

# Syndicat national des psychologues

## REGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT

### Article 1 : Les instances syndicales

*(Article 3.1 des statuts)*

A l'exception du congrès et du conseil syndical national, pour toute instance syndicale, spécialement lorsqu'un **rythme de réunions** est défini statutairement, certaines réunions peuvent se faire par le canal téléphonique, pour autant que les moyens techniques disponibles permettent de réunir la totalité des membres de l'instance considérée.

Hormis le congrès, le vote par procuration est autorisé dans toutes les instances. La procuration doit être écrite, datée et signée par celui qui la donne et celui qui la reçoit. Le nombre de procurations que peut recevoir un élu est limité à trois, excepté pour le congrès.

### Article 2 : Le Conseil Syndical National

*(Articles 3.30 – 3.31 des statuts)*

- a) Le CSN approuve et définit le contenu des mandats, leur durée et leurs objectifs, leur cadre budgétaire aux fins de représentation du syndicat ou toute autre mission, en référence aux articles 3.40-f et 3.41-b des statuts.
- b) Il adopte le Règlement Intérieur élaboré par le BN, après avis du Comité Technique.
- c) Le secrétaire général, avec le Bureau national, organise l'ordre du jour de telle sorte que les membres des collèges B et C puissent s'informer, discuter et voter en toute connaissance de cause. Dans l'ordre du jour, distinction est faite entre informations, débats et points devant faire l'objet d'un vote. Seules les propositions écrites peuvent faire l'objet d'un vote.
- d) L'ordre du jour, ainsi que l'intégralité des documents préparatoires au CSN doivent parvenir aux représentants siégeant au CSN, au moins quinze jours avant la date de celui-ci.
- e) Préalablement aux réunions du CSN, les membres des collèges B et C s'engagent à préparer les discussions et les votes sur la base des orientations votées au congrès.
- f) Les décisions et votes pris en CSN doivent être rapidement diffusés dans les régions et commissions aux fins d'information et de mise en œuvre.
- g) Une formation syndicale est proposée aux adhérents et aux cadres syndicaux.

### Article 3 : Commissions Nationales Statutaires

*(Articles 3.30 – 3.31 - 3.40 – 3.50 des statuts)*

- a) Elles constituent un espace de travail chargé **d'étudier, de promouvoir et de défendre** le rôle et la place spécifique des psychologues dans leur secteur et dans le cadre des orientations adoptées par le Congrès et le C.S.N.
- b) Elles assurent l'argumentaire et la coordination de la **défense des adhérents** relevant

de leur secteur statutaire.

- c) Elles ont un rôle de **documentation, de recherche juridique et d'élaboration** de textes, études et fiches techniques.
- d) Elles mettent au point des **propositions d'action** qu'elles soumettent au BN et au C.S.N.
- e) Le secrétaire de chaque C.N. Statutaire établit la **liste des membres de la commission**. Il fixe l'organigramme adéquat (sections, groupes de travail, sous commissions...) et en désigne les responsables.  
Le secrétaire de la commission s'entoure, le cas échéant, d'un **bureau technique** composé d'un trésorier, d'un responsable de l'instance litige – contentieux, et d'un correspondant chargé des relations avec le comité de rédaction. Le secrétaire de C.N. Statutaire travaille en liaison permanente avec le membre du Bureau National chargé du secteur. ( lorsqu'il en existe un.)
- f) Les CN Statutaires peuvent travailler en collaboration avec des organisations locales, nationales ou internationales, dans le cadre de leur mandat.  
**Le courrier officiel** est signé par le secrétaire de la C.N. Statutaire dans le cadre de son mandat. Les publications, communiqués et courriers officiels sont soumis pour avis au BN via le Secrétaire général.

#### Article 4 : Commissions Nationales Transversales

(Articles 3.30 – 3.31 – 3.40 – 3.60 des statuts)

L'organisation et le fonctionnement des C.N. Transversales seront référés, mutatis mutandis, à ceux des C.N. Statutaires.

Compte tenu de leur **dimension "transversale"** elles attacheront une attention particulière à leur **coordination** avec les différentes C.N. Statutaires et à **leurs liens** avec les autres organisations nationales, européennes, voire internationales.

