RÈGLEMENT INTÉRIEUR NATIONAL DE L'UNSA ITRF-BI-O

Établi lors du Conseil National de Besançon des 23 et 24 juin 2015,
Modifié lors du Conseil National de Ivry sur Seine des 28, 29 et 30 juin 2016,
Modifié lors du Conseil National de Toulouse des 13, 14 et 15 juin 2017,
Modifié lors du Congrès National de Strasbourg des 25, 26, 27 et 28 juin 2019.

Modifié lors du Conseil National de Paris des 4, 5 et 6 octobre 2022
« Charte contre les violences sexistes et sexuelles» annexée au Règlement Intérieur lors du Conseil National de Paris des 4,5 et 6 octobre 2022
Modifié lors du Conseil National de Nancy des 1,2,3 octobre 2024

PRÉAMBULE

Ce Règlement Intérieur est adopté, conformément à l'article 27 des statuts de l'UNSA ITRF-BI-O, par le Conseil National. Il fixe les modalités d'application des statuts. Le Règlement Intérieur ne peut comporter des dispositions contraires aux statuts. Il s'applique de plein droit et il est opposable à tout-e adhérent-e ou toute section. Toute demande de modification de ce règlement devra, pour être suivie d'effets, émaner du Bureau National ou être présentée par les 2/3 des mandats (nombre de voix donné à une section académique en fonction de son nombre d'adhérent-e-s). La demande devra parvenir au Bureau exécutif au moins trois mois avant la tenue du Conseil National.

TITRE I - CONSTITUTION ET OBJECTIFS

ARTICLE 1 - ADHÉSIONS

Tous les personnels ITRF, ITA, ATEE, PO, PTO, Bibliothécaires en activité (stagiaires, titulaires, contractuels) ou retraités peuvent adhérer à l'UNSA ITRF-BI-O. Est considéré comme adhérent-e celui ou celle qui est à jour de ses cotisations pour l'année scolaire et universitaire en cours.

ARTICLE 2 - LES SECTIONS ACADÉMIQUES

Il est constitué dans chaque académie, une section dite « Section académique UNSA ITRF-BI-O de … ». Ses instances délibératives sont le Congrès Académique ou le Conseil Académique. Conformément aux Statuts, la section académique participe à toutes les actions d'informations, de communication, de développement du syndicat et de la Fédération dans son académie et dans sa région.

Le Congrès Académique :

- Est constitué des membres du Bureau Académique et des adhérents à jour de leur cotisation ;

- Se réunit l'année du Congrès National. Un membre du Bureau National représentant celui-ci, y participe de droit ;

Le bureau académique sortant organise le renouvellement du Bureau Académique avec un appel à candidature auprès des adhérents, six semaines avant minimum.
Les actes de candidature seront centralisés par le Bureau Académique sortant. La date limite de réception de ces candidatures est d'une semaine avant le Congrès Académique.
En outre il :

- Présente le rapport d'activité ;
- Procède à l'élection du Bureau Académique, par scrutin majoritaire à un tour. Le vote peut être fait à bulletins secrets lors du Congrès.
- Peut prévoir d'autres modalités de vote pour les adhérents empêchés dans le respect des procédures de vote mises en place. Le dépouillement se fait sous le contrôle des membres du bureau académique sortant ;
- Prépare le Congrès National dans les conditions décrites dans l'article 3 de ce présent Règlement Intérieur.

Le Conseil Académique :

- Est constitué des membres du Bureau Académique et des adhérents à jour de leur cotisation ;
- Est l'instance délibérative entre chaque congrès.
- Prépare le conseil National dans les conditions décrites dans l'article 4 de ce présent Règlement Intérieur.

Le bureau académique est composé d'au moins 3 personnes dont :

- Un-e Secrétaire Académique,
- Un-e adjoint-e,
- Et un autre membre qui peut avoir un des mandats parmi les suivants :
  - Responsable de secteur
  - Secrétaire d'établissement ;
  - Membre

Le nombre de membres du Bureau Académique ne pourra dépasser 15 personnes.

