

REGLEMENT INTERIEUR DU SMIDEF

Règlement intérieur du SMIDEF adopté par le Comité Directeur du SMIDEF
Le 15/12/2016

Les statuts de SMIDEF fixent des règles et des principes fondamentaux afin d'assurer un fonctionnement efficace du SMIDEF.

Le règlement intérieur du SMIDEF indique autant que nécessaire les modalités d'application de ces principes et règles.

Il précise en particulier :

- *Les responsabilités et missions assurées par les Membres du Bureau Exécutif.*
- *Le fonctionnement des principales structures et des différentes commissions du SMIDEF.*

1 – COMPOSITION DU COMITE DIRECTEUR

(Article 29 des statuts)

• A - Le Syndicat

Il est administré par un Comité Directeur de 20 membres titulaires élus par l'Assemblée générale. Le Comité Directeur peut s'adjoindre des membres consultants, 10 au maximum et nommer des membres d'honneur (voir article n° 3 du présent règlement).

• B - Le Comité Directeur

Il élit un Bureau Exécutif – (Art 40 des statuts)

Il est composé de neuf membres issus du comité directeur :

- ✓ le Président
- ✓ le Vice-président ;
- ✓ le Secrétaire Général ;
- ✓ le Secrétaire Général adjoint ;
- ✓ le Trésorier ;
- ✓ le Trésorier adjoint ;
- ✓ le Président de la Commission « Retraite » ;
- ✓ le Président de la Commission « Communication » ;
- ✓ le Président de la Commission « Formation ».

2 - ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF

(Articles 43 à 45 des statuts)

- **A - Le Président**

(Article 44 des statuts)

- Il est en premier porte-parole du Syndicat, il impulse et coordonne la communication et les relations avec les médias.
- Il a autorité sur le personnel employé par le Syndicat.
- Il assure les relations avec la copropriété du 33 Av de la république.
- Il propose l'agenda annuel des réunions (CODIR, BEX, RMS).
- Il vérifie les PV et CR établis par le service juridique.
- Il valide par sa signature, les demandes de désignations et les listes des candidats présentés par le SMIDEF aux élections DP-CE sur proposition des sections syndicales.
- Il s'assure de la réception des Délégués Syndicaux et des nouveaux adhérents qui briguent un mandat.
- Il peut prendre l'initiative de convoquer les commissions spécialisées pour entendre leur avis.
- Il peut, si nécessaire, confier au Vice-président ou au Secrétaire Général toutes missions particulières.

- **B - Le Vice-président**

(Article 45 des statuts)

- Il participe aux réunions avec les structures représentants les employeurs : GIM, UIMM, chambre patronale de la Seine et Marne.
- Il s'assure que les procédures mises en place sont correctement appliquées. Il peut solliciter en cas de besoin la collaboration de la Commission Administrative et Juridique.
- Il assure le contrôle des engagements du SMIDEF vis à vis des adhérents.
- Il est particulièrement chargé des relations avec les Unions (régionales, Ile-de-France, Départementales, locales).
- Il gère la représentation correcte et équitable du SMIDEF dans les structures fédérales et confédérales.
- Il propose à la Fédération, dans chacune de ces Unions, un responsable qui lui rend compte de son fonctionnement.
- Il rend compte régulièrement au Bureau Exécutif des difficultés pouvant survenir entre les instances des Unions et les représentants du SMIDEF au sein de celles-ci.

- **C - Le Secrétaire Général**

(Article 45 des statuts)

- Il participe aux réunions avec les structures « employeurs ».
- Il assure la présence de la CFE-CGC dans les réunions concernant les accords préélectoraux. Il assiste nos Délégués Syndicaux, à leur demande, pour les négociations.
- Il vérifie que les Délégués Syndicaux transmettent régulièrement au SMIDEF les accords d'entreprise et accords préélectoraux, pour approbation avant qu'ils les signent ainsi que le résultat des élections DP-CE. Il signe les PV après approbation par le Bureau Exécutif ou le Comité Directeur.
- Il est responsable des sections et de leur gestion.

- **D - Le Secrétaire Général adjoint**

- Il assiste le Secrétaire Général dans ses missions.
- Il s'assure du respect par les Délégués Syndicaux de la « charte du délégué syndical » qu'ils ont signé.
- Il suit les actions concernant le recrutement et en particulier le développement des sections « mono adhérent » et des élus non adhérents.

