

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)**

**SLFP GROUPE  
ENSEIGNEMENT  
UNTERRICHT**

## Table des matières

CHAPITRE I – DEFINITIONS, HIERARCHIE ET FONDEMENT JURIDIQUE .....	4
Article 1 Définitions .....	4
Article 2 Hiérarchie et fondement juridique .....	5
CHAPITRE II – DENOMINATION, SIEGE ET OBJECTIFS .....	6
Article 3 Dénomination .....	6
Article 4 Siège .....	6
Article 5 Objectifs .....	6
CHAPITRE III – MEMBRES, COTISATION, ASSISTANCE JURIDIQUE ET AVANTAGES .....	6
Article 6 Admission, démission et exclusion des membres .....	6
Article 7 Cotisation .....	7
Article 8 Les membres au sein du Groupe .....	7
Article 9 Assistance juridique .....	7
Article 10 Avantages sociaux .....	8
CHAPITRE IV – STRUCTURE, FONCTIONS ET MANDATS DU GROUPE .....	8
Article 11 Structure .....	8
Article 12 Fonctions – durée .....	9
Article 13 Mandats électifs et désignés – durée .....	9
Article 14 Conditions à l’exercice de fonctions et mandats .....	10
Article 15 Incompatibilités .....	11
Article 16 Fin des mandats et fonctions - remplacement .....	11
CHAPITRE V – ÉLECTIONS .....	12
Article 17 Élections des membres du Bureau .....	12
Article 18 Élections dans les Sections et Secteurs .....	14
CHAPITRE VI – L’ASSEMBLEE COMMUNAUTAIRE .....	14
Article 19 Organe supérieur .....	14
Article 20 Composition - Président .....	14
Article 21 Compétences .....	15
Article 22 Ordre du jour et vote .....	15
Article 23 Séances ordinaires et extraordinaires .....	16
CHAPITRE VII – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION (C.A.) .....	16
Article 24 Composition .....	16
Article 25 Compétences .....	17
Article 26 Vote .....	18
Article 27 Réunions – ordre du jour .....	18
CHAPITRE VIII – LE CONSEIL EXECUTIF COMMUNAUTAIRE (C.E.C.) .....	19
Article 28 Composition .....	19
Article 29 Compétences .....	19
Article 30 Vote .....	19

Article 31 Réunions – ordre du jour .....	20
CHAPITRE IX – BUREAU - LA PRESIDENCE .....	20
Article 32 Composition.....	20
Article 33 Compétences du Bureau .....	20
Article 34 Compétences et tâches de la Présidence.....	20
Article 35 Vote .....	22
CHAPITRE X – LES SECTIONS ET SECTEURS .....	22
Article 36 Les Sections .....	22
Article 37 Les Secteurs .....	23
Article 38 L’Assemblée générale.....	23
Article 39 Le Comité.....	24
CHAPITRE XI – LE BUREAU PERMANENT .....	24
Article 40 Composition.....	24
Article 41 Compétences .....	24
Article 42 Vote .....	25
Article 43 Réunions – ordre du jour .....	25
CHAPITRE XII – LE SECRÉTARIAT PERMANENT.....	25
Article 44 Composition.....	25
Article 45 Compétences du Permanent syndical .....	25
Article 46 Le délégué du secrétariat permanent .....	26
Article 47 Fonctions particulières .....	26
CHAPITRE XIII – GESTION FINANCIERE DU GROUPE .....	26
Article 48 Gestion financière conformément aux Statuts du SLFP .....	26
Article 49 Cotisation .....	26
Article 50 Affectation des actifs du Groupe .....	26
Article 51 Comptes financiers .....	26
Article 52 Trésorier communautaire du Groupe .....	27
Article 53 Commission des finances – Vérification des comptes.....	27
CHAPITRE XIV – REMUNERATIONS ET DEFRAIEMENTS .....	28
Article 54 Personnel et Permanents conformément à l’article 20 du RGOI.....	28
Article 55 Autres collaborateurs et collaborateurs retraités .....	28
CHAPITRE XV – DISPOSITIONS DIVERSES.....	28
Article 56 Cas non prévus .....	28
Article 57 Communauté germanophone .....	28

# CHAPITRE I – DEFINITIONS, HIERARCHIE ET FONDEMENT JURIDIQUE

## Article 1 Définitions

En vue d'assurer la lisibilité du texte, dans le présent règlement, les noms masculins pour les différents titres et fonctions sont épicènes.

Pour l'application du présent ROI, on entend par:

### § 1 pour le SLFP général

le SLFP	le Syndicat libre de la fonction publique, secteur public de la Centrale générale des syndicats libéraux de Belgique.
le Comité Directeur	le Comité Directeur du SLFP.
le Secrétariat Général	le Secrétariat Général du Syndicat libre de la fonction publique tel que défini dans les Statuts et le RGOI.
les Statuts	les Statuts du SLFP, tels qu'approuvés par l'Assemblée générale du SLFP du 28 novembre 2017 et entérinés par le Bureau national de la CGSLB du 16 janvier 2018. En cas de modifications ultérieures, les Statuts les plus récents sont d'application.
le RGOI	le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP, approuvé par le Comité directeur le 18 juin 2018. En cas de modifications ultérieures, le RGOI le plus récent est d'application.

### § 2 Les organes du Groupe Enseignement-Unterricht

le Groupe	le Groupe Enseignement-Unterricht du SLFP, visé à l'article 12 des Statuts et présenté en détail dans l'annexe 4, point 3 du RGOI "composition groupes professionnels SLFP".
le ROI	le présent Règlement d'ordre intérieur, conformément à l'article 39 des Statuts.
la Présidence	le Président communautaire et le Vice-Président communautaire.
le Bureau	composé du Président communautaire, du Vice-Président communautaire et du Trésorier communautaire
le secrétariat administratif	il est composé des collaborateurs du secrétariat permanent qui fournissent un support administratif au Groupe, à ses organes et/ou aux Permanents syndicaux.
le secrétariat permanent	l'ensemble des collaborateurs du Groupe non mandatés qui exercent leur fonction au siège central du Groupe ou qui en dépendent directement. Il est composé des Permanents syndicaux et régionaux, et Secrétaires administratifs.

### § 3 Les positions administratives

les permanents	les collaborateurs qui travaillent comme membres du personnel statutaire d'une autorité ou d'un service public, dispensés de manière permanente de l'obligation de fournir des prestations pour leur employeur afin d'accomplir des missions syndicales pour le Groupe.
----------------	---

les conseillers détachés	les collaborateurs qui travaillent comme membres du personnel statutaire d'une autorité ou d'un service public, dispensés temporairement de l'obligation de fournir des prestations pour leur employeur afin d'accomplir des missions auprès du Groupe.
les experts	les collaborateurs bénévoles qui sont chargés par le Conseil d'administration d'accomplir des missions auprès du Groupe.
les contractuels	les collaborateurs qui travaillent comme membres contractuels du personnel du Groupe. Ils sont recrutés par le biais d'une ASBL liée au Groupe ou au SLFP.

#### § 4 Les fonctions

les membres mandatés	les membres élus ou désignés par un organe décrit dans le présent ROI.
les permanents syndicaux	les collaborateurs dépendant de la Présidence qui exercent des missions syndicales au service des affiliés du Groupe ou dans les instances dans lesquelles le Groupe est représenté.
les permanents régionaux	les collaborateurs dépendant de la Présidence qui exercent au niveau des Sections des missions syndicales au service des affiliés du Groupe. Ils assurent le relais entre le secrétariat permanent et les Sections auxquelles ils sont affectés. Ils peuvent siéger dans les instances de concertation locales des établissements et dans les instances dans lesquelles le Groupe est représenté. Ils agissent en conformité avec le profil de fonction.

## Article 2 Hiérarchie et fondement juridique

§ 1 Le présent ROI règle le fonctionnement et les structures internes du Groupe Enseignement-Unterricht du SLFP, conformément à l'article 39 des Statuts et au RGOI.

§ 2 Le Chapitre I du RGOI organise la hiérarchie des normes du SLFP. Le Groupe est tenu de respecter les Statuts et le RGOI. Dans le cas d'une éventuelle contradiction, les dispositions des Statuts et le RGOI prévalent. Toute décision prise par une instance, un mandataire, un secrétaire ou un délégué quelconque, à quelque niveau que ce soit, doit toujours être conforme aux Statuts, au RGOI et au ROI du Groupe.

§ 3 Dans les cas non prévus par le présent ROI, les Statuts et le RGOI sont d'application.

§ 4 Les Sections et les Secteurs peuvent adopter leur propre ROI, conformément à l'article 39 des Statuts et à l'article 1 § 6 du RGOI, lors d'une Assemblée générale statutaire de la Section ou du Secteur. Ce ROI ne peut être contraire au ROI du Groupe ni aux Statuts et Règlements du S.L.F.P. Il est communiqué dans le mois de son adoption au Président communautaire qui le soumet au Conseil d'administration pour approbation.