La candidature au poste de Secrétaire académique doit répondre à une des conditions suivantes :

- Avoir au minimum 12 mois de syndicalisation à notre syndicat
- Être proposé par un-e SA sortant-e (si les conditions d'ancienneté ne sont pas remplies)

Pour toute autre candidature au poste de secrétaire académique (qui ne répond pas aux conditions prévues), elle devra être validée par le Bureau exécutif national.

Après son élection, le Bureau Académique élit en son sein, un-e Secrétaire Académique et le ou les Secrétaires Académiques adjoints-es qui devront dans la mesure du possible appartenir à des secteurs différents (Education Nationale, Enseignement Supérieur……).

En cours de mandat, les membres du bureau Académique peuvent être remplacés jusqu'aux élections suivantes pour éviter la vacance. Si besoin, le bureau peut être complété par d'autres membres. Pour le Secrétaire Académique ou ses adjoints une élection doit avoir lieu au sein du Bureau Académique.

Fonction du Bureau académique :

- Il organise la vie syndicale
- Il inscrit à son ordre du jour :
  - Les questions inscrites à l'ordre du jour des instances nationales ;
  - Les questions se situant au niveau académique ;
- Il se réunit au moins deux fois par an et, obligatoirement, avant chaque Conseil académique ou instances nationales sur convocation du (de la) Secrétaire Académique ;
- Il est chargé de l'organisation du scrutin et de recueillir les votes concernant le rapport d'activité national et le rapport financier du congrès national.

Rôle du ou de la secrétaire académique :

Il (elle) rend compte au Bureau National des décisions qu'il (elle) a été amené-e à prendre. Il (elle) est responsable de :

- La transmission des informations au Bureau National ;
- La diffusion aux adhérents-es des informations transmises par le Bureau National ;
- La transmission des comptes-rendus (réunions, formations syndicales, compte rendu de CAPA, GT, CTA…) ;
- La transmission d'un rapport d'activité annuel qui sera communiqué au Conseil National et au Congrès ;
- La transmission du compte-rendu des Bureaux académiques au Bureau National ainsi qu'à tous les adhérent-e-s de sa section ;
- La transmission de la communication syndicale et fédérale via les listes OSTIC
- Il (elle) est chargé-e de la collecte des cotisations et de l'envoi à la trésorerie nationale ;
- Il (elle) coordonne l'ensemble des élections de son territoire. Il (elle) peut déléguer cette coordination au secrétaire d'établissement pour les élections locales ;
- Il (elle) est mandaté-e par le Bureau National pour convoquer les différentes sections en réunion extraordinaire ;

Les décisions du (de la) secrétaire académique s'inscrivent dans le cadre des Statuts et du Règlement Intérieur ainsi que des modalités arrêtées, par le Bureau National conformément aux décisions d'ordre général arrêtées par le Congrès ;

Le Bureau Académique ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres sont présents . En cas d'absence du quorum, le bureau académique est reconvoqué sous 7 jours et délibère librement.

Section d'établissement :
Elle peut être créée par le bureau académique ou par le bureau national après information au Bureau Académique (un établissement : une organisation relevant de la compétence d'un même CT). Le (la) secrétaire d'établissement est élu-e par les adhérents-es de cet établissement et à la majorité relative sous condition qu'il (elle) exerce sa mission principale dans cet établissement. Il (elle) doit rendre compte de son activité à la section académique.

TITRE II – STRUCTURES ET ADMINISTRATION

ARTICLE 3 - LE CONGRÈS NATIONAL

Les participants-es au Congrès sont les membres du Bureau National sortant et les délégué(e)s des sections académiques tels que définis dans ce même article. Chaque participant-e doit être à jour de sa cotisation.

