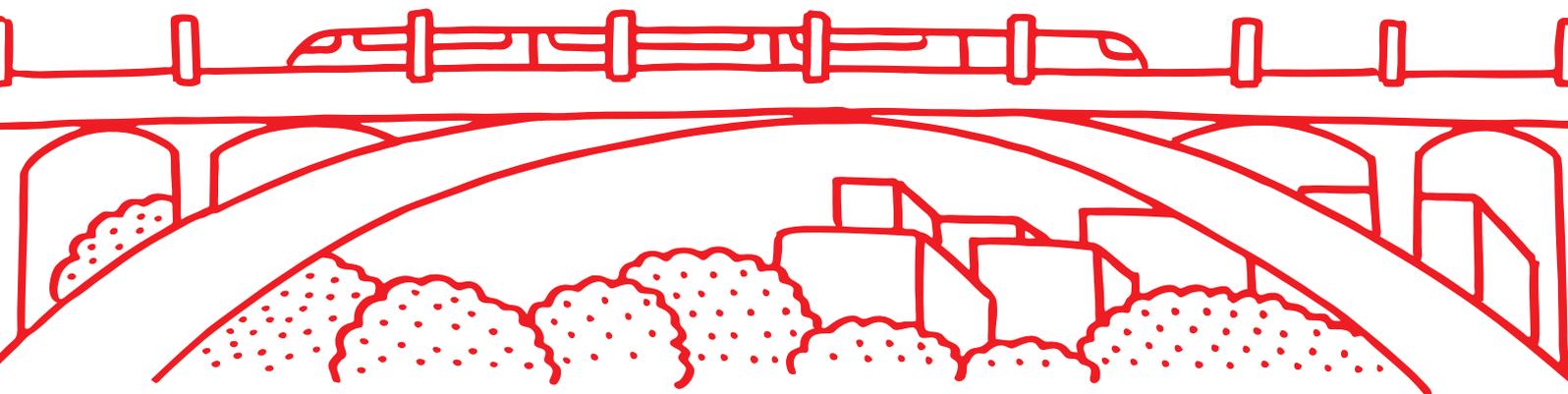




Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel des transports
Sindacato del personale dei trasporti



Tu t'engages – nous te soutenons



Chère collègue, cher collègue,

Tu t'engages au sein d'un comité de section SEV. Dans cette fonction très importante, tu représentes notre organisation qui a vu le jour en 1919.

Avec ses près de 40 000 membres, le SEV – composé de 8 sous-fédérations et de plus de 140 sections – est le plus grand syndicat des transports de Suisse et le deuxième plus grand syndicat de l'Union syndicale suisse.

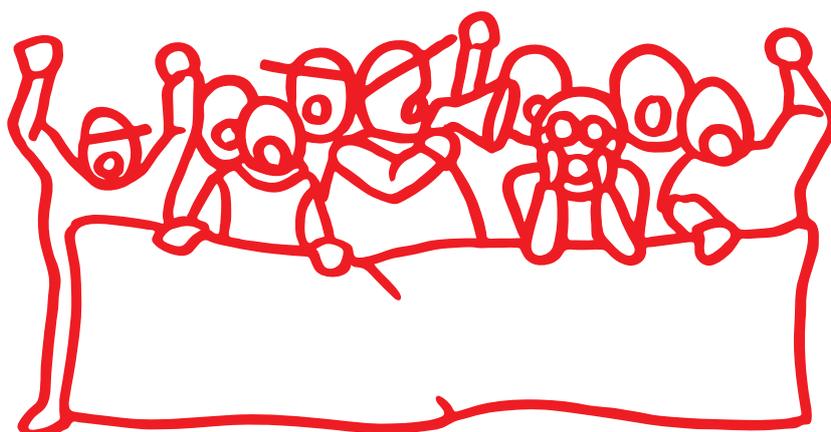
Dans ce manuel, complété par des contenus de notre site internet, tu trouveras les informations les plus utiles à ta fonction.

Comme militant-e d'un comité, tu fais partie de la plus grande force du SEV, son ancrage dans les entreprises et l'engagement de ses membres, bien souvent sur leur temps libre !

