



REGLEMENT INTERIEUR

de la Section « Commission Bruxelles et Hors Union »

Approuvé par le Conseil d'Administration de l'ASBL le 6 juin 2014
Adopté en Assemblée générale de l'ASBL le 23 juin 2014

Article 1 : Base juridique

Conformément à l'article 22 des Statuts de la Fédération de la Fonction publique Européenne (FFPE Fédérale), il est constitué au sein de chaque Institution européenne, un Comité institutionnel, chargé de représenter l'Institution dans les instances fédérales.

Le Comité institutionnel « Commission » est représenté par la Section « Commission Bruxelles et Hors Union ». Dans ce Comité sont aussi regroupées les sections établies dans les divers centres de recherche du CCR à Ispra / Séville, Geel, Petten et Karlsruhe et la section locale de la Commission à Luxembourg, tout comme les éventuelles sections FFPE dans les agences exécutives et de régulation de la Commission.

L'article 24 des mêmes Statuts (FFPE Fédérale) stipule que chaque Comité est l'émanation d'une Assemblée générale, sauf s'il est constitué en ASBL disposant d'une personnalité juridique auquel cas il est constitué sous la forme prévue par la loi.

La Section « Commission Bruxelles et Hors Union » qui représente le Comité institutionnel « Commission » auprès des instances fédérales est constituée depuis octobre 2005 en ASBL de droit belge et régie par les statuts correspondants (la version en vigueur est celle publiée au Moniteur belge- actuellement le 21 août 2009).

Article 2 : Missions du CA et du CSB de l'ASBL

La Section « Commission Bruxelles et Hors Union », constitué en ASBL, est administrée par un Conseil d'administration composé de trois membres au moins et de vingt et un membres au plus. Ses missions sont détaillées dans les statuts dont l'article



25 prévoit qu'un règlement d'ordre intérieur peut être instauré par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

L'article 22 du Statut de l'ASBL stipule que, pour l'aider dans sa tâche, le Conseil d'administration de l'ASBL s'appuie sur les orientations politiques formulées par le Comité de section «Commission Bruxelles et Hors Union» aussi dénommé CSB.

Article 3 : Composition du CA et du CSB

Le CA – Conseil d'administration - est désigné tous les deux ans par l'Assemblée générale sur base des candidatures des membres effectifs qui déclarent souhaiter devenir administrateurs.

Le CSB - Comité de section «Commission Bruxelles et Hors Union » - est constitué des membres effectifs de l'ASBL et de membres adhérents qui le souhaitent et sont invités à cet effet.

Les différentes catégories de membres de l'ASBL sont définies dans le Titre II des statuts de l'Association.

Pour rappel :

Sont **membres adhérents** les personnes qui, partageant les objectifs et principes de l'ASBL, sont admises en cette qualité par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

Cette adhésion est valable durant toute la durée de la cotisation versée. Les membres adhérents reçoivent les informations relatives aux actions de l'ASBL et bénéficient des prestations et services mis à disposition par l'ASBL tels que : Conseils personnalisés, assistance d'avocats, cours de formation...

L'identité des membres adhérents est secrète et doit être protégée par le Conseil d'Administration. La liste des adhérents qui reste et doit rester secrète ne peut être connue que du Président, du Secrétaire politique, du Secrétaire général (et son adjoint), du Trésorier (et son adjoint) et du personnel employé par l'ASBL ou sous contrat et mandaté à cet effet. Elle ne peut en aucune manière être transmise, en tout ou partie à une personne extérieure au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut



mandater un huissier de justice pour constater en consultant la liste, le nombre des membres à jour de cotisation.

Sont **membres effectifs**, les membres adhérents qui, ayant adressé une demande écrite ou non, auront été admis à cet effet par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

La plénitude d'adhésion revient exclusivement aux membres effectifs.