#### Article 5 : Représentation des commissions

(Articles 3.30 – 3.40 f – 3.41 – 3.50 – 3.60 des statuts)

Le Secrétaire général et le Bureau national, légalement habilités à représenter le SNP, peuvent déléguer leur prérogative de représentation.

Tout membre d'une commission, mandaté par le CSN, a une action représentative de sa commission, au sens des articles en référence, en cohérence avec la politique du syndicat et les options défendues par la commission et approuvées par le CSN.

L'ensemble des commissions est appelé à respecter le principe de loyauté envers celles qui élaborent les positions liées à leur champ d'action dûment avalisées par le CSN.

#### Article 6 : Le Comité Technique (C.T.)

( Articles 3.1 – 3.20 – 3.30 – 3.40 j - 3.80 – 5.2 – 5.3 des statuts)

- a) Il désigne un **secrétaire**.
- b) Il donne son avis avant **adoption du R.I.** par le CSN. Il élabore le règlement du

- congrès et le soumet au CSN pour approbation.
- c) Lorsqu'un **conflit ou litige survenu à l'intérieur de l'appareil syndical** est porté devant le C.T, la demande doit être écrite, précise et formulée sous forme de question, accompagnée de toutes les pièces relatives à l'affaire. Le C.T. dispose d'un délai maximum de 30 jours après réception de la demande écrite d'avis pour répondre. Si cet avis ne suffit pas à régler le conflit, les parties disposent à leur tour d'un délai maximum de 30 jours pour saisir à nouveau le C.T. Le C.T. dispose alors d'un nouveau délai maximum de 30 jours pour rendre un 2ème avis qui s'impose alors aux parties.
  - d) Le C.T. étant responsable de **l'organisation des Congrès** (cf. art. 3.20), un de ses membres préside la commission des résolutions. Un de ses membres co-préside également chacune des séances du congrès.
  - e) Le CT est chargé de vérifier la validité des votes lors des CSN, des Assemblées générales de régions et départements, de la régularité de constitution des Bureaux régionaux et départementaux.
  - f) En cas de vacance du Comité technique le Conseil syndical national peut déléguer l'ensemble des fonctions du Comité technique au Bureau national à l'exception de la régulation des conflits

## Article 7: Départements et Régions

(Articles 3.91 – 3.92 – 3.93 des statuts)

- a) Les termes "régional" et "départemental" renvoient au découpage administratif de la France métropolitaine. Les adhérents des départements et territoires français non encore syndicalement organisés, sont invités à choisir leur rattachement à un autre département de France Métropolitaine ou à rester regroupés selon leur origine géographique.
- b) Lorsque les bureaux existent déjà, il leur suffit d'adapter leur fonctionnement aux nouvelles règles, si nécessaire. Lorsque les bureaux n'ont pas encore été créés ou ne fonctionnent plus après démission ou fin de mandat des membres, le Bureau National, de sa propre initiative, ou en réponse à la demande d'adhérents, mandate un ou plusieurs adhérents de la région pour convoquer une Assemblée Générale ayant à son ordre du jour l'élection du Bureau Régional ou Départemental.
- c) La convocation à l'Assemblée Générale de Région ou de Département est écrite, elle est envoyée au moins 15 jours avant la réunion et précise les points qui seront à l'ordre du jour.  
En référence aux dispositions légales, seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.
- d) Selon la dynamique locale, tout bureau départemental constitué devra favoriser la constitution d'un bureau dans les départements voisins et d'un bureau régional. Inversement, tout bureau régional existant devra favoriser la création de bureaux départementaux.
- e) **Composition** : un bureau comprend au moins un secrétaire et un trésorier. Dès que cela est possible, s'y rajoutent un secrétaire adjoint et des correspondants locaux des commissions nationales statutaires et transversales, un responsable des litiges, et un correspondant chargé des relations avec le Comité de rédaction.  
A chaque niveau, chacun des membres de ces bureaux coordonne son action avec son secrétaire et le responsable de commission dans l'ordre suivant : départemental, régional, national. En cas de désaccord, l'avis du secrétaire local est prépondérant (à condition de suivre les lignes générales définies par le Congrès et le CSN).

