

REGLEMENT INTERIEUR DU SICTAME-UNSA TOTALENERGIES

Adopté par le Conseil Syndical Central le 3 décembre 2024

ARTICLE I - AVANT PROPOS

Le Bureau d'alors du Syndicat et les vice-présidents ont approuvé la première version du Règlement Intérieur lors du Conseil Syndical de 1995.

Consécutivement à la 11^e révision des Statuts du SICTAME-UNSA TOTALENERGIES lors du Conseil Syndical du 1^{er} décembre 2022, le Règlement Intérieur a été approuvé et ratifié par ce même Conseil Syndical Central.

Les modifications adoptées le 3 décembre 2024 ont eu pour but :

- De clarifier la notion de « délégué syndical d'entreprise »
- D'intégrer les obligations issues de la RGPD au règlement intérieur.

ARTICLE II - OBJET

Le Règlement Intérieur procède des Statuts du SICTAME-UNSA TOTALENERGIES ; il les explicite et ne peut pas s'y substituer.

ARTICLE III - CONSEIL SYNDICAL CENTRAL

(Titre V des Statuts)

Lors de la réunion annuelle ordinaire du Conseil Syndical Central, définie dans l'article 11 des Statuts, la partie statutaire est strictement réservée à ses membres.

La convocation au Conseil Syndical Central des membres de droit inclura le formulaire de pouvoir.

L'ordre du jour, établi par le Président après consultation du Bureau de Coordination, est adressé aux membres au moins 15 jours avant la tenue du Conseil Syndical Central.

A la demande d'au moins 5 membres du Conseil Syndical Central, des points seront ajoutés à l'ordre du jour, sauf pour les décisions extraordinaires telles que définies à l'article 11 des Statuts pour lesquelles le seuil est porté à 10 membres. Ces demandes de points supplémentaires doivent être notifiées au Président au plus tard 5 jours avant la tenue du Conseil Syndical Central.

La partie non-statutaire du Conseil Syndical Central peut être ouverte à d'autres participants avec voix consultative, suivant une liste proposée par chaque Vice-Président, dans l'ordre de priorité suivant :

- Les militants
- Les adhérents
- Les sympathisants
- Des personnes extérieures au Syndicat.

Les propositions des Vice-Présidents seront soumises au Président qui établira la liste définitive, en tenant compte du nombre de places disponibles, des points à l'ordre du jour et des éventuels désistements des membres de droit.

ARTICLE IV - BUREAU EXÉCUTIF

(Titre VI des Statuts)

Article IV-1

Pour l'application de l'article 12 des Statuts, un Bureau Exécutif est mis en place et conduit l'action du Syndicat au périmètre d'une entreprise ou d'une Unité Economique et Sociale (UES) dès lors que, aux bornes de cette entreprise ou UES :

- il existe plus d'une section syndicale SICTAME-UNSA TOTALENERGIES, et

- le Syndicat compte au minimum 20 adhérents, et
- le Syndicat a recueilli au minimum 10 % des voix au 1^{er} tour des dernières élections professionnelles, et
- le Syndicat a désigné au moins un Délégué Syndical d'entreprise ou un Délégué Syndical Central.

Article IV-2

Pour l'application de l'article 13 des Statuts, le Bureau Exécutif est complété, avant chaque convocation, à hauteur de 20 membres s'il compte moins de 20 membres par la remontée d'un ou plusieurs membres des Conseils de section comme suit :

- Le nombre de membres restant est réparti de manière proportionnelle au plus fort reste entre les différentes sections en fonction de leurs nombres d'adhérents respectifs.
Chaque Conseil de Section élit ses membres supplémentaires.

ARTICLE V – BUREAU DE COORDINATION DU SYNDICAT

(Titre VII des Statuts)

Pour l'application de l'article 16 des Statuts, sont membres du Bureau de Coordination les DS d'entreprise appartenant aux sections syndicales qui satisfont aux critères suivants :

- la Section syndicale compte au minimum 30 adhérents, et
- la Section syndicale a recueilli au minimum 10 % des voix au 1^{er} tour des dernières élections professionnelles.

