syndicat, échelles d'organisation de SUD / Solidaires, instances, locales et fédérales, listes de diffusion et d'échanges, relations intersyndicales, débats internes...). Elle doit avoir eu lieu au cours de l'année précédente, et doit se faire au plus tard avant vacances d'automne si cela n'a pas été possible.

Place des déchargé·e·s dans l'organisation syndicale

Les adhérent·e·s bénéficiant d'une décharge de service font partie de l'équipe d'animation. A ce titre, iels sont soumis aux règles régissant l'équipe d'animation (mandatement, contrôle...).

Outils, fonctionnement, communication

Fonctionnement des instances et contrôle des mandats

Le syndicat accueille régulièrement de nouveaux et nouvelles adhérent·e·s et encourage la rotation des mandats.

Des temps d'échanges sur le fonctionnement sont nécessaires. Ce sont aussi des temps de formation collective pour mieux agir ensemble dans un cadre autogestionnaire.

Les difficultés de fonctionnement ou le non-respect des mandats doivent être pris en charge collectivement et chaque adhérent·e en est solidiairement responsable.

Afin d'assurer un bon fonctionnement collectif de chacune des instances du syndicat et d'assurer le contrôle effectif des mandats, le syndicat se dote d'outils.

Chaque espace collectif de travail (Assemblée Générale, équipe d'animation, équipe des déchargé·e·s, commissions, sections locales...) doit mettre en place des outils pour discuter des questions de fonctionnement.

Diffusion de la presse et de la documentation syndicale

Afin de permettre à la démocratie syndicale de s'exercer, le syndicat SUD éducation 83 doit garantir à ses adhérent·e·s une information complète et régulière par la diffusion de la presse syndicale : publication de la fédération des syndicats SUD éducation (journal, brochures, flyers...) et de l'Union syndicale Solidaires (journal, tracts...).

L'équipe d'animation doit organiser de manière régulière l'envoi d'informations, de presse et documentation syndicale à ses adhérent·e·s.

Formation syndicale

SUD éducation 83 fait de la formation syndicale un axe majeur de son activité en diffusant largement les stages que le syndicat organise ainsi que les stages nationaux et interprofessionnels sous l'égide du CEFI Solidaires.

L'organisation de la formation syndicale doit permettre à chaque adhérent·e de s'approprier l'élaboration collective des orientations et des décisions, mais aussi d'acquérir connaissances et outils dans le cadre de l'exercice de l'activité syndicale collective : animation du syndicat, d'une section syndicale, d'une commission...

Un stage de formation de base pour les nouvelles et nouveaux adhérent·e·s doit être organisé une fois par an, si possible au 1^{er} trimestre.

Tous·tes les adhérent·e·s peuvent proposer des thématiques de stage. Les stages (leur thématique, leur contenu, leurs intervenant·e·s, leur date) sont validés en Assemblée Générale.

Le calendrier des stages de formation syndicale d'une année scolaire doit être si possible fixé au cours de la dernière Assemblée Générale de l'année précédente. D'autres stages thématiques seront organisés en cours d'année selon l'actualité, les besoins ou les demandes.

Communication du syndicat

Tout le matériel syndical de communication externe et d'organisation interne est féminisé.

La presse et la communication militante correspondent à plusieurs nécessités qui impliquent des formats différents.

La communication externe du syndicat reprend les principes suivants :

- être en phase avec l'actualité et servir les luttes en cours
- avoir un caractère inter catégoriel et inter professionnel
- comporter 50 % de contenu à caractère local
- informer de nos stages ouverts, réunions publiques, etc.
- informer de nos différents moyens de diffusion d'information

Un besoin de communication interne, en direction des adhérent·e·s, qui se décline sous différents formats :