Les travaux du Congrès National sont ouverts par le (la) Secrétaire Général-e (ou son (sa) représentant-e) qui désigne 1 président-e et 2 secrétaires de séance.

Tout-e délégué-e mandaté-e a droit à la parole et droit de vote. La participation présentielle ou par visio-conférence des votants en séance plénière est obligatoire. Les secrétaires de séances sont chargés de la rédaction du compte-rendu des interventions et de communiquer celui-ci au SG dans un délai maximum de 8 jours après le dernier jour du congrès. Les dates, durée et lieu du Congrès National sont fixés par le Bureau National.

Les délégué·es : Au congrès ordinaire ou extraordinaire :
- Le Congrès est composé des délégués-es des sections académiques, des membres du Bureau National.
- Chaque section académique a droit à :
- 1 délégué·e jusqu'à 10 adhérent·es ;
- 2 délégué·es de 11 à 50 adhérent·es ;
- 3 délégué·es de 51 à 100 adhérent·es;
- 4 délégué·es au
- delà de 101 adhérent·es

❖ Les adhérents-es des DROM-COM et isolés sont représenté(e)s par un.e délégué·e ;

❖ Chaque participant·e doit être à jour de sa cotisation.

L'effectif des sections académiques pris en compte est la moyenne des effectifs dont les cotisations ont été payées au siège national au cours des 4 dernières années, chiffre arrêté 3 mois avant la tenue du Congrès pour le calcul des délégués et des mandats.
Le congrès pourra être ouvert à des invités par des décisions prises en Bureau National mais ils

n'auront pas voix délibératives.
Les délégations devront, si possible, comporter un nombre égal de femmes et d'hommes.

Mandats : Les délégué-e-s présent-e-s au congrès représentent tous les mandats auxquels leur section à droit.
Ils sont calculés dans les conditions suivantes :

- De 1 à 50 adhérents-e-s : 1 mandat par 5 ou fraction de 5 ;
- Au-delà de 50 adhérents-e-s : 1 mandat par 10 ou fraction de 10 ;
- Au-delà de 100 adhérents-e-s : 1 mandat par 30 ou fraction de 30 ;

En outre, chaque membre du Bureau National détient un mandat.

- Afin de conserver un dialogue démocratique entre les sections, le nombre de mandats ne pourra être supérieur à 15% du total des mandats des académies présentes.

- Le Congrès National assure le dépouillement des votes pour les élections au Bureau National après vérification par la commission de validation des mandats. Elle est composée de trois membres du Bureau National et de quatre délégué-e-s élu-e-s par le congrès.

Le vote par mandat peut être utilisé à la demande d'un-e délégué-e ou à la demande du Bureau National.

Rapport d'activité : Chaque adhérent-e reçoit un dossier « CONGRÈS » quatre mois avant la tenue de celui-ci qui contient :
- Le rapport d'activité et le rapport financier ;
- Les mandats du syndicat.

Lors des Congrès Académiques chaque adhérent aura la présentation des propositions de modifications des statuts éventuelles (les amendements devront être renvoyés au Bureau Exécutif 2 mois avant la tenue du Congrès National) ;
Le Congrès National ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres sont présents.
Les décisions du Congrès National sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

ARTICLE 4 - LE CONSEIL NATIONAL

Le Conseil National se tient au minimum une fois par année scolaire.

Réécriture :
Les participants-es au Conseil National sont :
- les membres du Bureau National
- les Secrétaires Académiques et d'un-e délégué-e supplémentaire par académie exerçant dans un secteur différent de celui du (de la) Secrétaire Académique ; sauf pour la Réunion, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane (1 délégué). Disposition transitoire : pour la Polynésie Française et la Nouvelle Calédonie, le(la) représentant-e est consulté-e dans la

mesure du possible (fuseaux horaires) par visio-conférence pour tous les votes organisés pendant le Conseil National. Le bureau national peut décider de faire venir ces représentant(e)s après accord de la Trésorerie Nationale, qui peut demander une participation financière aux sections concernées à hauteur minimum de 50 %.

