



**Guide
des bonnes pratiques
bien préparer et réussir
son congrès**

Un congrès, c'est quoi ?

Un congrès est un moment important de la vie démocratique de la CGT. Il s'inscrit dans les principes de fonctionnement de l'organisation, dans les statuts confédéraux ainsi que dans les règles de vie et la charte vie syndicale qui lui sont annexés.

Plus qu'un rendez-vous statutaire, le congrès est une opportunité pour créer les conditions du débat entre syndiqué-es autour de leurs préoccupations, leurs besoins et leurs attentes envers la CGT.

C'est aussi le moment de définir les revendications et de préciser le cahier revendicatif.

Le congrès est organisé tous les trois ans en principe ou selon les modalités fixées par les statuts de l'organisation.

Le congrès vise à faire le bilan de la mise en œuvre des décisions du congrès précédent et de ce qui a évolué dans le salariat et dans la CGT.

Il doit décider des orientations de l'organisation pour les trois années à venir et élire une direction qui aura en charge d'animer l'activité et de mettre en œuvre les décisions prises.

Les débats préparatoires avec chaque syndiqué-e et la participation du plus grand nombre de délégué-es représentatif-ves de la diversité de l'organisation est notre objectif.

Cela implique de l'organisation, un plan de travail afin que chaque syndiqué-e agisse et décide de l'avenir de son organisation.

Les modalités qui suivent peuvent être adaptées selon la structure, les statuts ou les pratiques en cohérence avec les organisations de la CGT et les statuts confédéraux, chartes et règles de vie.

L'objet étant de favoriser une démocratie syndicale permettant à chaque adhérent.e CGT d'être partie prenante.

SOM MAI RE

1. LA PRÉPARATION DU CONGRÈS	4
2. PENDANT LE CONGRÈS	8
3. APRÈS LE CONGRÈS	9

1. LA PRÉPARATION DU CONGRÈS :

► **Élaborer un plan de travail rigoureux**

Élaborer un plan de travail qui doit permettre d'organiser la mise en œuvre à partir des objectifs que nous nous fixons pour notre congrès :

- réussir l'organisation matérielle;
- organiser la participation : mandatements et votes;
- rédiger le bilan d'activité qui sera présenté au congrès;
- rédiger le bilan financier;
- définir les contours d'une stratégie pour le mandat à venir et donc les orientations à proposer au congrès. Rédiger le document d'orientation;
- proposer une future direction. Mettre en œuvre le processus de construction de cette nouvelle direction;
- organiser le congrès selon les règles et les statuts de la CGT : organiser le déroulement du congrès.

Pour cela, il faut vérifier dans les statuts ce qui est prévu en matière d'organisation de congrès (mandats,

date envoi des documents, réception candidatures...) et s'ils sont à jour et/ou s'il convient de les modifier (évolutions des statuts confédéraux, règles de vie, la législation, orientations, la possibilité pour la direction d'ester en justice, la publication des comptes...). Si besoin, solliciter l'espace Vie syndicale confédéral pour vérifier si les statuts sont bien à jour pour les organisations UD/fédération, et son UD et sa fédération pour les syndicats.

► **Fixer les tâches à réaliser, les organiser à l'aide d'un outil de suivi**

Pour atteindre les objectifs que nous avons fixés, il faut mettre en œuvre un certain nombre de tâches, d'actions, et décider dans quel ordre elles seront effectuées.

Établir un planning qui liste les tâches à réaliser et les délais de mise en œuvre est un moyen de suivre leur exécution en temps réel et de faire des points d'étape réguliers. Il pour-

rait par exemple être présenté sous la forme d'un diagramme de Gantt (cf. annexe) qui est un outil adapté pour permettre de visualiser l'état d'avancement des travaux et les marges existantes ou pas.

► **Construire l'équipe**

La commission exécutive (CE) est le groupe de pilotage de la préparation du congrès. Le fonctionnement des commissions se fera en lien avec elle et le Bureau.

La CE valide l'ensemble des éléments de la préparation :

- le ou la pilote;
- le ou la responsable de la communication;
- le ou la responsable du budget.