Et c'est grâce à cette proximité que le SEV parvient à avoir un fort taux de syndicalisation, qui lui donne ensuite du poids lors de négociations avec les employeurs en vue d'améliorer les conditions de travail.

Nous tenons à te remercier de ton inlassable engagement et te souhaitons une excellente lecture.

La direction du SEV



1. Un peu d'histoire

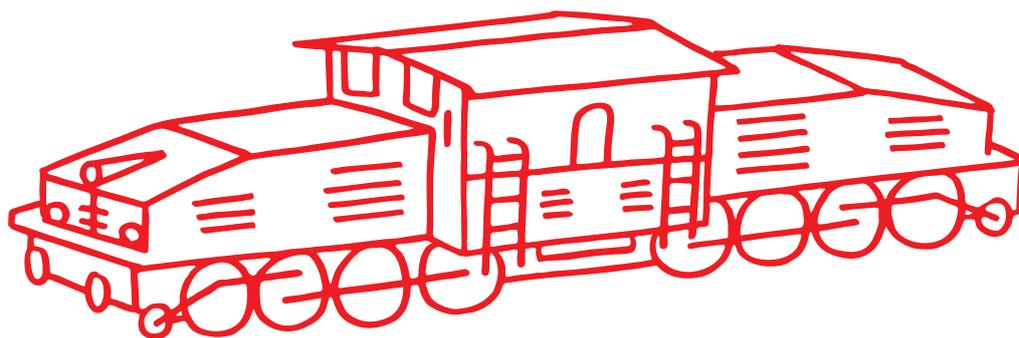
Plongeon dans les structures décisionnelles du SEV

L'abréviation «SEV» tire son origine de l'ancien nom allemand qui se traduit par « Fédération suisse des cheminots ». Son histoire est aussi ancienne que le chemin de fer puisque c'est dans la seconde moitié du 19e siècle déjà que certains groupes professionnels du domaine des transports s'étaient rassemblés afin de défendre leurs intérêts face aux employeurs. Un an après la grève générale de 1918, ils ont fusionné pour devenir la « Fédération suisse des cheminots ». La structure démocratique reste d'actualité et nous en sommes fiers.

La situation a évolué au fil du temps. Nous sommes aujourd'hui le syndicat de l'ensemble du personnel des transports de Suisse et non plus seulement des cheminots. Nous apportons notre soutien aux employé-e-s de tous les secteurs des transports publics: des entreprises de chemin de fer aux transports urbains et régionaux de bus, en passant par la navigation, les remontées mécaniques et le personnel au sol des compagnies aériennes.

Le SEV est affilié à l'Union syndicale suisse (USS). Il est également membre des organisations faitières suivantes au-delà des frontières de notre pays: Fédération européenne des travailleurs des transports (ETF) et Fédération internationale des travailleurs des transports (ITF).

Tu veux en savoir plus?



2. La charte du SEV

Pour bien comprendre le SEV, il est important de connaître sa charte. En voici sa version courte :

Notre intime conviction

Nous sommes le Syndicat du personnel des transports et défendons avec conviction les intérêts des salarié-e-s et des retraité-e-s. Nous nous engageons pour un service public efficace, ménageant l'environnement et offrant à tous de bonnes conditions d'engagement. Nous sommes une organisation ouverte d'esprit qui recherche des solutions aux défis du futur.

Nos valeurs

Nous sommes attachés à la solidarité, à la justice sociale, à l'égalité et à la démocratie. Cela signifie :

- solidarité mutuelle entre les personnes actives, les pensionné-e-s, les chômeurs/euses et invalides ;
- conditions de travail, salaires, prestations sociales et charges fiscales équitables ;
- accès égal pour tous et toutes à la formation, au revenu, à la carrière ;
- démocratie et participation en politique, dans l'économie, l'entreprise – et au SEV.

Sur la base de nos valeurs fondamentales, nous adoptons une position ferme contre toute forme de discrimination et de xénophobie.