Le conseil pourra être ouvert à des invités par des décisions prises en Bureau National mais ils n'auront pas voix délibératives.

Chaque participant-e doit être à jour de sa cotisation.

Le Conseil National se réunit sur convocation du (de la) Secrétaire Général-e. En dehors de ses réunions statutaires, le Conseil National peut être appelé à siéger en réunion extraordinaire par décision du Bureau National ou à la demande au moins de 2/3 de ses membres.

L'ordre du jour du Conseil National est arrêté par le Bureau National. Il comporte un débat sur la situation dans les académies et les régions et sur les questions soumises au Bureau National (transmises au plus tard 15 jours avant le déroulement du Conseil National au bureau exécutif).

Les travaux du Conseil National sont ouverts par le (la) Secrétaire Général ou son (sa) représentant-e qui fait procéder à la désignation du bureau de séance (1 président-e et 2 secrétaires)
Les secrétaires de séances sont chargés -e-s de la rédaction du compte rendu des interventions et de communiquer celui-ci au SG dans un délai maximum de 8 jours après le dernier jour du conseil.

Le Conseil National vote le règlement intérieur et peut le modifier si nécessaire.

Le Conseil National ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres sont présents.

ARTICLE 5 - LE BUREAU NATIONAL

a) Élections au Bureau National
Le Bureau National est élu par le Congrès National, sur la base d'une liste, précisant les fonctions de chacun-e. Cette liste est présentée par le (la) candidat-e aux fonctions de secrétaire général-e ; Toutes les candidatures doivent être envoyées à l'ensemble des membres du Bureau National.

Pour être recevable les candidats-e-s doivent :

- Être à jour de cotisation ;
- Justifier de 12 mois de syndicalisation à notre syndicat ;
- Être proposés par le Secrétaire Générale sortant (si la condition d'ancienneté n'est pas remplie)

Le candidat à la fonction de Secrétaire Général doit justifier de 24 mois de syndicalisation à notre syndicat ;
Nul ne peut être candidat-e s'il (elle) détient un mandat politique plus élevé que celui de maire d'une commune de plus de 3 500 habitants.

Pendant leur mandat, les membres du Bureau National doivent être à jour de cotisation.

Une élection complémentaire sera organisée après appel à candidature à l'occasion du Conseil National (ordinaire ou extraordinaire) dans le cas où :
- Un membre du Bureau National serait démissionnaire ou mis dans l'impossibilité de siéger
- des besoins complémentaires apparaissent.

b) Le Bureau National est constitué de :
- Un-e secrétaire général-e
- Un-e/des secrétaire-s général-e-s adjoint-e-s
- Un-e trésorier-ère national-e
- Un-e trésorier-ère national-e adjoint-e

et si possible d'un-e représentant-e par secteur d'activité de la façon suivante :
- un-e représentant-e de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;
- un-e représentant-e de l'Education Nationale ;
- un-e représentant-e du CROUS ;
- un-e représentant-e des retraités ;
- un-e représentant-e des Bibliothèques ;
- un-e représentant-e des contractuels ;
- un-e représentant-e des territoires éloignés ;
- un-e représentant-e vie interne ;
- un-e représentant-e communication ;
- … .

Le-La représentant-e de la vie interne est responsable du fonctionnement des sections et président-e de la Commission Nationale des Conflits ou à défaut un-e autre représentant-e du Bureau National.

c) Le Bureau National sous couvert du /de la Secrétaire Général(e), peut prendre l'initiative de toute mesure notamment juridique aux fins de défendre les intérêts matériels et moraux des adhérents-e-s, du syndicat et plus généralement des personnels définis dans le statut national ;

d) Le Bureau National prépare et assure l'organisation des instances nationales dans le respect du Règlement Intérieur.

e) Le mandat du Bureau National prend fin :

- à l'issue du congrès ordinaire
- en cas de démission de la ou du secrétaire général.e

f) D'autres adhérents-e-s peuvent être associé(e)s au bureau sans responsabilité de secteur, mais choisi-e-s pour leurs compétences particulières utiles au syndicat. Ces personnes sont dénommées-e-s « Conseillers (ères) techniques ». Ils elles sont placé·es sous la responsabilité d'un-e secrétaire national-e.