§ 5 Le présent ROI a été approuvé par l'Assemblée communautaire du Groupe du 27 avril 2020 et entériné par le Comité Directeur du SLFP du 18 mai 2020. Conformément à l'article 1 § 5 du RGOI, le ROI entre obligatoirement en application dès son approbation par le Comité Directeur.

## **CHAPITRE II – DENOMINATION, SIEGE ET OBJECTIFS**

### Article 3 Dénomination

Le Groupe professionnel 'Enseignement-Unterricht' est constitué sous la dénomination officielle de:

- en français: "Syndicat libre de la fonction publique – Groupe Enseignement-Unterricht", en abrégé 'SLFP Groupe Enseignement-Unterricht';
- en allemand: "Freie Gewerkschaft für den Öffentlichen Dienst – Gruppe Enseignement Unterricht", en abrégé 'FGÖD Gruppe Enseignement-Unterricht'.

### Article 4 Siège

Le siège du Groupe est établi à 1000 Bruxelles, Rue du Commerce 20, 3e étage, dans les locaux de l'A.S.B.L. « L'Enseignant Libéral ». Le Conseil d'administration du Groupe décide du lieu d'établissement du siège et d'éventuelles antennes régionales.

### Article 5 Objectifs

§ 1 Les objectifs généraux auxquels le Groupe souscrit sont repris aux articles 3 et 4 des Statuts et aux articles 3 à 8 du RGOI et ses annexes.

§ 2 Le Groupe applique le code de déontologie tel que prévu à l'annexe 1 du RGOI. Des particularités propres au Groupe peuvent être ajoutées conformément à l'article 1 § 5 du RGOI.

## **CHAPITRE III – MEMBRES, COTISATION, ASSISTANCE JURIDIQUE ET AVANTAGES**

### Article 6 Admission, démission et exclusion des membres

§ 1 Le Groupe s'adresse au personnel défini à l'annexe 4, point 3 du RGOI pour le Groupe Enseignement-Unterricht.

§ 2 Les conditions plus détaillées en matière d'affiliation, démission et exclusion en tant que membre du SLFP et du Groupe sont reprises aux articles 5 à 11 des Statuts. L'adhésion est effective dès le paiement de la première cotisation. En aucun cas, l'adhésion ne peut rétroagir avant cette date de paiement.

§ 3 Sans préjudice de la compétence de la Commission des litiges et des recours du SLFP décrite à l'article 37 des Statuts et au chapitre IX, en particulier à l'article 30 du RGOI, le Conseil d'administration du Groupe est l'organe compétent qui décide de façon autonome de la démission et/ou exclusion d'un affilié en tant que membre du Groupe.

§ 4 L'affiliation en tant que membre peut être refusée par le Conseil d'administration du Groupe conformément à l'article 6 des Statuts. Aucun recours n'est possible contre le refus d'affiliation en tant que membre.

§ 5 Sans préjudice de l'Article 9 § 4 du présent ROI, et conformément à l'article 8 des Statuts du SLFP, un membre qui n'a pas donné suite à l'invitation de paiement des arriérés de cotisations, faite par la trésorerie du groupe, est réputé démissionnaire. L'affiliation à une autre organisation syndicale entraîne la démission d'office, sans qu'une mise en demeure soit nécessaire.

## Article 7 Cotisation

§ 1 Le Conseil d'administration du Groupe fixe le montant de la cotisation annuelle au cours du dernier trimestre de l'année qui précède. Le Groupe se conforme aux directives du Comité Directeur en matière de cotisation minimale en vue de garantir le paiement de la prime syndicale optimale.

§ 2 Les membres qui mettent fin à leur affiliation ou sont exclus pour quelque motif que ce soit sont chargés de mettre eux-mêmes fin à l'ordre permanent de paiement de la cotisation syndicale. Conformément à l'article 11 des Statuts, ils n'ont pas droit au remboursement des cotisations versées.

§ 3 L'affilié qui a manifesté son intention de se désaffilier doit le faire impérativement par courrier ou courriel adressé au Secrétariat du Groupe. Aucune demande de remboursement antérieure à la date de réception dudit courrier ou courriel ne sera exécutée.

§ 4 Toute modification de la situation de l'affilié pouvant entraîner une modification du montant de la cotisation ne sera prise en compte qu'à dater de sa notification par courrier ou courriel adressé au Secrétariat du Groupe; toutefois, une rétrocession éventuelle ne pourra être envisagée qu'avec l'accord du CA.

## Article 8 Les membres au sein du Groupe

§ 1 Le Groupe comprend tout le personnel énuméré à l'Article 6 § 1, quel que soit son grade ou niveau et quel que soit le lien - statutaire ou contractuel, effectuant des prestations en service actif, ainsi que les retraités du personnel.

§ 2 Les étudiants et candidats à un emploi ou à une fonction dans le domaine décrit au paragraphe précédent peuvent également s'affilier.

## Article 9 Assistance juridique

§ 1 La Charte Générale d'Assistance Juridique avec toutes ses annexes, en annexe 2 du RGOI, est d'application ainsi que le règlement particulier d'assistance juridique du Groupe.

§ 2 Le Conseil d'administration du Groupe statue sur les demandes d'assistance juridique, conformément à l'art. 5 § 1 de la Charte générale d'assistance juridique. Le Conseil d'administration fixe les modalités d'application de la Charte générale d'assistance juridique. Ces modalités sont reprises sur le site du SLFP Groupe Enseignement onglet Assistance juridique (<https://www.slfp-enseignement.be/fr/enseignement/assistance-juridique>).

§ 3 Au moment des faits à l'origine de la demande d'assistance juridique externe, le membre doit être en ordre d'affiliation au Groupe ou à un autre Groupe du SLFP ou de la CGSLB depuis au moins 12 mois consécutifs conformément à l'art. 6 § 1, 1° de la Charte juridique.

§ 4 Pour les membres qui perdent leur qualité de membre du personnel du Groupe Enseignement - Unterricht, l'assistance octroyée peut être continuée à condition que l'ancien membre reste affilié auprès du Groupe, auprès d'un autre Groupe professionnel du SLFP ou, le cas échéant, auprès de la CGSLB.

## Article 10 Avantages sociaux

En plus des avantages généraux offerts par le SLFP à ses membres, le Groupe peut octroyer des avantages sociaux sur décision du C.A.

## **CHAPITRE IV – STRUCTURE, FONCTIONS ET MANDATS DU GROUPE**

### Article 11 Structure

Le Groupe est organisé comme suit:

§ 1 au niveau « communautaire »:

- a) Assemblée communautaire (A.C.)
- b) Conseil d'administration (C.A.)
- c) Conseil exécutif communautaire (C.E.C.)
- d) Bureau (B.)
- e) Bureau permanent (B.P.)

§ 2 au niveau local: 10 Sections :

- a) Zone 01: Bruxelles-Capitale
- b) Zone 02: Brabant wallon
- c) Zone 03: Huy-Waremme
- d) Zone 04: Liège
- e) Zone 05: Verviers (ainsi que l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté germanophone)
- f) Zone 06: Namur
- g) Zone 07: Luxembourg
- h) Zone 08: Wallonie picarde
- i) Zone 09: Mons-Hainaut Centre
- j) Zone 10: Charleroi-Hainaut Sud

§ 3 Au niveau fonctionnel: les Secteurs CPMS, Enseignement supérieur et PAPO. Un nouveau Secteur peut être mis en place par le C.A. (Art. 38 § 2).

§ 4 Chaque Section et chaque Secteur tiennent une Assemblée générale et des réunions de Comité. Les Procès-Verbaux seront transmis à la Présidence dans les 8 jours après approbation.



## Article 12 Fonctions – durée

§ 1 Le détachement des permanents et le recrutement des contractuels sont décidés par le Comité Directeur sur proposition du C.A. Un appel aux candidats doit être préalablement lancé par le canal de communication le plus adéquat décidé en CA. Pour les permanents régionaux, les candidats doivent avoir l'aval et le soutien de la ou des Sections avec lesquelles ils travailleront en étroite collaboration. Une évaluation périodique durant tout le détachement sera mise en place par la Présidence qui fera rapport au Conseil d'Administration. Sur proposition motivée du Conseil d'Administration, le détachement peut prendre fin à n'importe quel moment via une décision du Comité Directeur du SLFP.

§ 2 Les autres membres du personnel sont désignés par le C.A. sur proposition du Président communautaire pour une durée d'un an maximum, renouvelable. La teneur de leur mission ainsi que la durée et le volume de leurs prestations sont fixés préalablement.