- les envois « papier » comportant des informations importantes, des journaux, tracts, matériels divers de SUD éducation et/ou de l'Union syndicale Solidaires
- la liste de diffusion par mail : liste de diffusion interne à destination des adhérent·e·s comportant 1 à 2 mails par semaine maximum. Ce mail informe les adhérent·e·s des informations internes de SUD éducation 83 : dates et lieux des Assemblées Générales, commissions et groupes de travail, comptes-rendus des équipes d'animation, stages internes SUD éducation ou Solidaires.
- la liste d'échanges et de discussions interne des adhérent·e·s : y sont inscrit·e·s les adhérent·e·s en ayant fait la demande. La quantité de mail peut varier selon l'actualité. Son but est l'envoi d'informations rapides, d'échanges horizontaux entre adhérent·e·s... Un fois par an, vers la fin de l'année scolaire, les mandaté·e·s chargé·e·s de la maintenance de la liste retirent les adhérent·e·s qui n'auraient pas ré adhéré (et les basculent sur la liste d'information externe).
- la liste d'information externe : SUD éducation 83 met en place une liste d'information externe à destination de toutes les personnes qui nous contactent (par téléphone ou mail). Après avoir recueilli leur consentement elles peuvent y être inscrites. Les ancien·ne·s adhérent·e·s non à jour de leur cotisation sont basculé·e·s sur cette liste.

D'autres listes mail peuvent être créées en fonction des besoins : échanges catégoriels, échanges sur un thème particulier, échanges au sein d'une section syndicale...

Charte de modération des listes mails internes

Afin de permettre des échanges sereins et constructifs :

- les messages envoyés ne doivent pas contenir de propos insultants ou diffamatoires envers d'autres adhérent·e·s
- si cette règle n'est pas respectée, une équipe de modération a posteriori, peut être chargée d'en faire le rappel, publiquement, sur la liste et en privé auprès de la personne ayant dérapé. Cette équipe de modération sera mise en place de manière permanente par une Assemblée Générale dans le cadre de la répartition des mandats.
- l'adhérent·e ainsi averti·e qui enfreindrait à nouveau cette règle sur le même sujet de discussion verrait son droit d'écriture sur la liste suspendu pendant une semaine.
- les débats se tiennent prioritairement en Assemblées Générales et dans la presse syndicale s'il y en a une. Les questions qui font l'objet de débats sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.

Site internet

Il est le reflet de l'ensemble des activités du syndicat et peut servir de relais aux productions et communiqués de la fédération des syndicats SUD éducation et de l'Union syndicale Solidaires. L'ensemble de ses rubriques doit donc être mis à jour régulièrement. La mise à jour doit être une tâche prioritaire.

Cette mise à jour est faite par des déchargé·e·s ou adhérent·e·s mandaté·e·s. Ces mandaté·e·s veillent particulièrement :

- à la mise à jour de l'agenda
- à l'apparition en page d'accueil des articles importants et récents dans la bonne catégorie
- au respect des règles de rédaction des articles

Réseaux sociaux

SUD éducation 83 se dote d'accès à certains réseaux sociaux afin d'augmenter la visibilité de nos actions et revendications (exemple page/groupe Facebook, BlueSky, Mastodon, Instagram...).

La liste des réseaux sociaux utilisés est validée en Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale désigne les personnes mandaté·e·s pour assurer la gestion de ces réseaux sociaux.

Une fois par an, l'Assemblée Générale fait le bilan de l'utilisation de ces réseaux sociaux.

Dispositif OSTIC (*Organisations Syndicales Technologies de l'Information et de la Communication*)

Dans le cadre de l'application du décret 82-447 du 28 mai 1982 et de la mise à disposition des organisations syndicales d'un moyen de communication en direction des personnels de nos champs de syndicalisation, des dispositifs sont mis en place par notre administration.

Pour le ministère de l'Éducation nationale le rectorat met à disposition un dispositif OSTIC comprenant :

- des listes mails
- une page web sur le serveur du Rectorat

Les mails OSTIC de la fédération des syndicats SUD éducation ne sont pas modérés localement suite à une décision d'Assemblée Générale.

Les mails OSTIC de SUD éducation 83 sont envoyés par l'équipe d'animation selon les critères techniques mis en place par le ministère.

Chaque envoi fait l'objet d'une validation au préalable par l'équipe d'animation.

SUD éducation 83 envoie si possible un mail hebdomadaire reprenant les principes de notre communication externe.

Les sections syndicales

Constitution

Une section locale regroupe au moins 2 adhérent·e·s (jurisprudence de la loi du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie syndicale).

Une section syndicale peut être constituée :

- à l'échelle d'un établissement dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur et la recherche, ou à l'échelle d'une école dans le premier degré
- à l'échelle d'une ville ou de plusieurs villes pour les adhérent·e·s de plusieurs écoles ou de plusieurs établissements d'une même commune

L'objectif du syndicat est de développer le maximum de sections locales inter catégorielles afin de permettre le rattachement d'adhérent·e·s isolé·e·s à un collectif.