Le Bureau National ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres sont présents.

ARTICLE 6 - LE BUREAU EXÉCUTIF

Le bureau exécutif est composé, au minimum, du (de la) Secrétaire Général-e, d'un-e de ses adjoints-es et du (de la) Trésorier-ère national-e.

Le bureau exécutif propose l'attribution des décharges qui seront arrêtées par le bureau national.

Dans le cadre des mandats du Congrès en fonction des nécessités de l'actualité, le bureau exécutif peut être amené à prendre des initiatives dont il rend compte au Bureau National

ARTICLE 7 - LE OU LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E

Le (la) Secrétaire Général-e est membre de droit de toutes les instances statutaires du syndicat. Pour la gestion quotidienne de l'activité syndicale, le Bureau National répartit les missions en son sein sur proposition du (de la) Secrétaire Général-e, sauf celles attribuées au (à la) trésorier-ère par les Statuts et le Règlement Intérieur. Ces tâches restent néanmoins sous le contrôle du (de la) Secrétaire Général-e.

Des délégations particulières peuvent être confiées à des membres du Conseil National.
Membre exécutif du syndicat, le-la Secrétaire Général-e assure la représentation de celui-ci. Il (elle) a tout pouvoir pour signer tout acte au nom du syndicat, sous réserve de mandatement ou de ratification par le Bureau National, le Conseil National ou le Congrès National. Cette habilitation concerne en particulier les actions en justice que le syndicat peut être amené à engager pour défendre les intérêts matériels et moraux des personnels qu'il regroupe.
Le(la) Secrétaire Général-e peut déléguer l'accomplissement de ces formalités mais reste seul(e) responsable devant le Bureau National, le Conseil National ou le Congrès National.

ARTICLE 8 - COMMISSION NATIONALE DES CONFLITS

Cette commission est uniquement chargée des conflits d'ordre syndical. La Commission Nationale des Conflits est composée de 6 membres dont 5 élus : 2 membres issus du Conseil National et 3

adhérent-e-s proposé-e-s par les Sections Académiques. Le sixième membre, président.e de la commission, sera le ou la représentant-e de la vie interne ou à défaut un-e représentant-e du bureau national.
Les 3 adhérents-es, sont issu-es de sections académiques différentes. Ils ou elles ne pourront pas être membres du Bureau National, du Congrès et Conseil National, ou de la Commission aux Comptes. (Voir statut article 16)

Un membre élu ne pourra siéger si sa section ou un-e adhérent-e de son académie est mis en cause par la saisine. Les mis-es en cause pourront se faire assister par un-e adhérent-e non membre de la Commission des conflits.
La Commission Nationale des Conflits est saisie sur demande :

- Soit du (de la) Secrétaire Académique (après vote du bureau académique),
- Soit du (de la) Secrétaire Général-e (après vote du Bureau National).
- Soit d'un-e adhérent-e en conflit avec sa section académique ;
- Soit par exception, d'un-e secrétaire national-e en conflit avec le Bureau National (après vote du Congrès National)

Les mis-e-s en cause pourront se faire assister par un-e adhérent-e, non membre d'une instance nationale du syndicat.

Une convocation comportant l'objet, la date et le lieu de la commission sera envoyée par le ou la secrétaire général(e) au minimum un mois avant sa tenue.

Le ou l'adhérent.e mis-e-s en cause aura la possibilité de communiquer des éléments nouveaux au plus tard 15 jours avant la date de la commission.