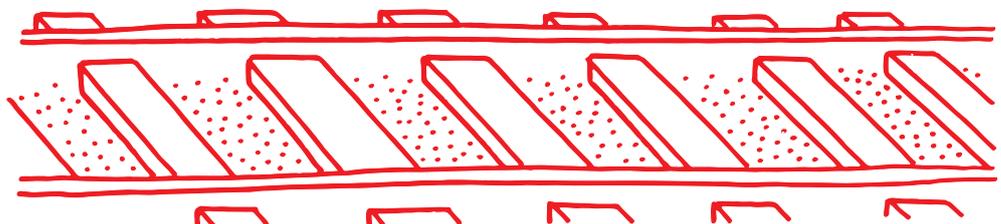
Notre action

- Nos membres participent activement au travail syndical, aux négociations et à l'action politique.
- Nous nous engageons pour les intérêts des groupes professionnels et des pensionné-e-s.
- Nous reconnaissons les besoins spécifiques des femmes et des hommes, de la jeunesse ainsi que des migrant-e-s.
- L'intérêt général des membres passe avant toute chose.
- Nous tenons compte des règles démocratiques et communiquons de manière ouverte et constructive.
- Nos bonnes prestations constituent une véritable plus-value pour nos membres.
- Nous mettons en pratique à l'interne de notre syndicat ce que nous exigeons des employeurs et de la politique.

Notre mandat

- Nous cherchons par principe à atteindre nos objectifs par la négociation mais sommes capables d'appliquer des mesures de lutte pour faire aboutir nos revendications.
- Nous sommes reconnus comme un acteur important dans la politique des transports, la politique sociale et de l'environnement.
- Nous assumons notre responsabilité sociale et protégeons les assurances sociales.
- Nous appartenons au mouvement syndical suisse et international et travaillons avec les forces politiques qui partagent nos valeurs.
- Nous sommes indépendants des partis politiques et restons financièrement autonomes.

Tu veux lire la version longue de la charte ?



3. Structure démocratique du SEV

Au SEV, les membres ont leur mot à dire. Chacun d'entre eux peut faire des propositions qui, par le biais de sa section, sous-fédération ou commission, peuvent arriver jusqu'au Congrès, l'organe suprême du SEV.

Au Congrès, 250 délégué-e-s des sous-fédérations, des sections, des commissions des jeunes, des femmes et des migrant-e-s se retrouvent en général tous les 2 ans. Le Congrès fixe les objectifs et les principes de la politique du SEV. Il élit la direction syndicale et la présidence du comité.

Entre les congrès, c'est le comité SEV qui est responsable de la direction stratégique du syndicat SEV. Il siège en règle générale huit fois par année. Les 19 membres qui le composent (2 par sous-fédération et 1 par commission) prennent entre autres des décisions sur le bud-get et les comptes. En outre, le comité SEV approuve et modifie les règlements pour autant que cela ne soit pas de la compétence du congrès.

La direction syndicale (direction opérative) conduit les affaires courantes. Elle est formée de 4 personnes, le ou la président-e SEV, deux vice-président-e-s et l'administrateur des finances.

Le secrétariat central se trouve à Berne. Des secrétariats régionaux se trouvent en outre à Bellinzona, Coire, Genève, Lausanne, Olten, St-Gall et Zurich.

Tu trouveras plus de détails dans les statuts et règlements sur notre site internet



4. Astuces pour le fonctionnement d'un comité

4.1

Pour le bon fonctionnement d'un comité, il est utile d'établir un cahier des charges pour chaque fonction. Une répartition équitable des tâches peut ainsi avoir lieu.