Le Délégué Général rend compte de l'action du Bureau de Coordination et propose les orientations du Syndicat lors de chaque réunion ordinaire annuelle du Conseil Syndical Central.

ARTICLE VI - ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT ET DU DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

(Titre X et XI des statuts)

Pour l'application des articles 25 et 27, les règles applicables en matière d'engagement des dépenses du Syndicat et des bons-à-payer sont les suivantes :

- Les engagements et les bons à payer de gestion courante dans la limite de 10 000 € sont signés conjointement par le Président et le Délégué Général.
- Les bons à payer relatifs aux notes de frais du Président, du Délégué Général et du Secrétaire sont délivrés conjointement par les deux autres mandataires.
- L'autorisation du Bureau de Coordination du Syndicat est requise pour les engagements supérieurs à 10 000 €. Dans ce cadre, les bons à payer sont délivrés conjointement par le Président, le Délégué Général et le Secrétaire.

Le Trésorier effectuera le règlement des fonds après avoir constaté le bon-à-payer donné conformément à ces principes.

ARTICLE VII – ÉLECTIONS RELATIVES À DES ATTRIBUTIONS DE MANDATS AU SEIN DU SYNDICAT

Les élections relatives à l'attribution de mandat au sein du Syndicat se font au scrutin majoritaire uninominal à deux tours (sur la base des suffrages exprimés).

Un candidat qui obtient la majorité absolue des suffrage exprimés dès le premier tour est déclaré élu.

Seuls les deux candidats arrivés en tête à l'issue du premier tour peuvent se maintenir pour le second tour.

En cas de vote électronique, aucun système de procuration n'est mis en place. Dans le cas d'un vote à l'urne, chaque électeur peut recevoir au plus trois procurations. Les procurations en blanc ne sont pas acceptées.

En cas d'égalité de voix entre candidats, le départage se fera dans l'ordre suivant (par ordre de priorité décroissante) :

- À l'ancienneté dans un mandat électif,
- À l'ancienneté d'adhésion dans le Syndicat sans interruption, depuis le jour de l'élection.

- À l'âge (le plus âgé).

On entend par « ancienneté dans un mandat électif », l'ancienneté sans interruption dans les mandats électifs détenus au titre d'une candidature portée ou soutenue publiquement par le Syndicat auprès des instances représentatives du personnel au sein de l'Entreprise / Compagnie ou d'instances spécifiquement liées au contrat de travail avec la Compagnie (organismes de prévoyance, épargne salariale ou retraite...)

ARTICLE VIII – DÉFINITION DU DÉLÉGUÉ SYNDICAL D'ENTREPRISE

(Titre VI, VII des statuts)

Au titre des statuts du Syndicat et du présent règlement intérieur, un délégué syndical d'entreprise est un délégué syndical au sein d'une entreprise ou d'une unité économique et social composée d'un unique établissement.

Les conditions de désignation sont définies à l'art. 10 des statuts.

ARTICLE IX – RGPD

Le Syndicat SICTAME UNSA est amené à traiter des données personnelles de ses adhérents. L'annexe I au présent règlement intérieur identifie les données, et décrit les processus associés.

ARTICLE X – DISPOSITIONS DIVERSES

Les modèles de pouvoir proposés par le Syndicat notamment dans le cadre des articles 11, 15 et 34 des statuts contiendront une clause de subdélégation.

Fait en 2 exemplaires à Pau, le 3 décembre 2024

Le Président

Christophe BARBIER



Le Secrétaire

Stéphane SOULIER



Annexe 1 : Registre de traitement des données personnelles.