A partir de la date de la convocation à la commission des conflits, l'adhérent-e concerné-e peut être suspendu.e de tout mandat syndical interne et externe, de toute éligibilité et de tout droit à décharge syndicale sur décision du Bureau National et ce pendant toute la durée de la procédure.

A l'issue de la réunion, la commission des conflits rend un avis au bureau national dans un délai de deux mois.

Le Bureau National prend connaissance du rapport et de l'avis de la Commission Nationale des Conflits, et arrête en toute indépendance les décisions nécessaires. (retrait de décharges, suspension, radiation,...). Le ou l'adhérent.e concerné.e peut faire appel de cette décision devant le Conseil National. Cet appel n'est pas suspensif de la décision.

Un appel de l'éventuelle décision de suspension temporaire peut être sollicité auprès du Bureau National sous réserve de communication d'éléments nouveaux de nature à modifier l'analyse du dossier.

Les sections qui auront enfreint les décisions de l'organisation ou manqué aux statuts pourront être mises en cause devant le Conseil National à l'initiative du Bureau National.

Des sanctions, allant de l'avertissement à la dissolution ou à l'exclusion, pourront être prises par le Conseil National. Un recours en appel peut être fait devant le congrès. Cet appel n'est pas suspensif.

Les secrétaires nationaux qui auront enfreint les décisions de l'organisation ou manqué aux statuts pourront être mises en cause devant le Congrès National à l'initiative du Bureau National (conformément à l'article 20 des statuts).

ARTICLE 9 - COMMISSION VÉRIFICATION DES COMPTES

Trois membres de la vérification des comptes sont élus-e-s par le Congrès National après un appel à candidature avant celui-ci. Ces commissaires ne doivent pas être membres du Conseil National. En cas de démission de l'un des membres, une nouvelle élection est proposée. En cas de changement du (de la) Trésorier-ère- national-e, le quitus peut être délivré par le Conseil National, après rapport des commissaires aux comptes.

TITRE III – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 – MOYENS SYNDICAUX

Décharges syndicales

a. Les décharges de service couvrent l'année scolaire/universitaire. Elles sont attribuées pour une année et révisables en cours d'année par le Bureau National.
b. Les Secrétaires académiques sont sollicité-e-s annuellement, au mois de mai, pour faire connaître leur besoin pour l'année N+1.
c. L'ensemble des décharges de services horaires, après examen du Bureau exécutif, est soumis pour validation au Bureau National. Le Conseil National ou Congrès National en sera informé.
d. En fonction des besoins et de la création de sections d'établissement, le BN peut accorder des décharges de services horaires en cours d'année.
e. Toute personne bénéficiant d'une décharge syndicale doit être à jour de cotisation.
f. Toute décharge syndicale s'accompagne nécessairement d'une participation et implication active au développement du syndicat.

Crédits d'heures

a. Les Secrétaires académiques sont sollicités au mois de mai pour faire connaître leur besoin pour l'année N+1. Le BN s'appuiera sur la base des crédits d'heures de l'année en cours. Dans le cas de demandes supplémentaires, elles devront s'appuyer sur des besoins particuliers en précisant le détail des projets. Un récapitulatif d'utilisation de l'année écoulée sera fait pour éclairer le BN.

b. L'ensemble des crédits d'heures demandés par les Secrétaires académiques est validé annuellement par le Bureau National qui se tient avant le Conseil National ou Congrès National. Le tableau récapitulatif est présenté à ces deux dernières instances.
c. Les crédits d'heures pour les CROUS sont définis en dehors du contingent académique et en accord avec les Secrétaires académiques.
d. Le nombre d'heures utilisées doit obligatoirement être remonté au responsable du Secteur « vie interne » après chaque réunion afin de faire un suivi précis des heures restantes pour l'année N.

