

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DU COMITÉ EXÉCUTIF**

tel que modifié par le Comité exécutif en date du 6 octobre 2016

Vu l'article X.11 des Statuts de l'Union Syndicale Bruxelles,

## **Article premier - Mission**

Le Comité Exécutif représente les intérêts du personnel des Institutions et organismes européens ayant leur siège à Bruxelles ainsi que ceux du personnel mentionné à l'article I.2 des Statuts de l'USB.

Les membres du Comité exercent leurs fonctions conformément aux décisions de l'Assemblée générale des adhérents et dans un esprit de solidarité et de collégialité, dans le seul intérêt de l'ensemble du personnel des institutions et organismes européens et des adhérents de l'Union Syndicale.

## **Article 2 - Réunion constitutive, réunions ordinaires et extraordinaires**

1. Le Comité exécutif se réunit de plein droit en réunion constitutive le deuxième jeudi suivant la proclamation du résultat des élections par le Bureau Electoral, sur convocation du doyen d'âge des membres élus du Comité exécutif. Sur demande d'au moins sept élus, le doyen d'âge reporte la réunion au troisième jeudi suivant la proclamation du résultat des élections.
2. La réunion constitutive est présidée par le doyen d'âge. Ce dernier demande d'abord à tous les élus présents de confirmer qu'ils acceptent leur mandat. Le Comité procède alors en premier lieu à l'élection en son sein du Président, à la majorité prévue à l'article X-3 des statuts, à savoir la majorité absolue de ses membres provenant de trois Institutions différentes<sup>1</sup>. Dès que le Président a été élu, le doyen d'âge lui cède la place pour la poursuite de la réunion. Le Comité procède ensuite, toujours à la majorité prévue à l'article X-3 des statuts, à l'élection du reste du Bureau, en respectant les dispositions sur la composition du Bureau figurant à l'article 11, paragraphe 1, premier alinéa.

---

<sup>1</sup> Aux fins du présent règlement intérieur et conformément aux statuts de l'USB, les organes assimilés CESE/CdR sont considérés comme une seule institution.

En l'absence de la majorité requise pour l'élection de tout ou partie des membres du Bureau, la réunion peut se poursuivre, éventuellement sous la présidence du doyen d'âge.

Le Comité peut décider de nommer des membres supplémentaires du Bureau à tout moment et notamment en cas de vacance, à la majorité prévue à l'article X-3 des statuts. Il est tenu de le faire sans délai en cas de vacance du poste de Président, Secrétaire général ou Trésorier.

En cas de vacance de l'ensemble du Bureau (à la suite d'une démission collective ou d'une motion de censure), les membres du Bureau restent en fonction pour les affaires courantes jusqu'à leur remplacement.

3. La désignation de membres du bureau ne peut se faire par procédure écrite que si la proposition a, en réunion, obtenu à au moins deux reprises les voix de la majorité des membres présents sans toutefois réunir la majorité prévue à l'article X-3 des statuts.
4. Après la réunion constitutive, le Comité Exécutif se réunit en règle générale deux fois par mois. Jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2017 et à titre dérogatoire, le Comité exécutif se réunit au moins une fois par mois. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées d'urgence à l'initiative du Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2, ou sur demande écrite d'au moins 10 membres.

### **Article 3 - Convocation et ordre du jour des réunions**

Le Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2, convoque le Comité et établit le projet d'ordre du jour de chaque réunion. Le Comité peut établir un calendrier prévisionnel de ses réunions.

La convocation, le projet d'ordre du jour et les documents de travail se rapportant aux points qui y sont inscrits doivent être, dans la mesure du possible, envoyés à tous les membres du Comité au moins trois jours ouvrables avant la réunion.

Le projet d'ordre du jour indique les points pour lesquels une décision du Comité pourrait être requise.

Tout membre du Comité peut, soit avant l'envoi de l'avant-projet, soit dans un délai d'un jour ouvrable après son envoi, demander par écrit l'inscription d'un point au projet d'ordre du jour. Un tel point est inscrit automatiquement au projet d'ordre du jour de cette réunion. Le cas échéant, un projet révisé d'ordre du jour est envoyé à tous les membres du Comité au moins un jour ouvrable avant la réunion.

Sur demande d'au moins dix membres, envoyée au moins un jour ouvrable avant le début de la réunion à l'ensemble des membres du Comité, la réunion est reportée une seule fois. Le président confirme ce report, le cas échéant en fixant une autre date.