f) **Activités :**

**Le secrétaire** a la responsabilité :

- De la circulation d'information, tant des instances du syndicat vers les adhérents, qu'en sens inverse.
- De mener une campagne permanente d'adhésions.
- D'entreprendre toute démarche auprès des organismes privés ou publics de son niveau (départemental ou régional) vis-à-vis desquels il représente le syndicat.
- De faciliter la mise à jour du fichier d'adhérents.
- De faciliter la mise à jour du fichier d'interlocuteurs.
- De favoriser la reconnaissance et l'exercice de la profession tant au statut libéral que salarié.
- D'assurer dans le traitement des litiges et des contentieux, et, à défaut de responsable, la liaison avec la Commission compétente.
- De maintenir des liens avec les UFR et les étudiants.
- De la participation à toutes les instances locales où les psychologues peuvent siéger (ex. : C.D.S.M., commission de sélection des étudiants, comité d'éthique, commission d'habilitation des diplômés...).
- D'organiser les Assemblées Générales et les réunions de bureau.

Pour toutes ces activités, il peut se faire remplacer par un autre membre du Bureau ou, à défaut, par un autre adhérent de la région ou du département, en précisant la durée et l'étendue du mandat.

**Le trésorier:**

- Définit les moyens nécessaires à la mise en oeuvre de la politique locale.
- Fait la demande de budget au trésorier national.
- Suit les versements du budget.
- Suit et comptabilise recettes et dépenses.
- Suit le nombre d'adhérents et son évolution au cours des années, ainsi que toutes les statistiques locales. Il peut s'associer un trésorier adjoint ou un mandataire pour une activité spécifique.
- Le trésorier régional ou départemental peut collecter les nouvelles adhésions afin de les transmettre au trésorier national

**Article 8 : Conditions d'aide contentieuse**

(Article 4.1 – 4.2 – 4.3 des statuts)

- a) Tout litige concernant un membre du syndicat survenu à l'occasion de son travail, si celui-ci souhaite l'assistance du syndicat, doit faire l'objet, dans les plus brefs délais, et avant toute intervention auprès de la partie adverse, d'une **information écrite** avec communication intégrale des pièces :
  - A la Commission nationale compétente.
  - A la section départementale ou régionale.
- b) L'instance retenue *étudie le dossier* avant toute poursuite et toute intervention - et a fortiori lorsqu'un soutien financier est demandé - *informe le Bureau National* dont l'accord formel est requis préalablement à l'engagement de l'affaire et, notamment, avant saisine du conseil choisi par le Bureau National ou le plaignant. Dans tous les cas, le Bureau informe *le CSN*, dès la prochaine réunion de celui-ci, de tout litige dont il a été saisi et des décisions qu'il a prises à ce sujet ».
- c) Aucune action en justice engageant le soutien financier du syndicat ne peut être décidée sans l'accord écrit préalable du CSN ou du Bureau national.

- d) Les conditions de soutien contentieux seront rappelées régulièrement dans le bulletin. L'adhésion donne accès au dispositif d'assistance juridique, après un délai de carence de 1 an. Par exception, l'adhésion d'un étudiant en maîtrise ne donne pas accès à ce dispositif.
- e) L'accent mis sur la formation juridique des responsables syndicaux sera maintenu et développé.
- f) Tout adhérent pour lequel le BN ou le CSN a accordé une aide financière pour ester en justice afin de faire reconnaître ses droits, se voit attribuer une somme forfaitaire dont le montant est défini annuellement par le BN. En cas de succès de son contentieux il s'engage à rétrocéder au SNP les sommes gagnées dans la limite de l'enveloppe allouée.

## **Article 9 : Finances syndicales**

*(Articles 2.7 – 3.30 - 3.40 e – 3.91 – 3.92 des statuts)*

- a) Les recettes et les dépenses sont gérées par le Trésorier national.
- b) Les recettes et charges figurent dans la comptabilité nationale, y compris des produits et dépenses des sections régionales et départementales, des Commissions Nationales Statutaires et Transversales. Un bilan et un compte d'exploitation consolidés sont établis à la fin de l'exercice comptable. La période de référence de l'exercice comptable est l'année civile.
- c) Chaque responsable ou trésorier mandaté doit transmettre au Trésorier national les éléments du patrimoine (actif et passif) de la section ou de la commission qu'il anime. Le tableau des mouvements, des immobilisations et amortissements dressé à la fin de chaque exercice, portera mention du nom de la personne qui s'est vue confier du matériel. Un engagement formel sera pris d'entretenir ce matériel et de le restituer en fin de mandat dans un état compatible avec l'usage auquel il était destiné.