Le Syndicat SICTAME UNSA est amené à traiter des données personnelles de ses adhérents. L'objet de la présente annexe est d'identifier les données, et de décrire les processus associés.

Données personnelles des adhérents collectées :

Le Syndicat est amené à collecter les données personnelles suivantes de ses adhérents à des fins de détermination de la cotisation annuelle applicables, de communication et de constitution de listes électorales professionnelles ou aux conseils de surveillance de l'épargne salariale de la compagnie TotalEnergies ou toute autre désignation par le Syndicat requérant une identification précise de son mandataire.

- Nom
- Prénom
- Adresse personnelle
- Date de naissance
- Adresse mail personnelle / professionnelle
- Statut : ACTIF – France / Expatrié/ Impatrié /DA (Dispensé d'Activité) / Congés / Tps partiel <= 70%/ Retraité / Cadre / OETAM
- Société employeuse
- Etablissement de rattachement
- Coefficient au titre de la CCNIP
- Ancienneté d'adhésion continue dans le syndicat
- Photo.

Ces données ne sont pas communiquées à des tiers à l'exception de l'UNSA ou de l'UFIC organisations auxquelles le SICTAME est affilié.

Le bulletin d'adhésion au SICTAME UNSA fait mention de ces finalités, usage et possibilités de transmission.

Sécurité des données

Les données sont sauvegardées sur un SharePoint de TotalEnergies qui s'est conventionnellement engagé à ne pas les consulter. Elles bénéficient de la cybersécurité de la Compagnie évaluée comme largement suffisante pour celle du Syndicat.

Sous réserve de l'accès aux données du Syndicat attribué ci-après au DPD, les données personnelles ne sont accessibles qu'à trois titulaires de mandats du Syndicat, le trésorier et, le cas échéant, son adjoint, ainsi qu'au secrétaire désigné conformément aux statuts du Syndicat.

Processus cotisations

- 1- Un bulletin est envoyé à l'adhérent ainsi qu'un mandat SEPA pour mise en place du prélèvement de la cotisation annuelle.
- 2- Au retour du bulletin :
 - a. Si papier, le bulletin et/ou le mandat SEPA sont scannés et les originaux détruits.
 - b. Les bulletins et les mandats scannés sont enregistrés dans le SharePoint dans la partie « cotisations » accessible par les 2 GID désignés.
 - c. Un fichier Excel est renseigné avec les informations du bulletin pour chaque année courante. Ce fichier rassemble l'ensemble des adhérents. Il est stocké dans le SharePoint SICTAME : <https://totalworkplace.sharepoint.com/sites/HD-UESAMONT-SICTAME>.
 - d. Le montant de la cotisation est déterminé.
 - e. Les informations du mandats SEPA sont renseignées dans le système de la banque du Syndicat. Une durée de 24 h est requise pour validation de celui-ci auprès de la banque et pouvoir ensuite initier des prélèvements.

- f. Des listes d'adhérents sont constituées dans l'Outlook du trésorier selon les périmètres souhaités afin de diffuser de l'information. Ces envois se font en copie cachée afin de préserver l'anonymat entre adhérents.
- Gestion des données : Un fichier « adhérents » est établi chaque année.
 - Le report des données des adhérents est automatique, la mise à jour du fichier de l'année N se fait au fil de l'eau pour les nouvelles adhésions ou les arrêts des adhésions
 - Lorsqu'une personne manifeste explicitement sa volonté de ne plus être adhérente, ses informations personnelles sont supprimées, de la BNP et de la liste Outlook. Le fichier Excel de l'année N est mis à jour (suppression des données), cependant les données sont conservées dans les fichiers des années antérieures pour des raisons fiscales. Suppressions des fichiers N – 5 ans. Les scans des bulletins et des mandats de prélèvement sont détruits immédiatement.
 - Au moment des appels de cotisations pour les personnes réglant par chèque ou virement volontaire, si une personne ne répond pas, ses informations sont stockées jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Historique fiscal

Les attestations fiscales sont envoyées par e-mail via l'outil Outlook et ses listes de distribution. Les attestations sont créées à partir du fichier Excel.