Pour chacun des objectifs fixés, une commission de préparation est instaurée, avec un-e pilote. Les commissions sont composées de camarades de la CE (élargie si besoin de camarades de syndicats s'il s'agit d'un congrès d'UD, d'UL ou de fédération).

COMMISSION	PILOTE	MEMBRES DE LA COMMISSION
Organisation matérielle		
Mandatements et votes		
Bilan d'activité		
Bilan financier		
Orientations		
Future direction		
Organisation du déroulement du congrès		

► COMMUNIQUER

Le congrès est aussi l'occasion de montrer une CGT qui débat et prend des décisions.

Il est important de lui donner de la visibilité sur l'ensemble du champ des salarié-es couvert par l'organisation.

De plus, tous les moyens d'information doivent être déployés pour que nos syndiqué-es s'impliquent dans la préparation, la tenue du congrès, mais surtout dans la mise en œuvre de nos décisions.

C'est pourquoi un plan de communication doit être élaboré. Il est alimenté par les initiatives de communication décidées par chaque commission.

Communication opérationnelle :

C'est la communication dans le groupe de pilotage (la CE)

Comment – Quels outils	Vers qui – le public	Pourquoi – le message	Quand

Communication interne :

C'est la communication dans l'organisation concernée

Comment – Quels outils	Vers qui – le public	Pourquoi – le message	Quand

Communication externe :

C'est la communication en dehors de l'organisation concernée

Comment – Quels outils	Vers qui – le public	Pourquoi – le message	Quand

► Déterminer les modalités pratiques

La CE fixe si possible à partir de la mi-mandat ou au minimum un an avant :

- la date du congrès (en fonction de ce que les statuts prévoient, en général, tous les trois ans) ;
- le lieu ;
- la durée ;
- les objectifs du congrès (modification des statuts...), son ordre du jour.

À noter : pour les organisations du CCN, la date devra être communiquée au ou à la référente de la CEC et à l'espace vie syndicale confédéral qui mettra à disposition un état des lieux du salariat et des forces organisées. L'espace vie syndicale et en particulier le pôle « ressources et données » apportera l'aide nécessaire sur toutes les questions liées au mandatement

et l'ouverture du logiciel congrès en lien avec CoGiTiel. Pour les syndicats, et unions locales, il est aussi nécessaire d'informer les organisations auxquelles ils/elles sont affiliées.

► Les différentes étapes

En fonction de ce qui est prévu dans le diagramme ou le rétroplanning.

Mandats et votes :

- définir la date limite de prise en compte des versements des FNI et cotisations pour définir le nombre de délégué-es et voix par syndicat. Nulle ne peut être déléguée au congrès de l'organisation s'il ou elle n'est pas adhérente à un syndicat ou section du département s'il s'agit d'un congrès d'UD, du champ professionnel s'il s'agit d'un congrès de fédération,

ou si les cotisations n'ont pas été versées s'il s'agit d'un syndicat ;

- s'assurer que l'ensemble des syndicats sont à jour de leurs cotisations pour les congrès d'UD, de fédération, que les adhérent-es sont à jour de leurs cotisations pour les congrès de syndicat ;
- vérifier le mode de calcul des voix et mandats (la représentation) dans les statuts de l'organisation ou le décider en CE si pas spécifié dans les statuts. Pour exemple : chaque syndicat, section, ou syndiqué-e (congrès de syndicat) représentée au congrès a le droit à autant de voix que le nombre de ses cotisantes en prenant comme base les cotisations réglées en moyenne à CoGÉTise pendant les trois exercices précédents le congrès. Le nombre de cotisantes est égal au quotient du nombre de timbres payés par dix

cotisations mensuelles. Toutes les nouvelles bases ont le droit à une voix. Pour les syndicats interentreprises, qui regroupent de nombreuses bases, des modalités spécifiques peuvent être prévues pour favoriser la participation. Pour les syndicats nationaux, régionaux, départementaux, seul-es peuvent participer les adhérent-es pour lesquelles des cotisations sont reversées sur le périmètre de l'organisation concernée. Enfin, il peut être envisagé de permettre que toute base créée dans l'année du Congrès bénéficie d'une déléguée;

fixer un nombre de délégués, membres de droit (CE et CFC sortante), invité-es... dans la limite compatible avec les conditions matérielles et les exigences d'une libre et sérieuse discussion de l'ordre de jour;

les invité-es : union(s) locale(s), union(s) départementale(s), fédération(s), comité régional, le ou la référente (Confédération, fédération...), NVO, Indecosa..., les partenaires CGT dont la Macif...