Ceux-ci ont notamment le droit de :

- présenter leur candidature comme administrateur
- participer et d'avoir le droit de vote aux Assemblées générales ordinaires et extraordinaires, pour tous les actes de l'Assemblée générale, dont notamment:
 - la modification des statuts,
 - la nomination des administrateurs,
 - l'approbation des comptes et du budget,
 - l'octroi de la décharge aux administrateurs,
 - la fixation des cotisations.

Article 4 : Participants cooptés et invités au CSB

Les membres des sections FFPE Commission (Luxembourg, centres du CCR, Agences..) regroupées autour du Comité institutionnel Commission sont d'office cooptés au CSB.

Les membres des autres Comités FFPE de la Fédération (Conseil, Parlement, SEAE, CESE-CdR) sont invités à participer aux réunions.

Sur proposition d'un membre du CSB et après accord du Comité de section, une personne n'appartenant pas aux catégories ci-avant peut être invitée à participer à tout ou partie d'une réunion.

Article 5 : Organisation du CA et du CSB

Le (la) Président(e) du CA et du CSB

Le (la) Président(e) du Conseil d'administration de l'ASBL convoque et préside le CA comme le CSB.



En cas d'empêchement, il (elle) est remplacé(e) par le secrétaire politique, le secrétaire général, l'administrateur le plus ancien ou tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil d'Administration. En cas d'absence répétée, les vice-présidents de l'ASBL assurent la présidence du CSB à tour de rôle.

Le (la) Président(e) assure la gestion de la FFPE en nommant et révoquant les membres désignés pour les différents mandats de la FFPE, en demandant à l'Administration (DG HR) les exemptions de service des membres de la FFPE ou leur fin. Le (la) Président(e) informe le CA et le CSB de ces différentes actions dans le mois qui suit.

Le (la) Secrétaire général

Le (la) Secrétaire général est chargé(e) de tout ce qui concerne les correspondances et les formalités prescrites par la loi. Il (elle) rédige les PV des délibérations du CA, des AG ordinaires et extraordinaires et tient à jour les registres.

Le (la) Secrétaire politique

Le (la) Secrétaire politique est chargé(e) de l'analyse de tous les dossiers d'actualité, de rédiger à la demande du Président des notes de portées politiques à l'attention de l'ASBL et de mettre en forme la doctrine politique de l'ASBL.

Le (la) Secrétaire politique organise le secrétariat et coordonne les exemptés de service (à l'exception du Président). Il (elle) organise la participation aux réunions de concertation, propose les orientations politiques au Président et au CSB et assure le secrétariat du CSB.

Le (la) Trésorier(e)

Le (la) Trésorier(e) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'ASBL. Il (elle) agit en conformité avec les dispositions établies dans le Règlement financier de l'ASBL en vigueur.

Les membres du CA et du CSB

Les membres du CA et du CSB participent aux diverses réunions statutaires et syndicales et peuvent présenter motions et propositions.

Lors de leur participation aux réunions pour lesquelles ils sont élus ou mandatés, ils suivent la position établie en CSB et validée par le Conseil d'administration.



Ils doivent par leur conduite être dignes de représenter la FFPE, tout écart est examiné par le CA selon la procédure définie à l'Article 9.

Article 6 : Réunions du CA

Le CA se réunit sur convocation du Président, chaque fois que les nécessités de l'ASBL l'exigent ou à la demande du quart des administrateurs.

Les statuts prévoient que la convocation est envoyée par voie électronique au moins un jour ouvrable avant la réunion ou télé-réunion. Toutefois, une règle de bonne pratique consistera désormais à convoquer ces réunions de préférence au moins trois jours calendrier avant la réunion. Ceci afin que tous les administrateurs puissent disposer d'un temps raisonnable pour apprécier la teneur et l'importance des sujets de l'ordre du jour qui seront débattus et s'informer des points proposés à décision. Cela leur permet également de décider s'ils jugent opportun de donner une éventuelle procuration.