§ 3 Les membres qui occupent des fonctions dans les Comités de Sections ou de Secteurs sans rencontrer les conditions de l'article 14 § 1 ne peuvent avoir de mandat électif au sens de l'article 13. Ils sont néanmoins désignés par une Assemblée générale des membres de la Section ou du Secteur.

§ 4 Les représentants des Sections et Secteurs auprès du Conseil d'administration et du Conseil exécutif communautaire sont désignés par leur Comité respectif.

§ 5 Les Comités désignent en leur sein et de manière révocable tous les représentants dans les Conseils, groupes de travail et ASBL du Groupe.

§ 6 Les délégués syndicaux d'école sont désignés par le Président communautaire sur proposition des Présidents des Sections ou des Secteurs. Le Président de la Section/Secteur veille à ce que le candidat qu'il propose soit bien représentatif des affiliés dont il doit défendre les intérêts. Il peut organiser une élection pour la délivrance de ce mandat.

§ 7 Les représentants syndicaux sont désignés par le Président communautaire sur proposition des Présidents des Sections ou des Secteurs. Le Président de la Section ou du Secteur veille à ce que le candidat qu'il propose soit bien représentatif des affiliés dont il doit défendre les intérêts. Les Présidents de Section seront informés des désignations.

## Article 13 Mandats électifs et désignés – durée

§ 1 Les mandats communautaires électifs

- a) Le Président communautaire et le Vice-Président communautaire sont élus par l'Assemblée communautaire.
- b) Le Trésorier communautaire est élu par le Conseil d'administration.
- c) Le délégué du secrétariat communautaire est élu par le secrétariat permanent pour une période de 3 ans. Il est le représentant du personnel.

§ 2 Les autres mandats électifs

Chaque Section ou Secteur est dirigé par un Comité qui prend les décisions et fixe les orientations. Il est composé au minimum de 5 membres dont un Président et un Vice-Président. Ces derniers sont élus par une Assemblée générale des membres de la Section ou du Secteur.

§ 3 La durée des mandats communautaires électifs est de quatre ans, conformément à l'article 39 des Statuts, à l'exception du mandat du délégué du secrétariat permanent qui a une durée de 3 ans (cf. Art. 13 §1 c)). Les mandataires peuvent être réélus sans limitation sauf le Président communautaire, le Vice-Président communautaire et le Trésorier communautaire qui ne peuvent être réélus que deux fois.

§ 4 Tous les mandats électifs et ceux des représentants effectifs auprès du C.A. se terminent à la fin du mois au cours duquel l'intéressé atteint l'âge de 65 ans ou lors de la fin d'activité de service, conformément à l'article 51 des Statuts et à l'article 22§2 du RGOI.

## Article 14 Conditions à l'exercice de fonctions et mandats

§ 1 Pour entrer en ligne de compte pour la désignation ou l'élection de toutes les qualités mentionnées à l'Article 13 § 1, les membres doivent

- a) être en activité de service,
- b) ne pas avoir atteint l'âge de 65 ans,
- c) appartenir au Groupe Enseignement-Unterricht
- d) payer leur cotisation syndicale de membre au Groupe Enseignement-Unterricht.

§ 2 Pour être éligibles en tant que Président communautaire, Vice-Président communautaire ou Trésorier communautaire, les candidats doivent, outre les conditions mentionnées au § 1 et 3, satisfaire en même temps aux conditions cumulatives suivantes:

- a) être membres du Groupe de façon ininterrompue depuis au moins cinq ans à la date de l'appel aux candidats,
- b) avoir exercé un mandat communautaire ou local pendant un an minimum,
- c) être soutenus par un Président ou un Comité de Section ou de Secteur.

A défaut d'un candidat qui répond à tous ces critères, le C.A., à la majorité de deux tiers des voix, peut accepter un candidat satisfaisant aux conditions indiquées sous § 1 et § 3, mais en dérogation au présent § 2.

§ 3 Pour une fonction reprise à l'Article 13, les candidats doivent satisfaire aux critères suivants:

- a) appartenir au Groupe Enseignement-Unterricht depuis au moins un an sans interruption; sauf raison particulière décidée en CA;
- b) disposer de suffisamment d'aptitudes humaines et sociales;
- c) posséder une connaissance élémentaire des règlements qui concernent l'enseignement;
- d) être en règle de cotisation;
- e) s'engager à:
  - respecter les Statuts et le RGOI du SLFP, de même que le ROI du Groupe et ses annexes ; et le ROI de la Section ou du Secteur pour les mandats repris sous Art. 13 §2;
  - participer aux activités du Groupe Enseignement-Unterricht;
  - écouter, conseiller, assister et soutenir les affiliés en toutes circonstances;
  - suivre toute formation proposée par leur hiérarchie syndicale et à représenter le SLFP là où leur hiérarchie juge bon de les désigner;
  - respecter strictement le caractère confidentiel des dossiers traités et dont ils ont la connaissance;
- f) faire preuve de la plus grande disponibilité nécessaire à l'exercice de leur fonction;
- g) avoir à cœur de défendre prioritairement les intérêts des affiliés et exécuter au mieux les décisions du Groupe;
- h) exécuter une mission d'information aux membres et à leur hiérarchie;
- i) être les référents syndicaux pour les matières dont ils ont la charge.

A défaut d'un candidat qui répond à tous ces critères, le C.A., à la majorité de deux tiers des voix, peut accepter un candidat ne satisfaisant pas aux conditions indiquées sous § 1 et/ou § 3.

## Article 15 Incompatibilités

§ 1 Les parents et alliés jusqu'au deuxième degré, conjoints, cohabitants légaux ou de fait, ne peuvent faire partie ensemble des C.A., C.E.C., Bureau. Si les personnes concernées sont élues ensemble, seul le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix peut siéger.

§ 2 La qualité de Président communautaire, Vice-Président communautaire, Trésorier communautaire est incompatible avec l'exercice de toute autre fonction au sein d'un Comité du Groupe à quelque niveau que ce soit. Ils ne pourront accepter une fonction de sélection ou de promotion dans l'enseignement, les services de l'inspection et tous les centres relevant de la Communauté française ou de la Communauté germanophone, qui pourrait placer les affiliés sous leur autorité ou leur contrôle.

Le cas échéant, ils se mettront en congé dans cette fonction ou en démissionneront, dans les meilleurs délais, selon la décision de l'autorité qui leur a conféré ce mandat ou cette fonction.

§ 3 La qualité de Permanent syndical, de Permanent régional ou Secrétaire administratif est incompatible avec l'exercice d'un mandat au sein du Groupe à quelque niveau que ce soit.

§ 4 Toute affiliation syndicale au sein du Groupe est incompatible avec l'affiliation à une association poursuivant des objectifs en contradiction avec les principes démocratiques.

§ 5 Tout mandat syndical ou fonction syndicale au sein du Groupe exercé parallèlement à un mandat politique respectera le RGOI, annexe 1 – Code de déontologie, art. 3 § 5, § 6.

## Article 16 Fin des mandats et fonctions - remplacement

§ 1 Sans préjudice des dispositions en matière de fin des mandats et fonctions des articles 8, 10, 11 et 51 des Statuts et des articles 25 et 31 du RGOI, il peut en outre être mis fin au mandat ou à la fonction au sein du Groupe:

- a) par l'installation des membres élus ou désignés d'un organe;
- b) par la suppression de l'organe concerné;
- c) dans le cas d'infractions graves au présent ROI ou au RGOI et ses annexes ou/et aux Statuts du SLFP, pour lesquelles la sanction d'exclusion devenue définitive ou le retrait définitif de la qualité syndicale ont été prononcés. La procédure à suivre est décrite en détail dans le RGOI, à l'article 31.
- d) avec effet immédiat et sans recours possible en cas de faute grave telle que définie à l'article 25 §4 du RGOI;
- e) si l'intéressé est absent, sans motif jugé valable par le Comité de Section/Secteur, plus de trois réunions successives dans lesquelles il a un droit de vote en tant que membre titulaire (RGOI art. 25 § 1, 6°);
- f) le mandat peut être suspendu en cas de maladie ou d'absence de longue durée de l'intéressé, sur proposition de la Présidence et après décision du C.A.

§ 2 Si un mandat devient vacant définitivement avant son terme, l'organe concerné désigne, le plus rapidement possible, un de ses membres effectifs pour assurer le mandat dans l'attente de nouvelles élections. Pour les mandats communautaires électifs, il s'agit du C.A.

Les élections ont lieu dans un délai de maximum 6 mois après la vacance. Toutefois, le C.A. peut postposer l'élection au terme normal du mandat si celui-ci intervient dans moins d'un an.

S'il s'agit d'une élection partielle avant le terme du mandat, le nouvel élu termine le mandat de son prédécesseur.

Le Vice-Président exerce d'office le mandat vacant de Président. Le C.A. désigne en l'occurrence un de ses membres pour assurer le mandat de Vice-Président.

