

**UNION NATIONALE DES SYNDICATS
AUTONOMES DES DOUANES
(UNSA DOUANES)**

6, rue Louise Weiss – Bâtiment Condorcet – Teledoc 322

75703 PARIS CEDEX 13

SIREN : 311 720 536

Numéro d'enregistrement Ville de Paris : 198 801 61 /Dossier 16238

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mis à jour au 17 Juin 2025



SOMMAIRE

TABLE DES ABRÉVIATIONS	3
CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL	4
ARTICLE PREMIER : LOGOS	4
ARTICLE 2 : COTISATIONS ET AUTRES RESSOURCES	5
ARTICLE 3 : REPRÉSENTATION ET ASSISTANCE JURIDIQUE	6
ARTICLE 4 : DIFFUSION DES DOCUMENTS DE TRAVAIL ET COMPTES-RENDUS	6
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RÉUNION DES INSTANCES ET MODALITÉS TECHNIQUES DES VOTES	6
ARTICLE 6 : RESTITUTION DES MANDATS ÉLECTIFS	6
ARTICLE 7 : EXCLUSION	7
ARTICLE 8 : GESTION DES CONFLITS PAR LA COMMISSION DES CONFLITS	7
CHAPITRE 2 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES DIRECTEURS	8
SECTION 1 : LE CONGRÈS	8
ARTICLE 9 : ORGANISATION DU CONGRÈS	8
ARTICLE 10 : VOTES AU CONGRÈS	9
SECTION 2 : LE CONSEIL NATIONAL	9
ARTICLE 11 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL	9
SECTION 3 : LE BUREAU NATIONAL	10
ARTICLE 12 : ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU NATIONAL	10
ARTICLE 13 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU NATIONAL	11
ARTICLE 14 : LES SECRÉTAIRES NATIONAUX	11
SECTION 4 : SECTIONS INTERRÉGIONALES OU DE SCN	14
ARTICLE 15 : FONCTIONNEMENT DES SECTIONS INTERRÉGIONALES OU DE SCN	14
SECTION 5 : TRÉSORERIE	15
ARTICLE 16.1 : TRÉSORERIE DU SYNDICAT	15
ARTICLE 16.2 : TRÉSORERIE DES SECTIONS	15
CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES FONCTIONNELS	16
ARTICLE 17 : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	16
CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES CONSULTATIFS	17
ARTICLE 18 : FORUM DES SECTIONS	17
ARTICLE 19 : L'UNION DES RETRAITÉS DES DOUANES ET DES FINANCES - URDF	17

TABLE DES ABRÉVIATIONS

AGI : Assemblée Générale des Sections Interrégionales ou de SCN

AGR : Assemblée Générale d'une Section Régionale

CAPN : Commission Administrative Paritaire Nationale

CCPC : Commission Consultative Paritaire Centrale

CSAL : Comité Social d'Administration Local

CSAR : Comité Social d'Administration de Réseau

DAS : Décharge pour Activité Syndicale

DASP : Décharge pour Activité Syndicale Partielle

DAST : Décharge pour Activité Syndicale Totale

DGDDI : Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects

END : École Nationale des Douanes

RI : Règlement Intérieur

SGC : Service Garde-Côte

SCN : Service à Compétence Nationale

UDT : Union des Douaniers en Tenue

UNSA : Union Nationale des Syndicats Autonomes

URDF : Union des Retraités des Douanes et des Finances

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE PREMIER : LOGOS

Le premier logo officiel du syndicat UNSA DOUANES est le suivant :

Toute publication émanant d'une structure de l'UNSA DOUANES doit obligatoirement comporter le premier logo officiel.



Pour un usage destiné notamment aux réseaux sociaux, le logo suivant peut être utilisé en lieu et place du premier logo officiel :



Les unions rattachées au syndicat peuvent avoir un logo spécifique.

Le logo officiel de l'UDT est le suivant :



Le Logo officiel de L'URDF est le suivant :



Tout autre logo non prévu par le présent Règlement doit obtenir l'approbation écrite du Bureau National pour son utilisation officielle. C'est notamment le cas pour les Sections Interrégionales ou de SCN souhaitant créer un logo de Section.

Il pourra ensuite être utilisé par sa propre structure, dans le respect des modalités énoncées au présent Règlement.

ARTICLE 2 : COTISATIONS ET AUTRES RESSOURCES

1 – Les cotisations

Les sommes pour cotisation sont perçues par chèque ou carte bancaire. Tout autre moyen de paiement pour verser une cotisation n'est pas prévu dans le système informatique, sauf autorisation expresse du Secrétaire Général ou du Trésorier Général.

La cotisation est due par l'adhérent par année civile, qu'elle que soit la date de son versement au cours de l'année. La cotisation est due jusqu'à la démission (dont les modalités sont définies à l'article 6 des statuts du Syndicat) ou l'exclusion (dont les modalités sont précisées à l'article 7 du présent règlement).

Le renouvellement de la cotisation doit être effectué au plus tard le 15 octobre de l'année en cours. Le défaut de versement de la cotisation dans ce délai entraîne la suspension du compte de l'adhérent. Il pourra être rétabli dès règlement de l'intégralité de la cotisation de l'année en cours et des arriérés éventuels.

Les adhérents en position de DASP ou DAST doivent verser la totalité du montant de leur cotisation annuelle dans les 3 mois qui suivent l'attribution de cette décharge. Le défaut de versement de la cotisation dans ce délai entraîne la suspension de la décharge. Elle pourra être rétablie dès règlement de l'intégralité de la cotisation de l'année en cours et des arriérés éventuels.

Les adhérents porteur d'au moins un mandat de type : Secrétaire National, Secrétaire Interrégional, Secrétaire Interrégional adjoint, Trésorier Interrégional ou Secrétaire Régional (délégué) doivent verser la totalité de leur cotisation au plus tard le 30 juin de l'année en cours. Le défaut de versement de la cotisation dans ce délai entraîne la suspension des mandats. Ils pourront être rétablis dès règlement de l'intégralité de la cotisation de l'année en cours et des arriérés éventuels.

