



UNION SYNDICALE – BRUXELLES
European Civil Service Public Européen
Membre de l'Union Syndicale Fédérale, affiliée à l'ISP et à la FSESP

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU COMITÉ EXÉCUTIF**
tel que modifié par le Comité exécutif du 18 mars 2025

Vu l'article X.11 des Statuts de l'Union Syndicale – Bruxelles (USB),

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 7 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 différentes¹. 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.

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.

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

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 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 10 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 3 vice-présidents.

Article 5 - Les sections

1. Si les adhérents d'une section ont formé un comité conformément à l'article XI, paragraphe 1, des Statuts, celui-ci a les compétences énumérées au paragraphe 3 dudit article et les autres compétences mentionnées aux Statuts. Il fixe lui-même 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'un comité de section se donne en matière de 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. Les comités de section prennent les décisions relatives aux demandes d'adhésion qui leur sont adressées. Ils informent le secrétaire à l'organisation des adhésions acceptées, des démissions, et de la perte de la qualité de membre selon l'article IV, paragraphes 5 et 6 des Statuts, et du décès d'un adhérent, sans délai.

4. Un comité de section peut demander l'exclusion d'un adhérent de la section, conformément à l'article IV, paragraphe 7 des Statuts. Pour le faire, elle saisit la Commission des litiges, informe l'adhérent en question, et envoie copie au secrétaire de l'organisation.

5. Les comités de section font régulièrement rapport au Comité exécutif en ce qui concerne la situation dans la section, 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 sections.

6. Lorsqu'une section veut prendre une décision entraînant des dépenses, elle doit d'abord obtenir une approbation du Comité exécutif ou du Bureau, dans les limites fixées à l'article 11, paragraphe 1. Le Comité exécutif peut allouer à une section pour une période qui ne peut excéder l'année budgétaire, un budget ventilé ou non selon les lignes budgétaires ; dans ce cas, une approbation des dépenses au cas par cas, dans la limite du budget alloué, n'est plus requise.

Pour les décisions en matière d'assistance juridique précontentieuse prises par une section qui ne dispose pas d'une enveloppe pour ce type de dépenses, la décision doit être confirmée par le bureau sur la base d'une estimation des disponibilités budgétaires sur la ligne budgétaire correspondante.

Le présent paragraphe est sans préjudice de la décision du Comité exécutif du 16 février 1993 relative à l'autonomie financière de la section Conseil.

9. Pour la nomination des délégués de l'USB aux organes de l'USF, le Comité exécutif établit la répartition entre les sections. Ensuite, chaque section nomme les délégués qui lui reviennent, dans un délai de 8 jour ouvrable. Cette nomination est immédiatement communiquée au

secrétaire de l'organisation. Si un comité de section nomme moins de délégués que le nombre décidé par le Comité exécutif, ce dernier nomme les délégués restants.

10. Le Comité exécutif exerce les pouvoirs d'un comité de section pour les sections qui ne se sont pas dotées d'un comité.

Article 6 - Quorum

Lors des réunions, aucune décision ne peut être prise si la moitié des membres élus ne sont pas présents ou représentés. Le quorum est réputé atteint, sauf si un membre demande à 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 exécutif. Toutefois, la priorité est donnée au membre qui la demande pour une question de procédure, conformément à l'article 7.3.

2. Les décisions sont, dans la mesure du possible, prises par consensus. Lorsque le Comité exécutif 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.²

La délégation de vote est admise dans les conditions suivantes. Tout membre du Comité peut donner une procuration à un autre membre de la même section. Aucun membre ne peut recevoir plus de deux procurations. La procuration est établie par la transmission au secrétaire à l'organisation d'un formulaire (établi par le bureau), signé. Il précise notamment la durée de la procuration (qui ne peut excéder le mandat du Comité exécutif en cours). Toute procuration peut être révoquée au moyen de la transmission au secrétaire à l'organisation d'un autre formulaire (établi par le bureau), signé. Une procuration n'a aucune validité dans les décisions relevant des articles X.3, X.10 et X.13 des Statuts.

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 renoncer à participer au vote, soit voter ouvertement.

² *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.*

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

- a) vérification du quorum,
- 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 exécutif passe au vote. Les motivations de la motion et des objections éventuelles ne peuvent en aucun cas dépasser 1 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 exécutif 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 exécutif 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 1 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 voï(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 courrier électronique 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 » / « Répondre à tous »). 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.³

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 œuvre des décisions

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

Article 11 - Le Bureau du Comité

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 sections différentes.

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.

Le Comité exécutif délègue au Bureau toutes les décisions relatives à la gestion de l'Union Syndicale – Bruxelles. 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 :

³ *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.*

- qui requièrent une majorité autre que la majorité simple du Comité exécutif, selon les Statuts 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, à l'exception des décisions sur l'assistance juridique précontentieuse, pour lesquelles le montant de la dépense n'est pas connu au moment de la décision, ainsi que les actions de formation dans la limite du budget annuel adopté par le Comité exécutif.

Un relevé de décisions du Bureau est envoyé régulièrement 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 exécutif.

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.

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 5 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 premier point 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 exécutif n'est prévue dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'introduction de la motion, une réunion extraordinaire, convoquée d'urgence, doit se tenir dans les 5 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 (AG).

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 (Union Syndicale Fédérale (U.S.F.), Internationale des services publics (I.S.P.), Fédération syndicale européenne des services publics (F.S.E.S.P.), Confédération syndicale internationale (C.S.I.), Confédération européenne des syndicats (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 exécutif.

Article 16 – Acquisition et perte de la qualité de membre du Comité exécutif

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 exécutif 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.

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 exécutif.

La qualité de membre du Comité exécutif se perd uniquement :

- d'office, lorsque le membre du Comité n'est plus membre de l'Union Syndicale-Bruxelles ;
- par démission, conformément au paragraphe 4 ;
- 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.

Toute démission d'un membre du Comité exécutif 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 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 a été modifié pour la dernière fois lors de la réunion du Comité exécutif le 18 mars 2025. Cette dernière version entre en vigueur dès son adoption.

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 (www.bruxelles.unionsyndicale.eu).
