

## Révision des statuts et du règlement intérieur

Suite aux décisions du conseil d'administration des 4 février et des 6 et 7 avril 2018, entraînant notamment une modification de l'organisation de l'équipe salariée, vue la modification de l'organigramme de l'équipe salariée qui est organisée désormais en deux pôles, une modification des statuts et du règlement intérieur est nécessaire.

Dans la continuité de la démarche DLA (dispositif local d'accompagnement), un travail plus approfondi sur les statuts et le règlement intérieur sera à faire pour le congrès.

Par ailleurs, le conseil d'administration a voté une modification de l'article 2 des statuts, sur proposition d'un administrateur qui avait fait remarquer que contrairement à la charte, les statuts ne précisent pas sortie du nucléaire « civil et militaire ».

### Modification des statuts AGE

Les statuts actuels intègrent dans leur article 10-15 une référence à la « coordination générale ». Le conseil d'administration estime que cette référence n'a pas lieu d'être dans les statuts, mais relève plutôt de la gestion de l'équipe salariée par le conseil d'administration par des délégations de pouvoir qui peuvent varier en fonction de l'organigramme de l'équipe salariée en vigueur.

Par ailleurs, le conseil d'administration propose de mettre en cohérence les statuts avec la charte, en précisant « sortie du nucléaire civil et militaire » dans l'article 2. Dans ce même article 2, pour conforter notre stratégie juridique, l'ajout de deux alinéas est proposé.

Il vous est ainsi proposé de modifier quatre articles : modification de l'article 2, réorganisation de la rédaction de l'article 10.15, rectification d'une erreur matérielle dans l'article 10.15 (article 11 mentionné par erreur), suppression de la mention de « coordination générale » dans les articles 10-16 et 11-3.

#### **Article 2 – Objet :**

Remplacement de :

Ce Réseau a pour objet d'engager toutes les réflexions et actions permettant à la France de sortir du nucléaire, notamment en promouvant une autre politique énergétique. A cette fin, le Réseau se propose de :

- lutter contre les pollutions et les risques pour l'environnement et la santé que représentent l'industrie nucléaire et les activités et projets d'aménagement qui y sont liés (création ou extension d'installations nucléaires de base, construction de lignes à haute tension, programmes de recherche et de développement, etc.)
- informer le public et susciter la participation des citoyens à cette lutte
- faire œuvre d'éducation populaire, et notamment contribuer à la gestion équilibrée et durable des ressources énergétiques par une éducation à l'environnement (utilisation rationnelle de l'énergie, information sur les énergies renouvelables...)

Le Réseau a également pour objet de défendre en justice l'ensemble de ses membres et leurs intérêts. Le Réseau "Sortir du nucléaire" entretient des relations avec des groupes

étrangers poursuivant des buts similaires.

Par :

Ce Réseau a pour objet d'engager toutes les réflexions et actions permettant à la France de sortir du nucléaire civil et militaire, notamment en promouvant une autre politique énergétique.

A cette fin, le Réseau se propose de :

- lutter contre les pollutions et les risques pour l'environnement et la santé que représentent l'industrie nucléaire et les activités et projets d'aménagement qui y sont liés (création ou extension d'installations nucléaires de base, construction de lignes à haute tension, programmes de recherche et de développement, etc.)
- informer le public et susciter la participation des citoyens à cette lutte
- promouvoir et veiller à la diffusion et au développement d'une information environnementale et sanitaire vraie et loyale
- agir pour que les règles relatives à la sûreté et à la sécurité nucléaires ainsi qu'au transport des substances radioactives soient appliquées conformément au principe de prévention inscrit à l'article 3 de la Charte de l'environnement
- faire œuvre d'éducation populaire, et notamment contribuer à la gestion équilibrée et durable des ressources énergétiques par une éducation à l'environnement (utilisation rationnelle de l'énergie, information sur les énergies renouvelables...)

Le Réseau a également pour objet de défendre en justice l'ensemble de ses membres et leurs intérêts. Le Réseau "Sortir du nucléaire" entretient des relations avec des groupes étrangers poursuivant des buts similaires.