Les adhérents à temps partiel paient une cotisation calculée au prorata du temps travaillé, ceux en positions statutaires particulières peuvent en être exonérés partiellement.

Les couples d'adhérents à l'UNSA Douanes bénéficient d'un abattement de 50 % sur la cotisation la moins élevée, étant précisé que la notion de « couple » englobe les personnes vivant en concubinage (le Syndicat se réservant le droit de demander un justificatif de domicile), liées par un PACS ou mariées.

Le Bureau National est responsable de la collecte des cotisations des adhérents.

Le Bureau National peut réviser chaque année le montant de la cotisation dû par chaque adhérent et le publie sous forme de barème.

La Section Interrégionale ou de SCN se voit attribuer une quote-part du montant des cotisations perçues. Cette quote-part peut être modifiée par le Bureau National chaque année, en même temps que le barème des cotisations.

2 – Les autres ressources

Le Bureau National ou les Sections Interrégionales ou de SCN peuvent abonder leurs ressources financières en ayant recours au partenariat ou à la publicité dans des bulletins d'information syndicale ou des agendas en observant strictement les règles suivantes :

- ◆ Pour les Sections Interrégionales ou de SCN, la prospection publicitaire doit se limiter à la direction interrégionale dont dépend la section ;
- ◆ Le contrat de publicité doit obligatoirement être soumis à l'avis et à l'agrément du Secrétaire Général. Le contrat est signé par le Secrétaire Général ;
- ◆ Le contrôle de l'exécution du contrat publicitaire et de ses résultats financiers devra être effectué par une Commission de contrôle des comptes désignée par le Bureau National.

Devant une situation imprévue, le Bureau National définit les modalités ainsi que les conditions de perception et d'utilisation des ressources de l'UNSA DOUANES.

ARTICLE 3 : REPRÉSENTATION ET ASSISTANCE JURIDIQUE

Lorsque l'UNSA DOUANES ou l'un de ses membres est attaqué en justice pour des faits non détachables de ses responsabilités syndicales, le Secrétaire Général prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la défense du syndicat et ou membre(s) concerné(s), après en avoir débattu en Bureau National. Les décisions sont actées par délibération (vote) et consignées au procès-verbal de séance.

Le Secrétaire Général rend compte au Bureau National de l'état d'avancée de la procédure et de toutes les démarches connexes engagées au nom du syndicat.

Le Secrétaire Général peut initier une procédure judiciaire ou administrative après avoir sollicité l'accord du Bureau National.

Le syndicat peut prendre en charge d'éventuelles condamnations visant à indemniser un préjudice causé, à l'exclusion de toute sanction pénale dont il ferait l'objet, au titre de la structure, ou de l'un de ses représentants pour des faits non détachables de ses responsabilités syndicales.

Chaque prise en charge devra faire l'objet d'une délibération (vote) du Bureau National, qui sera consignée au procès-verbal de séance.

ARTICLE 4 : DIFFUSION DES DOCUMENTS DE TRAVAIL ET COMPTES-RENDUS

Les élus en CSAR, en CAPN, en CCPC et au Conseil d'administration de l'EPA la Masse des douanes transmettent au siège du syndicat tous les documents de travail (hormis les décisions et dossiers individuels) de ces instances, ainsi que le compte-rendu des réunions.

Les élus en CSAL et en Commission Territoriale de la Masse transmettent au siège du syndicat, les documents de travail de ces instances, ainsi que le compte-rendu des réunions.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RÉUNION DES INSTANCES ET MODALITÉS TECHNIQUES DES VOTES

Toutes les instances de l'UNSA Douanes peuvent organiser leurs débats, en réunion présentielle sur site ou par visioconférence. En plus de ces deux modes d'organisation, les réunions de bureau (national, interrégional, régional) peuvent également se tenir en audioconférence.

Ces différentes modalités de réunion peuvent être combinées si les circonstances le justifient et chaque fois que les moyens techniques le permettent.

Dans le cadre des échanges à distance, sont ainsi réputés « présent » à une réunion et doivent pouvoir être considérés comme tels, les participants à ces instances, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant de garantir leur identification personnelle.

Le dispositif technique mis en œuvre garantit, en temps réel, l'identification des présents et leur participation effective, en assurant la retransmission (voire l'enregistrement) continue et simultanée du son et de l'image des informations diffusées (projections) et des débats.

Sauf disposition spécifique dans ce règlement, il pourra être procédé à des votes :

- ◆ Soit à main levée en présentiel ;
- ◆ Soit à main levée en visioconférence ;
- ◆ Soit par authentification en audioconférence ;
- ◆ Soit par voie dématérialisée ou vote électronique ;
- ◆ Soit par correspondance (lettre suivie), par anticipation, avec dépouillement le jour de l'instance par une commission des votes en présentiel.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DES MANDATS ÉLECTIFS

Les élus sous la bannière de l'UNSA DOUANES, aux différentes élections professionnelles, s'engagent par écrit, au moment de leur déclaration de candidature, à restituer leur mandat en cas de démission dudit syndicat.

ARTICLE 7 : EXCLUSION

L'exclusion temporaire ou définitive d'un adhérent est prononcée par le Bureau National en cas de refus de payer les cotisations ou de manquements graves aux dispositions statutaires ou réglementaires régissant le syndicat. Il en sera de même au cas où un membre du syndicat porterait, par ses agissements, un préjudice matériel ou moral à l'organisation.

Ainsi, le non-paiement de la cotisation avant le 15 octobre de l'année en cours peut être une cause d'exclusion temporaire à compter du 16 octobre de la même année et entraîner la suspension de tous les droits de l'adhérent à compter de cette date. Ils pourront être rétablis dès règlement de l'intégralité de la cotisation de l'année en cours et des arriérés éventuels.