L'ordre du jour définitif est arrêté par le Comité au début de chaque réunion. Les points qui sont, le cas échéant, ajoutés en début de réunion doivent en principe être inscrits sous "Divers" et ne peuvent pas faire l'objet d'une décision du Comité. Le Comité peut toutefois, pour des raisons impérieuses telles que l'urgence, en décider autrement.

#### **Article 4 - Représentation**

Le Comité est représenté par son Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2.

En justice, il est toutefois représenté conjointement par le Président et le Secrétaire général. En cas d'empêchement de l'un des deux, la signature du Président ou du Secrétaire Général peut être accompagnée de celle d'un vice-président. En cas d'empêchement simultané du Président et du Secrétaire Général, la représentation en justice peut être assurée par les signatures conjointes de trois vice-présidents.

#### **Article 5 - Les délégations**

1. Si les adhérents d'une institution ou d'un organisme ont formé une délégation conformément à l'article XI, paragraphe 1, des statuts, celle-ci a les compétences énumérées au paragraphe 3 dudit article, fixe elle-même son mode d'élection ou de désignation (conformément à l'article XI, paragraphe 2, des statuts), ainsi que son règlement intérieur, et peut conclure, avec d'autres OSP ou avec l'AIPN, des accords strictement internes à l'institution.
2. Les règles qu'une délégation se donne en matière de mode d'élection ou de désignation, son règlement intérieur, et tout projet d'accord avec d'autres OSP ou avec l'AIPN, doivent être soumis au Comité exécutif, qui inscrit ce point à l'ordre du jour de sa réunion suivante. Le Comité exécutif soit en prend acte, soit décide que des questions interinstitutionnelles sont touchées. Dans le premier cas, ces règles ou cet accord entrent en vigueur le lendemain de la réunion du Comité exécutif. Dans le deuxième cas, c'est au Comité exécutif de prendre une décision.
3. Le Comité exécutif est compétent pour approuver les accords sur la représentativité des syndicats à conclure au sein de chaque institution ou organisme.
4. Les délégations diffusent les communications que les organes de l'USB décident d'adresser aux adhérents ou à l'ensemble du personnel.
5. Les membres du Comité exécutif appartenant à une délégation font régulièrement rapport au Comité exécutif en ce qui concerne la situation dans la délégation, ainsi que la promotion de la ligne de politique du personnel définie par les organes de l'USB, notamment au niveau du Comité du Personnel. Ce point est inscrit à l'ordre du jour de chacune des réunions du Comité exécutif. Le Comité exécutif prend les décisions nécessaires pour s'assurer de la cohérence de l'action syndicale dans les différentes institutions, après avoir essayé de faire converger les orientations entre les délégations.

6. Lorsqu'une délégation veut prendre une décision entraînant des dépenses (notamment en matière d'assistance juridique précontentieuse ou d'animation de la vie syndicale), elle doit d'abord obtenir une approbation du Comité exécutif. Celui-ci peut allouer un budget à une délégation pour une période qui ne peut excéder l'année budgétaire ; dans ce cas, une approbation des dépenses au cas par cas, dans la limite du budget alloué, n'est plus requise.

### **Article 6 - Quorum**

Lors des réunions, aucune décision ne peut être prise si la moitié des membres élus ne sont pas présents. Le quorum est réputé atteint, sauf si un membre demande de vérifier si tel est bien le cas.

### **Article 7 - Organisation des réunions et de la prise de décisions**

1. Le Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2, dirige les débats par le biais d'une liste de demandes de parole, en rappelant le ou les orateurs suivants sur la liste. La parole est accordée dans l'ordre des demandes de parole. Le président de séance peut intervenir dans la discussion mais doit faire preuve de retenue pour ne pas trop bouleverser l'ordre des demandes de parole, ni couper inutilement la parole aux autres membres du Comité. Toutefois, la priorité est donnée au membre qui la demande pour une question de procédure, conformément au paragraphe 3.
2. Les décisions sont, dans la mesure du possible, prises par consensus. Lorsque le Comité procède à un vote, ses décisions sont acquises à la majorité simple des voix exprimées (à l'exclusion des abstentions), sauf si une autre majorité est prévue par les Statuts.

Le Comité vote à main levée. Toutefois, à la demande d'un membre, il procède à un vote à bulletin secret, le cas échéant selon des modalités, techniques ou autres, garantissant le secret du vote et le respect de la majorité requise. <sup>2</sup>

La délégation de vote n'est pas admise.