Lorsqu'une section syndicale décide de se créer, elle doit se déclarer en Assemblée Générale qui valide sa création. L'équipe d'animation tient à jour la liste des sections syndicales.

La section syndicale peut alors bénéficier d'un logo SUD éducation local, en assurant la visibilité du logo de l'Union syndicale Solidaires.

Les sections syndicales se donnent l'objectif de participer à la vie démocratique du syndicat.

Les réunions des sections syndicales doivent donner lieu à un compte-rendu ou à un relevé de décisions accessible à toutes les membres de la section.

Modes d'action et moyens matériels de la section

Les modes d'action incluent l'ensemble des modes d'action syndicaux courants, notamment et de façon non exhaustive le fait de s'exprimer publiquement à l'oral et à l'écrit, d'organiser des grèves ou manifestations, de passer des accords intersyndicaux et de participer à des collectifs, de porter des revendications auprès de la hiérarchie et de produire et diffuser ses propres écrits.

Le syndicat met à disposition les moyens matériels nécessaires à la réalisation de ces tâches, notamment et de façon non exhaustive, son site internet, les moyens nécessaires au tirage d'écrits et les contacts des adhérent·e·s du syndicat dans la zone géographique de la section. La section informe le syndicat de l'usage qu'elle fait de ces moyens.

Expression de la section

Une section locale peut se doter de son expression publique propre.

Elle peut s'exprimer sur tout sujet dans le cadre des orientations du syndicat.

La section locale envoie ses publications au syndicat départemental. La validation du syndicat départemental n'est pas nécessaire.

L'équipe d'animation peut intervenir auprès de la section, en cas d'expression en contradiction avec les orientations du syndicat.

Médiation

Tout·e membre d'une section peut solliciter l'équipe d'animation pour effectuer une médiation au sein de la section.

Dissolution

Une section syndicale est automatiquement dissoute en cas d'absence d'adhérent·e·s ou par décision de ses membres.

Une section locale peut être dissoute en cas de manquement grave aux présents statuts et règlement intérieur, de tout acte causant un grave préjudice au syndicat. Après les tentatives de conciliation nécessaires, la dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale.

Vie fédérale

La participation aux conseils fédéraux et congrès fédéraux doit être organisée de manière à être partie prenante de l'élaboration collective des mandats fédéraux. Cela impose que SUD éducation 83 se donne les moyens de participer à la vie fédérale.

La désignation et le mandatement des représentant·e·s de SUD éducation 83 aux différentes instances de la fédération se fait en Assemblées Générales.

La participation aux conseils fédéraux doit être programmée au plus vite et dans un soucis permanent de tuilage pour permettre une participation de toutes à ce processus démocratique.

D'après les statuts de la fédération des syndicats SUD éducation : « *Un syndicat ne peut pas s'opposer à la participation d'un·e de ses adhérent·e·s à une commission, à condition que cette dernière ou ce dernier l'en informe et lui rende compte* ».

Les adhérent·e·s qui participent à des instances fédérales rendent compte devant l'Assemblée Générale de leur activité lorsqu'il s'agit d'une participation active si l'assemblée générale le demande

Perte de la qualité d'adhérent·e

Conformément aux statuts, la qualité d'adhérent·e se perd automatiquement :

- par décès
- par démission (celle-ci doit être faite par écrit)
- par exclusion
- par radiation pour non paiement de la cotisation syndicale

La perte de la qualité d'adhérent·e entraîne automatiquement la radiation :

- de l'équipe d'animation
- de l'équipe des déchargé·e·s
- de tout mandat
- de toutes les listes et outils du syndicat

La radiation pour non paiement de la cotisation syndicale prend effet dès lors qu'aucune cotisation n'a été versée au titre d'une année glissante.

La cotisation fonctionne sur le principe de l'année glissante pour une adhésion complète ou, en cas de cessation de paiement mensuel (prélèvement CB ou bancaire) et après relance de l'équipe d'animation. Dans ce cas l'adhérent·e est radié·e sans réponse au bout de 3 mois.

Commission de résolution des conflits

Le syndicat se dote d'une commission de résolution des conflits qui intervient pour les procédures d'exclusion d'un·e adhérent·e en cas de manquement grave aux statuts ou au règlement intérieur (art n°17 et 18 des statuts de Sud Educ 83).