De manière générale, la décision d'exclusion ne pourra pas être prise sans que l'intéressé n'ait été invité à présenter sa défense devant la Commission des Conflits (article 8). Il existe trois exceptions à ce principe de défense, pour les cas suivants :

- ◆ Ne pas payer sa cotisation syndicale de l'année en cours au 15 octobre (exclusion temporaire) ;
- ◆ Être mis en examen pour des faits dont la compétence relève de la cour d'assises (exclusion temporaire) ;
- ◆ Être condamné pour des faits dont la compétence relève de la cour d'assises (exclusion définitive).

La décision d'exclusion sera notifiée à l'intéressé par le Bureau National par courriel ou lettre recommandée avec accusé de réception.

L'adhérent exclu temporairement ou définitivement pourra contester la décision du Bureau National sous forme de recours gracieux adressé par courriel ou lettre recommandée avec accusé de réception au Secrétaire Général dans les 30 jours qui suivent la réception de la notification d'exclusion.

À réception du recours gracieux, le Secrétaire général dispose d'un délai de 30 jours pour notifier sa réponse par écrit. L'absence de réponse dans les délais vaut rejet implicite.

Du fait de l'exclusion ou de la démission, le membre du syndicat UNSA DOUANES perd tous ses droits et avantages accordés aux adhérents.

L'exclusion entraîne également la perte de tout mandat électif au sein des organes de l'UNSA DOUANES.

La radiation du Syndicat intervient, quant à elle, à la fin de la mandature.

ARTICLE 8 : GESTION DES CONFLITS PAR LA COMMISSION DES CONFLITS

Tout conflit interne à l'organisation peut être soumis à une Commission des Conflits qui se réunit à la demande majoritaire du Bureau National.

Sa présidence est assurée par un membre du Bureau National désigné par le Secrétaire Général, sur proposition du Bureau National, assisté par deux adhérents, à jour de leurs cotisations, et désignés par la majorité absolue des membres composant le Bureau National. Le Secrétaire Général, ou à défaut son adjoint, en est d'office le rapporteur.

L'adhérent mis en cause sera invité à présenter sa défense devant cette Commission des Conflits et pourra se faire assister par un conseil, membre du syndicat UNSA DOUANES.

Des témoins, membres de l'UNSA Douanes, peuvent être invités à s'exprimer devant la Commission des Conflits.

Tous les participants à la réunion de la Commission des Conflits reçoivent une convocation émise par le Bureau National.

Les dépenses pour déplacement des membres de l'UNSA Douanes convoqués pour participer à la réunion de la Commission des Conflits devront être validées par le Trésorier Général avant l'engagement des frais.

Aux termes du débat, la Commission des Conflits délibère et rend un avis qui est transmis au Bureau National. Il appartient ensuite au Bureau National de prendre une des décisions suivantes, après avoir pris connaissance de l'avis de la Commission des Conflits :

- ◆ Abandon des « poursuites » à l'encontre de l'adhérent ;
- ◆ Avertissement à l'encontre de l'adhérent ;
- ◆ Exclusion temporaire ou définitive de l'adhérent, éventuellement accompagnée :
 - ◆ de l'information de l'Administration dans le cas où l'intéressé a la qualité de fonctionnaire ;
 - ◆ de poursuites judiciaires menées par le Secrétaire Général sur demande du Bureau National.

CHAPITRE 2 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES DIRECTEURS

SECTION 1 : LE CONGRÈS

ARTICLE 9 : ORGANISATION DU CONGRÈS

Le Bureau National « sortant » est chargé d'organiser le Congrès.

Les participants au Congrès sont :

- ◆ Les adhérents de l'UNSA DOUANES désignés en qualité de représentants par leurs sections interrégionales ou de SCN ;
- ◆ Les candidats au Bureau National ;
- ◆ Les membres du Bureau National « sortant » ;
- ◆ Les invités, dont la liste, établie par le Bureau National, doit être rendue publique aux Sections Interrégionales ou de SCN.

Tous les membres actifs ou retraités de l'UNSA Douanes doivent être à jour de leur cotisation de l'année courante pour participer au Congrès.

Les Sections interrégionales ou de SCN sont informées de l'organisation d'un Congrès, au moins trois mois avant sa tenue, par courriel.

Chaque Secrétaire de Section, après consultation de son Bureau Interrégional, adresse au Bureau National, une liste des militants qui participeront au Congrès.

Il doit préciser le nom de son délégué de section. Seules les personnes reprises sur cette liste pourront assister au Congrès.

Pour chaque Section, la liste des représentants participant au congrès doit être adressée au Bureau National, au plus tard 1 mois avant le Congrès. Passé ce délai, il n'est plus possible de s'inscrire au Congrès.

Après inscription validée, tout remplacement d'un militant par un autre militant doit recueillir l'autorisation du Bureau National. Tout remplacement sollicité moins de deux jours ouvrables avant le Congrès n'est plus possible.

Le nombre de représentants par Section Interrégionale ou de SCN est défini selon les critères suivants :

- ◆ 1 représentant pour une Section Interrégionale ou de SCN comptant une moyenne comprise entre 1 et 20 adhérents cotisant par an ;
- ◆ 2 représentants pour une Section Interrégionale ou de SCN comptant une moyenne comprise entre 21 et 35 adhérents cotisant par an ;
- ◆ 3 représentants pour une Section Interrégionale ou de SCN comptant une moyenne comprise entre 36 et 50 adhérents cotisant par an ;
- ◆ 4 représentants pour une Section Interrégionale ou de SCN comptant une moyenne comprise entre 51 et 65 adhérents cotisant par an ;
- ◆ 5 représentants pour une Section Interrégionale ou de SCN comptant une moyenne comprise entre 66 et 80 adhérents cotisant par an ;
- ◆ Pour une moyenne supérieure à 80 adhérents cotisant par an : un représentant supplémentaire d'une Section Interrégionale ou de SCN par tranche de 80 adhérents.

Pour le calcul de ces moyennes, la période de référence retenue s'étend sur les années civiles entières écoulées depuis le dernier Congrès ordinaire, étant précisé que l'année sur laquelle s'est tenue ce dernier Congrès est incluse dans la période de référence.

Les convocations des Sections sont adressées au moins 45 jours, avant la date de la réunion par tout moyen écrit ou dématérialisé. Elles doivent mentionner l'ordre du jour du Congrès. Chaque représentant peut ensuite demander une convocation individuelle.