§ 3 En cas de vacance temporaire d'un mandat, le C.A. désigne, le plus rapidement possible, un de ses membres effectifs pour assurer le mandat dans l'attente du retour du mandataire absent.

Le C.A. peut toutefois décider d'utiliser la procédure décrite au § 2.

Le Vice-Président exerce d'office le mandat vacant de Président. Le C.A. désigne dans ce cas un de ses membres pour assurer le mandat de Vice-Président.

## **CHAPITRE V – ÉLECTIONS**

### **Article 17 Élections des membres du Bureau**

§ 1 Pour l'organisation des élections des membres de la Présidence et du Trésorier communautaire, le C.A. crée une Commission électorale de trois personnes de sections différentes, dont un président et un secrétaire, choisies parmi ses membres, à l'exclusion des membres de la Présidence et du Trésorier communautaire. S'il y a plus de trois candidats pour la Commission électorale, une élection pour ces postes sera organisée dans la même réunion suivant la procédure de vote ordinaire.

§ 2 La Commission électorale disposera de tous les moyens nécessaires pour organiser le vote et veiller au respect de la procédure de vote.

§ 3 La Commission électorale fait connaître les mandats à pourvoir pour la Présidence, de même que les règles pour le dépôt des candidatures, et cela au moins 35 jours avant la réunion de l'Assemblée communautaire du Groupe. La Commission électorale fait connaître le mandat à pourvoir pour le Trésorier communautaire, de même que les règles pour le dépôt des candidatures, et cela au moins 35 jours avant la fin du mandat en cours. La Commission électorale proposera au Conseil d'administration le canal de communication le plus adéquat pour faire connaître les mandats à pourvoir.

§ 4 Les candidatures du Président communautaire, du Vice-Président communautaire et du Trésorier communautaire doivent comporter:

- a) un état des services prestés dans l'enseignement et/ou dans une Section et/ou Secteur du Groupe Enseignement – Unterricht;
- b) la liste des mandats et activités diverses, exercés par le candidat, au niveau syndical et autres;

- c) un engagement sur l'honneur:
  - (i) de se mettre en concordance avec les règles d'incompatibilité précisées à l'Article 15,
  - (ii) d'accorder à l'organisation syndicale toute la disponibilité nécessaire à l'exercice de la fonction postulée;
- d) les objectifs et motivations du candidat pour se présenter à l'élection;
- e) la lettre de soutien évoquée à l'Article 14 § 2 c), datée et signée.

§ 5 Les candidatures pour les mandats de Président communautaire et Vice-Président communautaire doivent parvenir par envoi recommandé dans un délai de 21 jours minimum avant la réunion de l'Assemblée communautaire au Président de la Commission électorale, avec copies par courrier simple au Président communautaire et au Président de la Section et/ou Secteur dont le candidat dépend; et copie informative par envoi recommandé au siège du SLFP à l'attention du Secrétaire général du SLFP. Pour le mandat de Trésorier communautaire, le délai est de 21 jours minimum avant le C.A électif.

§ 6 Les candidatures peuvent être introduites pour différents mandats.

§ 7 Les candidats ne peuvent pas être élus en même temps pour différents mandats.

§ 8 Le Secrétaire général du SLFP veille, avec la Commission électorale en place, à la validité des candidatures déposées. Lors de la première réunion du C.A. suivant la date limite d'introduction des candidatures, le Président de la Commission électorale fera rapport des décisions du Secrétaire général et de la Commission sur les candidatures reçues.

§ 9 En cas d'absence de candidature pour la Présidence communautaire, la Commission électorale en avertit le C.A., qui peut accorder une dérogation aux conditions des candidatures, telle que prévu à l'Article 14 § 2. La Commission électorale relance immédiatement un deuxième appel aux candidatures par voie électronique avec les nouveaux critères. La Commission électorale décide du raccourcissement des délais de procédure pour que les élections puissent avoir lieu par l'Assemblée communautaire.

§ 10 La Commission électorale envoie par voie électronique et/ou par la poste l'invitation pour l'Assemblée communautaire avec une copie des candidatures et documents cités ci-avant au moins 7 jours avant la date de l'élection aux membres siégeant à l'Assemblée communautaire ou aux membres du C.A. dans le cas du Trésorier communautaire.

§ 11 Le jour de l'élection et avant l'ouverture des votes lors de la réunion de l'Assemblée communautaire, les candidats aux mandats de Président communautaire et de Vice-Président communautaire se présentent aux électeurs selon les modalités fixées préalablement par le C.A.

§ 12 Le Président communautaire et le Vice-Président communautaire sont élus par l'Assemblée communautaire, à la majorité absolue des membres présents, le même jour, par bulletin secret, pour une durée de 4 ans, renouvelable deux fois. Une majorité absolue des voix présentes est nécessaire, quel que soit le nombre de candidats et de membres présents.

§ 13 Les membres de la Présidence obtiennent automatiquement un détachement.

§ 14 Le Trésorier communautaire est élu par le C.A., à la majorité absolue de ses membres, pour une durée de 4 ans, renouvelable deux fois.

§ 15 Si aucun des candidats n'atteint la majorité absolue des votes exprimés, les candidats ayant obtenu les 2 meilleurs résultats participent à un second tour organisé le même jour. Lors de ce second tour, les votes nuls et blancs ne sont pas considérés comme des voix.

§ 16 En cas d'absence de candidature pour le poste de Président communautaire ou de Président élu, le candidat Vice-Président communautaire ayant obtenu le plus grand nombre de voix est élu Président communautaire et le suivant en nombre de voix est désigné Vice-Président communautaire.

§ 17 Les votes par procuration ne sont pas admis.

§ 18 Les résultats des élections sont transmis au moyen d'un rapport officiel au Secrétariat général et au C.A. le plus vite possible et au plus tard 14 jours après celles-ci.

## Article 18 Élections dans les Sections et Secteurs

§ 1 Chaque Section et/ou Secteur adopte un ROI lors d'une Assemblée générale statutaire. Ce ROI est adapté aux besoins et spécificités locaux. Il est communiqué dans le mois de son adoption au Président communautaire qui le soumet au C.A. pour approbation. Les modalités concrètes des élections pour les mandats repris à l'Article 13 § 2 sont notamment décrites dans ce ROI. Chaque Section/Secteur tient une Assemblée générale au moins annuellement durant le premier semestre.

§ 2 Le Comité peut désigner un membre pour tout mandat non pourvu de titulaire, jusqu'à la prochaine Assemblée générale, au cours de laquelle le mandat en question est à nouveau soumis à élection.

§ 3 Les résultats des élections dans les Sections et Secteurs sont transmis au C.A. au plus tard dans les 21 jours.

§ 4 Le C.A. entérine les résultats des élections.

## **CHAPITRE VI – L'ASSEMBLEE COMMUNAUTAIRE**

### Article 19 Organe supérieur

L'Assemblée communautaire est l'organe supérieur du Groupe. L'Assemblée communautaire décide des orientations générales du Groupe et détermine la politique du Groupe en conformité avec les Statuts et le RGOI.

### Article 20 Composition - Président

§ 1 L'Assemblée communautaire est composée:

- des membres effectifs et suppléants du Conseil d'Administration
- des membres effectifs et suppléants du Conseil Exécutif Communautaire
- des Permanents Syndicaux et administratifs qui relèvent du Groupe Enseignement - Unterricht
- des Permanents Régionaux
- des Conseillers détachés
- d'un délégué par tranche ouverte de 35 membres affiliés par Section/Secteur

§ 2 Pour déterminer la représentation par Section et Secteur, le nombre d'affiliés des Sections et des Secteurs est arrêté sur la base de la dernière liste des membres approuvée.

§ 3 Le Président communautaire du Groupe Enseignement-Unterricht préside l'Assemblée communautaire. En son absence, le Vice-Président communautaire assume la présidence. Si le Vice-Président communautaire est également empêché, le CA déterminera un de ses membres pour présider l'Assemblée communautaire.

## Article 21 Compétences

§ 1 L'Assemblée communautaire est la seule compétente pour l'élection des membres de la Présidence conformément à l'Article 17.

§ 2 L'Assemblée communautaire approuve et apporte des modifications au présent ROI, conformément à l'Article 22 § 5, à la majorité absolue des votes exprimés. Toute modification du présent ROI est mise en conformité avec l'article 39 des Statuts. La modification entre effectivement en vigueur à la date de l'approbation par le Comité Directeur.

§ 3 L'Assemblée communautaire peut être réunie en congrès pour tracer les grands axes de réflexion syndicale.

§ 4 L'Assemblée communautaire entend le rapport moral du Groupe.

§ 5 L'Assemblée communautaire approuve le cahier de revendications.

§ 6 L'Assemblée communautaire décide des orientations générales du Groupe.