Organisation du congrès :

- le budget prévisionnel (hébergement, repas, animations/culture, invité-es, déplacements, coût impression et envoi document...) et la participation financière éventuelle par mandat pour les syndicats et pour les autres participant-es (UL, professions...);
- décider des commissions de travail : document d'orientation, statuts, organisation et logistique du congrès, communication, amendements, mandats et votes, candidatures, accompagnement logistique et sécurité;
- faire des propositions pour le bureau du congrès, les présidences, la tribune, les commissions ainsi que le nombre de personnes par commission;
- vérifier dans les statuts si le mode et la date d'envoi sont spécifiés dans les délais statutaires des documents (ordre du jour du congrès, fiches d'amendements, mise à disposition des

candidatures CE et commission financière de contrôle (CFC), projet du document d'orientation, proposition de révision des statuts, l'éventuelle modification des pourcentages de reversement en respect des règles financières confédérales, l'inscription, nombre de voix et de mandat par syndicats...);

- prévoir les documents, la propagande et le matériel remis aux congressistes, de/des banderoles...
- organiser l'accueil des congressistes en personnel et matériel ;
- prévoir le temps de parole des commission, intervenant-es, congressistes...
- préparer les attestations de présence et les reçus de paiement (repas, hébergement...);
- inviter la presse;
- l'organisation peut aussi décider d'un guide à destination du ou de la déléguée sur son rôle et sa responsabilité avant, pendant et après le congrès.

Bilan financier :

- La CFC doit être réunie avant le congrès pour établir le rapport financier qu'elle présentera au congrès, durant lequel elle donnera ou pas *quitus* au ou à la responsable de la politique financière qui présente également son rapport (non soumis au vote).

Document d'orientation :

- Les thèmes du projet de document d'orientation ou feuille de route, le format et la taille...

La CE décide d'un plan de visite des syndicats pour échanger sur les orientations, les besoins, attentes, freins des syndicats, de mises à disposition pour la CE et la CFC et la participation au congrès. Ce plan doit intégrer tous les membres de la CE, pas seulement le bureau ou le/la secrétaire générale. Cette étape est importante car elle permet de préparer le débat, de favoriser l'expression de la démocratie syndicale tout au long du congrès.

A minima durant l'année du congrès, un point doit être effectué régulièrement lors des CE pour s'assurer du respect des échéances prévues dans

le rétroplanning ou le diagramme. La CE détermine également le nombre et les critères de constitution de la future CE et de la CFC. Elle fait un point régulier des visites de syndicats effectuées. Elle fixe la date et le contenu de la formation du collectif de direction.

► **Selon ce qui est prévu dans les statuts, la CE sortante doit :**

Élaborer le contenu du rapport d'activité :

- tirer les enseignements de l'activité syndicale menée sur le mandat écoulé;
- faire un bilan des réussites et des mises en œuvre;
- identifier et analyser les freins rencontrés au cours du mandat.

Élaborer le contenu du document d'orientation ou feuille de route :

- définir les thèmes à soumettre au débat des syndiqué-es;
- définir les revendications à porter;
- définir les actions visant à favoriser la vie syndicale dans l'organisation à partir de l'état de nos forces organisées;
- rappeler la nécessité du développement et du renforcement syndicale de notre l'organisation;
- déterminer les moyens d'actions pour parvenir à nos objectifs.

Le document d'orientation doit être réalisé en phase avec la réalité du salariat, les forces organisées, les syndicats sur le périmètre de l'organisation concernée, et comporter à minima une partie revendicative et une sur la vie syndicale.