Voici quelques exemples :

La présidence

- dirige la section
- représente la section et ses besoins vers l'extérieur (par ex. auprès de la sous-fédération, de l'employeur, etc...)
- lance les invitations aux séances 10 jours avant la date prévue avec un ordre du jour détaillé
- dirige les assemblées et les séances de comité de la section
- est responsable de l'application des décisions
- détermine les domaines de responsabilité avec les autres membres du comité
- contrôle la qualité de l'atteinte des objectifs et la tenue des délais fixés au moyen d'une «liste des tâches et des points en suspens»
- détient la voix déterminante en cas de parité lors de votes
- décide si des personnes directement concernées ou des spécialistes doivent être invitées à une séance du comité
- veille à ce que les statuts et les règlements soient respectés en accord avec la commission de gestion
- surveille la bonne marche du recrutement des membres et y participe. Il veille à ce que le recrutement des membres soit toujours à l'ordre du jour des séances
- rédige un rapport annuel avec le soutien de la vice-présidence
- s'inquiète de trouver, avec le soutien de la vice-présidence, des personnes à temps pour assurer la relève dans le comité
- assure le contact avec le secrétariat syndical SEV et la présidence centrale de la sous-fédération
- informe le comité des nouveautés à chaque séance
- est responsable des démissions (résiliation d'adhésions ou décès) et annonce en temps voulu les changements au sein du comité

La vice-présidence

- remplace le-la président-e et d'autres membres du comité en accord avec eux/elles
- organise avec la présidence la promotion de la relève au sein du comité
- veille au respect des statuts et des règlements en concertation avec la commission de gestion
- assiste la présidence dans la rédaction du rapport annuel
- peut, en accord avec la présidence de la séance, se charger de certaines parties de la séance/assemblée (cela permet de varier les participants et constitue une forme de répartition du travail).

Le caissier-la caissière

- est responsable de la comptabilité de la section et des cotisations de membre
- est la personne-clé pour les bureaux des salaires de l'entreprise lorsque la section lors des encaissements par la section
- gère les mutations (Démissions des TP, retraites, changements d'adresses)
- participe au recrutement des membres
- règle les cotisations aux organisations locales à l'instar des unions syndicales cantonales, les cotisations de journaux, etc.

Le secrétariat

- décharge la présidence des charges administratives comme l'envoi des invitations aux séances ou aux assemblées de section
- fait paraître les annonces pour les assemblées dans les moyens de communication syndicaux (journal et agenda sur sev-online.ch)
- écrit les procès-verbaux des séances de comité et des assemblées de section
- écrit les rapports d'assemblée pour le journal syndical (éventuellement avec des photos) ou pour d'autres canaux de communication
- gère la correspondance courante (en collaboration avec la présidence)
- participe au recrutement des membres

Le / la membre suppléant-e (ne se contente pas de suppléer)

- s'occupe des archives
- aide les autres membres du comité selon la charge de travail
- participe au recrutement des membres
- est responsable d'annoncer les assemblées (panneaux d'affichage dans les locaux de service ou par le biais de tracts)
- Important: le membre suppléant a aussi un rôle actif; il-elle dirige peut-être aussi une fois un groupe de travail thématique et sporadique, etc.

Le-la responsable du recrutement de la section

- tient une liste des non-membres potentiels de sa section
- planifie et coordonne le recrutement en collaboration avec les autres membres du comité
- supervise les activités de recrutement des personnes de confiance sur les lieux de service
- conseille et soutient toutes les personnes concernées par les questions de recrutement/d'encadrement des membres
- est la personne de contact pour le secrétariat central SEV et la sous-fédération pour le recrutement
- est coresponsable du succès du recrutement des membres

Chaque membre du comité prend part à des cours SEV et movendo

Le SEV offre de nombreux cours destinés aux membres de comité et aux présidences de section.

En cas de question, adresse-toi à bildung@sev-online.ch



4.2 Commission de gestion

La commission de gestion (CG) se constitue de trois membres et d'un membre remplaçant, élus pour quatre ans et sont rééligibles. La CG contrôle l'activité du comité de section, examine la comptabilité, les comptes annuels et les procès-verbaux. La CG établit un rapport à l'attention de l'assemblée des membres. La CG est responsable de l'organisation et du déroulement des votations générales dans la section et soutient la présidence en cas de questions concernant les statuts.

4.3 Règlement de section

Les sections peuvent également établir leur propre règlement (règlement de gestion) en complément au règlement de gestion de leur sous-fédération, aux statuts et au règlement de gestion SEV ainsi qu'au règlement sur les organisations internes du SEV.