Pour se réunir, en cas de force majeure, le Congrès peut recourir à tout moyen technique permettant l'organisation en audio et/ou visioconférence.

ARTICLE 10 : VOTES AU CONGRÈS

Par principe, les votes au Congrès ont lieu à main levée des porteurs de mandats.

Les votes sont toutefois réalisés par bulletins secrets des porteurs de mandats dans les cas suivants :

- ◆ Pour l'élection des membres du Bureau National ;
- ◆ A la demande expresse des délégués de section participant au Congrès et représentant au moins le 1/3 des mandats comptabilisés, pour tout sujet inscrit à l'ordre du jour ;

Une section peut déposer plusieurs bulletins de vote dans la limite de ses mandats, le vote s'effectuant en une seule fois.

Les votes par correspondance (lettre suivie) sont admis pour les sections des DOM-TOM en cas d'absence au Congrès dûment justifiée, sur tous les thèmes abordés dans les documents préparatoires du Congrès, y compris l'élection des membres du Bureau National.

En cas d'empêchement de dernière minute du seul participant inscrit au Congrès en présentiel pour représenter une SI ou un SCN, il sera possible à titre exceptionnel, que lui-même ou un représentant de cette SI ou SCN puisse participer au Congrès en visioconférence, conformément aux statuts (article 8). Dans cette hypothèse, le porteur de mandat aura la possibilité de voter électroniquement.

Chaque Section Interrégionale ou d'un Service à Compétence Nationale (SCN) dispose d'autant de mandats qu'elle a de cotisants par année civile (1 cotisation annuelle = 1 mandat).

Le nombre de mandats détenus par chaque Section Interrégionale ou de SCN est constitué du total des cotisants payants dans la section sur les années civiles entières écoulées depuis le dernier Congrès ordinaire, étant précisé que l'année sur laquelle s'est tenue ce dernier Congrès est incluse dans la période de référence.

Le nombre de mandats attribués à chaque Section Interrégionale ou d'un SCN est calculé et communiqué par le Trésorier Général en fonction des éléments du fichier national, au plus tard 1 mois avant la tenue du Congrès.

Dans ce cadre, le Trésorier Général peut organiser une commission des mandats. Il propose sa composition auprès du Bureau National. Il est chargé de produire un procès-verbal de séance à destination du Bureau National.

Le délégué de section est notamment porteur des mandats de sa Section Interrégionale ou de SCN.

À l'ouverture du Congrès, et avant toute opération de vote, les délégués de section peuvent contester le nombre de mandats attribués par le Trésorier Général, auprès de la Commission des votes (voir infra). Elle prendra en compte les réclamations, effectuera les vérifications au vu des justificatifs fournis et procédera éventuellement à des rectifications.

Le Congrès désigne une commission des votes composée de trois congressistes non candidats ou membres sortants du Bureau National. Cette commission est chargée du dépouillement des votes à bulletins secrets et de la proclamation de leurs résultats. Elle se réunit à huis-clos.

SECTION 2 : LE CONSEIL NATIONAL

ARTICLE 11 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL

Les Sections Interrégionales ou de SCN sont informées de l'organisation d'un Conseil National, au moins un mois avant sa tenue.

Les convocations sont adressées par le Bureau National aux membres du Conseil National. Ils doivent, selon les cas : confirmer leur présence, donner un pouvoir ou signaler leur indisponibilité.

La présence des membres est obligatoire. Sont toutefois tolérées les absences pour les motifs suivants :

- ◆ Autorisation d'absence légale dûment accordée par l'administration ;
- ◆ Arrêt maladie, garde d'enfant malade ou accident de travail dûment justifiés ;
- ◆ Accident ;
- ◆ Hospitalisation ;
- ◆ Décès d'un proche ;
- ◆ Réquisition ;
- ◆ Convocation par un tribunal.

L'ordre du jour est transmis par le Bureau National au moins sept (7) jours avant la réunion.

Un secrétariat de séance est désigné parmi les membres du Bureau National.

Un secrétariat de séance adjoint est désigné parmi les non-membres du Bureau National.

Un relevé de décisions de chaque réunion est établi sous la responsabilité du Bureau National, par ces deux secrétariats de séance désignés, puis diffusé aux membres du Conseil National.

Chaque vote en Conseil National a lieu à main levée. Chaque membre du Conseil National représente une voix.

Les membres du Conseil National peuvent convier à leurs travaux des experts sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

Pour se réunir, le Conseil National peut recourir à tout moyen technique permettant l'organisation en audio et/ou visioconférence.

Toute action faisant valoir l'intérêt général de la profession douanière, relevant du champ de compétence exclusif de l'UNSA DOUANES, doit recueillir l'aval du Conseil National par un vote à la majorité absolue de ses membres.

Entre deux réunions, en cas d'urgence, sa consultation peut être menée sous format dématérialisée. Le Bureau National est chargé de recueillir son avis, obtenu et confirmé par tous moyens offerts par les technologies de l'information et de la communication, dans un délai de 2 jours ouvrables.

SECTION 3 : LE BUREAU NATIONAL

ARTICLE 12 : ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU NATIONAL

1 - Les modalités

Les membres du Bureau National sont élus par le Congrès pour 4 ans maximum, par scrutin de liste sans rature ni panachage.

Ils sont obligatoirement agents des Douanes en position statutaire d'activité (actif) ou retraité des Douanes. Un membre du Bureau National qui prend sa retraite en cours de mandature peut demander à conserver son mandat de Secrétaire National jusqu'à son terme.

Chaque liste doit comporter 9 candidats, dont au moins 8 actifs au moment du scrutin, à jour de cotisation pour l'année en cours.

Les candidats au Bureau National doivent également justifier d'au moins deux années de cotisation syndicale consécutives précédant l'année du Congrès.

Les listes de candidats au Bureau National sont adressées par écrit au siège du syndicat, au minimum 2 mois avant le Congrès. Chaque liste précise le nom de son délégué de liste.