§ 7 L'Assemblée communautaire se prononce sur les propositions qui lui sont soumises par le C.A.

## Article 22 Ordre du jour et vote

§ 1 L'Assemblée communautaire ne peut délibérer valablement et voter que sur des points figurant à l'ordre du jour. Dans des cas exceptionnels, l'Assemblée communautaire peut à la majorité des 2/3 décider de mettre une motion ou un point de discussion urgent à l'ordre du jour.

§ 2 Le C.A. fixe l'ordre du jour.

§ 3 Chaque membre de l'Assemblée communautaire dispose d'une voix. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

§ 4 L'Assemblée communautaire est valablement constituée si au moins un tiers des membres est présent.

§ 5 Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées, sauf dans les cas où le ROI impose une autre majorité.

§ 6 En cas de parité des voix, celle du Président est prépondérante.

§ 7 Les membres votent publiquement à main levée. La règle suivante est respectée:

- (a) vote(s) favorable(s)?
- (b) vote(s) défavorable(s)?
- (c) abstention(s)?

§ 8 Le vote est secret s'il est relatif à des personnes. Lors d'un vote secret, chaque membre possédant le droit de vote est mis en possession d'un bulletin de vote. Après le vote, les voix sont comptées par un minimum de deux personnes désignées par le Président de l'A.C.

§ 9 Le remboursement des frais de déplacement ou la prise en charge d'une partie de ceux-ci, pour les membres de l'Assemblée communautaire, est déterminé préalablement par le C.A.

## Article 23 Séances ordinaires et extraordinaires

§ 1 L'Assemblée communautaire se réunit sur proposition du C.A.:

- a) en séance ordinaire et chaque fois que la situation dans l'enseignement nécessite une prise de décision capitale qui engage l'avenir de l'ensemble des catégories de ses personnels;
- b) à la demande écrite, motivée et contresignée par la moitié au moins des Présidents de Sections/Secteurs, en séance extraordinaire. Dans ce cas, l'Assemblée communautaire doit se tenir dans les 30 jours qui suivent la réception de cette demande par le Président communautaire.

§ 2 Les invitations sont envoyées au moins 10 jours avant la séance ordinaire par écrit et/ou par mail avec l'ordre du jour. Si une proposition de modification du présent Règlement figure à l'ordre du jour, l'invitation contient aussi le texte du projet de modification.

§ 3 Les Sections / Secteurs confirment la présence de leurs membres au moins 7 jours à l'avance au secrétariat de la Présidence.

§ 4 Pour une séance extraordinaire, on peut déroger au délai et l'ordre du jour est expédié dès que possible avec la convocation.

§ 5 Un membre du secrétariat administratif dresse un procès-verbal de chaque séance. Il est responsable de la gestion des rapports.

## **CHAPITRE VII – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)**

### Article 24 Composition

§ 1 Le Conseil d'administration du Groupe est composé des Président communautaire, Vice-Président communautaire, Trésorier communautaire, délégué du Secrétariat communautaire, de deux représentants effectifs par Section et un représentant par Secteur. Il y a autant de suppléants que de membres effectifs.

§ 2 Le C.A. peut faire appel à des conseillers et/ou techniciens en raison de leurs compétences particulières. Ils ne peuvent pas prendre part au vote.

§ 3 Le Président communautaire ou, en son absence, le Vice-président communautaire ou, à défaut, tout membre mandaté dans cette mission par le C.A. et ayant une fonction responsable telle que définie à l'article 23 du RGOI assure la Présidence des travaux du C.A.



## Article 25 Compétences

§ 1 Le C.A. détient toute compétence. Il est l'organe de décision, après l'Assemblée communautaire le plus important du Groupe, équivalent au terme «Bureau national» tel qu'utilisé dans les Statuts.

Le C.A. dispose, entre autres, des compétences suivantes:

- a) exécuter les décisions de l'Assemblée communautaire;
- b) assurer la direction du Groupe dans l'intérêt de celui-ci;
- c) assumer la responsabilité de la gestion financière du Groupe (art. 41 des Statuts);
- d) approuver le bilan de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel de l'exercice suivant;
- e) superviser la gestion financière et approuver les dépenses extraordinaires;
- f) proposer des modifications du ROI du Groupe à l'Assemblée communautaire;
- g) approuver les ROI de chacune des Sections/Secteurs;
- h) approuver la désignation, proposer le détachement ou fin de détachement des collaborateurs au Comité directeur du SLFP sur proposition de la Présidence conformément à l'article 30, 13°-14° des Statuts;
- i) se prononcer sur les sanctions disciplinaires suite aux propositions de la Présidence (Article 16 § 1 c)): l'avertissement, la suspension, le retrait définitif de la fonction syndicale ou l'exclusion (Art. 10 des Statuts et art. 31 § 7 du RGOI);
- j) connaître des litiges;
- k) apprécier annuellement le travail des Permanents Syndicaux, des Secrétaires administratifs, des conseillers détachés et des experts et décider de la poursuite ou de la suppression de leurs missions sur proposition de la Présidence;
- l) élire le Trésorier communautaire du Groupe;
- m) arrêter son attitude pour les compétences restées fédérales et charger ses représentants au Comité directeur de les y défendre;
- n) désigner les membres de la Commission des finances;
- o) décider d'accorder ou non une assistance et déterminer les modalités d'application de la Charte d'assistance juridique (conformément à l'art. 9 § 2 du présent ROI);
- p) fixer le montant de la cotisation syndicale dans le respect de la cotisation minimum fixée par le Comité directeur, conformément à l'article 30, 1° des Statuts, ainsi que la quote-part due aux Sections/Secteurs;
- q) entendre le rapport financier du Trésorier communautaire;
- r) refuser une demande d'affiliation et communiquer sa motivation par écrit à l'intéressé;
- s) réunir toute commission pour tout sujet qu'il juge utile;
- t) fixer l'ordre du jour de l'Assemblée communautaire;
- u) décider de la fusion, la scission, la création ou la suppression d'une ou plusieurs Sections/ou Secteurs;
- v) prononcer la démission et l'exclusion en tant que membre conformément aux articles 9 et 37 des Statuts et à la procédure décrite à l'article 30 du RGOI;
- w) révoquer ou suspendre provisoirement le Président communautaire ou un autre membre du Bureau à la majorité des 2/3. La motivation et la décision de révocation doivent être soumises à l'Assemblée communautaire dans les 60 jours après la décision. L'Assemblée communautaire peut entériner ou rejeter la sanction. La durée totale des suspensions ne peut excéder trois mois;
- x) désigner en cas d'absence, de congé ou de maladie prolongés d'un membre de la Présidence, un remplaçant ayant une fonction responsable telle que définie à l'article 23 du RGOI, qui assume temporairement les tâches;

- y) mettre fin au mandat ou à la fonction après une absence prolongée du titulaire d'un mandat ou d'une fonction, à l'exception des membres du Bureau;
- z) déclarer un mandat ou une fonction vacant si le membre n'est pas en ordre de cotisation ou a été absent à 3 réunions successives sans motifs valables, ceci par un vote à majorité spéciale des 2/3 du C.A (art. 16 § 1, j e);
- aa) assister d'office aux différentes réunions à quelque niveau que ce soit au sein du Groupe;
- bb) convoquer d'office une réunion d'une ou plusieurs Sections/Secteurs;
- cc) dans le cas d'irrégularités dans le fonctionnement d'une ou plusieurs Sections ou Secteurs, pour des motifs de stratégie syndicale, intervenir de manière impérative et apporter les modifications qu'il estime nécessaires, en concertation avec la structure concernée;
- dd) instaurer des commissions en son sein;
- ee) annuler des décisions sans fondement suffisant;
- ff) proposer ou décider, à la majorité des 2/3, la convocation d'une Assemblée générale de la Section ou du Secteur ou bien sa mise sous tutelle.

## Article 26 Vote

§ 1 Chaque Section dispose d'autant de voix que de tranches entamées de 400 membres affiliés dans la Section sur la base de la liste des membres arrêtée au 1<sup>er</sup> septembre. Ces voix sont réparties équitablement entre ses représentants. Les autres membres du C.A. disposent chacun d'une voix.

§ 2 Les décisions du C.A. sont prises collégalement. A défaut d'unanimité, le C.A. décide en principe à la majorité absolue des votes représentés. Dans les cas spéciaux prévus dans ce ROI, les décisions sont prises aux deux tiers des votes représentés. En cas de parité des voix, celle du Président communautaire est prépondérante.

§ 3 La réunion du C.A. se tient valablement lorsqu'au moins la moitié des membres est présente; excepté pour l'art. 25 pt w – suspension provisoire d'un membre du Bureau – où les deux tiers des membres doivent être présents.

