



A La Hague, le 16 septembre 2021,

Objet : charte des valeurs et règlement interne de la section syndicale SUD Orano Recyclage La Hague

- Afin de s'affranchir de tout risque de connivence, **le bureau de section est constitué de l'ensemble des élus et mandatés dont un(e) secrétaire, un(e) trésorier (ière), un(e) secrétaire-adjoint, un(e) trésorier-adjoint (ière), un(e) référent(e) formation ayant en charge le suivi des formations des élus et un(e) référent(e) sur le suivi de la charte.**
- **Chaque membre du bureau, quel que soit son niveau de détachement, doit faire des postes durant son mandat au sein de son service. À ce titre, il est rappelé qu'un représentant du personnel détaché à 100% doit conserver son employabilité en effectuant des postes/journées dans son service.**
- **Les membres du bureau s'engagent à montrer leur feuille de paie aux salariés qui en feraient la demande.** Ceci afin de montrer que leur évolution salariale est identique à celle des salariés de l'établissement.
- **Les membres du bureau doivent remplir un fichier commun sur l'ensemble de leurs dépenses et frais liés à leurs missions syndicales.**
- Le droit de grève est un droit individuel. Cependant, la section stoppe toutes ses activités syndicales, à **l'exception unique** de notre présence dans les salles de conduite, lors des journées pour lesquelles elle a déposé un préavis (**pas d'instance, pas de local**). Un membre du bureau non gréviste travaille donc dans son service. Une permanence bénévole sur notre adresse Gmail externe est mise en place les jours de grève.
- **La section syndicale SUD Orano Recyclage ne cautionne pas le blocage de salariés sous OMF (Ordre de Maintien en Fonction).**
- **Chaque diffusion destinée aux salariés doit respecter nos valeurs (transparence, absence de guéguerre syndicale, apolitisme) et doit être mise sur le site internet afin que l'ensemble des salariés, comprenant les préretraités, puisse être informé.**
- **Chaque diffusion envoyée exclusivement aux adhérents doit se faire en copie cachée afin de respecter leur droit à l'anonymat.** Le Gmail SUD est privilégié pour les échanges.
- **Afin de préserver l'anonymat de nos adhérents,** les attestations fiscales seront envoyées à leur adresse postale ou sur leur email personnel depuis notre Gmail.
- Les membres du bureau doivent tout mettre en œuvre afin de **répondre dans les meilleurs délais aux questions posées par les salariés.**
- **Chaque élu/mandaté doit faire un résumé de son travail effectué en délégation afin d'améliorer la coordination de la section.**

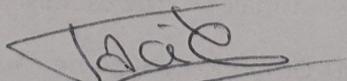
- Les membres du bureau doivent fournir des copies d'écran des applications de gestion (SAPHIR, PERSO, AGIRS) afin de faciliter la coordination de la section et permettre le plus haut niveau de transparence syndicale.
 - Les élus et mandatés doivent respecter les statuts du syndicat SUD INDUSTRIES de Normandie et de la Mayenne auquel nous sommes rattachés.
 - Chaque membre du bureau est astreint à effectuer des formations syndicales.
 - Chaque élu/mandaté doit effectuer et/ou transmettre le nombre d'heures de délégation dont il bénéficie.
 - Chaque élu/mandaté doit remplir le tableau Excel de présence (local, instances, réunions).
 - Les RDV avec DRH/RS doivent se faire avec un minimum de 2 membres du bureau.
 - Chaque élu/mandaté assistant à une réunion quelle qu'en soit la nature (instances, négociations, commissions, RDV DRH/RS ...) doit faire un résumé de quelques lignes ou quelques mots et le diffuser à l'ensemble du bureau afin que tous ses membres aient le même niveau d'information à relayer dans les services.
 - La section doit se réunir à minima tous les mois afin de faire un point sur les négociations, problématiques, communications, actions en cours et préparation des instances.
 - **Les sujets grève, intersyndicale, plainte, distribution et signature d'accord doivent être soumis à un accord majoritaire du bureau de section.** Les échanges se feront via mail professionnel, mail personnel, WhatsApp et/ou SMS afin que tous puissent donner leurs avis dans un délai raisonnable.
 - **Les signatures d'accord à caractère économique ne peuvent être validées qu'à la majorité des adhérents votants.**
 - Chaque nouvel(le) élu(e) ou mandaté(e) devra prendre en compte ce règlement.
- Ce document fera l'objet d'une révision à chaque changement de bureau.
- Ce document et ses révisions doivent être envoyés à l'ensemble des salariés.

Signatures des membres du bureau de section :

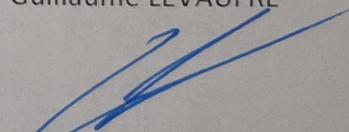
Guillaume LEFEVRE



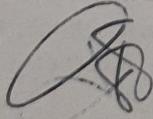
Lola TACITE



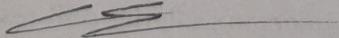
Guillaume LEVAUFRE



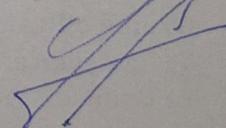
Eric GYURJAN



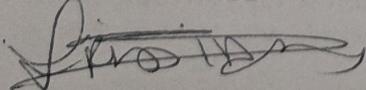
Laure ESPIN



Serge BERTRAND



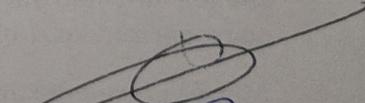
Lydie BRISSIAUD



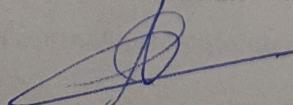
Laetitia ROUSSELIN



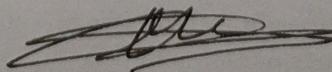
Arnaud LEMAITRE



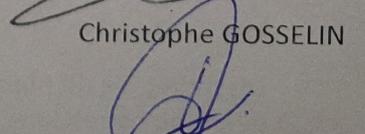
Arnaud LE PELLETIER



Dominique KERNIN



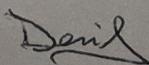
Christophe GOSSELIN



Nicolas ROUELLE



Stephen DEVIS



Hervé SOHIER