Composition et mandatement

La commission est composée d'au moins six personnes ressources qui sont mandatées par l'Assemblée Générale. Au moins trois de ces personnes doivent être des militant·e·s connaissant bien le fonctionnement du syndicat (par exemple des adhérent·e·s ayant participé à l'équipe d'animation, même s'ils et elles n'y sont plus. Il est également souhaitable que cette commission soit composée de la plus grande diversité

Ces personnes peuvent abandonner ce mandat à chaque Assemblée Générale et être remplacé·e·s par d'autres adhérent·e·s, en prenant soin de la composition de la commission selon ce qui est indiqué ci-dessus.

Saisie de la commission

La commission peut être saisie par l'Assemblée Générale du syndicat pour demander l'exclusion d'un·e adhérent·e aux motifs prévus dans les statuts à l'article n°18.

La saisie de la commission se fait par mail à une des adresse indiquée à la fin de la diffusion.

Quand la commission est saisie, ses membres se concertent au plus vite pour mandater trois personnes parmi elles et eux qui suivront le cas soumis à leur examen. En cas de violences sexistes et avec l'accord de la personne ayant saisi la commission, ces trois personnes peuvent être exclusivement des femmes. Ces trois personnes ne doivent pas avoir de liens proches avec les personnes impliquées dans ce conflit et doivent pouvoir occuper une position

impartiale entre les deux parties. La désignation de ces trois personnes doit faire l'objet d'un consensus au sein de la commission. En l'absence de consensus, les membres de la commission informent l'équipe d'animation et cherchent à se mettre d'accord sur d'autres adhérent·e·s qui pourraient être sollicité·e·s pour suivre ce cas. De même, dans le cas où la commission ne comprend pas, ou pas suffisamment, de femmes formées à l'antisexisme pour traiter un cas de violences sexistes, elle fait appel à des adhérentes formées pour intégrer la commission de résolution des conflits. Si ces nouvelles personnes acceptent, elles doivent alors être mandatées par l'Assemblée Générale pour faire partie de cette commission et on doit prendre le temps de leur expliquer son fonctionnement. Les trois personnes désignées commencent néanmoins leur travail sans attendre le nouveau mandatement en Assemblée Générale.

Délai

La commission dispose de deux mois (hors vacances scolaires) à compter de la saisie, avec une prolongation exceptionnelle possible d'un mois, pour examiner le cas qui lui est soumis.

Le syndicat accorde des moyens demandés en termes de temps (ASA) pour les personnes de la commission et les personnes auditionnées.

Lien avec l'équipe d'animation

Un·e membre de l'équipe d'animation est chargé·e de faire le lien avec la commission des conflits (c'est un mandat interne) et de s'assurer de l'avancée de son travail quand elle est saisie.

Dès qu'elle est saisie d'un conflit, la commission informe l'équipe d'animation de cette saisie, tout en préservant l'anonymat des personnes impliquées. Elle indique qui parmi ses membres sera chargé·e de suivre le conflit en question.

Tout au long du travail de la commission, celle-ci informe régulièrement l'équipe d'animation de l'avancée de ses travaux, au minimum une fois tous les quinze jours. En l'absence d'information, le ou la mandaté·e de l'équipe d'animation chargé·e de faire le lien avec la commission doit relancer celle-ci afin d'obtenir des informations sur l'avancée du processus. Si un retard est pris sur les délais indiqués ci-dessus, l'équipe d'animation fait le point avec la commission pour lever les obstacles qu'elle rencontre et peut proposer à l'Assemblée Générale de renouveler les membres de la commission de résolution des conflits.

Procédure : comprendre la situation et proposer des solutions

Le travail de la commission a pour objectif de recueillir les témoignages des deux parties et de témoins, dans le but d'établir des faits. Elle propose ensuite une solution, qui va de la médiation à l'exclusion de la personne mise en cause.

Elle commence par entendre la personne ayant saisi la commission en lui assurant une écoute bienveillante. Le but est de comprendre la demande de la personne qui a saisi la commission. Son témoignage doit permettre de recueillir un récit des faits et de la façon dont ils ont été vécus. Dans les cas de violences sexistes ou d'accusations graves, si le récit des faits est trop difficile pour la personne, sa parole peut être portée par une personne de confiance qu'elle désigne pour cela. Il s'agit de comprendre la situation le plus précisément possible et de connaître la demande de la personne ayant saisi la commission vis-à-vis du syndicat.