### **Article 10.15**

Remplacement de :

10.15 – Pouvoirs :

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour organiser toutes opérations et actes permis au Réseau "Sortir du nucléaire", dans le respect des pouvoirs réservés à l'Assemblée Générale et au Congrès en vertu des articles 11 et 12 des présents statuts.

Notamment :

Le Conseil d'administration :

- est garant des principes fondateurs du Réseau "Sortir du nucléaire", qui se manifestent par sa nature fédérative et par sa charte fondatrice ;
- est seul responsable de recruter le coordinateur-trice général-e, d'évaluer son travail et de mettre fin à son contrat de travail ;
- a le rôle d'employeur des salarié-e-s du Réseau "Sortir du nucléaire", et délègue à ce titre la gestion du personnel à la coordination générale ; Le Conseil d'administration, en concertation avec la coordination générale qui peut lui soumettre toute proposition :
- veille au respect des décisions de l'Assemblée Générale et du Congrès ;
- veille au respect des présents statuts et du règlement intérieur ; - décide des moyens nécessaires au fonctionnement du Réseau "Sortir du nucléaire" et à ses activités, et veille à leur mise en œuvre ;
- anime le processus d'élaboration stratégique du Réseau "Sortir du nucléaire" et met en œuvre la stratégie décidée par l'Assemblée Générale ;
- contrôle et valide la communication du Réseau "Sortir du nucléaire" ; - veille à la pérennité du Réseau "Sortir du nucléaire" ; - valide les budgets, et veille à leur mise en œuvre ;

- valide l'évolution des missions et des statuts des salarié-e-s en poste, ainsi que la politique salariale ; - arrête les comptes de l'exercice clos ;
- décide les embauches, les licenciements et les renouvellements de contrats de travail ;
- arrête l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et du Congrès ;
- présente chaque année à l'Assemblée Générale ou au Congrès un rapport moral, un rapport financier, un rapport d'orientation et les comptes de l'exercice clos.

Le Conseil d'administration a compétence pour décider d'ester devant les juridictions et devant les instances arbitrales. Il mandate à cette fin un-e administrateur-trice ou toute autre personne compétente, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Par :

#### 10.15 – Pouvoirs :

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour organiser toutes opérations et actes permis au Réseau "Sortir du nucléaire", dans le respect des pouvoirs réservés à l'Assemblée Générale et au Congrès en vertu des articles 12 et 13 des présents statuts.

\* Le Conseil d'Administration est garant des principes fondateurs du Réseau "Sortir du nucléaire" qui se manifestent par sa nature fédérative et par sa charte fondatrice. Il veille à la pérennité du Réseau "Sortir du nucléaire".

\* Le Conseil d'Administration assure le rôle d'employeur. Il décide les embauches, les licenciements et renouvellement de contrats de travail. Il valide l'évolution des missions et des statuts des salarié-e-s en poste, ainsi que la politique salariale.

\* Le Conseil d'Administration veille au respect des statuts, du règlement intérieur et des décisions de l'Assemblée Générale et du Congrès.

\* Le Conseil d'Administration décide des moyens nécessaires au fonctionnement du Réseau "Sortir du nucléaire" et à ses activités, et veille à leur mise en œuvre.

\* Le Conseil d'Administration anime le processus d'élaboration stratégique du Réseau "Sortir du nucléaire" et met en œuvre la stratégie décidée par l'Assemblée Générale.

\* Le Conseil d'Administration contrôle et valide la communication du Réseau "Sortir du nucléaire".

\* Le Conseil d'Administration valide les budgets, veille à leur mise en œuvre, arrête les comptes de l'exercice clos.

\* Le Conseil d'Administration arrête l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et du Congrès. Il présente les rapports moral, financiers et d'orientation, ainsi que les comptes de l'exercice clos.

Le Conseil d'administration a compétence pour décider d'ester devant les juridictions et devant les instances arbitrales. Il mandate à cette fin un-e administrateur-trice ou toute autre personne compétente, selon les modalités prévues au règlement intérieur.