A cet égard, et pour éviter que les administrateurs qui ne peuvent participer physiquement ne soient induits en erreur, il est de bonne pratique que seuls les sujets explicitement mentionnés à l'ordre du jour communiqué dans la convocation puissent conduire à décision.

En d'autres termes, le CA peut tout à fait décider d'évoquer des sujets ne figurant pas à l'ordre du jour, mais alors ce ou ces éventuels points ajoutés en séance, le sont sous la rubrique "divers". La discussion sur ce ou ces points nouveaux qui peuvent aussi être de substance ne peut donner lieu qu'à des orientations.

Dans des cas exceptionnels, lorsque le CA est dans l'impossibilité de se réunir et qu'une ou plusieurs décisions sont à prendre en raison de leur urgence, il est possible de décider via une procédure écrite.

La procédure écrite doit respecter les délais de transmission des documents ci avant précisés, comme pour une convocation à réunion normale. Les prises de décision sont alors prises à la majorité simple de tous les administrateurs. Pour la procédure écrite, les questions seront formulées en vue d'obtenir des réponses « oui » ou bien « non » de manière à permettre d'appliquer la règle de « qui se tait consent ».

Article 7 : Réunions du CSB



Le CSB se réunit au moins deux fois par mois sur convocation du Président ou bien d'un Vice-président et du secrétaire politique en cas d'empêchement. Généralement le CSB se réunit tous les lundis de 13h00 à 14h30.

Le Comité peut décider de déroger à cette règle à l'occasion notamment des vacances d'été. Il se réunit valablement si au moins cinq de ses membres dont trois administrateurs de l'ASBL sont présents; la présence du Président, du secrétaire politique, du secrétaire général ou d'un(e) Vice-président(e) de l'ASBL est requise.

Les délibérations sont assurées par la Présidence aidée par le (la) Secrétaire Politique. Les recommandations du CSB sont consignées dans un aide-mémoire établi par le (la) Secrétaire politique après chaque réunion et validé lors de la réunion suivante.

Ces recommandations sont avalisées par le Conseil d'administration lors de la première réunion du CA qui suit la réunion d'un CSB.

En raison de la participation en nombre significatif d'administrateurs de l'ASBL aux réunions du CSB, les avis et recommandations formulées en CSB sont généralement approuvées par le CA.

Dans le cas où des recommandations faites en CSB sont rejetées par le CA, la présidence du CSB suivant en informe les membres pour la bonne forme.

Article 8 : Travaux du CSB

Le CSB peut constituer des groupes de travail sur des dossiers spécifiques (voir en annexe 1 l'exemple du « groupe de rédaction »). Tous les avis ou rapports émanant de ce(s) groupe(s) de travail sont présentés en CSB.

Le CSB peut recommander toute personne ou entreprise qualifiée pour se charger de tâches particulières ou temporaires. Toute décision incombe *in fine* au Conseil d'administration.

Article 9 : Discipline

Tout membre qui a manqué à ses obligations ou dont le comportement est de nature à nuire aux intérêts de la FFPE peut être soumis à une sanction.

Sont notamment considérés comme comportements nuisibles:

- causer des dommages contre les intérêts financiers de la FFPE ;



- voter dans les organes de la représentation du personnel ou des comités de dialogue social en contradiction manifeste et flagrante avec les principes de la FFPE ou les lignes directrices établies via le CSB et validées par le CA;
- s'engager pour un autre syndicat contre les intérêts de la FFPE ; notamment en participant aux élections statutaires à la Commission sur une autre liste ;
- avoir un comportement dans l'institution ou au sein de la FFPE qui ne réponde pas aux valeurs ou aux lignes politiques, décisionnelles défendues par la FFPE ;
- avoir un comportement qui ne respecte pas la dignité humaine.

Les sanctions peuvent aller de la mise à l'écart temporaire jusqu'à l'exclusion définitive de la FFPE et/ou de ses organes.