Chaque candidat devra remplir une fiche d'information sur son parcours syndical, qui sera remise au Bureau National lors du dépôt de liste, et communiquée ensuite aux membres du Congrès.

Le Bureau National accuse réception et confirme la validité de la liste, dans un délai de 3 jours ouvrés.

Si la liste déposée est reconnue invalide, à réception de cette information communiquée par le Bureau National, son délégué de liste dispose d'un délai de 7 jours pour déposer une nouvelle liste conforme. A défaut, sa liste sera déclarée définitivement invalide.

Chaque tête de liste présentera sa liste devant le Congrès et son programme pour la mandature.

Aucune candidature ne peut être remise après la date limite fixée par le Bureau National et conformément aux Statuts.

2 - L'élection

La liste qui obtient plus de 50% des mandats au premier tour est élue dans sa globalité.

Si aucune liste ne recueille 50% des mandats au premier tour, un second tour sera organisé entre les deux listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Aucune fusion de liste n'est autorisée entre les deux tours.

La liste qui obtient alors le plus de mandats est élue dans sa globalité.

ARTICLE 13 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU NATIONAL

La répartition des compétences est gérée au sein de la liste de candidats élue au Congrès.

Chaque vote en Bureau National a lieu à main levée.

Chaque membre du Bureau National représente une voix.

La présence des membres aux réunions est obligatoire. Sont toutefois tolérées les absences pour les motifs suivants :

- ◆ Autorisation d'absence légale dûment accordée par l'administration ;
- ◆ Arrêt maladie, garde d'enfant malade ou accident de travail dûment justifiés ;
- ◆ Accident ;
- ◆ Hospitalisation ;
- ◆ Décès d'un proche ;
- ◆ Réquisition ;
- ◆ Convocation par un tribunal.

En cas de démission d'un Secrétaire National de l'une des fonctions suivantes :

- ◆ Secrétaire Général ;
- ◆ Secrétaire Général adjoint ;
- ◆ Trésorier Général ;
- ◆ Trésorier Général adjoint ;
- ◆ Président de l'UDT ;
- ◆ Président de l'URDF ;

une nouvelle élection doit se tenir au sein du Bureau National.

En cas de démission ou d'indisponibilité définitive d'un ou plusieurs Secrétaires Nationaux, le nombre de Secrétaires Nationaux doit toujours rester compris de 7 à 9.

Dans ce cadre, le Secrétaire Général peut adresser un appel à candidature auprès des Sections Interrégionales ou de SCN pour combler le(s) poste(s) vacant(s).

Après avoir identifié un ou des candidats :

- ◆ Pour les deux premiers renouvellements durant la mandature, le Bureau National peut procéder seul à l'élection du ou des nouveaux Secrétaires Nationaux, ou solliciter le vote du Conseil National ;
- ◆ À compter du troisième renouvellement, le Conseil National procède à l'élection du ou des nouveaux Secrétaires Nationaux.

Le Bureau National reste seul compétent sur son organisation interne. Il peut se structurer en différents pôles d'activités.

Le Bureau National peut inviter des militants à titre d'experts pour participer à ses travaux, mais sans voix délibérative. C'est le cas en particulier des permanents techniques.

Pour se réunir, le Bureau National peut recourir à tout moyen technique permettant l'organisation en audio et/ou visioconférence.

Un Bureau National doit obligatoirement se tenir la veille d'un Congrès ou à l'occasion d'un Conseil National.

ARTICLE 14 : LES SECRÉTAIRES NATIONAUX

1 - Le Secrétaire Général

Il représente le syndicat devant l'administration des douanes (DGDDI) et dans tous les actes de la vie civile. Ainsi, il peut solliciter tout recours après en avoir débattu en Bureau National.

Il ne peut pas cumuler sa fonction avec celle de Trésorier et Secrétaire de Section de l'UNSA DOUANES, ni celles de Secrétaire ou Trésorier Général de la fédération de tutelle (UNSA Finances).

En cas d'élection à un mandat non cumulable avec sa fonction de Secrétaire Général, il doit démissionner de l'un de ces deux mandats dans un délai de 30 jours maximum.

Le Secrétaire Général conduit, entouré des membres du Bureau National, la politique du Syndicat dans le cadre de l'accomplissement des mandats de Congrès et des avis du Conseil National.

Il propose toutes subventions ou délégations spéciales au Bureau National. Il ordonne les dépenses et les recouvrements après avis du Bureau National.

Il est chargé de la préparation de l'ordre du jour du Bureau National, la direction et l'animation des débats. Il fournit aux membres du Bureau National tous les documents ayant trait à cet ordre du jour.

Il fait établir par le Secrétaire de séance du Bureau National, le compte rendu de celui-ci.

Il est responsable de la diffusion des procès-verbaux ou relevés de décisions des Bureaux Nationaux et Conseils Nationaux. Il présente un rapport moral et d'activité du Bureau National au Congrès.

Aucune opération ou démarche engageant l'organisation ne doit lui être étrangère.

Avec le Bureau National, il constitue les listes de candidatures aux CAPN, aux CCPC, au CSAR et au Conseil d'Administration (CA) de l'EPA de la Masse des Douanes qui sont validées ensuite par un vote du Bureau National.

Les élus en CSAR, CAPN, CCPC et CA Masse doivent obligatoirement se mettre en rapport avec lui avant et après les réunions de ces organismes paritaires ou non.

Il est responsable de la formation des élus dans les organismes paritaires, ou non, centraux et locaux, ainsi que des membres des Bureaux Interrégionaux ou de SCN.

Il est habilité, après avis du Conseil National et accord du Bureau National, à louer et à acquérir tout bien immobilier, à contracter des prêts ou emprunts pour l'acquisition de biens mobilier ou immobiliers, ou des prestations de service pour le syndicat.

Le Secrétaire Général propose au Bureau National les délégations de ses membres.

Il donne délégation de signature des chèques de l'UNSA DOUANES au :

- ◆ Trésorier(e) Général(e) ;
- ◆ Trésorier(e) Général(e) Adjoint(e) ;
- ◆ Trésorier(e) Interrégional(e) ;
- ◆ Trésorier(e) Interrégional(e) Adjoint(e), le cas échéant.

