

GUIDE PRATIQUE

Créer et animer une section syndicale

Étapes pratiques et outils utiles pour installer un relais durable dans l'entreprise

Finalité du guide	Donner aux DS, RSS et militants une méthode opérationnelle pour constituer, rendre visible et développer une section CFE-CGC Mutualité.
Public cible	DS, RSS, élus CSE, adhérents, futurs candidats et relais locaux.
Usage recommandé	Création d'une section, relance d'une implantation peu active, préparation électorale ou structuration d'un réseau local.
Résultat attendu	Une section identifiée, régulière, utile aux salariés et pilotée par un plan d'action mesurable.

Message central

Une section syndicale n'est pas seulement une existence juridique : elle devient crédible lorsqu'elle écoute le terrain, produit des réponses utiles, communique régulièrement et prépare la relève.

- Sécuriser les conditions de constitution et les moyens syndicaux.
- Installer un noyau local avec des rôles clairs.
- Créer des rendez-vous réguliers avec les salariés.
- Mesurer l'activité, l'utilité et la progression de la section.

CFE-CGC Mutualité | Implantation, animation et représentativité

Sommaire

1. Constituer la section et sécuriser le cadre
2. Identifier les acteurs et répartir les rôles
3. Obtenir et utiliser les moyens syndicaux
4. Construire un plan d'animation régulier
5. Communiquer avec impact
6. Développer les adhésions et préparer les élections
7. Piloter la section par les KPI
8. Modèles et checklist

Trajectoire recommandée

Jours 1 à 30 : constituer et cadrer. Jours 31 à 60 : rendre visible et écouter. Jours 61 à 90 : lancer les premières actions, mesurer les résultats et ajuster.

1. Constituer la section et sécuriser le cadre

Le socle juridique à connaître

Une organisation syndicale habilitée peut constituer une section dès lors qu'elle compte plusieurs adhérents dans l'entreprise ou l'établissement. En pratique, cela signifie au moins deux adhérents. La section représente les intérêts matériels et moraux de ses membres.

Point de contrôle	Question à traiter	Action recommandée
Périmètre	La section est-elle constituée au niveau de l'entreprise ou d'un établissement ?	Vérifier l'organisation juridique, les établissements distincts et le périmètre électoral.
Adhérents	Plusieurs adhérents sont-ils présents sur le périmètre ?	Conserver une preuve confidentielle de l'existence du noyau, sans diffuser la liste.
Représentation	Le syndicat est-il représentatif localement ?	Selon le cas, envisager la désignation d'un DS ou, dans une entreprise d'au moins 50 salariés, d'un RSS.
Formalisation	Quelle information doit être adressée à l'employeur ?	Sécuriser avec la CFE-CGC Mutualité la notification des désignations et la demande des moyens.
Confidentialité	Comment protéger les adhérents ?	Limiter les données nominatives et appliquer les règles RGPD.

Point de vigilance

La création d'une section ne suppose pas la transmission à l'employeur de la liste de ses adhérents. Les désignations de représentants obéissent, elles, à des formalités spécifiques.

Documents de départ

- Note de cadrage locale : périmètre, objectifs, risques et premiers relais.
- Annuaire confidentiel des contacts et compétences.
- Calendrier des échéances sociales et électorales.
- Dossier juridique : convention collective, accords d'entreprise, PAP, règlement intérieur.

2. Identifier les acteurs et répartir les rôles

Éviter la section portée par une seule personne

Rôle	Responsabilités principales	Livrable attendu
DS / RSS	Coordination, négociation, lien employeur et articulation avec la CFE-CGC Mutualité.	Feuille de route, points d'alerte et comptes rendus.
Référent adhésions	Accueil, suivi des contacts, intégration et fidélisation.	Tableau contacts / adhésions / relances.
Référent communication	Calendrier éditorial, affichage, newsletter et supports numériques.	Un message clair et régulier chaque mois.
Référent juridique	Veille, classement des accords, préparation des saisines ALINEA.	Base documentaire à jour.
Relais terrain	Remontée des irritants, diffusion et mobilisation dans les équipes ou sites.	Cartographie des sujets et des populations.

3. Obtenir et utiliser les moyens syndicaux

Moyen	Socle légal / conventionnel	Usage efficace
Affichage	Panneau réservé à chaque section selon les modalités fixées avec l'employeur.	Actualiser au moins mensuellement et retirer les contenus périmés.
Tracts	Diffusion dans l'enceinte de l'entreprise aux heures d'entrée et de sortie.	Un sujet, trois messages, une action attendue.
Réunions	Les adhérents peuvent se réunir une fois par mois dans l'entreprise selon les modalités convenues.	Ordre du jour court, relevé de décisions et suivi des actions.
Local	Local commun à partir de 200 salariés ; local propre aux sections représentatives à partir de 1 000 salariés.	Permanence, stockage sécurisé et accueil des salariés.
Numérique	Selon accord d'entreprise ou règles légales applicables aux outils numériques.	Canal identifié, diffusion ciblée et respect du choix des salariés.

4. Construire un plan d'animation régulier

Régularité, utilité, proximité

Rituel	Fréquence	Objectif	Sortie attendue
Point noyau section	Mensuel	Piloter les priorités et répartir les actions.	Plan d'action mis à jour.
Permanence	Mensuelle ou bimensuelle	Accueillir les questions individuelles et détecter les irritants.	Sujets qualifiés et orientations.
Réunion adhérents	Mensuelle / trimestrielle	Informar, débattre et mobiliser.	Décisions et volontaires.
Communication locale	Mensuelle	Maintenir la visibilité de la section.	Tract, affiche ou newsletter.
Revue électorale	Trimestrielle	Suivre candidats, collègues et échéances.	Cartographie actualisée.
Bilan section	Annuel	Mesurer l'impact et définir les priorités.	Bilan et feuille de route N+1.