Au cas où un des élus du Comité exécutif réside en permanence en dehors de la Belgique, le Comité prend les mesures nécessaires pour qu'il puisse participer aux délibérations. Si ces mesures ne permettent pas le vote secret et qu'un vote secret est demandé, l'intéressé doit soit ne pas participer au vote, soit voter ouvertement.

3. Les membres du Comité peuvent, par motion d'ordre, présenter notamment les propositions de procédure suivantes :
  - a) vérification du quorum,

---

<sup>2</sup> Le Comité exécutif sortant demande au comité nouvellement élu de mettre en place pour le Comité exécutif un système de vote électronique permettant, y compris en cas de procédure écrite, de garantir le secret du vote et le respect de la majorité requise. Entre-temps, la Commission de litiges pourrait être chargée par le Comité nouvellement élu de garantir le secret du vote et le respect de la majorité requise.

- b) vote secret,
- c) passage immédiat au vote,
- d) clôture de la liste des orateurs,
- e) clôture immédiate du point, sans vote,
- f) limitation du temps de parole,
- g) réponse immédiate à une attaque personnelle,
- h) non intervention du président de séance entre les orateurs.

Lorsqu'un membre soulève une motion d'ordre autre que celles prévues aux points a) et b), le président de séance interrompt immédiatement les travaux et demande à l'intéressé de présenter et de motiver brièvement sa motion, puis demande s'il y a des objections à cette motion. En cas d'objections, un autre membre motive les objections puis le Comité passe au vote. Les motivations de la motion et des objections éventuelles ne peuvent en aucun cas dépasser une minute chacune.

En cas de demande de vérification du quorum, le président interrompt les travaux et procède, soit immédiatement, soit après une pause, à la vérification du quorum. Aucune décision ne peut être prise par le comité si le quorum n'est pas atteint.

Conformément au paragraphe 2, une demande de vote secret est automatiquement acceptée.

### **Article 8 - Procédure écrite**

1. En cas d'absence de quorum en réunion ou en cas d'urgence dûment motivée, une procédure écrite peut être lancée par le Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2. L'accord du Comité est acquis si, à la clôture de la procédure, plus de la moitié des membres élus ont marqué leur accord. Sinon la question est discutée lors de la prochaine réunion du comité, qui, le cas échéant, sera convoquée d'urgence. Pour les procédures écrites, un délai de réponse d'au moins un jour ouvrable sera accordé; dans des cas tout à fait exceptionnels dûment motivés, ce délai peut être raccourci. Une procédure écrite ne peut être lancée au cas où le délai de réponse expirerait après l'ouverture de la réunion suivante du Comité exécutif.

Une procédure écrite ne peut être lancée au sujet de la désignation de membres du bureau, d'une motion de censure ou de la modification du règlement intérieur que conformément aux dispositions, respectivement, de l'article 2, paragraphe 3, de l'article 12, cinquième alinéa ou de l'article 17, deuxième alinéa.

Une procédure écrite ne peut être lancée au sujet de l'exclusion d'un membre du comité que si la proposition a, en réunion, obtenu à au moins deux reprises les voix de la majorité des membres présents sans toutefois réunir la majorité nécessaire à son adoption. Cette procédure doit être motivée et le(s) membre(s) dont l'exclusion est demandée se voi(en)t offrir la possibilité, avant le lancement de la procédure, d'ajouter à la motivation ses (leurs) propres arguments.

2. Les procédures écrites sont lancées par e-mail et l'accord des membres ne deviendra effectif qu'au moment de la clôture de la procédure. Afin d'assurer la transparence des procédures écrites, il est souhaitable que les membres ayant des objections aux propositions contenues dans les procédures écrites, envoient leur réponse à l'ensemble des membres du Comité (par "Reply to all"). Cela implique que tout membre a le droit de revenir sur sa position tant que le délai de réponse n'est pas écoulé, par exemple pour tenir compte des arguments avancés par ceux qui sont en désaccord avec la proposition qui fait l'objet de la procédure.
3. Si toutefois, dans les 24 heures qui suivent le lancement d'une procédure écrite, un membre demande le vote secret, le vote se poursuit selon des modalités, techniques ou autres, garantissant le secret du vote et le respect de la majorité requise.<sup>3</sup>
4. Les résultats des procédures écrites sont immédiatement communiqués aux membres du CE. Tous les mails ou autres documents se rapportant à la procédure écrite sont conservés dans les archives de l'USB. Le compte rendu de la réunion suivante du CE mentionne le fait qu'une procédure écrite a eu lieu et indique le résultat. Le mail contenant la/les question(s) posée(s) et le mail indiquant le résultat sont annexés à ce compte rendu.