### **1) Cotisations**

- a) Le montant de la cotisation annuelle est adopté par le CSN sur proposition du Bureau national.
- b) Le montant de la cotisation est calculé par tranches sur la base des revenus nets de l'adhérent. Afin de favoriser les adhésions, des modalités peuvent être aménagées :
  - a. Tarif « première adhésion » valable une année.
  - b. Adhésion "15 mois" à partir du 1er Octobre et valable l'année suivante.
  - c. Demi-tarif pour une adhésion durant la période du 1er Juillet au 31 décembre.Un seul de ces aménagements peut être utilisé, et une seule fois.
- c) Un système de prélèvement automatique permet le paiement en quatre fois. Cette possibilité doit être conseillée car elle allège la gestion au niveau du siège social.
- d) Tout adhérent peut demander au Trésorier national un aménagement particulier de sa cotisation en fonction de difficultés financières ou d'éléments singuliers.
- e) Après 10 années ininterrompues de cotisation, tout adhérent a la possibilité de cotiser pour les années suivantes sur la base de la tranche de cotisation à laquelle il se trouve. Il devra cependant tenir compte des variations éventuelles de la dite tranche.
- f) Chaque adhérent est tenu moralement à l'exactitude de la déclaration de sa situation pour le calcul du montant de sa cotisation et quant aux changements pouvant intervenir dans sa situation (dans les cas de cotisation aménagée). Le non-respect de cette clause peut entraîner la radiation.

## **2) Budgets des sections départementales et régionales et des commissions.**

- a) Sur mandat de l'instance concernée et par délégation du trésorier national, un trésorier peut gérer la part du budget qui lui échoit. Les trésoriers doivent rendre compte au moins une fois par an et, à tout moment, sur demande expresse, au trésorier national des comptes qu'ils gèrent et qui doivent être portés au compte de fonctionnement du SNP.
- b) Outre les ressources locales, départements, régions et commissions peuvent disposer d'une dotation budgétaire dont le montant est fixé annuellement par décision du CSN sur proposition du Bureau, sur demande de l'instance concernée.  
La demande de budget doit obligatoirement comprendre la présentation du compte de fonctionnement de l'année en cours, une présentation succincte des actions réalisées et des projets d'activité. L'estimation du budget prévisionnel doit parvenir au Trésorier national avant le BN précédant le dernier CSN de l'année en cours.
- c) Les dotations retenues après adoption du budget global par le CSN, sont versées par fractions, sur demande au Trésorier national, après envoi des comptes de la période précédente. Jusqu'à 800€. annuels, les dotations peuvent être versées par semestre, au-dessus de cette somme, par trimestre (ceci afin de maintenir la plus grande fluidité de trésorerie au niveau national).
- d) Tout excédent doit être reversé à la trésorerie nationale, ou participer à la dotation budgétaire suivante.

## **3) Frais de déplacement**

- a) Tout mandat, électif ou ponctuel, ouvre droit à un défraiement. Les mandatés doivent être à jour de leur cotisation.
- b) Le défraiement comprend une indemnité calculée sur la base du tarif SNCF seconde classe (réservation et éventuel supplément couchette compris) et une prise en charge forfaitaire des frais de repas et d'hébergement. Le forfait est annuellement proposé par le Bureau et ratifié par le CSN. La présentation de justificatifs (factures) sera demandée.
- c) Par exception à cette règle:
  - Les déplacements internationaux et hors France métropolitaine sont remboursés intégralement sur justificatif.
  - Les mandats lourds (nombreux déplacements mensuels...) peuvent donner lieu à un remboursement intégral sur décision favorable du Bureau et sur présentation des justificatifs. Le bénéficiaire devra en faire la demande préalable au Bureau.
- d) En règle générale, les mandatés devront s'efforcer de bénéficier des meilleures conditions financières et des ressources de convivialité et d'hospitalité familiale, amicale ou professionnelle...  
Le comité technique veillera à l'adéquation des défraiements engagés avec les mandats exercés.

*"L'humour ne remplace pas l'organisation  
L'organisation ne dispensera pas de l'humour"*  
MAO TZE DONG

*"La Lettre ne prévaudra jamais contre l'esprit"*  
SAINT PAUL

Soumis au vote du CSN, séance du 28 novembre 2009