#### **Article 10.16 – Délibérations**

Remplacement de :

#### 10.16 – Délibérations :

Le Conseil d'administration peut délibérer valablement au cours de réunions physiques, au cours de réunions téléphoniques, par vote électronique et par tout moyen comparable. Le Conseil d'administration se réunit à la demande d'au moins trois administrateur-trice-s ou à la demande de la coordination générale. Le Conseil d'administration se réunit physiquement au moins une fois par an en-dehors de l'Assemblée Générale ordinaire et du Congrès.

Par :

10.16 – Délibérations :

Le Conseil d'administration peut délibérer valablement au cours de réunions physiques, au cours de réunions téléphoniques, par vote électronique et par tout moyen comparable. Le Conseil d'administration se réunit à la demande d'au moins trois administrateur-trice-s. Le Conseil d'administration se réunit physiquement au moins une fois par an en-dehors de l'Assemblée Générale ordinaire et du Congrès.

### **Article 11.3**

Remplacement de :

11.3 – En concertation avec la coordination générale, le Conseil d'administration peut mandater toute autre personne, salariée ou bénévole, pour être porte-parole du Réseau "Sortir du nucléaire", ponctuellement ou dans la durée.

Par :

11.3 – Le Conseil d'administration peut mandater toute autre personne, salariée ou bénévole, pour être porte-parole du Réseau "Sortir du nucléaire", ponctuellement ou dans la durée.

<p style="text-align: center;"><b>Modification du règlement intérieur AGO</b></p>
---

La mise en œuvre de la réorganisation de l'équipe salariée, telle qu'approuvée par décisions des conseils d'administration du 4 février 2018 et du 6 avril 2018, nécessite une modification du règlement intérieur du fait de l'adoption d'une nouvelle organisation de l'équipe salariée, conduisant à la suppression de la fonction de coordination générale.

Par ailleurs, pour une meilleure gestion, et une mise en cohérence avec les pratiques comptables habituelles, le CA a décidé de modifier la définition de "l'année comptable". A compter de 2018, l'année comptable va du 1er janvier au 31 décembre (du 1er septembre au 31 août précédemment).

Enfin, dans le cadre de la démarche DLA, l'amélioration de la gouvernance du réseau a été identifiée comme un objectif majeur à atteindre, comme l'est la réorganisation de l'équipe salariée. La réflexion sur la gouvernance n'est pas totalement aboutie, mais est actée la nécessité d'améliorer le circuit de décision afin notamment d'éviter que les salariés soient sollicités en même temps par plusieurs administrateurs sans que les priorités aient été nécessairement définies.

Le choix d'une organisation en deux pôles nécessite également une modification de l'article 20 du règlement intérieur.

Dans l'attente d'une refonte plus complète du RI lors du prochain congrès en 2019, et pour permettre la poursuite du fonctionnement de l'association, il vous est proposé de vous prononcer sur les modifications suivantes :

### **Article 2-2**

Remplacement de :

2-2 – Pour surseoir à l'agrément d'un groupe : S'il le juge opportun, le CA peut surseoir à l'agrément d'un groupe et mandater un-e administrateur-trice ou le/la coordinateur-trice général-e pour recueillir des informations complémentaires sur le groupe concerné.

Par :

2-2 – Pour surseoir à l'agrément d'un groupe : S'il le juge opportun, dans l'attente du recueil d'informations complémentaires sur le groupe concerné, le CA peut surseoir à l'agrément d'un groupe.

### **Article 2-3**

Remplacement de :

2-3 – Point sur les groupes : Le CA mandate le/la coordinateur-trice général-e pour lui communiquer régulièrement (une fois par trimestre, dans la mesure du possible) une liste des nouveaux groupes signataires et une liste des groupes qui ont perdu la qualité de groupe membre. Par ailleurs, il est communiqué à l'Assemblée Générale ou au Congrès :

- la liste des groupes membres signataires de la Charte
- la liste des groupes membres adhérents à jour de cotisation à la date de l'AG ou du Congrès
- une courbe d'évolution des groupes adhérents sur les 3 dernières années
- la liste des inscrit-e-s à l'AG ou au Congrès, des votants et des pouvoirs
- la liste des nouveaux groupes membres du Réseau depuis la dernière AG