La décision est prise par le Conseil d'administration conformément à l'article 12 du statut de l'ASBL (voir annexe 2).

Si les difficultés rencontrées sont du chef d'un participant coopté, le CA peut décider à la majorité simple de ne plus autoriser sa participation aux réunions du CSB.

Article 10 : Conciliation

Un conflit s'élevant au sein du Comité fait, en premier lieu, l'objet d'une procédure de conciliation amiable au sein du Conseil d'administration.

En cas d'échec, le Comité institutionnel peut demander l'aide de la FFPE fédérale.

Tout conflit s'élevant au sein de la FFPE est, après tentative de conciliation ou de règlement de la part du Président fédéral ou d'un Vice-président fédéral ou d'une personne désignée comme médiateur par celui d'entre eux qui a à en connaître, est porté à l'arbitrage du Bureau fédéral (Art.40 des statuts fédéraux de la FFPE).



ANNEXE 1

Groupe de rédaction

Un Groupe de rédaction peut être mis en place pour répondre à un besoin de traitement rapide de l'information afin d'assurer que les communications politiques de la FFPE collent à l'actualité. Le but du Groupe est de donner en temps quasi réel aux collègues l'accès à des informations simples, claires, de qualité et dont la fiabilité soit assurée.

Le Groupe de rédaction élabore la ligne éditoriale des tracts ou Flash info selon :

- les discussions lors de la réunion du CSB ou,
- les idées émises par l'un des membres du CSB ou,
- les discussions entre membres du Groupe de Rédaction suivant l'actualité qui concerne la Commission et/ou les institutions européennes.

Le Groupe de rédaction tient compte de l'évolution des problématiques professionnelles ou de tout élément qui doit être porté à la connaissance du personnel, Il arrête le contenu des informations à diffuser et en assure la cohérence en s'appuyant sur les propositions des membres du CSB.

Il valide les tracts/flash info avant transmission au CSB. En cas d'urgence, l'information est transmise aux membres du CA qui doivent donner leur avis dans les 24h de la réception de l'information (procédure écrite).

Le Groupe de rédaction veille à la qualité rédactionnelle des informations à envoyer, ces informations doivent être lisibles, au moins dans leurs grandes lignes, par tous et paraîtront en français et en anglais. Chaque tract/flash info est relu par deux membres minimum du Groupe de rédaction.

Les responsables des différents groupes thématiques (éventuellement créés au sein du CA ou CSB) sont associés au Groupe de rédaction pendant la durée d'élaboration d'une information relevant de leur compétence.

Pour minimiser les délais d'envoi de ces informations, le Groupe de rédaction se réunit aussi souvent et rapidement que l'actualité/les événements le requièrent.



EXTRAIT du STATUT de l'ASBL

Titre IV : Démissions – Suspensions – Exclusions.

Article 12.

12.1. La démission, la suspension et l'exclusion des membres se feront conformément à l'article 12 de la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002.

12.2. Les membres de toutes les catégories peuvent se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant leur démission par écrit au Conseil d'Administration.
Est réputé démissionnaire de plein droit, le membre qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans le mois du deuxième rappel qui lui est adressé cette fois par lettre recommandée avec accusé de réception.

12.3. L'exclusion d'un membre effectif ou d'honneur ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.
L'exclusion d'un membre adhérent ou sympathisant peut être prononcée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

12.4. Le Conseil Administration peut suspendre à la majorité simple, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale suivante, des membres effectifs ou d'honneur qui se seraient rendus coupables d'infractions graves aux statuts ou aux lois.

Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir aux administrateurs ses observations sur le projet de suspension avant que le Conseil d'Administration ne se prononce.

De même, le membre intéressé est préalablement appelé à fournir aux administrateurs ses observations sur le projet d'exclusion avant que le Conseil d'Administration ne le soumette à l'Assemblée générale.

L'administrateur qui perd ainsi sa qualité de membre de l'ASBL est automatiquement exclu du Conseil d'Administration.