#### **Article 9 - Langues utilisées par le CE**

Les membres du Comité peuvent s'exprimer en français ou en anglais pendant les réunions et les autres manifestations organisées par les soins du Comité exécutif et soumettre des contributions écrites dans ces deux langues.

#### **Article 10 - Mise en oeuvre des décisions**

Le Président et le Secrétaire général assurent la mise en oeuvre des décisions et des orientations arrêtées par le Comité.

#### **Article 11 - Le Bureau du Comité**

1. Le Bureau du Comité exécutif est composé d'un Président, d'un Secrétaire général, d'un Trésorier, de Vice-présidents, et, éventuellement d'un Secrétaire Général adjoint, d'un Trésorier adjoint, d'un Secrétaire à l'organisation et de simples membres. Le Président et le Secrétaire général doivent appartenir à deux Institutions différentes .

---

<sup>3</sup> Le Comité exécutif sortant demande au comité nouvellement élu de mettre en place pour le Comité exécutif un système de vote électronique permettant, y compris en cas de procédure écrite, de garantir le secret du vote et le respect de la majorité requise. Entre-temps, la Commission de litiges pourrait être chargée par le Comité nouvellement élu de garantir le secret du vote et le respect de la majorité requise.

Les membres du Bureau ne peuvent être démis de leurs fonctions qu'à la suite d'une motion de censure conformément à l'article 12. Ils perdent la qualité de membre du Bureau s'ils démissionnent du Bureau ou, d'office, s'ils perdent la qualité de membre du Comité exécutif.

Le Bureau peut être convoqué par le Président, éventuellement remplacé conformément au paragraphe 2.

Jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2017, le Comité exécutif délègue toutes les décisions relatives à la gestion de l'Union Syndicale Bruxelles au Bureau. Les décisions du Bureau ne peuvent violer les décisions du Comité exécutif, et notamment le budget voté par le Comité exécutif ; elles ne peuvent pas non plus concerner le lancement de nouvelles activités du syndicat. Sont exclues de cette délégation de pouvoir toutes les décisions :

- qui requièrent une majorité autre que la majorité simple du Comité exécutif, selon le Statut ou le présent règlement intérieur ;
- concernant l'adoption ou le contrôle de l'exécution du budget ;
- nommant les délégués de l'USB aux organes de l'USF ;
- sur la convocation de l'Assemblée Générale, ou sur les propositions du Comité exécutif à l'Assemblée Générale ;
- sur les grèves ;
- sur l'assistance juridique en matières contentieuses ;
- sur des accords du syndicat avec une ou plusieurs Institutions ;
- entraînant une dépense supérieure à 2 000 € ou une dépense annuelle supérieure à 2 000 € en cas de dépense récurrente.

Un relevé de décisions du Bureau est envoyé au Comité exécutif.

Le Bureau assiste le Président et le Secrétaire Général dans la préparation des réunions ainsi que dans la mise en œuvre des décisions et orientations arrêtées par le Comité.

2. En cas d'absence ou d'indisponibilité du Président, les fonctions qui lui sont conférées par les statuts ou par le présent règlement intérieur sont assurées par le secrétaire général ou, à défaut, par le Secrétaire général adjoint ou par le doyen d'âge parmi les vice-présidents présents.
3. En cas d'absence ou d'indisponibilité du Secrétaire général, ses fonctions sont assurées par le secrétaire général adjoint ou, à défaut, par le Président ou par le doyen d'âge parmi les vice-présidents présents.

## **Article 12 - Motion de censure**

Sur demande motivée d'au moins cinq membres, une motion de censure peut être introduite à l'encontre du Bureau ou d'un de ses membres, soit par écrit, en dehors des réunions, soit oralement, au cours d'une réunion.

Le débat sur la motion de censure a lieu lors de la réunion qui suit l'introduction de la motion, comme point premier à l'ordre du jour de celle-ci. Si les auteurs de la motion de censure invoquent l'urgence et qu'aucune réunion du comité n'est prévue dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'introduction de la motion, une réunion extraordinaire, convoquée d'urgence, doit se tenir dans les cinq jours ouvrables.

Le débat sur la motion de censure ne peut être présidé ni par un membre visé par cette motion, ni par un des auteurs de la motion ; si l'ensemble du Bureau fait l'objet de la motion, le débat est présidé par le doyen d'âge parmi les autres membres. Au cas où aucun membre non concerné ne serait présent, le débat est présidé selon les règles habituelles.

