

# Impression locale des affiches de syndicalisation : quels moyens pour les sections locales du SNESUP-FSU ?

Compte-tenu des coûts d'envoi dans les sections d'affiches qui seraient imprimées à Paris, et de la difficulté pour le secteur Vie syndicale du SNESUP-FSU de savoir combien d'exemplaires il serait pertinent d'envoyer pour telle ou telle section, **le choix a été fait de mettre à disposition des sections des affiches au format pdf modifiable, à imprimer localement en fonction des besoins**. Cela permet d'y insérer des informations locales que le bureau de la section voudrait y faire figurer (contacts, locaux et horaires de permanences, renvoi vers un site local, etc.)<sup>1</sup>.

**Ces affiches sont téléchargeables sur le site du SNESUP-FSU**, jusqu'au 21/10/2016 dans la rubrique Le SNESUP>Outils militants du site actuel, puis à partir du 21/10/2016, dans la rubrique Agir>Outils militants>Tracts et Affiches du nouveau site.

Deux modèles d'affiches sont proposés, avec une variante pour le second modèle, à choisir selon vos goûts. Ces affiches ont été conçues pour attirer le plus possible le regard et être visibles au milieu d'autres affiches, sur les panneaux dédiés de votre établissement (voir ci-après les précisions sur les panneaux d'affichage syndical). **Elles sont toutes imprimables en deux formats : A3 et A4**

Bien sûr, **ces impressions ont un coût, qui n'a pas à être supporté personnellement par les responsables de section**. Pour financer ces impressions, deux moyens sont utilisables :

- **essayer prioritairement d'obtenir leur impression par les services de reprographie de l'établissement, au titre des moyens syndicaux**, en arguant de la précision figurant au 2-1, 1° (page 4) de la circulaire sur les droits syndicaux dans la fonction publique d'État<sup>2</sup>, qui précise que « *la concertation entre l'administration et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations peuvent, dans la limite des crédits disponibles, obtenir le concours de l'administration en matière de reprographie et pour l'acheminement de leur correspondance.* »
  - soit aux frais de l'administration, en vertu de ce qui est cité ci-dessus ;
  - soit aux frais de la section locale :  
l'administration doit alors émettre une **facture au nom du SNESUP-FSU, 78 rue du Faubourg saint Denis, 75010 PARIS** (surtout pas au nom de la section locale !). Si la section locale dispose d'un compte bancaire local, alimenté par les parts de section, elle règle cette facture. Si la section n'en dispose pas, et si un.e militant.e peut faire l'avance, il-elle règle cette facture, et se la fait rembourser en envoyant le justificatif de facture acquittée à la Trésorerie du SNESUP-FSU. À défaut, la section envoie la facture à régler à la trésorerie, avec un petit mot d'explication.
- **Faire imprimer ces affiches dans une boutique spécialisée** (type « boîte à copies »), si l'impression par l'établissement se révèle impossible par mauvaise volonté administrative. Voir ci-dessus pour les modalités de règlement.

**Précisions sur les panneaux d'affichage syndical** : la circulaire sur les droits syndicaux précise que « *Des panneaux réservés à l'affichage syndical doivent être installés dans chaque bâtiment administratif, le cas échéant par service si des services différents sont groupés dans un même immeuble.* ». **Si cela n'est pas le cas, un petit peu d'affichage sauvage est de nature à réveiller l'administration** qui, si elle s'en indigne

<sup>1</sup> Il est possible d'insérer des informations dans les rectangles blancs en bas à droite des affiches en ouvrant simplement le fichier et en cliquant sur cette zone blanche pour y mettre les informations désirées (*ce que vous voyez à l'écran n'est pas ce qui apparaîtra, pour voir ce que cela va donner à l'impression, utiliser la fonction "aperçu avant impression"*). Ou il est possible d'y coller une étiquette avec les informations locales après impression.

<sup>2</sup> Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat  
NOR : RDFS1409081C

auprès des responsables de section, se fera alors rappeler à ses propres devoirs par vos soins, et vous installera un ou des panneaux d'affichage. Après quoi, vous pourrez retirer vos affiches sauvagement disposées dans les bâtiments...

**Pour plus d'informations sur les moyens des sections, voir dans le mémo des secrétaires de sections, partie 2-1, Droits à l'activité syndicale et moyens (pages 19 à 24).**

Ce mémo est également disponible en version électronique dans la rubrique Le SNESUP>Outils militants du site actuel, puis à partir du 21/10/2016, dans la rubrique Agir>Outils militants>Mémos et fiches pratiques du nouveau site.