Après avoir reçu la personne ayant saisi la commission, cette dernière peut proposer une suspension temporaire de la personne mise en cause ou un partage des espaces militants (Assemblées Générales, commissions et autres instances du syndicat, mais aussi cortèges du syndicat dans les manifestations ou les rassemblements dans leur ensemble) afin de permettre à la personne ayant saisi la commission de continuer à militer. Cette suspension ne peut excéder deux mois ou exceptionnellement trois en cas de nécessité ayant entraîné la prolongation du travail de la commission.

En cas d'accusation de violences sexistes ou d'autres faits graves, la commission des conflits propose à la personne ayant saisi la commission de l'accompagner vers des associations de soutien aux victimes de violences, et notamment celles qui assistent les victimes dans les procédures judiciaires. La procédure du syndicat est indépendante d'une éventuelle procédure judiciaire et ne porte que sur la protection de la personne ayant saisi la commission dans le syndicat et l'exclusion éventuelle de la personne mise en cause.

Dans la suite du travail de la commission, il s'agit d'entendre la personne mise en cause et de recueillir sa version des faits, puis d'entendre des témoins susceptibles de favoriser l'établissement des faits. Si celui-ci apparaît difficile et que les versions contradictoires semblent se tenir tout autant, la commission propose une confrontation des deux

parties (sauf si les faits sont une cause de traumatisme pour la personne se disant victime). Celle-ci doit à la fois permettre de clarifier les faits et les attentes des deux parties pour sortir du conflit.

Au fil de son travail, la commission fait valider le compte rendu écrit de chaque rencontre par la personne reçue.

Durant toute la procédure, la commission garantit l'anonymat des personnes impliquées, y compris, dans ses rapports pour l'équipe d'animation. Ceux-ci ne contiennent pas de détail des faits recueillis mais de l'avancée du travail de la commission (personnes rencontrées – personne ayant saisi la commission, personne mise en cause, témoins –, personnes restant à rencontrer, difficultés éventuelles pour avancer).

Issue de la procédure de résolution des conflits

À l'issue de cette procédure, la commission propose une issue au conflit. Deux types de solutions sont possibles : celles qui recueillent l'accord des deux parties peuvent être mises en œuvre par la commission et celles qui ne font pas consensus ne peuvent être mises en œuvre que par une Assemblée Générale. La suspension longue et l'exclusion ne peuvent être décidées que par une Assemblée Générale extraordinaire.

Solutions mises en œuvre par la commission

Cela peut être :

- une médiation entre les deux parties, tenant compte de leurs attentes et de leurs propositions respectives ;
- une proposition de formation de la personne mise en cause, notamment dans les cas d'agissements ou de violences sexistes (si les deux parties sont d'accord) ;
- un retour au collectif quand il s'avère que ce conflit interpersonnel révèle un problème de fonctionnement dans une instance du syndicat ;
- un partage des espaces militants entre les deux parties pendant une période à définir et ne pouvant excéder un an ;
- une suspension temporaire plus longue de la personne mise en cause avec son accord avant une formation ou une nouvelle médiation, dans un délai maximal d'un an.

Ces possibilités sont mises en œuvre directement par la commission, qui fait ensuite un compte-rendu de son mandat en Assemblée Générale, sans révéler l'identité des personnes et le détail des faits (selon les cas et les demandes des personnes).

Si les deux parties sont d'accord, la suspension temporaire peut être mise en œuvre par la commission, en informant l'équipe d'animation afin de s'assurer de son respect comme du suivi effectif d'une formation, et en faisant un compte rendu anonymisé à l'Assemblée Générale.

En cas d'échec de ces solutions (et notamment de non respect des décisions par la personne mise en cause), la commission s'en remet à l'Assemblée Générale extraordinaire pour décider d'une suspension longue ou d'une exclusion.

Dans le cas inverse, si la commission conclut que la mise en cause est infondée et que cela constitue un préjudice pour la personne concernée, elle propose une démarche de réhabilitation adaptée à la situation (dans le cadre d'une médiation entre les deux parties, de l'instance concernée quand cela n'est pas seulement un conflit interpersonnel ou que d'autres personnes ont pris parti dans un sens ou dans un autre, voire en assemblée générale si le conflit est devenu public malgré les précautions de la commission des conflits).

Solutions mises en œuvre par l'Assemblée Générale ordinaire

S'il n'y a pas d'accord entre les deux parties, une Assemblée Générale ordinaire peut décider d'une solution parmi les différentes possibilités mentionnées dans le point précédent.

