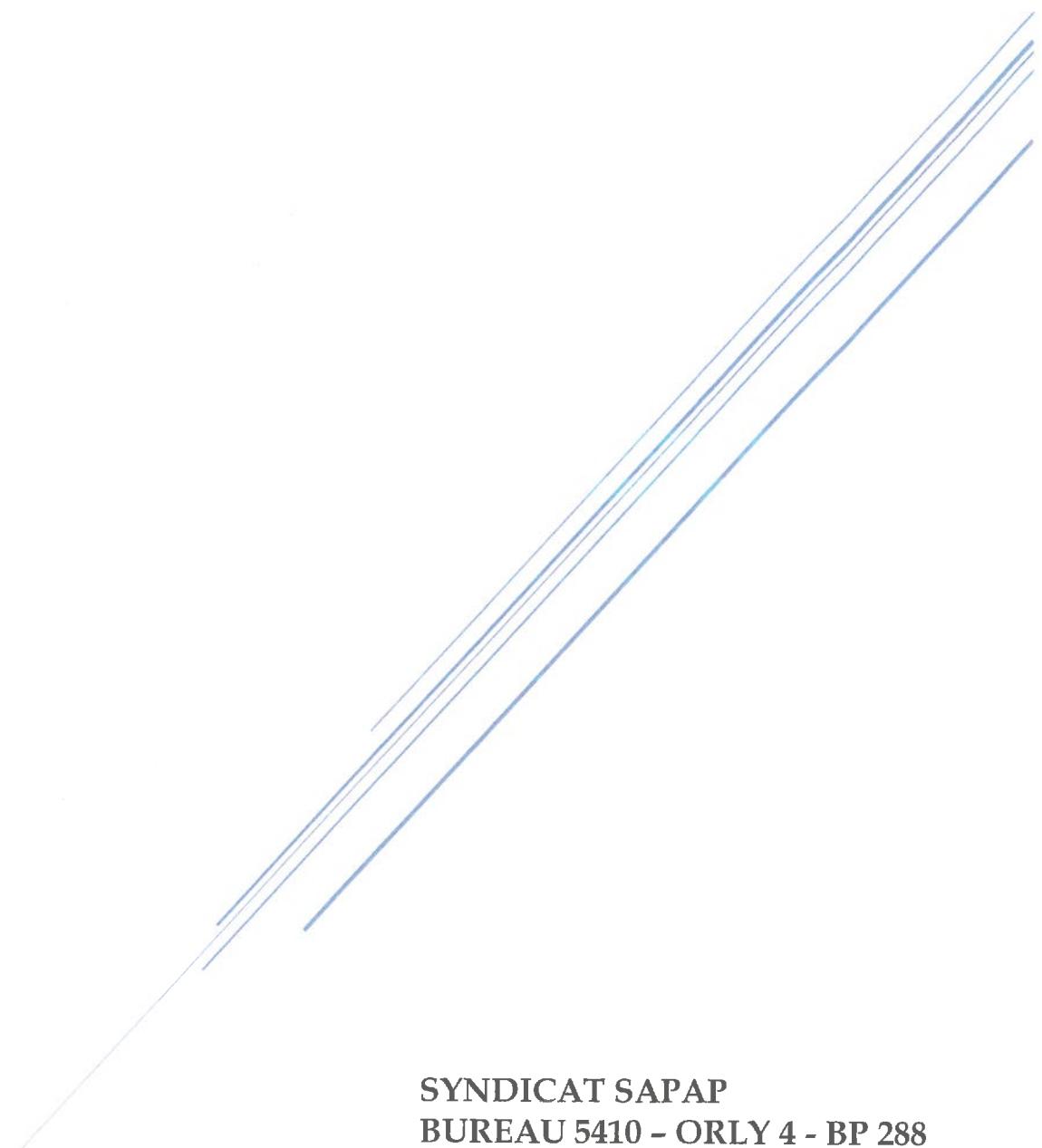


# RÉGLEMENT INTÉRIEUR



SYNDICAT SAPAP  
BUREAU 5410 - ORLY 4 - BP 288  
94544 ORLY AEROGARES CEDEX

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 - COMPOSITION DU SECRETARIAT**

Chapitre I : le Secrétariat

## **ARTICLE 2 - COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF**

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE**

## **ARTICLE 4 - ELECTIONS DU SECRETARIAT**

## **ARTICLE 5 – CANDIDATURES**

Chapitre II : Le fonctionnement

## **ARTICLE 6 - ROLE DU SECRETARIAT GENERAL**

## **ARTICLE 7 - INTERIM DU POSTE DE SECRETAIRE GENERAL**

## **ARTICLE 8 – CONGRÈS DU SAPAP**

## **ARTICLE 9 - DEROULEMENT DU CONGRES**

Chapitre III : Modifications aux statuts et au Règlement Intérieur

## **ARTICLE 10 - MODIFICATION DU STATUT/REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement Intérieur établi en application de l'article 22 des statuts de SAPAP, est adopté par la Commission Administrative.