## Article 27 Réunions – ordre du jour

§ 1 Le C.A. se réunit au moins 1 fois par mois en dehors des vacances scolaires.

§ 2 Dans les 15 jours, le procès-verbal de la séance doit être adressé aux membres du C.A. Le secrétaire administratif est chargé de rédiger les procès-verbaux de réunion.

§ 3 Le Président communautaire ou son remplaçant fait connaître le calendrier des réunions à la fin de chaque semestre, pour le semestre suivant.

§ 4 Les convocations au C.A. avec les points de l'ordre du jour doivent parvenir aux membres du C.A. au moins 10 jours avant les réunions, sauf procédure d'urgence. La documentation ayant trait aux points mis à l'ordre du jour doit être jointe à la convocation. L'urgence évoquée ci-avant n'exclut pas l'envoi de la documentation nécessaire. Dans les cas où il n'est pas possible de joindre ces documents, le secrétariat permanent prendra toutes les dispositions pour les faire parvenir dans les meilleurs délais aux membres du C.A. La documentation remise en séance sera également jointe au procès-verbal.

§ 5 Le premier point à l'ordre du jour est toujours l'approbation du rapport de la réunion précédente.

§ 6 Des règles complémentaires de fonctionnement peuvent être établies au sein du C.A.

## **CHAPITRE VIII – LE CONSEIL EXECUTIF COMMUNAUTAIRE (C.E.C.)**

### Article 28 Composition

§ 1 Le Conseil exécutif communautaire du Groupe est composé des Président communautaire, Vice-Président communautaire, du délégué du Secrétariat communautaire, de deux représentants effectifs par Section, d'un représentant effectif de chaque Secteur et des Permanents syndicaux et régionaux. Il y a autant de suppléants que de membres effectifs.

§ 2 Les membres du C.E.C. peuvent faire appel à des techniciens en raison de leurs compétences particulières par Secteur / Section. Ils ne peuvent pas prendre part au vote.

§ 3 Le Président ou, en son absence, le Vice-Président ou, à défaut, tout membre mandaté dans cette mission par le C.A. et ayant une fonction responsable telle que définie à l'article 22 du RGOI assure la Présidence des travaux du C.E.C.

### Article 29 Compétences

§ 1 Le C.E.C. dispose des compétences suivantes:

- a) gérer la vie syndicale du Groupe, mener l'action syndicale;
- b) rédiger le cahier de revendications et le soumettre à l'approbation de l'Assemblée communautaire;
- c) veiller à la formation des délégués, éventuellement de concert avec le SLFP et la CGSLB;
- d) prendre toute décision dans les matières relatives à l'enseignement, qui sont de la compétence des Communautés française ou germanophone, qu'il soit organisé ou subventionné par celles-ci;
- e) définir les thèmes des formations destinées aux affiliés et aux délégués syndicaux;
- f) recevoir toute information sur les négociations en cours ainsi que, à sa demande, sur les rapports et documents de toutes les instances où le Groupe Enseignement-Unterricht est représenté.

### Article 30 Vote

§ 1 Chaque Section/Secteur dispose d'autant de voix que de tranches entamées de 400 membres dans la Section sur la base de la liste des membres. Ces voix sont réparties équitablement entre ses représentants. Les membres du secrétariat permanent, de la Présidence et les délégués des Secteurs disposent chacun d'une voix.

§ 2 Les décisions du C.E.C. sont prises collégalement. A défaut d'unanimité, le C.E.C. décide en principe à la majorité absolue des votes représentés. En cas de parité des voix, celle du Président communautaire est prépondérante.

§ 3 La réunion du C.E.C. se tient valablement lorsqu'au moins la moitié des membres est présente.

## Article 31 Réunions – ordre du jour

§ 1 Le C.E.C. se réunit au moins 1 fois par mois en dehors des vacances scolaires.

§ 2 Dans les 15 jours, le procès-verbal de la séance doit être adressé aux membres du C.E.C. ainsi qu'aux Présidents de Sections/Secteurs. Le secrétaire administratif est chargé de rédiger les procès-verbaux de réunion.

§ 3 Le Président communautaire ou son remplaçant fait connaître le calendrier des réunions à la fin de chaque semestre, pour le semestre suivant. Le Bureau permanent prépare les réunions du C.E.C.

§ 4 Les convocations au C.E.C. avec les points de l'ordre du jour doivent parvenir aux membres du C.E.C. au moins 10 jours avant les réunions, sauf procédure d'urgence. La documentation ayant trait aux points mis à l'ordre du jour doit être jointe à la convocation. L'urgence évoquée ci-avant n'exclut pas l'envoi de la documentation nécessaire. Dans les cas où il n'est pas possible de joindre ces documents, le secrétariat permanent prend toutes les dispositions pour les faire parvenir dans les meilleurs délais aux membres du C.E.C. La documentation remise en séance est également jointe au procès-verbal.

§ 5 Le premier point à l'ordre du jour est toujours l'approbation du rapport de la réunion précédente.

§ 6 Des règles complémentaires de fonctionnement peuvent être établies au sein du C.E.C.

## **CHAPITRE IX – BUREAU - LA PRESIDENCE**

### Article 32 Composition

§ 1 Le Bureau compte trois membres élus ayant le droit de vote: le Président communautaire qui préside les réunions, le Vice-Président communautaire et le Trésorier communautaire.

§ 2 Le Bureau peut faire appel à des conseillers et/ou techniciens en raison de leurs compétences particulières. Ils ne peuvent pas prendre part au vote.

### Article 33 Compétences du Bureau

Le Bureau est compétent pour ce qui se rapporte directement ou indirectement à la gestion journalière du Groupe, notamment les dépenses courantes. Il remplace le C.A. pour les décisions urgentes et lui en fait rapport.

### Article 34 Compétences et tâches de la Présidence

§ 1 La Présidence du Groupe est composée dans l'ordre du Président communautaire et du Vice-Président communautaire ou, à défaut, d'un des deux précités, du membre mandaté dans cette mission par le C.A. et ayant une fonction responsable telle que définie à l'article 23 du RGOI.

§ 2 Nonobstant l'ordre hiérarchique défini dans le paragraphe précédent et nonobstant les tâches attribuées par le présent ROI au Président communautaire, les tâches et compétences de la Présidence formulées au § 3 seront réparties en bonne intelligence et de façon équilibrée et sont assumées, en l'absence d'un membre de la Présidence, par l'autre membre ou par le mandaté comme décrit au § 1. Une répartition des tâches peut être communiquée au C.A. à sa demande.

§ 3 La Présidence du Groupe Enseignement-Unterricht dispose des compétences suivantes:

- a) veiller au strict respect et à l'application des Statuts, du RGOI et du présent ROI, du Règlement du travail et de toutes les normes égales ou supérieures en droit;
- b) veiller à la mise en application des décisions du C.A.;
- c) représenter le Groupe pour toutes les relations avec les instances extérieures;
- d) convoquer et présider le Bureau, le Bureau Permanent, le C.A. et le C.E.C. Elle peut aussi assister à toute réunion à tout niveau au sein du Groupe. Elle peut en outre en assumer la présidence si les intérêts du niveau concerné sont mis en péril ou lorsque la situation l'exige;
- e) assurer la gestion et la coordination du personnel, proposer le détachement ou la fin du détachement au C.A., établir le dossier disciplinaire décrit à l'Article 16 § 1 c) et le soumettre pour décision au C.A.;
- f) susciter l'esprit d'équipe, veiller au développement de la communication et du dialogue;
- g) gérer les conflits et veiller également à l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels;
- h) organiser les services de l'ensemble des personnels, coordonner leur travail et leur fixer des objectifs en fonction de leurs compétences et missions;
- i) susciter et gérer la participation des membres du personnel aux formations tant internes qu'externes;
- j) faire rapport au C.A. de l'exercice de ses missions;
- k) exercer son autorité sur le secrétariat permanent;
- l) être la supérieure hiérarchique de tous les collaborateurs au sein du Groupe; être responsable du dossier administratif des membres du personnel; rédiger à cet effet une évaluation annuelle. A défaut, celle-ci est réputée favorable.
- m) avoir un accès illimité à tous les écrits ou archives appartenant au Groupe, tant au niveau communautaire qu'auprès des Sections/Secteurs;
- n) assurer la gestion et la continuité du Groupe;
- o) constituer les délégations au sein des comités de concertation ou toute autre délégation au niveau national ou international et en assumer la conduite;
- p) désigner les délégués titulaires et leurs suppléants siégeant au Comité directeur du SLFP. Un compte-rendu des réunions du Comité directeur est communiqué au C.A.;
- q) communiquer en janvier de chaque année une liste récapitulative des vacances, autres congés et jours de maladie ou autres absences du personnel au cours de l'année écoulée au Secrétariat général; communiquer immédiatement au Secrétaire général tout accident du travail ou accident de service/accident sur le chemin du travail survenu à leurs collaborateurs;
- r) ABROGE
- s) signer la convention d'assistance juridique conformément à l'art. 5 § 3 de la Charte Générale d'Assistance Juridique (annexe 2 du RGOI);
- t) signer la correspondance et tous les actes et requêtes pour lesquels le Groupe est responsable; elle peut déléguer cette compétence;

- u) coordonner l'action syndicale au sein du Groupe;
- v) convoquer, en cas de force majeure, sur proposition ou décision du C.A., une Assemblée générale de la Section ou du Secteur;
- w) publier des préavis de grève, des publications ou communiqués de presse ou en donner l'autorisation à une Section - Secteur, conformément à l'art. 49 des Statuts et en fournir une copie au Secrétariat général du SLFP.