Par :

2-3 – Point sur les groupes : Le CA veille à ce que lui soit communiquées régulièrement (une fois par trimestre, dans la mesure du possible) une liste des nouveaux groupes signataires et une liste des groupes qui ont perdu la qualité de groupe membre. Par ailleurs, il est communiqué à l'Assemblée Générale ou au Congrès :

- la liste des groupes membres signataires de la Charte
- la liste des groupes membres adhérents à jour de cotisation à la date de l'AG ou du Congrès
- une courbe d'évolution des groupes adhérents sur les 3 dernières années
- la liste des inscrit-e-s à l'AG ou au Congrès, des votants et des pouvoirs
- la liste des nouveaux groupes membres du Réseau depuis la dernière AG

### **Article 3-1**

Remplacement de :

3-1 – L'Assemblée Générale se tient annuellement. L'AG dite "de l'année N" se tient au premier trimestre de l'année N. Le droit de vote lors de l'AG de l'année N s'obtient par le paiement de la cotisation annuelle dite "de l'année N-1". La cotisation de l'année N-1 est la cotisation versée après la clôture de l'AG de l'année N-1 et avant la clôture de l'AG de l'année N, sous réserve de l'alinéa

Par :

3-1 – L'Assemblée Générale se tient annuellement (tous les 3 ans elle est remplacée par un congrès). L'AG dite "de l'année N" se tient dans un délai de 6 mois après la clôture de

l'exercice comptable. Le droit de vote lors de l'AG de l'année N s'obtient par le paiement de la cotisation annuelle dite "de l'année N-1". La cotisation de l'année N-1 est la cotisation versée après la clôture de l'AG de l'année N-1 et avant la clôture de l'AG de l'année N, sous réserve de l'alinéa 3.2.

**Article 8-3 :**

Remplacement de :

8-3 – Participation des administrateur-trice-s et salarié-e-s : Les administrateur-trice-s ou les salarié-e-s ne doivent pas être directement acteur-trice-s de ces actions. En dehors de leurs heures de travail, les salarié-e-s engagent leur seule responsabilité personnelle. Dans tous les cas, ils/elles informent dans les meilleurs délais le/la coordinateur-trice général-e ou la personne déléguée par lui/elle, des actions susceptibles de mettre en cause l'association auxquelles ils/elles ont participé ou pourraient participer.

Par :

8-3 – Participation des administrateur-trice-s et salarié-e-s : Les administrateur-trice-s ou les salarié-e-s ne doivent pas être directement acteur-trice-s de ces actions. En dehors de leurs heures de travail, les salarié-e-s engagent leur seule responsabilité personnelle. Dans tous les cas, ils/elles informent dans les meilleurs délais leur responsable hiérarchique ou la personne déléguée par lui/elle, des actions susceptibles de mettre en cause l'association auxquelles ils/elles ont participé ou pourraient participer.

**Article 20 :**

Remplacement de :

20 – Comité de Gestion Elu par le CA pour une année, ce Comité est chargé d'assurer le suivi des activités courantes du Réseau, des équipements mobiliers et immobiliers, des relations avec les salarié-e-s. Il fournit régulièrement et avant chaque réunion du CA des comptes rendus et un état de gestion du Réseau. Le/La trésorier-e élu-e par le CA est membre de droit du Comité de Gestion. Un-e salarié-e ayant profil de coordinateur-trice général-e est rattaché-e au Comité de Gestion ainsi que le/la directeur-trice financier-e. Le Comité de Gestion se réunit à la demande d'un-e de ses membres. Les membres du Comité de Gestion communiquent sur une liste de diffusion internet spécifique.

Par :

20 – Organigramme - Comité de Gestion

L'équipe salariée est organisée en deux pôles : un « pôle actions et mobilisations » et un « pôle « administratif, financier, stratégie de levée de fonds ». Le Conseil d'administration, qui organise le fonctionnement de l'association, précise les compétences et les modalités de fonctionnement des deux pôles ainsi que les liens hiérarchiques et fonctionnels, Il établit l'organigramme, en lien avec l'équipe salariée.