- **E - Le Trésorier**

(Article 45 des statuts)

- Il prépare et présente le budget annuel du SMIDEF.
- Il assure la présentation du suivi financier et de l'évolution de l'effectif des adhérents lors des Bureaux Exécutifs et Comités Directeurs du Syndicat.
- Il assure le suivi des placements financiers effectués par le SMIDEF.
- Il valide les notes de frais en les signant.
- Il contrôle que le paiement des ristournes du SMIDEF concernant les adhésions faites par les Unions s'effectue régulièrement conformément à nos accords.
- Il fournit les informations financières nécessaires au bon fonctionnement de la Commission Financière.
- Il assure la gestion de la copropriété.

- **F - Le Trésorier adjoint**

- Il assure le suivi des mises à jour du fichier des adhérents (les mises à jour elles-mêmes restant sous la responsabilité du salarié dédié à cette tâche).
- Il contrôle que la promo adhésion est bien limitée à la première année civile de l'adhésion.
- Il analyse et présente au Bureau Exécutif et au Comité Directeur :
 - Les motifs des démissions et radiations afin d'établir des statistiques documentées,
 - La structure de la population de nos adhérents,
 - Les modes de paiement de leur cotisation choisis par nos adhérents,
 - Le profil de nos sections.

Les trois membres du Bureau Exécutif sans responsabilités statutaires se voient confier la responsabilité des commissions Communication, Retraite et Formation.

3 – MEMBRES CONSULTANTS, MEMBRES D'HONNEUR

(Article 35 des statuts)

En vertu de l'article 35 des statuts, le Comité Directeur peut se faire assister par des membres consultants.

Dans les mêmes conditions que les anciens membres du Comité Directeur peuvent être nommés Membres d'honneur, les anciens Présidents du SMIDEF peuvent être élevés au titre de Président d'honneur.

4 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU EXECUTIF

(Articles 41 à 43 des statuts)

- Le PV de la réunion du Bureau Exécutif est établi par le Secrétaire général avec l'assistance des services administratifs. Il est adressé aux membres du Bureau Exécutif en même temps que la convocation à la séance suivante.
- Il est soumis à l'approbation des membres lors de la séance qui succède celle dont il a fait l'objet.
- Après approbation par le Bureau Exécutif, il est signé par le Secrétaire Général et le Président de la Commission Administrative et Juridique.

5 – FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

(Articles 27 à 39 des statuts)

- Le Comité Directeur est convoqué au moins une fois tous les trois mois. Il peut l'être davantage en cas de nécessité.
- En début de séance, chaque membre du Comité Directeur peut demander la mise à l'ordre du jour d'une question non prévu initialement. Le Comité Directeur y répondra dans la mesure du possible, ou renverra la question à l'ordre du jour du prochain Comité directeur.
- Le Comité Directeur se prononce à la majorité des présents et représentés sur cette demande de modification de l'ordre du jour.
- Les pouvoirs ne peuvent être portés que par les membres titulaires. Ils sont nominaux ou pas et limités à deux pouvoirs par membres titulaires.
- Le procès-verbal de la réunion du Comité Directeur est établi par le Secrétaire Général avec l'assistance des services administratifs.
- Il est adressé aux membres du Comité Directeur en même temps que la convocation à la séance qui aura à en connaître.
- Il est soumis à l'approbation des membres du Comité Directeur lors de la séance qui succède celle dont il a fait l'objet.
- Après approbation par le Comité Directeur il est signé par le Secrétaire Général et le Président de la Commission Administrative et Juridique.

6 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

(Chapitre 5-4 des statuts)

- **A – Les Commissions**

(Article 46 des statuts)

Les commissions peuvent être obligatoires ou facultatives. Les commissions statutaires *obligatoires* sont au nombre de cinq.

1 – Commissions Obligatoires

- la Commission « administrative et juridique » ;
- la Commission « financière » ;
- la Commission « communication » ;
- la Commission « retraite » ;
- la Commission « formation ».

2 – Commissions Facultatives

Elles sont mises en place par décision du Comité Directeur. Elles peuvent être permanentes ou conjoncturelles.

- **B – Leur Fonctionnement**

Le Président des Commissions obligatoires, est obligatoirement un membre du Comité Directeur titulaire (Article 46 des statuts) élu par le Comité Directeur.