Il peut retirer cette délégation à tout moment et sans préavis. Dans ce cas, il en informe les membres du Bureau National.

Le Secrétaire Général veille à la légalité de l'action des Sections Interrégionales ou de SCN. Il peut saisir le Bureau National lorsqu'il est constaté la défaillance d'une Section Interrégionale ou de SCN. C'est notamment le cas si l'Assemblée Générale n'est pas convoquée, ou par absence totale d'activité de la Section. Par la suite, le Bureau National peut mettre la Section Interrégionale ou de SCN sous tutelle.

Le Secrétaire Général nomme alors un nouveau Secrétaire de Section par intérim, et le charge d'organiser une Assemblée Générale dans un délai défini conjointement.

Le Secrétaire Général peut désigner les membres du Bureau Interrégional ou de SCN pour établir un Bureau « temporaire », à l'occasion de la création de cette Section, en vue de préparer la tenue de l'Assemblée Générale.

En cas d'empêchement temporaire, il est remplacé dans ses fonctions par un Secrétaire Général adjoint.

À défaut, et en cas d'urgence, après avoir recueilli l'accord des autres membres du Bureau National, par un vote à la majorité absolue, le Secrétaire Général peut désigner un membre du Bureau National pour le remplacer ponctuellement et pour une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce dernier participe conjointement aux fonctions exercées par le Secrétaire Général et reçoit mandat du Secrétaire Général pour signer les actes en son nom.

Au-delà de 90 jours d'indisponibilité, le Secrétaire Général est considéré comme démissionnaire de sa fonction, mais il reste Secrétaire National. Le Bureau National doit alors procéder à l'élection d'un nouveau Secrétaire Général sans délai.

2 - Le Secrétaire Général adjoint

Il participe conjointement aux fonctions exercées par le Secrétaire Général.

C'est lui qui remplace le Secrétaire Général, en cas d'absence ou d'empêchement temporaire, avec les prérogatives pleines et entières du Secrétaire Général.

À défaut de pouvoir remplacer le Secrétaire Général, et en cas d'urgence, c'est la procédure de remplacement ponctuellement et pour une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours décrite dans l'article 14, section 1 – Le Secrétaire Général, du

présent règlement qui doit s'appliquer.

En cas d'indisponibilité au-delà de 90 jours, le Secrétaire Général adjoint est considéré comme démissionnaire, mais il reste Secrétaire National. Le Bureau National doit procéder à l'élection d'un nouveau Secrétaire Général adjoint dans un délai maximum de 30 jours.

3 - Le Trésorier Général

Il est dépositaire et responsable des fonds du Syndicat.

Il ne peut pas cumuler sa fonction avec celle de Trésorier ou Secrétaire de section de l'UNSA DOUANES, ni celles de Secrétaire ou Trésorier Général de la fédération UNSA Finances.

En cas d'élection à un mandat non cumulable avec sa fonction de Trésorier Général, il doit démissionner de l'un de ces deux mandats dans un délai de 30 jours maximum.

Il supervise et procède, le cas échéant, au recouvrement des cotisations. Il règle les dépenses courantes pour le bon fonctionnement du Syndicat, ainsi que celles ordonnancées par le Secrétaire général. Il présente la situation des comptes à chaque réunion du Bureau National et établit un projet de budget prévisionnel soumis au vote du Bureau National.

En cas de rejet du quitus par le Congrès ordinaire quant à la gestion des comptes et à leur présentation, le Trésorier Général ne pourra pas être reconduit dans ses fonctions pour le mandat suivant.

Il fait ouvrir, fonctionner voire clôturer tous les comptes et dépôts de titre ou d'espèces sous le contrôle du Secrétaire Général.

Il anime le réseau des Trésoriers Interrégionaux.

Il propose au Secrétaire Général le nom des Trésoriers Interrégionaux et, le cas échéant, des Trésoriers Interrégionaux adjoints recevant délégation de signature des chèques de l'UNSA DOUANES, ainsi que le retrait de cette délégation dans le cas où des manquements seraient constatés.

Il publie annuellement les règles de fonctionnement de la Trésorerie.

Il peut être assisté par un(e) Trésorier(e) Adjoint(e), qui le remplace en cas d'empêchement ou de vacance.

Il peut confier la tenue de la compatibilité à un(e) permanent(e) technique après avoir reçu l'accord du Bureau National.

En cas d'indisponibilité au-delà de 90 jours, le Trésorier Général est considéré comme démissionnaire, mais il reste Secrétaire National. Le Bureau National doit procéder à l'élection d'un nouveau Trésorier Général dans un délai maximum de 30 jours.

4 - Les Secrétaires Nationaux

Les Secrétaires Nationaux sont responsables d'un ou plusieurs secteur(s) spécifique(s) du syndicat, en lien avec l'activité de l'administration des douanes, des structures internes ou des partenaires.

Ils ne peuvent pas cumuler leur fonction avec celles de Secrétaire ou Trésorier Général de la Fédération de tutelle (UNSA Finances).

En cas d'élection à un mandat non cumulable avec leur mandat de Secrétaire National, ils doivent démissionner de l'un de ces deux mandats dans un délai de 30 jours maximum.

Ils peuvent être désignés responsables d'un pôle activité du Bureau National.

Ils peuvent demander un vote sur un point de l'ordre du jour du Bureau National.

L'un d'entre eux est désigné pour assurer les relations avec les administrateurs du Forum des Sections.

Ils bénéficient de tous moyens nécessaires pour réaliser les missions qui leur sont confiés, dans la limite des fonds annuels disponibles. Ils peuvent bénéficier d'une décharge pour activité syndicale partielle ou totale (DASP ou DAST).

Sur invitation, ils peuvent représenter le Bureau National au sein des Assemblées Générales des Sections Interrégionales ou de SCN (AGI). À la demande de la Section Interrégionale ou de SCN concernée, ils peuvent remplacer leur participation à l'AGI par une présence annuelle au sein d'une Assemblée Générale d'une Section Régionale rattachée (AGR).