Le débat sur le projet de document d'orientation est réalisé sur proposition de la commission exécutive sortante. Les débats doivent être le reflet de la discussion entre les syndiqué-es autour du document. Les propositions d'amendements du document doivent être déposées par les syndicats avant une date limite définie dans les statuts ou par la CE sortante.

Modifier ou mettre à jour les statuts:

Selon les besoins la modification ou la mise à jour des statuts de l'organisation peuvent être mises à l'ordre du jour du congrès. Ces propositions doivent être adressées en amont du congrès selon le délai défini par les

statuts, à défaut un mois avant le congrès.

Selon les modifications proposées, des amendements sont possibles selon les mêmes règles que pour le document d'orientation:

- la CE publie et communique aux syndicats la liste des candida-

tures mises à disposition pour la future CE et CFC;

- elle peut faire le choix de constituer et réunir une partie des commissions avant ou pendant le congrès (amendements, candidatures...).

2. PENDANT LE CONGRÈS

▶ **Accueil des délégués et invité-es**

- l'accueil des délégués et invité-es est organisé à l'entrée du congrès afin de procéder à l'émargement des présents, remettre les badges, le matériel de vote, la fiche CoGiTiel, les divers documents soumis aux votes, les matériels de communication éventuels des partenaires de la CGT, les tickets pour les repas et leurs paiements s'il y a lieu.

cutif le temps du congrès. Ses membres sont proposés par la CE sortante. Il propose au congrès la composition des commissions et les présidences de séances, les différents rapports et documents soumis au vote, toute résolution qui émanerait du débat du congrès. Il veille au respect et à l'adaptation de l'ordre du jour. Il prend ou soumet au congrès toute décision liée au bon déroulement du congrès: temps de parole, respect des horaires, favorise la prise de parole du plus grand nombre.

ganisation du congrès, bureau du congrès, présidence, ordre du jour, commissions ;

2. Vote par mandat à la majorité simple, à main levée ;
3. Vote par mandat à bulletin secret à la majorité absolue (50 % + 1) du nombre de voix représentées pour l'élection de la commission exécutive et de la commission financière de contrôle.

Pour le rapport introductif, le bilan d'activité, les amendements, le document d'orientation, chaque organisation décide des modalités.

▶ **Bureau du congrès et commissions**

- un appel à candidature est effectué parmi les congressistes pour compléter le bureau et les commissions (à partir du nombre impair de membres proposé par la CE sortante et en maintenant ce chiffre impair afin de trancher s'il y a des votes) ;
- l'élection du bureau du congrès, des commissions et des présidences se fait ensuite, en principe, à main levée (cf. statuts de chaque orga) ;
- en vertu de notre démocratie syndicale, les syndicats absents ne peuvent pas donner pouvoir de vote à ceux présents. Des délégués peuvent toutefois être porteur des voix de plusieurs syndicats lorsqu'il y a des mandats groupés (si les statuts le prévoient).

▶ **Élection des commissions et leurs rôles**

Commission mandats et votes

Elle est élue par le congrès sur proposition de la CE sortante et composée d'un nombre impair de camarades. Elle s'assure du déroulement des votes et procède à la validation des mandats de vote des délégués. Elle présente également une analyse de la composition du congrès. Elle s'assure au plus tôt que le quorum est atteint pour que le congrès puisse se tenir. Seules sont prises en considération les voix des syndicats présents (ou mandats groupés).

Les votes doivent être l'expression majoritaire des syndiqués. Les délégués au congrès sont souverains sur la base du mandat qui leur a été confié par leur ou les syndicats qu'ils représentent (mandat groupé).

Trois modalités de vote :

1. Vote par les délégués au congrès à main levée pour l'or-

Commission des candidatures

Elle est élue par le congrès sur proposition de la CE sortante et composée d'un nombre impair de camarades. Elle a pour mission de proposer au congrès le nombre de membres de la future commission exécutive et commission financière de contrôle, d'analyser les candidatures déposées par les syndicats au regard des critères définis par la CE sortante, de proposer au vote du congrès une liste de candidatures retenues pour la CE et la CFC.