ARTICLE 11 – SECTEURS D'ACTIVITÉ

Les secteurs d'activité correspondent aux différents types d'établissements dans lesquels exercent les adhérents :

- Education Nationale (EPLE, Services académiques ou départementaux) ;
- Enseignement Supérieur (universités, écoles ou grands établissements) et de la Recherche ;
- Bibliothèques ;
- CROUS, CNOUS ;
- CANOPÉ, CEREQ, CNDP et autres.

Les secteurs d'activité doivent correspondre à des besoins propres à l'activité du syndicat notamment :

- Vie interne ;
- Communication ;
- Développement ;
- CHSCT et Action sociale ;
- Contractuel, Retraite, Handicap ;
- Fonction publique.

La liste n'est pas exhaustive et elle peut être complétée lors d'une session ordinaire du Bureau National. Le Bureau National met en place des secteurs nationaux chargés de participer à la réflexion du Bureau National et au développement interne. Chacun de ces secteurs est organisé autour d'un membre du Bureau National auquel peut s'adjoindre de façon permanente ou temporaire des membres du syndicat en raison de leurs compétences. Ils ont pour fonction de prendre en compte la spécificité de leurs secteurs respectifs. Les Secrétaires Nationaux de secteur rendent compte respectivement de leur activité au Bureau National, qui en assure la diffusion.

ARTICLE 12 - ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES, ÉLU-ES

Les élus-es au titre du syndicat exercent leur activité sous la responsabilité du bureau exécutif pour les mandats nationaux, et sous la responsabilité du Bureau Académique pour les mandats académiques, dans le respect des statuts et du règlement intérieur nationaux

La diffusion d'informations aux adhérent-e-s est effectuée au nom du syndicat, dans le respect des règles d'éthique syndicale, et en accord avec le Bureau Académique pour les élections locales.

- Les élus-e-s s'engagent par leur candidature au nom du syndicat à porter sans délai à la connaissance du Bureau Académique, du bureau exécutif s'il en fait la demande, après la décision des commissions, tous les documents, informations, actes nécessaires à la gestion des personnels et documents afférents, qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et des règles d'éthique opposables par l'administration ;
- Les listes des candidat-e-s aux commissions administratives paritaires académiques sont établies par les Secrétaires Académiques, après appel à candidature, en tenant compte des avis contraires et motivés individuellement du Bureau National ;
- Les listes des candidat-e-s aux élections dans les établissements sont établies par les sections d'établissement après avis du Bureau Académique ou par le Bureau Académique en cas d'absence d'une section d'établissement. En cas d'absence de Bureau Académique la liste des candidat-e-s est validée par le Bureau National.
- Les listes des candidats-e-s aux commissions administratives paritaires nationales sont établies par le Bureau National, l'appel à candidature se fait par les Secrétaires Académiques ;
- Les listes non soumises aux règles de la parité devront, autant que possible, respecter la parité ou la proportionnalité femme/homme ;
- Le Bureau National établit la liste des candidats-e-s aux différentes instances nationales.

ARTICLE 13 - DÉMISSION ET RADIATION

La qualité d'adhérent-e se perd :
• par défaut de paiement de la cotisation syndicale : le renouvellement de la cotisation est exigible au 31 décembre (année N) de l'année civile pour l'année scolaire ou universitaire (N/N+1) ;
• par radiation après décision du bureau national ;
• par démission : tout-e adhérent-e est libre de se retirer du syndicat en adressant une demande par écrit au Bureau exécutif ou au Bureau Académique.

La perte de la qualité d'adhérent rend obligation de restituer sans délai tous les documents et matériels syndicaux, et également de transmettre toutes les informations syndicales détenues.

TITRE IV - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 14 - TRÉSORERIE NATIONALE

Dispositions générales :
La cotisation au syndicat UNSA ITRF-BI-O est définie par le Bureau National. Elle est annuelle et valide l'adhésion au syndicat. Elle comprend entre autres, la contribution due au titre de l'ensemble des activités du syndicat, la quote-part financière qui résulte des modalités de

l'affiliation fédérale, de l'union et celles qui découlent respectivement de l'élaboration et de la diffusion des revues et de l'information syndicale.