Le règlement de gestion de la section doit obligatoirement être adopté par l'assemblée des membres et approuvé par la sous-fédération (selon l'article 2 du règlement sur les organisations internes du SEV). Cela concerne aussi bien un nouveau règlement de gestion que toutes les révisions ultérieures.

La personne de contact au SEV pour les questions liées à l'élaboration ou à la révision d'un règlement de section est Christina Jäggi, secrétaire d'organisation SEV.

5. L'organisation d'une assemblée ou d'un événement

Le comité d'une section organise les assemblées générales/ assemblées de membres de la section ou d'autres événements. Voici quelques suggestions / interrogations :

- quel genre de manifestation organise-t-on ?
- une manifestation publique ou interne ?
- un exposé lors d'une assemblée générale ?
- une journée de formation ?

Quel que soit le choix du type d'événement, le contenu doit être axé sur un thème qui intéresse le public-cible prioritaire. En tant que syndicat, les thèmes chers à nos membres seront au cœur de l'événement.

La forme de l'événement

Si tu invites un orateur ou oratrice, il est impératif de clarifier la durée de l'exposé. Au-delà de 30 minutes, cela devient difficile à suivre pour la concentration. Il est important de laisser un espace aux questions pour rendre l'événement interactif.

Si tu optes pour un podium de discussion, veux-tu un débat contradictoire ou au contraire des participant-e-s ayant le même avis ou qui se complètent ? Deux voire trois personnes sont suffisantes. Pour ce genre de podium, il faut se demander si on souhaite que les participant-e-s fassent un bref exposé de leur position avant de débattre. Il est important aussi de choisir qui anime l'événement. Cela dépend évidemment du type d'événement.

- Est-ce que notre section organise la manifestation à elle seule ? Ou bien le faisons-nous avec d'autres sections, avec l'union syndicale locale, avec d'autres organisations proches ?

Le lieu de l'événement et les dernières démarches

La salle doit être adaptée au nombre de participant-e-s attendu-e-s, les tables doivent être disposées de manière à ce que tout le monde puisse voir l'oratrice/l'orateur de manière idéale.

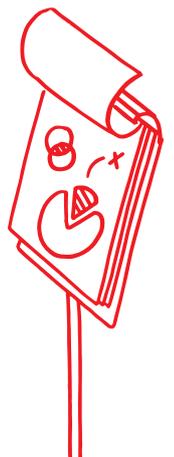
Il est important aussi de penser à la technique. Ai-je besoin d'un ordinateur et d'un projecteur ? De micros ?

Avant l'événement, il est aussi important de communiquer l'événement au public attendu. On peut informer le journal local si c'est un événement public. S'il est interne au SEV, alors une diffusion aux membres suffit par tous les moyens à disposition de la section. L'invitation aux non-membres peut aussi être une bonne occasion de faire connaître le SEV et de les convaincre d'adhérer.

Le jour de la manifestation, on prend le temps d'accueillir l'oratrice/l'orateur pour une discussion préliminaire; peut-être que la section peut l'inviter au repas.

Il est aussi recommandé de prendre contact avec l'oratrice/l'orateur 2-3 jours avant l'événement afin de vérifier que tout est en ordre et de clarifier les derniers points encore en suspens.

En cas de question, ton secrétariat régional est à disposition pour te conseiller.



6. Service des membres

Le Service des membres est là pour soutenir les sections et les membres SEV pour tout ce qui touche aux données des membres comme les adhésions, les démissions, les décès, les changements d'adresses, le transfert de section et de sous-fédérations, les départs en retraites et les autres processus. Le Service des membres est l'interlocuteur direct entre le SEV et les sections pour toutes sortes de demandes.

Les adhésions parviennent au service des adhésions soit sous forme numérique via le site internet du SEV, soit sous forme papier et sont saisies chaque semaine. Les sections reçoivent une liste de toutes les nouvelles adhésions de la semaine concernée sous forme de tableau Excel.

Le service des membres traite en outre les résiliations SEV des membres encore en activité et des retraité-e-s des sections VPT. Les résiliations des membres retraité-e-s CFF sont de la responsabilité des sections PV.