Elu par le CA pour une année, le Comité de Gestion assure l'interface entre le CA et les salariés. Interlocuteur premier des responsables de pôles, il est chargé d'assurer :

- la coordination générale de l'équipe CA-salariés, avec les responsables de pôles,  
- le suivi des activités courantes du Réseau, des équipements mobiliers et immobiliers, des relations avec les salarié-e-s.

Il fournit régulièrement et avant chaque réunion du CA des comptes rendus et un état de gestion du Réseau. Le/La trésorier-e élu-e par le CA est membre de droit du Comité de Gestion. Les responsables de pôles sont rattachés au Comité de Gestion. Le Comité de

Gestion se réunit à la demande d'un-e de ses membres. Les membres du Comité de Gestion communiquent sur une liste de diffusion internet spécifique.

**Article 23-2 :**

Remplacement de la phrase :

23-2 – Tout-e salarié-e peut demander à faire partie d'une commission, sous réserve de l'accord du/de la coordinateur-trice général-e et des référent-e-s de la commission.

Par :

23-2 – Tout-e salarié-e peut demander à faire partie d'une commission, sous réserve de l'accord de son responsable hiérarchique et des référent-e-s de la commission.

**Article 25 - Comité Action et modalités de décisions de soutien à des actions**

Remplacement des paragraphes :

25 – Une fois par an, le CA désigne un Comité Action qui sera composé de deux administrateur-trice-s volontaires (titulaires de préférence) appuyés par deux remplaçant-e-s volontaires en cas d'absence de ces premier-e-s. Le/La salarié-e chargé-e de la coordination nationale des actions fait partie de droit de ce Comité Action et sera remplacé-e par le/la coordinateur-trice général-e en cas d'absence.

Par :

25 – Une fois par an, le CA désigne un Comité Action qui sera composé de deux administrateur-trice-s volontaires (titulaires de préférence) appuyé-e-s par deux remplaçant-e-s volontaires en cas d'absence de ces premier-e-s. Par délégation de le/la responsable du pôle « actions et mobilisations », le/la chargé-e des groupes et actions fait partie de droit de ce Comité Action.

**Article 30 - Remboursements et abandons de frais**

Remplacement des paragraphes :

**30 – Mandat obligatoire**

Autant pour chaque administrateur-trice que pour chaque salarié-e, un mandat est obligatoire concernant tel ou tel déplacement. Aucun remboursement ne pourra intervenir si la raison exacte des frais engagés n'est pas précisée par le biais d'un mandat clair effectué en amont de chaque déplacement par le Conseil d'administration, par l'administrateur-trice référent-e du comité concerné ou par le/la coordinateur-trice général-e en précisant l'objet précis, la date, le lieu...

Modalités de remboursement

Les remboursements de frais sont validés formellement par le/la trésorier-e du Réseau "Sortir du nucléaire" et par délégation tacite, par le/la responsable financier-e ou le/la coordinateur-trice général-e, qui se réservent le droit de retourner (pour obtenir de plus amples précisions), voire de refuser, une demande de remboursement de frais qui ne remplirait pas les conditions ci-dessus. Le CA recevra une fois par semestre un tableau récapitulatif des frais remboursés aux salarié-e-s et administrateur-trice-s.

Par :

30 – Mandat obligatoire Autant pour chaque administrateur-trice que pour chaque salarié-e, un mandat est obligatoire concernant tel ou tel déplacement. Aucun remboursement ne

pourra intervenir si la raison exacte des frais engagés n'est pas précisée par le biais d'un mandat clair effectué en amont de chaque déplacement par le Conseil d'administration, par l'administrateur-trice référent-e du comité concerné ou par un responsable de pôle en précisant l'objet précis, la date, le lieu...