Si la motion de censure recueille les voix de plus de la moitié des membres élus du comité exécutif, le(s) membre(s) du Bureau concerné(s) perd(ent) leur qualité et leur fonction de membre du Bureau et peut (peuvent) être remplacé(s) selon les règles de procédure prévues à l'article 2.

Si la motion de censure a été introduite par écrit par la majorité des membres élus du Comité exécutif et qu'elle ne recueille pas en réunion les voix de plus de la moitié des membres élus du comité exécutif, le président de séance la soumet à nouveau au comité par une procédure écrite.

### **Article 13 - Convocation des assemblées générales**

Le Président, éventuellement remplacé conformément à l'article 11, paragraphe 2, est responsable de l'exécution des décisions du Comité exécutif portant convocation des assemblées générales.

Au cas où les statuts exigent la tenue d'une assemblée générale, il est responsable de sa convocation même en l'absence d'une décision du Comité exécutif.

### **Article 14 - Instances visées à l'article I-3 des statuts de l'USB**

Le cas échéant, le Comité exécutif désigne ses représentants auprès des instances visées à l'article I-3 des statuts de l'USB (U.S.F., I.S.P., F.S.E.S.P., C.I.S.L., C.E.S.). Ils respectent au sein de ces instances les éventuels mandats donnés par le Comité exécutif.

### **Article 15 - Comptes rendus**

A l'issue de chaque réunion, un compte rendu qui résume les travaux est dressé sous la responsabilité du Secrétaire général. Il est soumis pour approbation à la réunion suivante du Comité. Ce compte rendu ne contient pas de citation des interventions des membres individuels, sauf demande expresse d'un membre.

Tout membre défendant une position minoritaire peut, sous sa responsabilité, faire consigner celle-ci, d'une manière concise, dans le compte rendu.



Les comptes rendus en version finale, en français et/ou en anglais, sont portés à la connaissance de l'ensemble des membres du Comité.

### **Article 16 - Acquisition et perte de la qualité de membre du Comité exécutif**

1. La qualité de membre du Comité exécutif s'acquiert par l'élection, conformément à l'article X-2 des statuts. Elle est acquise dès l'ouverture de la réunion constitutive du Comité par tous les membres que le bureau électoral a déclarés élus.  
Dès la publication des résultats, les membres élus peuvent se désister.  
Lors de la réunion constitutive, le président de séance demande à chaque élu de confirmer qu'il accepte son mandat. Les membres élus qui ne sont pas présents peuvent confirmer qu'ils acceptent leur mandat par écrit ou lors d'une réunion ultérieure.
2. En cas de vacance d'un mandat, le membre remplaçant, désigné conformément aux dispositions de l'article XIV des statuts, acquiert la qualité de membre du comité exécutif dès la vacance du mandat. Il est invité à confirmer qu'il accepte son mandat soit par écrit, soit lors d'une réunion du comité.
3. La qualité de membre du Comité exécutif se perd uniquement :
  - a) d'office, lorsque le membre du comité n'est plus membre de l'Union Syndicale-Bruxelles ;
  - b) par démission, conformément au paragraphe 4 ;
  - c) lorsqu'un élu n'a toujours pas confirmé qu'il acceptait son mandat au moins trois réunions après le début de son mandat et malgré au moins trois rappels explicites, et que le comité décide qu'il convient dès lors de considérer qu'il a manifesté implicitement sa volonté de renoncer à son mandat.
4. Toute démission d'un membre du Comité doit être adressée au Président. Le Président en informe immédiatement tous les membres du Comité.

La démission d'un membre devient effective et irrévocable à la fin de la plénière suivante, durant laquelle le membre démissionnaire peut exposer ses raisons et, le cas échéant, retirer sa démission.

Le membre démissionnaire est remplacé d'office conformément aux dispositions de l'article XIV-5 des statuts.

La composition du comité exécutif et du bureau est en permanence tenue à jour sur le site de l'Union Syndicale-Bruxelles.

### **Article 17 - Modification du règlement intérieur**

Toute modification du présent règlement doit être adoptée en réunion plénière ou par procédure écrite à la majorité prévue à l'article X-3 des statuts.

La modification du présent règlement ne peut se faire par procédure écrite que si la proposition a, en réunion, obtenu à au moins deux reprises les voix de la majorité des membres présents sans toutefois réunir la majorité prévue à l'article X-3 des statuts.

#### **Article 18 - Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 6 octobre 2016.

#### **Article 19 - Publication**

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de l'ensemble des adhérents en version française et anglaise par tout moyen approprié, notamment par le biais du site web de l'Union Syndicale Bruxelles.