Les autres Commissions sont présidées, soit par un membre du Comité Directeur titulaire ou consultant, soit par un adhérent motivé et reconnu en raison de ses compétences, choisi par le Comité Directeur (Article 46 des statuts).

Ces commissions sont composées d'un minimum de trois membres et de six maximum. Ces membres font partie du Comité Directeur ou non.

Elles sont convoquées à la diligence de leur Président ou selon un calendrier prédéterminé. Elles peuvent être convoquées à la demande du Comité Directeur.

Leurs Présidents rendent compte de leurs travaux au Bureau Exécutif et, si jugé nécessaire, par celui-ci au Comité Directeur.

Les avis qu'elles formulent font l'objet d'un rapport soumis au Bureau Exécutif qui peut les transmettre au Comité Directeur pour décision.

Chaque commission met en place ses règles de fonctionnement.

7 – LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

- **A – Commission Administrative et Juridique**

(Article 47 des statuts)

Pour valablement délibérer, elle doit rassembler au moins trois de ses membres. Au cas où l'examen d'un litige ou d'un conflit met en cause une section syndicale à laquelle appartient un membre de la Commission, ce dernier devra s'exclure des débats.

Elle est chargée de l'établissement des procédures concernant le fonctionnement interne du SMIDEF.

- **B – Commission Financière**

(Article 48 des statuts)

Afin d'assurer toute l'indépendance requise dans l'exercice de leur fonction, la moitié des membres de la commission financière est choisie hors du Comité Directeur. Les candidats doivent être à jour de leur cotisation. Elle est convoquée par son président ou le président du SMIDEF.

Les membres de la Commission Financière sont tenus au devoir de réserve. Pour siéger valablement la Commission doit réunir au moins trois de ses membres.

- **C – Commission Communication**

(Article 49 des statuts)

Elle a pour mission de mettre en œuvre les actions décidées par le Comité Directeur en vue d'informer les adhérents sur l'activité syndicale et sociale. Elle initie la propagande nécessaire au recrutement et au rayonnement du Syndicat.

Elle assure la cohérence des publications du SMIDEF.

- **D – Commission Retraite**

(Article 50 des statuts)

Elle a pour mission de suivre l'actualité législative et réglementaire concernant la prévoyance et le sujet des retraites afin d'informer le Comité Directeur de toutes évolutions dans ces domaines.

C'est aussi une structure de réflexions et de propositions.

Elle a naturellement pour vocation de fournir à nos adhérents toutes informations pertinentes dans ces domaines.

- **E – Commission Formation**

(Article 51 des statuts)

Sous l'autorité de son Président, elle établit le plan de formation de nos militants.

Le calendrier des stages de formation est mis au point en coordination avec la fédération et le CFS confédéral. Elle en assure le suivi.

Par la présence de son responsable, elle participe à l'ouverture et à la clôture des stages dont elle assume l'organisation matérielle.

Elle agit en liaison avec le Secrétaire Général Adjoint pour assurer la formation des nouveaux désignés Délégués Syndicaux et Représentants Syndicaux auprès des CE.

8 – DISPOSITIONS DIVERSES

- ***Assistance Juridique Forfaitaire.***

- Il est perçu un droit à l'assistance juridique qui ne peut être divisé, son montant évolutif est voté chaque année par les instances du SMIDEF.
- L'adhésion annuelle est due en totalité avec de préférence fourniture d'un RIB pour prélèvements automatiques trimestriels.

Sommaire

1 – COMPOSITION DU COMITE DIRECTEUR	1
• A - Le Syndicat.....	1
• B - Le Comité Directeur	1
2 - ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF	2
• A - Le Président	2
• B - Le Vice-président.....	2
• C - Le Secrétaire Général	3
• D - Le Secrétaire Général adjoint	3
• E - Le Trésorier	3
• F - Le Trésorier adjoint	4
3 – MEMBRES CONSULTANTS, MEMBRES D’HONNEUR	4
4 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU EXECUTIF	4
5 – FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR	5
6 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS	5
• A – Les Commissions	5
1 – Commissions Obligatoires	5
2 – Commissions Facultatives.....	5
• B – Leur Fonctionnement.....	6
7 – LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES	6
• A – Commission Administrative et Juridique.....	6
• B – Commission Financière	7
• C – Commission Communication.....	7
• D – Commission Retraite	7
• E – Commission Formation.....	7
8 – DISPOSITIONS DIVERSES	8
• Assistance Juridique Forfaitaire.....	8