Règle des 3 U

Chaque action doit être utile aux salariés, utilisable par les militants et visible dans l'entreprise.

Plan d'action à 90 jours

- J0-J30 : cartographier les salariés, accords, échéances et relais.
- J31-J60 : lancer une permanence, actualiser l'affichage et diffuser un premier message.
- J61-J90 : organiser une réunion thématique, proposer une campagne d'adhésion et publier un bilan court.

5. Communiquer avec impact

Une ligne locale cohérente avec la CFE-CGC Mutualité

Canal	Usage prioritaire	Point de vigilance
Panneau syndical	Informations durables : contacts, permanences, résultats, calendrier.	Lisibilité, date et actualisation.
Tract	Alerte, revendication, résultat ou échéance.	Éviter la surcharge et les formulations non vérifiées.
Mail / newsletter	Information structurée et rendez-vous régulier.	Listes à jour, confidentialité et fréquence maîtrisée.
Teams / messagerie	Coordination interne et mobilisation rapide.	Limiter les canaux et protéger les données.
Réunion terrain	Écoute, débat et engagement.	Prévoir une action concrète à l'issue.

6. Développer les adhésions et préparer les élections

Levier	Action	Indicateur
Ciblage	Identifier les populations et sites peu couverts.	Contacts qualifiés.
Argumentaire	Relier l'adhésion à un besoin concret et aux services disponibles.	Taux de transformation.
Accueil	Point de bienvenue et intégration à une action dans les 30 jours.	Taux d'activation.
Candidats	Repérer, former et accompagner les futurs candidats.	Couverture des collègues.
Mobilisation	Planifier les contacts et relances avant le scrutin.	Participation et voix obtenues.

Équilibre à préserver

La section doit traiter les situations individuelles sans perdre sa capacité d'action collective : chaque cas récurrent doit alimenter un diagnostic et, si nécessaire, une revendication.

7. Piloter la section par les KPI

Un tableau de bord simple pour décider

Indicateur	Définition	Fréquence	Seuil d'alerte
Adhérents actifs	Adhérents ayant participé ou utilisé un service sur 6 mois.	Trimestrielle	Baisse continue.
Contacts qualifiés	Salariés rencontrés avec besoin ou intérêt identifié.	Mensuelle	Absence de nouveaux contacts.
Taux de transformation	Nouvelles adhésions / contacts qualifiés.	Trimestrielle	Argumentaire ou suivi à revoir.
Taux de participation	Participants / personnes invitées aux réunions.	À chaque action	Moins de 20 % sur 3 actions.
Délai de réponse	Temps entre sollicitation et première orientation.	Mensuelle	Plus de 5 jours ouvrés.
Couverture électorale	Collèges et sites avec candidats identifiés.	Trimestrielle	Collège stratégique non couvert.
Actions réalisées	Actions clôturées / actions prévues.	Mensuelle	Moins de 70 %.

Risques à maîtriser

Risque	Cause racine	Action préventive
Essoufflement	Concentration des tâches sur une personne.	Répartir les rôles et préparer des suppléants.
Perte de visibilité	Communication irrégulière ou trop institutionnelle.	Calendrier mensuel et messages centrés sur le terrain.
Isolement local	Faible lien avec la CFE-CGC Mutualité.	Point trimestriel, formations et partage de REX.
Risque juridique	Supports ou formalités non sécurisés.	Saisir ALINEA en amont des actes sensibles.
Atteinte à la confidentialité	Fichiers partagés ou listes non maîtrisées.	Accès restreint, minimisation et règles RGPD.

8. Modèles et checklist

Fiche 1 - Pitch de lancement

Pitch

La section CFE-CGC Mutualité est un espace de proximité pour informer, accompagner et porter les préoccupations des salariés. Elle s'appuie sur l'expertise de la branche, les outils de la CFE-CGC Mutualité et un réseau de militants pour transformer les difficultés du terrain en actions concrètes.

Fiche 2 - Checklist de création

Question	Oui / Non	Action à mener
Le périmètre entreprise / établissement est-il défini ?		Vérifier les établissements distincts et les accords.
Plusieurs adhérents sont-ils présents ?		Constituer un noyau confidentiel et actif.
Le statut représentatif et le représentant adapté sont-ils identifiés ?		Valider DS, RSS ou autre relais avec la CFE-CGC Mutualité.
Les moyens syndicaux sont-ils demandés ?		Panneau, réunion, local et accès numérique selon le cadre applicable.
Un calendrier à 90 jours est-il validé ?		Planifier réunions, communication et campagne d'adhésion.
Les KPI sont-ils définis ?		Suivre activité, adhésions, participation et couverture électorale.

Références juridiques essentielles

- Code du travail, articles L. 2142-1 à L. 2142-11 : constitution, affichage, diffusion, locaux et réunions syndicales.
- Articles L. 2142-1-1 et suivants : représentant de la section syndicale.
- Accords d'entreprise relatifs au droit syndical, aux moyens numériques et aux établissements distincts.
- Convention collective Mutualité et accords locaux plus favorables.

Synthèse exécutive

- Une section peut être constituée dès lors que le syndicat compte plusieurs adhérents dans le périmètre concerné.
- La réussite repose sur un noyau collectif, des rôles distribués et des rituels réguliers.
- Les moyens syndicaux doivent être demandés, sécurisés et utilisés pour produire une utilité visible.
- Le développement combine écoute terrain, communication, adhésion, préparation électorale et suivi par des KPI.
- Message clé : une section structurée devient le relais durable entre les salariés, l'entreprise et la CFE-CGC Mutualité.