5 - Les permanents techniques

Ils sont proposés par les Secrétaires Nationaux et recrutés en vue d'accomplir des tâches spécifiques, dont la durée peut varier et qui ne relèvent pas du champ de compétence exclusif du Bureau National.

Ils sont choisis parmi les adhérents à jour de cotisation, actifs ou retraités, et nommés par le Secrétaire général après avoir recueilli l'aval des membres du Bureau National, par un vote à la majorité absolue.

Les permanents exercent de préférence leur activité au siège de l'UNSA DOUANES, une fiche de poste est établie par le Bureau National.

Un bilan de leur activité est présenté au Bureau National par le Secrétaire Général au moins une fois par an.

Ils reçoivent une décharge pour activité partielle ou totale, ou un contingent de crédit temps syndical, ainsi que tout moyen matériel nécessaire à l'accomplissement de leur(s) tâche(s).

Le Secrétaire Général peut leur retirer tout ou partie des moyens listés ci-dessus, après un vote à la majorité absolue du Bureau National.

SECTION 4 : SECTIONS INTERRÉGIONALES OU DE SCN

ARTICLE 15 : FONCTIONNEMENT DES SECTIONS INTERRÉGIONALES OU DE SCN

Les membres du Bureau de la Section Interrégionale ou de SCN sont élus lors de l'Assemblée Générale parmi les adhérents actifs de la circonscription douanière de la SI.

Si la Section Interrégionale est composée par des Sections Régionales, chacune d'entre elles doit avoir au moins un membre élu au Bureau Interrégional. Les candidats, à jour de cotisation, peuvent se présenter jusqu'à l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Issus du scrutin de liste lors de l'Assemblée Générale, les membres du Bureau Interrégional ou de SCN se répartissent les différents secteurs d'activité locale et doivent élire en leur sein :

- ◆ Un(e) Secrétaire de Section, qui peut également être nommé « Secrétaire Interrégional » ;
- ◆ Des Secrétaires de Section Adjoints, qui peuvent représenter chacune des Sections Régionales composant la Section Interrégionale ou de SCN, le cas échéant ;
- ◆ Un(e) Trésorier(e) de Section, qui peut également être nommé « Trésorier Interrégional » ;
- ◆ Un(e) Trésorier(e) de Section Adjoint(e), le cas échéant.

Le Bureau Interrégional ou de SCN peut également être nommé par les termes « Bureau de Section ».

Chaque vote en Bureau de Section a lieu à main levée. Chaque membre du Bureau de Section représente une voix.

Le Bureau de Section reste seul compétent sur son organisation interne.

Pour se réunir, le Bureau de Section peut recourir à tout moyen technique permettant l'organisation en audio ou visioconférence.

La présence des membres aux réunions est obligatoire. Sont toutefois tolérées les absences pour les motifs suivants :

- ◆ Autorisation d'absence légale dûment accordée par l'administration ;
- ◆ Arrêt maladie, garde d'enfant malade ou accident de travail dûment justifiés ;
- ◆ Accident ;
- ◆ Hospitalisation ;
- ◆ Décès d'un proche ;
- ◆ Réquisition ;
- ◆ Convocation par un tribunal.

Le Bureau de Section peut inviter des militants à titre d'experts pour participer à ses travaux, mais sans voix délibérative.

Un Bureau de Section doit obligatoirement se tenir dans les 45 jours qui précèdent un Congrès.

Le cas échéant, le Bureau Interrégional ou de SCN veille à la coordination de l'action des Sections Régionales rattachées à la Section Interrégionale ou de SCN. Il intervient pour composer le Bureau Régional s'il constate que leur Assemblée Générale annuelle n'est pas tenue. S'il constate une inactivité prolongée de la Section Régionale, il peut décider de sa cessation temporaire ou définitive.

Le Secrétaire de Section est membre d'office du Conseil National. Il représente la Section Interrégionale ou de SCN au Forum des Sections.

Le Secrétaire de Section réunit les candidatures pour les élections professionnelles et assure la campagne de ces élections à l'échelon interrégional.

SECTION 5 : TRÉSORERIE

ARTICLE 16.1 : TRÉSORERIE DU SYNDICAT

La Trésorerie du syndicat prend en charge tous les frais de fonctionnement du Syndicat ainsi que les déplacements et hébergements des membres du Bureau National, des membres du Conseil National et des Commissions Nationales, des permanents techniques et des experts selon un barème national établi par le Bureau National chaque 1er janvier.

Ce barème s'applique également aux prises en charge réalisées par les Sections Interrégionales ou de SCN pour les frais de déplacement et d'hébergement de leurs militants.

Ne peuvent solliciter un remboursement pour déplacement et/ou hébergement, que les adhérents à jour de cotisation, au titre de l'année courante.

Pour un Congrès, le Syndicat prend en charge :

- ◆ Le(s) représentant(s) désigné(s) par les Sections Interrégionales ou de SCN, conformément aux dispositions de l'article 9 du présent règlement ;
- ◆ Les membres du Bureau National (sortant) ;
- ◆ Les candidats au Bureau National ;
- ◆ Les invités par le Bureau National, dont la liste doit être rendue publique aux Sections.

Le Trésorier Général valide, préalablement à la tenue du Congrès, les modalités de transport retenues par chacune des Sections Interrégionales et de SCN.

Ces prises en charge s'effectuent dans la limite des finances du Syndicat.

ARTICLE 16.2 : TRÉSORERIE DES SECTIONS

Le Trésorier de Section est élu par le Bureau Interrégional ou de SCN. Il peut également élire un Trésorier Interrégional adjoint, selon les besoins d'organisation.

Ces Trésoriers doivent obtenir l'agrément du Trésorier Général, afin de recevoir du Secrétaire Général une délégation de signature sur un compte bancaire dédié à leur section.

Le Trésorier de Section applique les règles de fonctionnement de Trésorerie éditées par le Trésorier Général.