La CE et la CFC une fois élue se réunit et élit le ou la secrétaire général(e) et le responsable à la politique financière, l'animateur. ice à la qualité de vie syndicale et le responsable à la communication.

Commission des amendements

Elle est élue par le congrès sur proposition de la CE sortante et composée d'un nombre impair de camarades.

Les syndicats ayant déposé un ou des amendements peuvent être représentés au sein de la

Le bureau du congrès est l'exé-

commission s'ils le demandent à l'ouverture du congrès.

Les débats seront pris en compte par la commission qui proposera la réécriture totale ou partielle d'un texte, intégrant ou non les amendements. Au cas où la commission ne retiendrait pas un amendement, le syndicat pourra défendre son amendement en séance plénière.

La commission peut :

- soit proposer une nouvelle rédaction si un consensus se dégage en son sein,
- soit proposer au congrès de trancher entre plusieurs propositions qui n'ont pu faire l'objet d'une synthèse.

Une commission des statuts peut être envisagée dans le cadre de modification statutaire importante impliquant d'éventuels amendements.

► **Déroulement du congrès**

- hommage aux disparues;
- lecture du rapport d'activité par

le ou la secrétaire général-e et introduction au débat général;

- adoption du déroulement et des règles du Congrès (à main levée);
- au cours de la première journée, la commission mandats et votes s'assure que le quorum est atteint pour que le congrès puisse prendre des décisions;
- au cours du congrès, les commissions peuvent se réunir autant que de besoin;
- vote sur les propositions de la commission des amendements : chaque amendement retenu doit faire l'objet d'un vote;
- vote du rapport d'activité, des résolutions, du document d'orientation par mandat et des motions éventuelles à main levée;
- rapport financier présenté aux délégués : le rapport n'est pas soumis au vote, il fait l'objet d'une validation annuelle;
- présentation du rapport de la CFC;
- élection de la CE et de la CFC à bulletin secret puis réunion de la nouvelle CE qui élit le ou la

secrétaire général-e et le ou la responsable à la politique financière;

- présentation de la CE et du bureau, du ou de la secrétaire général-e et du ou de la responsable à la politique financière ;
- rapport de clôture du congrès du ou de la secrétaire général-e.

► **Le rapport de clôture du congrès**

Il rassemble les interventions réflexions du congrès et rappelle les orientations votées et tracent les perspectives d'actions et mobilisations à venir:

- établissement d'un PV mentionnant les noms, prénoms du/de la secrétaire générale et du ou de la responsable à la politique financière uniquement (un justificatif d'identité est suffisant, il convient de refuser de fournir tout autre document);
- Tenue d'une conférence de presse.

4. APRÈS LE CONGRÈS

► **Les démarches administratives :**

- déposer le PV de désignation et le cas échéant les nouveaux statuts à la mairie, récupérer le récépissé, le scanner et l'archiver,
- si changement de ou de la secrétaire général-e et/ou du ou de la responsable politique, déposer également le PV à la banque en allant faire les démarches,
- informations éventuelles des autres organisations syndicales,

des responsables institutionnels (préfecture, Dreets, conseil départemental...);

- archiver les documents relatifs au congrès, les bulletins et résultats du vote;
- envoi papier ou numérique des documents utilisés pour le congrès, du document d'orientation et éventuels nouveaux statuts à tous les syndicats, UL, professions, aux membres de la nouvelles CE...
- bilan budgétaire du congrès;
- prévoir d'inscrire les camarades

nouvellement élu-es aux différentes formations en lien avec leur responsabilité (AVS, responsable politique financière, première dirigeante, collectif de direction...);

- la CE élue s'approprié les décisions et travaille sur leur planification durant le mandat pour la mise en œuvre des orientations validées au congrès et fixe les priorités;
- un an et demi à deux ans après, la CE fixe la date du prochain congrès.



ANNEXE

EXEMPLE D'UN DIAGRAMME DE GANTT

Conception – réalisation : la CGT, Espace vie syndicale
Maquette: Espace information et communication – Février 2023
Impression : Rivet – 5 000 tirages

