

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CFTC MODIS



Syndicat
CFTC
modis

VERSION JANVIER 2021

ARTICLE 1 : DEFINITION

Le Règlement Intérieur est destiné à expliciter les dispositions relatives à l'organisation de la section CFTC Modis.

ARTICLE 2 : ADHESION

Peut adhérer à la section CFTC Modis, tout salarié actif ou retraité de la société Modis.

Il doit remplir le bulletin d'adhésion et le renvoyer au SICSTI et/ou au responsable de la section Modis.

En outre, il doit s'acquitter du montant de la cotisation.

ARTICLE 3 : RESPONSABLE DE LA SECTION CFTC MODIS

Le responsable de la section CFTC Modis est le membre ayant le plus d'ancienneté au sein de cette section. L'ancienneté au sein de la CFTC hors CFTC Modis n'est pas prise en compte dans le décompte (ex : ancienneté des autres BU du groupe Adecco, rachat ou fusion de société par Modis, nouvelle embauche par Modis, ...)

Néanmoins, si cette personne ne souhaite pas de ce poste, l'attribution sera faite en fonction de l'ancienneté suivante.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DES BUREAUX

Le Bureau principal est composé des membres suivants :

- Le responsable de la section.
- L'ensemble des délégués syndicaux.

Le Bureau étendu est composé du bureau principal et des membres :

- Les responsables régionaux tels que définis dans l'article « Définition des régions CFTC Modis ».

ARTICLE 5 : DEFINITION DES REGIONS CFTC MODIS

La CFTC Modis est composée de 6 régions :

- Région 1 : L'île de France avec les sites parisiens
- Région 2 : La Bretagne avec les sites de Nantes, Tours et Cherbourg
- Région 3 : Le Nord avec les sites de Lille et Valenciennes
- Région 4 : L'Est avec les sites de Strasbourg et Metz
- Région 5 : Le Sud-Est avec les sites Lyonnais, Clermont-Ferrand, Grenoble et Marseille
- Région 6 : Le Sud-Ouest avec les sites de Pau et Toulouse





ARTICLE 6 : NOMINATION DES REPRESENTANTS

Toute demande de nomination doit être adressée par mail au responsable de la section.

Article 6.1 : Nomination des délégués syndicaux

La nomination des délégués syndicaux se fait par le syndicat SICSTI sur proposition du responsable de la section CFTC Modis à chaque renouvellement des instances représentatives Modis, lorsqu'un poste est vacant ou exceptionnellement avec l'accord d'un DS descendant.

Article 6.2 : Nomination du représentant au CSE

La charge de représentant au CSE est, par défaut, tenue par le responsable de la section CFTC Modis.

Si le responsable de la section a été élu au CSE ou s'il ne souhaite pas de cette charge, la nomination du représentant syndical se fera par le syndicat SICSTI sur proposition du Bureau étendu CFTC Modis.

Article 6.3 : Nomination du représentant au Congrès du SICSTI

La charge de représentant au congrès du SICSTI est, par défaut, tenue par le responsable de la section CFTC Modis.

Si le responsable de la section ne souhaite pas de cette charge, la nomination d'un représentant au Congrès du SICSTI se fait par décision du Bureau étendu CFTC Modis

Article 6.4 : Nomination des représentants régionaux

La nomination d'un responsable de section CFTC d'une région se fait par le responsable de la section Modis sur proposition du Bureau Principal.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

La communication de la section est sous la responsabilité du responsable de la section.

ARTICLE 8 : BUDGET SYNDICAL

Article 8.1 : Les différents budgets

La société Modis attribue chaque année un budget aux syndicats. Ce dernier est composé en 3 grands thèmes (fonctionnement, déplacements, locaux).

L'ensemble des budgets sont fusionnés au sein d'un seul et même budget afin de ne pas limiter l'utilisation annuelle.

Article 8.2 : Information comptabilité

Afin de tenir la comptabilité, le responsable de la section doit être informé de toutes les notes de frais envoyées à la direction pour imputation du budget.

Article 8.3 : Habilitation

Seuls les membres d'un Bureau peuvent utiliser le budget syndical pour son besoin, celui d'un membre de la section ou pour la section Modis.

Article 8.4 : Procédure de validation

La validation du responsable de la section est nécessaire pour approuver l'utilisation du budget, hors forfait de fonctionnement.

De plus, en cas de besoin, le dépassement d'un budget définit dans ce règlement, peut être accordé par le responsable de la section.

Article 8.5 : Déplacements

Le remboursement des frais de déplacement est soumis à la validation préalable du déplacement avec une utilisation privilégiée du moyen de transport ayant le meilleur rapport praticité/prix. Dans tous les cas, le remboursement d'un trajet en voiture ne pourra excéder la règle mise en place au sein de la société (péages éventuels en sus).