Solutions mises en œuvre par l'Assemblée Générale extraordinaire

Deux solutions relèvent de l'Assemblée Générale extraordinaire :

- la suspension temporaire plus longue de la personne mise en cause (cette fois sans son accord) avant une formation ou une nouvelle médiation, dans un délai maximal d'un an ;
- l'exclusion de la personne mise en cause.

Si les deux parties ne sont pas d'accord, la suspension temporaire relève d'une décision de l'Assemblée Générale comme l'exclusion et est traitée au point suivant.

Suspension et exclusion

Une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée et l'équipe d'animation se charge de l'organiser. Le délai minimum est de quinze jours pour permettre à la fois d'informer correctement les adhérent·e·s du cas sur lequel ils et elles devront statuer et aux deux parties de préparer leur intervention si elles le souhaitent. Les documents préparatoires à l'Assemblée Générale incluent le rapport écrit de la commission, qui comprend autant que possible un récit des faits et une explication claire du contexte. Le quorum de cette Assemblée Générale est de 15 % des adhérent·e·s. En cas d'absence de quorum, une nouvelle Assemblée Générale ordinaire est convoquée dans un délai d'un mois hors vacances scolaires (sans quorum).

Informée des faits et des solutions tentées ou proposées par la commission des conflits (suspension longue, exclusion), l'Assemblée Générale délibère après avoir entendu les membres de la commission de résolution des conflits qui ont suivi le cas, la personne ayant saisi la commission et la personne mise en cause (ces deux personnes pouvant intervenir séparément et ne pas être présentes en même temps). La présence de ces différent·es adhérent·e·s est nécessaire, mais en cas de fait de violence, la personne ayant saisi la commission peut être représentée par une personne de son choix (y compris extérieure au syndicat) et, qu'elle·s soi·ent présentes ou non, la procédure doit se dérouler dans le respect des victimes et le souci de les protéger de toute violence supplémentaire.

L'Assemblée Générale vote sur la suspension temporaire (d'un an maximum) ou l'éventuelle exclusion de l'adhérent·e mis·e en cause.

En Assemblée Générale extraordinaire, l'exclusion se vote à la majorité simple, mais en Assemblée Générale ordinaire, l'exclusion se vote à la majorité des deux tiers.

Les deux parties peuvent faire appel de la décision au congrès suivant. Cependant, l'exclusion prend effet immédiatement sans attendre la décision de congrès.

Annexe 1 : Grille tarifaire des cotisations syndicales de Sud Éducation 83

Barème des cotisations

SUD Éducation Var vit grâce au financement de ses adhérents. Un des premiers actes militants est donc de payer sa cotisation.

Le montant de la cotisation syndicale ne doit pas être un frein à l'adhésion à SUD Éducation Var. Si vous rencontrez des difficultés financières, contactez nous ou modifiez vous-même votre tranche de salaire.

Salaire net mensuel	Cotisation annuelle	Coût réel après crédit d'impôts
- de 600	6 €	2 €
+ de 600	15 €	5 €
+ de 750	27 €	9 €
+ de 900	45 €	15 €
+ de 1000	54 €	18 €
+ de 1100	64 €	22 €
+ de 1200	75 €	26 €
+ de 1300	88,50 €	30 €
+ de 1400	102 €	35 €
+ de 1500	117 €	40 €
+ de 1600	135 €	46 €
+ de 1700	153 €	52 €
+ de 1800	174 €	59 €
+ de 1900	192 €	65 €
+ de 2000	210 €	71 €
+ de 2100	230 €	78 €

Salaire net mensuel	Cotisation annuelle	Coût réel après crédit d'impôts
+ de 2200	251 €	85 €
+ de 2300	272 €	92 €
+ de 2400	293 €	100 €
+ de 2500	315 €	107 €
+ de 2600	340 €	116 €
+ de 2700	364 €	124 €
+ de 2800	390 €	133 €
+ de 2900	416 €	141 €
+ de 3000	443 €	151 €
+ de 3100	472 €	160 €
+ de 3200	500 €	170 €
+ de 3300	530 €	180 €
+ de 3400	561 €	191 €
+ de 3500	593 €	202 €
+ de 3600	Calculer 17,3 % du salaire	

La cotisation annuelle à SUD Éducation représente entre 0,4 et 1,2 % du salaire net annuel.