Chaque année, l'onglet du fichier Excel de l'année précédente est dupliqué, renommé. Les membres ne souhaitant pas renouveler sont supprimés. Les nouveaux membres sont ajoutés.

L'onglet du fichier Excel de l'année n-5 est supprimé.

Accès informatique

Sous réserve de l'accès aux données du Syndicat attribué ci-après au DPD, les bulletins, les mandats SEPA et le fichier Excel des adhérents ne sont accessibles qu'à trois titulaires de mandats du Syndicat, le trésorier et, le cas échéant, son adjoint, ainsi qu'au secrétaire au titre de sa fonction de DPD définie au présent règlement.

Seul le trésorier (le cas échéant, le trésorier adjoint) a accès au site de la banque du Syndicat, et peut initier les prélèvements. L'authentification passe par une validation sur le smartphone personnel du trésorier.

Processus information des adhérents

Lorsque le président, le délégué général, ou un délégué syndical central souhaite communiquer aux adhérents du syndicat, ou appartenant à la branche concernée, il demande au trésorier ou au secrétaire d'envoyer le message en son nom, à l'aide de la liste extraite du SharePoint.

Liste des adhérents de sections syndicales

Les listes d'adhérents de chaque section sont extraites du fichier Excel général. Chaque liste est ensuite envoyée au vice-président de chaque section syndicale.

Ces listes ne sont pas stockées dans les ressources informatiques du syndicat mais existe dans les fichiers joints de la boîte mail d'envoi.

Les vice-présidents de sections utilisent ces listes pour échanger avec les adhérents de leur section au titre de l'information syndicale, soit individuellement, soit collectivement. Dans ce dernier cas, les adresses mails doivent rester masquées si les adhérents destinataires ne sont pas tous des titulaires de mandat du syndicat.

Le vice-président est responsable des données qui lui sont transmises et de leur destruction annuelle après chaque période de renouvellement des cotisations. Ces données ne doivent être déposées sur aucun dossier partagé. Elles peuvent être transmises à un membre du bureau ou à un titulaire de mandat de la section syndicale pour une opération de communication ponctuelle, charge à ce dernier de les détruire à l'issue.

Fin de mandat syndical

Lorsqu'un titulaire d'un mandat du syndicat : trésorier, secrétaire, délégué général, délégué syndical central, président, vice-président de section quitte son mandat quel qu'en soit la raison, il s'engage à détruire toutes les copies des fichiers d'adhérents dont il a pu disposer.

DPD

Le DPD (Délégué à la protection des Données) pour le SICTAME UNSA est le titulaire du mandat de secrétaire du Syndicat :

- Il n'est pas en situation de conflit d'intérêts avec sa fonction de DPD, car il ne traite qu'exceptionnellement des données personnelles des adhérents ;
- Il peut rendre compte de son action au plus haut niveau de la direction du syndicat (président, délégué général) ;
- Elu par les membres du conseil syndical central au titre du mandat de secrétaire du Syndicat, il ne peut être révoqué de cette fonction que s'il est révoqué de son mandat par un Conseil Syndical Central. ;
- Il ne peut pas recevoir d'instruction dans le cadre de l'exercice de ses missions de DPD, Il dispose de l'accès à tous les fichiers du Syndicat.

Traitement des litiges

Le point d'entrée de tout litige relatif au RGPD est le DPD. Il appartient à ce dernier de tenir et mettre à jour le registre correspondant (Date, Nom, coordonnées de la personne, nature, action prise).

S'il considère que la saisine nécessite de saisir le bureau d'administration du Syndicat, il lui appartient d'en convoquer une réunion, ou de faire ajouter un point à l'ordre du jour d'une réunion existante, à laquelle il assiste de droit.