Article 8.6 : Hôtel

Le remboursement des nuitées est à éviter mais en cas d'obligation, il s'effectuera à hauteur de 150 € maximum par nuit, petit déjeuner compris.

Article 8.7 : Remboursement de forfaits

Les membres du Bureau étendu peuvent se faire rembourser une partie de leurs abonnements téléphonique et Internet.

Le montant du remboursement de l'ensemble des factures limités à 50 € par mois.

Pour bénéficier de cette prise en charge, le bénéficiaire s'engage à ce que le cumul des remboursements syndical et Modis ne dépasse pas 100% de l'ensemble des factures.

Article 8.8 : Forfait fonctionnement

Chaque membre d'un Bureau peut utiliser un budget sans accord préalable dans la limite de :

- Pour les membres du Bureau principal, le forfait est de 500 € pour l'année,
- Pour les membres du Bureau étendu, le forfait est de 250 € pour l'année.

Ce forfait est mis en place pour l'achat de fournitures ou le remboursement des frais engagés lors d'une rencontre avec un ou plusieurs salarié(s).



Une validation pour provision devra être demandée au Président de la section après le mois d'octobre de l'année en cours.

Article 8.9 : Matériel informatique

Tous les membres de la CFTC Modis peuvent bénéficier d'un ordinateur portable.

Une demande doit être faite au responsable de la section syndicale Modis qui organisera l'attribution d'un matériel disponible ou l'achat d'un nouveau matériel.

Aucune exigence d'ancienneté ou de performance ne peut être imposé par le demandeur et le matériel mis à disposition reste la propriété de la section.

Les demandes seront validées en fonction du stock et du budget syndical restant.

ARTICLE 9 : SIGNATURE DES ACCORDS

Article 9.1 : Les signataires

Par définition, les délégués syndicaux peuvent signer les accords proposés par la direction.

Article 9.2 : Etape de dialogue post signature

Avant toute signature, un consensus doit être recherché par le Bureau étendu CFTC Modis.

Article 9.3 : Décision de signature

La décision de signature d'un accord se fait à la majorité de la délégation CFTC envoyée aux négociations. En cas d'égalité, la voix du responsable de la section Modis sera doublée (ou ajoutée s'il n'a pas participé aux négociations).

ARTICLE 10 : NOMINATION DE REFERENTS

Article 10.1 : Nomination

Pour certains sujets (Egalité Homme-Femme, Handicap, ...), un référent CFTC Modis pourra être désigné parmi les membres de la section CFTC.

Article 10.2 : Participation aux réunions

Afin d'assister aux réunions organisées par la direction sur le sujet du référent, l'un des Délégués Syndicaux devra laisser sa place au référent CFTC.

Article 10.3 : Attribution spéciale

Le référent CFTC sur un sujet précis est automatiquement inclus dans le processus post signature, même s'il n'est pas membre d'un Bureau.

Lors d'un vote pour la décision de signature d'un accord où un référent est nommé, la décision sera prise par la majorité du Bureau principal et du référent CFTC.

ARTICLE 11 : GESTION DES ELECTIONS DU CSE

Article 11.1 : Responsabilité

La gestion des élections des membres du CSE est sous la responsabilité du responsable de la section CFTC Modis



Article 11.2 : Constitution des listes

Les listes seront créées par le responsable de la section avec, en priorité, les membres adhérents à la section CFTC Modis. Des dérogations pourront être établies pour répondre à une stratégie électorale visée par le Bureau étendu.

Article 11.3 : Diffusion

Le responsable de la section devra envoyer à tous les adhérents et à tous les candidats une première version des listes. Après un délai de 3 jours et une analyse des doléances par le Bureau étendu, une diffusion définitive sera envoyée par le Président.

Article 11.4 : Fusion de liste

En cas de 2^{ème} tour, le Bureau principal pourra décider d'effectuer une fusion de liste avec un ou plusieurs syndicats Modis.

ARTICLE 12 : VALIDITE, DIFFUSION ET REVISION

Article 12.1 : Prise d'effet

Le règlement intérieur prend effet à la date de signature du responsable de la section CFTC Modis.

Article 12.2 : Validité

Le règlement intérieur de la section CFTC Modis est valable pour une durée indéterminée.

Article 12.3 : Diffusion

Le règlement intérieur est envoyé à l'ensemble des membres de la section CFTC Modis, à la direction Modis et au syndicat SICSTI.

Article 12.4 : Révision

Chaque membre de la section peut demander une révision du règlement intérieur.

La demande doit être faite au responsable de la section syndicale Modis qui jugera opportun, ou non, de la présenter aux membres du Bureau principal CFTC Modis.

La version modifiée sera validée au travers d'un vote du Bureau principal.

Fait, le 07/01/2021

Vincent LOZE

Responsable de la section CFTC Modis