#### Modalités de remboursement

Les remboursements de frais sont validés formellement par le/la trésorier-e du Réseau "Sortir du nucléaire" et par délégation tacite, par le responsable du pôle « administratif, financier, stratégie de levée de fonds », qui se réserve le droit de retourner (pour obtenir de plus amples précisions), voire de refuser, une demande de remboursement de frais qui ne remplirait pas les conditions ci-dessus. Le CA recevra une fois par semestre un tableau récapitulatif des frais remboursés aux salarié-e-s et administrateur-trice-s.

#### **Article 31.3 Non-participation suivie d'un-e administrateur-trice titulaire :**

Remplacement de :

31.3 – Toute absence non excusée d'un-e administrateur-trice titulaire à 3 réunions consécutives, qu'elles soient physiques ou téléphoniques, peut être considérée comme une vacance. L'appréciation en est laissée au CA, qui statue par un vote dès lors qu'il est saisi à ce sujet par un-e administrateur-trice ou le/la coordinateur-trice général-e.

Par :

31.3 – Toute absence non excusée d'un-e administrateur-trice titulaire à 3 réunions consécutives, qu'elles soient physiques ou téléphoniques, peut être considérée comme une vacance. L'appréciation en est laissée au CA, qui statue par un vote dès lors qu'il est saisi à ce sujet par un-e administrateur-trice.

#### **Partie 4 – les salariés**

Dans le préambule de cette partie, remplacement de :

Ces deux documents sont disponibles auprès de la coordination et dans l'intranet.

Par :

Ces deux documents sont disponibles dans l'intranet.

#### **Article 33 - Sur la durée du travail**

Remplacement de :

33 – Pour assurer un suivi du temps de travail, il est demandé à chaque salarié-e du Réseau "Sortir du nucléaire" de remplir quotidiennement (ou à défaut de façon hebdomadaire) un tableau en indiquant le nombre d'heures travaillées et la répartition du travail réalisé. Chaque mois, la coordination effectuera un point avec chaque salarié-e sur les heures travaillées. Chaque trimestre, un tableau récapitulatif de ces heures sera remis à ce-tte dernier-e après avoir été signé par les deux parties (coordination et salarié-e mais aussi entre le/la représentant-e du CA et le/la coordinateur-trice général-e).

Depuis le 17 décembre 2001, la durée légale du travail au sein du Réseau est fixée à 35 heures par semaine. La règle générale est le respect de ce temps de travail et l'exception, la réalisation d'heures supplémentaires qui ne pourront être effectuées que sur demande de la coordination ou du/de la salariée et dans ce dernier cas avec accord préalable de la coordination.

Ces heures feront l'objet d'une majoration légale de 25 % de la 35e à la 44e heure par



semaine et à 50 % à partir de la 44e heure jusqu'à la 48e heure dans la même semaine. La Convention Collective de l'Animation prévoit, par priorité, la récupération des heures supplémentaires, ce qui est donc la règle également au sein du Réseau "Sortir du nucléaire". Ces heures peuvent, en tout ou partie, être affectées sur un compte épargne temps.

La Convention Collective fixe le contingent d'heures supplémentaires à 70 heures par an. Ceci signifie qu'au-delà de 70 heures supplémentaires réalisées, toutes les nouvelles heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur égal à 100% en plus des majorations.

Plus généralement, aucun-e salarié-e ne doit exécuter plus de 48 heures de travail dans une même semaine, ni ne doit effectuer, en moyenne sur 12 semaines, plus de 44 heures de travail hebdomadaire. Une période de repos hebdomadaire minimale de 24 heures sans interruption pour chaque tranche de sept jours est obligatoire.

Le travail le dimanche est régi par la Convention Collective de l'Animation.

De façon plus globale, le week-end demeure une période non travaillée pendant laquelle les salarié-e-s bénéficient des deux jours de repos consécutifs visés à la Convention Collective de l'Animation. Le travail le samedi est accepté à titre exceptionnel dans le cadre d'une concertation préalable avec la coordination et avec un accord explicite. Un samedi travaillé est récupéré pour l'équivalent d'1,5 jour.