Le Trésorier de Section doit établir, en coordination avec le Secrétaire de Section, un budget prévisionnel soumis au vote du Bureau de Section. Une fois validé, ce budget prévisionnel est transmis pour information au Trésorier Général avant le 15 février de l'année en cours.

Chaque trésorerie interrégionale doit disposer d'une adresse de messagerie électronique dédiée exclusivement aux activités de trésorerie. Elle peut être fournie par le Syndicat.

Une trésorerie Interrégionale qui ne respecte pas les règles du RI sera placée sous tutelle du Trésorier Général.

Cas particulier

Pour les Sections Régionales des DOM et des TOM ayant une certaine importance, le Secrétaire Général peut autoriser l'ouverture d'un compte bancaire dans les mêmes conditions que les Sections Interrégionales ou de SCN. La notion « d'importance » doit être débattue au cas par cas en Bureau National et faire l'objet d'un vote.

Attention : dès lors, la Section Régionale doit adopter un fonctionnement semblable à celui d'une Section Interrégionale ou de SCN.

Les finances des autres sections, ne possédant pas de comptes bancaires, sont gérées directement par le Trésorier Général. Un compte bancaire « collectif » est ouvert à cet effet.

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES FONCTIONNELS

ARTICLE 17 : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les Assemblées Générales doivent avoir lieu de préférence au cours du premier semestre de l'année et, sauf cas de force majeure, au plus tard le 15 octobre.

Les adhérents de la Section Interrégionale ou de SCN, ainsi que le Secrétaire Général, sont informés par messagerie électronique de la date et de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale au minimum 2 mois avant la date.

À l'ouverture de l'Assemblée, un secrétaire de séance doit être désigné. Il est chargé de rédiger et signer un procès-verbal de séance, cosigné par le Secrétaire de Section, puis transmis au siège du syndicat.

Dans les Assemblées Générales, les votes des adhérents, à jour de cotisation pour l'année courante, ont lieu à main levée.

Sur proposition du Secrétaire de Section, ou à la demande expresse des adhérents de la Section représentant au moins un tiers (1/3) des présents, tout vote peut également se faire à bulletin secret.

Les adhérents à jour de cotisation pour l'année courante, absents à l'Assemblée générale peuvent donner procuration à un autre adhérent. Une seule procuration est autorisée par adhérent. Le modèle de procuration est annexé à la convocation.

Dans une volonté d'ouverture et de découverte de l'action syndicale à tous, le Secrétaire de Section peut inviter individuellement ou collectivement d'autres adhérents de l'UNSA DOUANES, des partenaires du Syndicat, ainsi que des agents des douanes actifs ou retraités non adhérents à l'UNSA DOUANES, pour tout ou partie de la réunion. Ces invités n'ont pas le droit de voter.

Dans cette volonté d'ouverture à des tiers, le Secrétaire de Section peut toutefois refuser l'accès d'une Assemblée Générale à un non adhérent de l'UNSA DOUANES, après consultation du Bureau de Section. Il n'est pas tenu d'en préciser les motifs.

Pour se réunir, l'Assemblée Générale peut recourir à tout moyen technique permettant l'organisation en audio et/ou visioconférence, conformément aux dispositions de l'article 5 du RI.

CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES CONSULTATIFS

ARTICLE 18 : FORUM DES SECTIONS

Le Forum utilise les technologies de l'information et de la communication afin d'établir un support permanent d'échanges électroniques.

Ce forum peut également se réunir ponctuellement par visioconférence, à la demande de ses utilisateurs.

Le Bureau National est chargé de mettre à disposition ces supports aux ayants-droits, ainsi que tout moyen nécessaire pour y participer.

Le Conseil National propose au Bureau National entre 3 et 5 administrateurs de ce Forum, chargés d'établir la charte d'utilisation du support permanent, conjointement avec le Bureau National qui en supporte la responsabilité juridique.

Les administrateurs sont obligatoirement des adhérents à jour de cotisation, dont :

- ◆ Un Secrétaire National ;
- ◆ Au minimum, un Secrétaire de Section qui n'est pas membre du Bureau National.

Les administrateurs ont pouvoir d'autorité sur le Forum. Ils gèrent les invitations, veillent à la nature et la qualité des échanges et orientent les débats, au besoin. Ils assurent la transmission des informations vers le Conseil National.

Ils assurent aussi la liaison avec le Bureau National pour tout besoin matériel ou réglementaire.

ARTICLE 19 : L'UNION DES RETRAITÉS DES DOUANES ET DES FINANCES - URDF

Le secrétaire National élu Président de l'URDF assure le fonctionnement de l'URDF, il est assisté par un Vice-Président désigné parmi les adhérents de l'Union.

Le fonctionnement de cette union est similaire à celui d'une Section Interrégionale ou un SCN. Elle peut établir un Bureau de Section et tenir une Assemblée générale.

Elle dispose d'une totale autonomie financière, dans la limite des fonds disponibles sur son compte bancaire dédié, dans le respect des règles nationales de trésorerie et sous le contrôle du Trésorier Général.

Elle est chargée de la trésorerie, de la rentrée des cotisations, de la gestion du fichier de ses adhérents, de la parution d'informations dédiées et de la réalisation d'un journal bimestriel.

Elle étudie les dossiers et propose des revendications propres à son secteur au Bureau National ou au Conseil National.

L'URDF prend en charge toutes les demandes de ses adhérents, en tant que responsable de l'organisation UNSA DOUANES dédié aux retraités.

Le Président, et le Vice-Président, sont chargés de faire le lien entre les adhérents retraités et leur ancienne SI ou ancien SCN de rattachement.

L'URDF dispose de mandats au Congrès dans les mêmes conditions qu'une SI ou un SCN.

L'URDF désigne, parmi ses adhérents, un représentant au Conseil National différent du Secrétaire National chargé de sa gestion.

Par décision du Bureau National, prise par un vote à la majorité absolue de ses membres, son droit de vote dans les organes directeurs peut être restreint sur les sujets relevant spécifiquement des agents en activité (exemple : appel à la grève, manifestation, boycott des instances).