## Article 35 Vote

§ 1 Les décisions du Bureau sont prises collégalement. A défaut d'unanimité, on décide à la majorité absolue.

§ 2 Exceptionnellement, le Bureau peut voter valablement si 2 des 3 membres sont présents et convoqués par le Président communautaire. Le membre absent est tenu informé sans délai des décisions prises.

## **CHAPITRE X – LES SECTIONS ET SECTEURS**

### Article 36 Les Sections

§ 1 Une Section exerce une action syndicale sur une zone géographique définie. Une nouvelle Section peut être mise en place par le C.A. Celui-ci décide de la fusion, scission, création ou suppression d'une ou plusieurs Sections.

§ 2 Dans le but d'une efficacité maximale, chaque Section prendra à l'échelon provincial toutes les dispositions pour coordonner ses services avec d'autres Sections et/ou Groupes du S.L.F.P.

Elle en fait rapport au C.A. et sollicite son approbation pour toute mise en commun de structures, services et/ou d'équipement.

§ 3 Tout membre du Groupe fait partie d'une Section, en fonction de sa demande, de l'endroit où il exerce ou a exercé son activité professionnelle ou, à défaut, de son domicile. Ce choix est spécifié dans un document qui est mis à sa disposition. A défaut d'un choix exprimé, le membre est affecté à la Section de l'endroit où il exerce ou a exercé son activité professionnelle.

Le transfert d'un affilié d'une Section vers une autre peut être réalisé à tout moment, avec information obligatoire aux 2 Présidents concernés. Tout litige relatif au respect de ces dispositions peut être soumis au C.A.

§ 4 Les Présidents de Section proposent au Président communautaire la désignation des délégués et représentants syndicaux conformément à l'Article 12 § 6 et § 7 de ce ROI. Pour être candidat délégué, il faut appartenir à la Section dont dépend géographiquement l'établissement ou le centre scolaire, sauf dérogation accordée par le Président communautaire.

§ 5 La Section est dirigée par un Comité qui envoie des délégués effectifs et suppléants aux C.A. et au C.E.C. et à l'Assemblée communautaire.

§ 6 Le Président de la Section est d'office le délégué auprès du C.A. Toutefois, il peut déléguer cette mission à un autre membre de son Comité.

§ 7 Le budget rétrocedé aux Sections est fixé par décision du C.A. Il peut s'agir d'un montant fixe et/ou variable basé sur des critères de nombre d'affiliés, de montant de cotisations perçues... L'extrait du procès-verbal de la décision prise en C.A. fera partie intégrante des annexes au ROI du Groupe.

§ 8 Les Sections ne peuvent déposer de préavis de grève, rédiger des publications ni lancer de communiqués de presse sans autorisation préalable de la Présidence communautaire. Toutes ces communications sont ensuite transmises dans les meilleurs délais au Secrétaire général du SLFP.

§ 9 Chaque Section peut être mise sous tutelle dès lors que le C.A. constate des manquements graves soit dans la gestion financière, soit dans la gestion syndicale. Cette décision est prise par le C.A. statuant à une majorité des 2/3 des votes représentés.

### Article 37 Les Secteurs

§ 1 Un Secteur traite des matières spécifiques à une catégorie de membres du Groupe, par exemple le type d'enseignement, de fonctions, de personnel et agit en soutien du Permanent syndical concerné par ces matières.

§ 2 Les Secteurs sont: CPMS, PAPO et Enseignement supérieur. Un nouveau Secteur peut être mis en place par le C.A. après deux ans d'essai comme groupe de travail permanent. Le C.A. décide de la fusion, scission, création ou suppression d'un ou plusieurs Secteurs.

§ 3 Un membre peut choisir de faire partie ou non d'un ou plusieurs Secteurs qui le concernent. Ce choix est spécifié dans un document qui est mis à sa disposition.

§ 4 Le Secteur est dirigé par un Comité qui envoie des délégués effectifs et suppléants au Conseil d'administration et au Conseil exécutif communautaire.

§ 5 Le Président du Secteur est d'office le délégué auprès du C.A. et du C.E.C. Toutefois, il peut déléguer cette mission à un autre membre de son comité.

§ 6 Les Secteurs sont structurés et organisés de la même manière que les Sections. Le budget des Secteurs est fixé par le Conseil d'administration.

§ 7 Les Secteurs ne peuvent déposer de préavis de grève, rédiger des publications ni lancer de communiqués de presse sans autorisation préalable de la Présidence communautaire. Toutes ces communications sont ensuite transmises dans les meilleurs délais au Secrétariat général.

§ 8 Chaque Secteur peut être mis sous tutelle dès lors que le C.A. constate des manquements graves soit dans la gestion financière, soit dans la gestion syndicale. Cette décision est prise par le C.A. statuant à une majorité des 2/3 des votes représentés.

### Article 38 L'Assemblée générale

§ 1 Chaque Section/Secteur tient une Assemblée générale au moins une fois par an durant le premier semestre.

§ 2 A cette occasion, les comptes et budgets doivent être approuvés, conformément à l'article 42 des Statuts.

La gestion financière des Sections et des Secteurs doit impérativement respecter les articles 40 à 46 des Statuts du S.L.F.P. La perception des cotisations des affiliés s'effectue au niveau communautaire du Groupe.

Le Comité de la Section ou du Secteur est relevé de sa responsabilité après approbation des comptes par l'Assemblée générale.

§ 3 Un rapport de l'Assemblée générale comportant entre autres la mise à jour de la composition du Comité et la présentation des comptes doit être adressé à la Présidence communautaire.

§ 4 Chaque Section et/ou Secteur adopte son ROI lors d'une Assemblée générale statutaire. Il est communiqué au C.A. pour approbation, comme décrit à l'Article 18 du présent ROI. Ce ROI prévoit entre autres le fonctionnement du Section/Secteur concerné et les modalités des élections.

§ 5 Une Assemblée générale statutaire élit le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier ainsi qu'au moins un membre du Comité.

§ 6 En cas de force majeure, sur proposition ou décision du C.A., la Présidence communautaire peut convoquer une Assemblée générale de la Section ou du Secteur.

### Article 39 Le Comité

Le Comité du Section/Secteur, décrit à l'Article 13 § 2 et à l'Article 37 § 5 de ce ROI, peut désigner un membre pour tout mandat non pourvu de titulaire, jusqu'à la prochaine Assemblée générale, au cours de laquelle le mandat en question est à nouveau soumis à élection.

## **CHAPITRE XI – LE BUREAU PERMANENT**

### Article 40 Composition

§ 1 Le Bureau permanent du Groupe est composé des Président communautaire et Vice-Président communautaire ainsi que des Permanents syndicaux.

Pour des points précis et avec voix consultative, d'autres collaborateurs peuvent y prendre part à l'invitation de la Présidence.

§ 2 Le Bureau permanent peut faire appel à des conseillers et/ou techniciens en raison de leurs compétences particulières. Ils ne peuvent pas prendre part au vote.

§ 3 Le Président communautaire ou, en son absence, le Vice-Président communautaire ou, à défaut, tout membre mandaté dans cette mission par le C.A. et ayant une fonction responsable telle que définie à l'article 23 du RGOI assure la Présidence des travaux du Bureau permanent.

### Article 41 Compétences

§ 1 Le Bureau permanent dispose, entre autres, des compétences suivantes:

- a) préparer les négociations, les mouvements sociaux, les activités sur le terrain et les réunions du C.E.C.;



- b) prendre toutes les dispositions établies par le C.E.C. pour organiser à l'échelon communautaire la formation, l'information au sein du Groupe et la promotion de celui-ci;
- c) coordonner et contrôler les textes à diffuser aux affiliés et aux médias en général;
- d) prendre les positions du Groupe pour les matières soumises à la négociation et à la concertation syndicale, lorsqu'il n'est pas possible, vu les délais, de réunir le Conseil exécutif communautaire.

## Article 42 Vote

§ 1 Les décisions du Bureau permanent sont prises collégalement. A défaut d'unanimité, le Bureau permanent décide à la majorité absolue des membres présents. En cas de parité des voix, celle du Président communautaire est prépondérante.