Par :

33 – Pour assurer un suivi du temps de travail, il est demandé à chaque salarié-e du Réseau "Sortir du nucléaire" de remplir quotidiennement (ou à défaut de façon hebdomadaire) un tableau en indiquant le nombre d'heures travaillées et la répartition du travail réalisé. Chaque mois, le responsable administratif, financier, levée de fonds (RAF) effectuera un point avec chaque salarié-e sur les heures travaillées. Chaque trimestre, un tableau récapitulatif de ces heures sera remis à ce-tte dernier-e après avoir été signé par les deux parties (RAF et salarié-e mais aussi entre le/la représentant-e du CA et le/la RAF).

Depuis le 17 décembre 2001, la durée légale du travail au sein du Réseau est fixée à 35 heures par semaine. La règle générale est le respect de ce temps de travail et l'exception, la réalisation d'heures supplémentaires qui ne pourront être effectuées que sur demande du responsable hiérarchique ou du/de la salariée et dans ce dernier cas avec accord préalable du responsable hiérarchique.

Ces heures feront l'objet d'une majoration légale de 25 % de la 35e à la 44e heure par semaine et à 50 % à partir de la 44e heure jusqu'à la 48e heure dans la même semaine. La Convention Collective de l'Animation prévoit, par priorité, la récupération des heures supplémentaires, ce qui est donc la règle également au sein du Réseau "Sortir du nucléaire". Ces heures peuvent, en tout ou partie, être affectées sur un compte épargne temps.

La Convention Collective fixe le contingent d'heures supplémentaires à 70 heures par an. Ceci signifie qu'au-delà de 70 heures supplémentaires réalisées, toutes les nouvelles heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur égal à 100% en plus des majorations.

Plus généralement, aucun-e salarié-e ne doit exécuter plus de 48 heures de travail dans une même semaine, ni ne doit effectuer, en moyenne sur 12 semaines, plus de 44 heures de travail hebdomadaire. Une période de repos hebdomadaire minimale de 24 heures sans interruption pour chaque tranche de sept jours est obligatoire.

Le travail le dimanche est régi par la Convention Collective de l'Animation.

De façon plus globale, le week-end demeure une période non travaillée pendant laquelle les salarié-e-s bénéficient des deux jours de repos consécutifs visés à la Convention Collective de l'Animation. Le travail le samedi est accepté à titre exceptionnel dans le cadre d'une concertation préalable avec le responsable hiérarchique et avec un accord explicite. Un

samedi travaillé est récupéré pour l'équivalent d'1,5 jour.

### **Article 35 - Sur l'amplitude horaire journalière**

Remplacement du paragraphe :

Pour toute journée de travail et afin de favoriser le travail collectif, l'horaire d'embauche et de débauche ne pourra pas être décalé de plus de 3 heures par rapport à l'amplitude horaire journalière, après l'horaire du matin et avant l'horaire du soir, sauf dérogation sur accord de la coordination. Seule exception à cette règle : en cas de réunion la veille au soir dont la coordination doit être informée, le/la salarié-e pourra arriver tardivement le lendemain matin.

Par :

Pour toute journée de travail et afin de favoriser le travail collectif, l'horaire d'embauche et de débauche ne pourra pas être décalé de plus de 3 heures par rapport à l'amplitude horaire journalière, après l'horaire du matin et avant l'horaire du soir, sauf dérogation sur accord du responsable hiérarchique. Seule exception à cette règle : en cas de réunion la veille au soir dont le responsable hiérarchique doit être informé, le/la salarié-e pourra arriver tardivement le lendemain matin

### **Article 36 - Sur les congés payés**

Remplacement de la phrase :

Toute demande de congé doit faire l'objet d'une demande écrite préalable à la coordination qui apportera une réponse dans les meilleurs délais.

Par :

Toute demande de congé doit faire l'objet d'une demande écrite préalable au responsable hiérarchique qui apportera une réponse dans les meilleurs délais.

### **Article 37 - Sur les forfaits journaliers**

Remplacement de la phrase :

Comme pour les autres salarié-e-s au réel, le travail le samedi et dimanche doit faire l'objet d'un accord préalable obligatoire de la coordination.

Par :

Comme pour les autres salarié-e-s au réel, le travail le samedi et dimanche doit faire l'objet d'un accord préalable obligatoire du responsable hiérarchique.