Le service des membres est également compétent pour conseiller les sections et les membres en cas de questions relatives aux mutations. Afin de simplifier la transmission des données et de communiquer les mutations, un portail des sections a été mis en ligne. L'accès est réservé aux membres du comité de section.

Les sections sont principalement responsables de l'encaissement des cotisations. Le service des membres est responsable de l'encaissement direct des cotisations avec les types d'encaissement suivants: encaissement de tiers, encaissement CFF, encaissement CP CFF, encaissement Valida. En outre, le service des membres est responsable de l'échange des mutations dans les délais avec les bureaux RH des types d'encaissement mentionnés.

En outre, le service des membres traite :

- des décomptes mensuels pour les sous-fédérations et les sections
- les primes de recrutement
- les confirmations de cotisations pour la déclaration d'impôts
- les changement de membres de et vers d'autres syndicats de l'USS

Tu as des questions pour le service des membres ?

Ecris à mutation@sev-online.ch ou 031 357 57 57

7. Recrutement

Le recrutement est central pour renforcer le SEV. Pour y parvenir, le principe essentiel est celui-ci : « Les membres recrutent les membres »

Le nombre de personnes qui convainquent chaque année au moins un-e collègue de rejoindre le SEV est très élevé au SEV. Pour chaque nouveau membre recruté, une prime d'au moins 50 francs est offerte au recruteur ou à la recruteuse. Si ce membre parvient à convaincre 3 nouveaux membres ou plus durant l'année, il participe au programme Topwerber et reçoit des primes supplémentaires attrayantes.

Pour soutenir les sections et les sous-fédérations dans cette tâche essentielle, nous mettons à disposition des conseils qui sont à découvrir sur notre site où un espace est dédié au recrutement.

Tu y trouveras des conseils pour aborder la discussion avec des non-membres mais aussi les bonnes raisons pour convaincre tes collègues.

Sur notre site tu peux aussi commander du matériel de recrutement ou tu peux passer par le mail drucker@sev-online.ch

Le SEV soutient aussi les comités pour la création de flyers spéciaux. Pour cela, la communication est à disposition par le biais de l'adresse media@sev-online.ch

Plus d'informations sur le recrutement :



8. Service juridique

Les membres du SEV ont droit à l'assistance judiciaire professionnelle et à des conseils juridiques, conformément au Règlement concernant l'assistance judiciaire professionnelle du SEV.

Le service de protection juridique professionnelle est ouvert à toutes et tous nos membres en activité et à nos retraité-e-s pour des problèmes en rapport direct avec le travail ou liés à la retraite ou à la prévoyance vieillesse.

Nous soutenons nos membres :

- en cas de problème avec les supérieurs ou les collègues de l'équipe,
- en cas de problèmes de santé,
- si des mesures sont prises en rapport avec les relations de travail, ou si une menace de licenciement est prononcée,
- si l'assurance invalidité, la Suva, les prestations complémentaires ou la caisse maladie sont impliquées,
- en cas d'accident sur la place de travail ou le chemin du travail,
- en cas de différends liés à la caisse de pensions, à l'AVS/AI, aux prestations complémentaires (PC) et à l'allocation pour impotents
- pour des faits se rapportant aux facilités de voyage pour le personnel (FVP)
- pour tout autre problème qui a trait au contrat d'engagement ou à la place de travail.

Le service juridique professionnel offre :

- une protection juridique individuelle
- du conseil individuel
- et un avocat de confiance lorsque c'est nécessaire

Le règlement détaillé et le formulaire d'annonce se trouvent ici :



9. Résumé des contacts

Nous espérons que ce petit guide puisse t'aider.

Si tu as des questions voici les personnes et services à contacter :

- Pour les questions de statuts SEV ou de règlements (SEV ou section): christina.jaeggi@sev-online.ch
- Pour joindre le service des membres : mutations@sev-online.ch
- Pour du matériel et des actions de recrutement : drucker@sev-online.ch
- Pour la production de flyers : media@sev-online.ch
- Pour les questions concernant la formation continue et les cours : bildung@sev-online.ch
- Pour tout autre question : 031 357 57 57 ou info@sev-online.ch