## Article 43 Réunions – ordre du jour

§ 1 Le Bureau permanent se réunit au moins 1 fois par mois à l'initiative de la Présidence et chaque fois que cela s'avère nécessaire.

§ 2 Un compte rendu de ses réunions est rédigé, archivé et mis à disposition avec les annexes.

§ 3 Les mesures prises par le Bureau permanent sont soumises, au plus tôt, à l'approbation du C.A. ou du C.E.C. en fonction de leurs compétences respectives.

§ 4 Les convocations au Bureau permanent avec les points de l'ordre du jour doivent parvenir aux membres du Bureau permanent au moins 5 jours avant les réunions, sauf procédure d'urgence.

## **CHAPITRE XII – LE SECRÉTARIAT PERMANENT**

### Article 44 Composition

§ 1 Le secrétariat permanent est défini à l'Article 1 § 2 de ce ROI. N'appartiennent pas au secrétariat permanent les personnes ayant une mission ou un mandat syndical et n'appartenant pas à la structure communautaire du Groupe, notamment les délégués syndicaux, les membres d'un comité de Section ou de Secteur.

§ 2 Le secrétariat permanent fonctionne sous la responsabilité directe de la Présidence.

### Article 45 Compétences du Permanent syndical

§ 1 Le Permanent syndical participe à toute négociation relevant de la compétence du Groupe et y défend la position de celui-ci.

§ 2 Il possède toutes les qualités décrites à l'Article 14 § 3, b) à i) du présent ROI.

## Article 46 Le délégué du secrétariat permanent

§ 1 Le délégué du secrétariat permanent est élu en son sein pour trois ans suivant la procédure de vote à la majorité absolue, sans abstention et avec convocation et ordre du jour signifiés auprès des membres du secrétariat permanent dans les dix jours avant la date de l'élection.

§ 2 Ce délégué est chargé

- a) de défendre les intérêts des membres du secrétariat permanent;
- b) de la présidence des réunions du secrétariat permanent;
- c) de la représentation du secrétariat permanent auprès de la Présidence, du C.A.; et de l'Assemblée générale de l'ASBL «L'Enseignant Libéral».

§ 3 Le cas échéant, il peut mandater d'autres personnes du secrétariat pour le remplacer.

§ 4 Le délégué, son suppléant ou leur mandant éventuel fait rapport de ses activités et consulte les membres du secrétariat permanent.

## Article 47 Fonctions particulières

Une description des fonctions particulières au sein du Secrétariat permanent est proposée par la Présidence et est soumise au Conseil d'administration.

# **CHAPITRE XIII – GESTION FINANCIERE DU GROUPE**

## Article 48 Gestion financière conformément aux Statuts du SLFP

§ 1 Les articles 40 à 46 des Statuts stipulent la manière dont la gestion financière du Groupe est organisée.

§ 2 Les membres du C.A. du Groupe sont directement responsables de la gestion financière des actifs du Groupe.

## Article 49 Cotisation

La cotisation est perçue au niveau communautaire dans le respect de l'article 43 des Statuts.

## Article 50 Affectation des actifs du Groupe

§ 1 Les actifs du Groupe sont gérés au siège central par le Trésorier communautaire.

§ 2 Ces actifs sont exclusivement affectés à la réalisation des objectifs du SLFP décrits dans les articles 3 des Statuts ainsi que dans le chapitre III du présent ROI.

## Article 51 Comptes financiers

§ 1 Le Groupe doit posséder un compte financier, ouvert conformément à l'article 45 des Statuts, doit tenir une comptabilité et gérer les fonds en bon père de famille.

§ 2 Pour disposer des avoirs de chaque compte financier au sein du Groupe, il faut apposer au moins deux signatures électroniques, dont celle du Président communautaire ou du Vice-Président communautaire et du Trésorier communautaire du Groupe.

## Article 52 Trésorier communautaire du Groupe

§ 1 Le Trésorier communautaire est en charge de la gestion financière, de la comptabilité et des opérations financières du Groupe sous la responsabilité du C.A. conformément au présent chapitre du ROI.

§ 2 Il réalise la présentation des comptes à destination du C.A. Il dépose le projet de budget du Groupe pour l'année en cours.

§ 3 Le Trésorier communautaire élabore le budget, vérifie sa bonne tenue et exécute les dépenses en accord avec la Présidence. Le C.A. tranche en cas de désaccord. Le Trésorier a le devoir d'informer la Présidence et le C.A. en cas de problèmes.

§ 4 Le Trésorier communautaire fait rapport sur la situation financière tous les trimestres et chaque fois que la Présidence ou le C.A. le lui demande.

§ 5 Après vérification, il signe les bons de commande que la Présidence contresigne.

§ 6 Il contrôle les dépenses exposées.

§ 7 Il supervise la réception et la gestion des cotisations et leur suivi.

§ 8 Il établit les rétrocessions aux Sections / Secteurs et au Secrétariat général.

## Article 53 Commission des finances – Vérification des comptes

§ 1 Le Conseil d'administration désigne, chaque année, en son sein une Commission des finances. Elle est composée de trois membres du C.A. chargés d'examiner les comptes du siège central.

§ 2 La Commission des finances examine en profondeur les revenus et les dépenses comptabilisés ainsi que les justificatifs correspondants du siège central.

§ 3 Le Trésorier communautaire collabore en toute transparence avec la Commission des finances et, à sa demande, introduite par le biais du Président communautaire, lui donne accès à tous les documents. En cas de refus de transmettre une pièce quelconque, la Commission des finances le signale immédiatement au Président, qui convoque sans délai le Bureau. En attendant, les autorisations pour ce qui concerne les finances sont suspendues sur instruction du Président du Groupe.

§ 4 La Commission des finances consigne ses constatations dans un rapport financier sur tous les comptes du siège central destiné au Conseil d'administration du Groupe au plus tard dans le courant de la première semaine de mars de l'année calendrier suivant l'exercice clôturé. La Commission des finances ne s'exprime pas sur l'opportunité des dépenses effectuées. Si elle constate des irrégularités, elle en informe le Président et les membres du C.A. du Groupe.

§ 5 Dans le mois qui suit l'émission du rapport de la Commission des finances, le C.A. du Groupe l'examine et le transmet par écrit au Secrétariat Général conformément à l'article 42 des Statuts.

## **CHAPITRE XIV – REMUNERATIONS ET DEFRAIEMENTS**

### **Article 54 Personnel et Permanents conformément à l'article 20 du RGOI**

§ 1 L'exercice d'un mandat ou d'une fonction au sein du Groupe ne donne pas lieu à l'octroi d'une rémunération sous quelque forme que ce soit.

§ 2 Des défraiements, forfaitaires ou non, peuvent être versés en remboursement de frais exposés dans l'exercice des missions syndicales préalablement soumis au C.A.; et transmis pour approbation au Comité Directeur.

§ 3 Les paiements effectués à des tiers pour le compte du Groupe ou en lien direct avec l'exécution d'un mandat ou d'une fonction sont intégralement remboursés. Le remboursement a trait uniquement aux frais réels liés à l'exercice du mandat.

§ 4 Sans préjudice du présent ROI, du RGOI et de l'annexe 1 du RGOI, le code général de déontologie, un mandat, fonction ou tâche au sein du SLFP ou d'une organisation nationale ou internationale ne peuvent être exercés que si la Présidence a donné son approbation et à condition que le service aux membres au sein du Groupe soit assuré tant au niveau des prestations que de la disponibilité. En outre, toute rémunération ou indemnité versée à cette occasion, quelle qu'en soit la nature, revient au Groupe.

§ 5 Tout paiement de frais se fait par virement sur la base de pièces justificatives approuvées par un membre de la Présidence.

### **Article 55 Autres collaborateurs et collaborateurs retraités**

Les articles 21 et 22 du RGOI sont d'application.

## **CHAPITRE XV – DISPOSITIONS DIVERSES.**

### **Article 56 Cas non prévus**

Tous les cas non prévus dans le présent règlement ainsi que les problèmes qui pourraient résulter de son application sont réglés par le Conseil d'administration.

### **Article 57 Communauté germanophone**

§ 1 Comme précisé à l'Article 11 § 2 e) du présent règlement, dans l'attente de la création définitive d'un groupe germanophone, les affiliés appartenant à la Communauté germanophone sont affectés à la Section de Verviers.

§ 2 Pour des raisons budgétaires et pratiques, ledit groupe ne pourra être créé que le premier jour d'une année civile.

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par l'Assemblée communautaire du 27 avril 2020 et abroge le ROI précédent.

Le présent règlement a été approuvé par le Comité directeur du S.L.F.P. en date du 18 mai 2020 et entre en vigueur à la même date.