### **Article 38 - Sur les déplacements**

Remplacement de la phrase :

Tout déplacement devra faire l'objet d'une concertation et d'un accord préalable avec la coordination.

Par :

Tout déplacement devra faire l'objet d'une concertation et d'un accord préalable avec le responsable hiérarchique.

### **Article 39 - Sur le télétravail (travail à domicile)**

Remplacement des paragraphes :

En l'absence de précisions dans la Convention Collective, le travail à domicile, ou télétravail est possible au sein du Réseau "Sortir du nucléaire" après un accord de la coordination et discussion sur les incidences sur le travail du/de la salarié-e et sur le travail d'équipe.

Avant tout accord concernant le télétravail, il sera étudié différents paramètres comme les critères géographiques, les contraintes liées au travail... En effet, la priorité est donnée au travail au sein des locaux de l'association afin de faciliter la cohésion et le travail en équipe. Lorsque le télétravail est pérenne et régulier, il fait l'objet d'un avenant au contrat de travail sous la forme d'une convention de télétravail signée par le/la salarié-e et l'employeur. Lorsqu'un-e salarié-e est amené à travailler à son domicile de façon ponctuelle, une demande préalable est obligatoire auprès de la coordination pour un accord, sans qu'il ne soit nécessaire de rédiger une convention spécifique.

Par :

En l'absence de précisions dans la Convention Collective, le travail à domicile, ou télétravail est possible au sein du Réseau "Sortir du nucléaire" après un accord du responsable hiérarchique et du RAF, et discussion sur les incidences sur le travail du/de la salarié-e et sur le travail d'équipe.

Avant tout accord concernant le télétravail, il sera étudié différents paramètres comme les critères géographiques, les contraintes liées au travail... En effet, la priorité est donnée au travail au sein des locaux de l'association afin de faciliter la cohésion et le travail en équipe. Lorsque le télétravail est pérenne et régulier, il fait l'objet d'un avenant au contrat de travail sous la forme d'une convention de télétravail signée par le/la salarié-e et l'employeur représenté par le RAF. Lorsqu'un-e salarié-e est amené à travailler à son domicile de façon ponctuelle, une demande préalable est obligatoire auprès du responsable hiérarchique pour un accord, sans qu'il ne soit nécessaire de rédiger une convention spécifique.

#### **Article 44 :**

Remplacement de :

Le/La coordinateur-trice général-e et/ou le/la coordinateur-trice général-e adjoint-e participent de droit aux réunions du CA sauf huis clos par simple demande d'au moins deux administrateur-trice-s titulaires. Le/La responsable de la gestion, le/la coordinateur-trice général-e et/ou le/la coordinateur-trice général-e adjoint-e participent de droit aux réunions du Comité de Gestion. Les autres salarié-e-s ne participent aux réunions du CA et du Comité de Gestion que sur invitation et sur les points d'ordre du jour les concernant.

Les délégué-e-s du personnel peuvent intervenir de plein droit sur un ou plusieurs points d'ordre du jour lors des réunions du CA et du Comité de Gestion, lorsqu'ils/elles estiment leur intervention pertinente pour représenter les intérêts ou les préoccupations des salarié-e-s et pour favoriser la communication entre le Comité de Gestion, le CA et les salarié-e-s.

Par :

Les responsables de pôles participent de droit aux réunions du CA, sauf huis clos par simple demande d'au moins deux administrateur-trice-s titulaires. Les responsables de pôles participent de droit aux réunions du Comité de Gestion. Les autres salarié-e-s ne participent aux réunions du CA et du Comité de Gestion que sur invitation et sur les points d'ordre du jour les concernant.

Les délégué-e-s du personnel peuvent intervenir de plein droit sur un ou plusieurs points d'ordre du jour lors des réunions du CA et du Comité de Gestion, lorsqu'ils/elles estiment leur intervention pertinente pour représenter les intérêts ou les préoccupations des salarié-e-s et pour favoriser la communication entre le Comité de Gestion, le CA et les salarié-e-s.

**Fin du document de révision des statuts et du règlement intérieur**