Les cotisations annuelles sont acquittées soit :
- Par prélèvement automatique ou virement ;
- Par chèque adressé à la Trésorerie Nationale ;
- Par chèque transmis, le cas échéant, via le (la) Secrétaire Académique.

Le prélèvement automatique se poursuit par tacite reconduction sauf dénonciation par l'adhérent-e par lettre recommandée adressée au Trésorier-ère National. Le syndicat peut décider à tout moment, selon la même procédure, de ne plus donner suite à un prélèvement automatique. Les prélèvements échus ne sont pas remboursés. Une information publique des présentes dispositions est assurée au sein de l'organisation. L'adhésion est exécutoire lorsque le premier prélèvement est effectué.
Les barèmes de cotisation sont arrêtés par le Bureau National pour l'année scolaire et universitaire.

Nul n'est adhérent-e s'il ne s'est pas acquitté de sa cotisation.
En cas de radiation et sous réserve des dispositions statutaires et réglementaires, les sommes effectivement encaissées par le syndicat ne sont pas remboursables.

Les déficits de trésorerie nationale sont interdits. Le(a) Trésorier-ère National-e gère les recettes et les dépenses du syndicat national, collecte les versements. Il(elle) rend compte de sa gestion au (à la) Secrétaire Général-e et au Bureau National auxquels il soumet tous les ans un projet de budget et la balance définitive des comptes.

Le congrès National ordinaire ainsi que le conseil National, se prononcent sur le quitus à donner au (à la) Trésorier-ère après rapport des Commissaires aux comptes.

Ont droit au remboursement de leurs frais de déplacements payés par la Trésorerie Nationale au vu des pièces justificatives selon des modalités fixées chaque année par le Bureau National :
- Les membres du Bureau National et des Bureaux Académiques,
- Les secrétaires d'établissements,
- Les participant-e-s au Congrès et au Conseil National,
- Les suppléant-e-s élu-e-s aux différentes instances,
- Et sur convocation du (de la) Secrétaire Général-e.

Les modes et taux de remboursement seront revus chaque année. L'UNSA ITRF-BI-O dispose d'une personnalité morale, juridique et financière unique. Le matériel acquis sur les fonds de l'UNSA ITRF-BI-O quelle qu'en soit sa provenance est enregistré sur un inventaire national. Chaque structure syndicale dresse et tient à jour une liste des matériels inventoriables. Les contrats

commerciaux portant acquisition ou location de matériel doivent être revêtus de la signature du (de la) Secrétaire Général-e et du (de la) Trésorier-ère National-e de l'UNSA ITRF-BI-O sur mandat du bureau exécutif. Il n'y a pas de délégation de signature du (de la) Secrétaire Général-e sans accord écrit et explicite.
L'exercice financier s'étend sur l'année civile.
Les remboursements de frais se feront dans l'année de l'exercice financier en cours (de janvier à décembre).

Dispositions particulières pour les académies de Nouvelle Calédonie et de la Polynésie Française disposant d'une comptabilité académique :

Les sections académiques de la Nouvelle Calédonie et de la Polynésie Française ne disposant pas de personnalité morale, juridique et financière propre doivent, au 1er février de chaque année, renvoyer un bilan annuel de la trésorerie académique accompagné des relevés bancaires et des pièces comptables justifiant les dépenses. Le montant des comptes doit être additionné avec la comptabilité nationale, pour faire la consolidation en fin d'année.

Toutes les acquisitions et matériels sont sous la responsabilité du (de la) Secrétaire Général-e et du (de la) Trésorier-ère National-e.

Le (la) secrétaire général-e et le (la) Trésorier-ère National-e doivent avoir la signature sur les comptes des sections académiques de Nouvelle Calédonie et de la Polynésie Française, ils sont légalement responsables de ces comptabilités.