## Chapitre I : Le Secrétariat :

### Article 1 : COMPOSITION DU SECRÉTARIAT : définie par l'Article 10 des statuts

- Le Secrétaire Général
- Le Président
- Le Trésorier

### Article 2 : COMPOSITION DU BUREAU EXÉCUTIF : définie par l'Article 12 des statuts

- Le secrétariat
- Les mandatés pleins temps syndicaux ;
- L'administrateur du Conseil d'Administration (CA).

### Article 3 : COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE : définie par l'Article 13 des statuts

Le syndicat est dirigé par une Commission Administrative qui est composée :

- Du bureau exécutif,
- Des membres élus du CSE, du Conseil d'Administration
- Des membres des commissions facultatives du CSE (Sport, Adulte, Enfance, Restaurant)
- Des Représentants de Proximité (RP)
- Du Représentant Syndical (RS)
- Des mandats externes.

La Commission donne mandat permanent soumis au vote majoritaire, au Secrétaire Général et/ ou au Président pour représenter l'Organisation Syndicale et ester en justice.

#### Article 3.1 : messagerie par les membres de la CA

Les membres de la Commission Administrative doivent respecter l'organisation administrative de l'organisation syndicale, à savoir :

- Tout courrier au nom de l'organisation syndicale SAPAP doit être envoyé depuis la messagerie syndicale ;
- La messagerie syndicale doit être en copie de tout message courriel fait par un membre de la Commission Administrative (sauf le membre du conseil d'administration).

### Article 4 : ELECTIONS DU SECRÉTARIAT

Le Secrétariat est élu par le congrès tous les 4 ans à partir des listes présentées, composées de 3 membres (Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier).

#### **Article 5 : CANDIDATURE**

Chaque liste de candidature pour le Secrétariat doit parvenir au syndicat accompagné d'une profession de foi 3 semaines avant la date du congrès. Pour être élu au 1er tour la liste doit recueillir la majorité des votants. En cas d'égalité un nouveau vote est immédiatement organisé. Le vote se fait à main levée.

### **Chapitre II : Le fonctionnement**

#### **Article 6 : RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Il organise, coordonne, anime et est le garant du bon fonctionnement du syndicat.

Il préside de droit toutes les réunions ou peut se faire représenter par le membre permanent de son choix.

Il procède à la désignation de tous mandats, internes et externes

Il attribue les heures de délégation aux mandatés (permanents compris) et désigne les délégués syndicaux ainsi que le Représentant Syndical (RS)

Il répartit et notifie l'accord ou le retrait des crédits d'heures.

Il est également chargé de constituer et de déposer les listes des candidats pour les élections professionnelles.

#### **Article 6.1 Dotation horaire de délégation**

Le Secrétariat fixe les orientations pour les heures de délégation et donne mandat au Secrétaire Général pour l'attribution et retrait de ces heures au membre militant.

#### **Article 6.2**

Le bureau Exécutif formule des avis et de propositions sur l'attribution des heures de délégation aux membres militants

#### **Article 6.3**

Les militants élus ou mandatés disposant de crédit d'heures s'engagent à respecter les décisions et orientations du syndicat.

En cas de non-respect, ils s'exposent à des conséquences.

#### **Articles 6.4**

Il assure le bon fonctionnement du syndicat, à ce titre, il prend toute mesure conservatoire qu'il juge nécessaire, mesure qui devra impérativement être soumise à la 1<sup>ère</sup> instance décisionnelle, le Bureau Exécutif (BE).

Il s'assure du respect par les membres de la Commission Administrative de l'image de l'organisation syndicale SAPAP.

## **Article 7 : INTERIM DU POSTE DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Le remplacement est assuré par le Président et en cas d'impossibilité par le Trésorier pour la gestion des affaires courantes.

## **Article 8 : CONGRÉS DU SAPAP**

Le secrétariat organise le congrès tous les 4 ans. Il fixe la date, le lieu, l'ordre du jour et diffuse un mois avant aux membres du congrès les documents utiles avant le déroulement du congrès.

## **Article 9 : DÉROULEMENT DU CONGRÉS**

L'ordre du jour peut être éventuellement modifié par le congrès lui-même et par un vote à la majorité absolue à main levée. Un président de séance est désigné sur proposition du Secrétariat et approuvé par le Congrès à main levée à l'ouverture du congrès.

# **Chapitre III : Modifications aux statuts et au Règlement Intérieur**

## **Article 10 : MODIFICATION STATUTS / RI**

Le Règlement Intérieur (RI) peut être modifié dans le cadre de l'article 21 et 22 du statut.

Orly, 13 avril 2022

*Ber*

Le Secrétaire Général  
**Laurent GARSSINE**

*La Trésorière  
Béatrice Hardy Rousseau*

*Laurent Garssine*

*LG*