



# Statuts du Syndicat Libre de la Fonction Publique

*approuvés par  
l'Assemblée Générale du SLFP du 30 juin 2022  
et entérinés par  
le Bureau National de la CGSLB du 1 août 2022*

# Statuts du Syndicat Libre de la Fonction Publique

## chapitre 1. dénomination, siège social, buts

## chapitre 2. admission, démission, sanctions, exclusion

## chapitre 3. structures du SLFP

### A. généralités

### B. organes généraux du SLFP

#### a) Assemblée Générale

*composition – convocations – ordre du jour – vote – modification des Statuts*

*élection du Président Général*

*Assemblée Générale extraordinaire*

#### b) Comité Directeur

*composition*

*élection des Vice-Présidents Généraux*

*élection du Secrétaire Général et du Directeur Financier du SLFP*

*incompatibilités*

*compétence*

*vote*

#### c) Bureau Permanent

#### d) Comité Exécutif

### C. Commission des Litiges et des Recours du SLFP

### D. Commission des Finances du SLFP

### E. structures des groupes professionnels

## chapitre 4. gestion financière

## chapitre 5. dispositions diverses

*Note : Dans les présent Statuts, les noms de fonctions (et leurs articles et pronoms) sont réputés épicènes, sauf exceptions évidentes.*

# Statuts du Syndicat Libre de la Fonction Publique

## chapitre 1. dénomination, siège social, buts

**Article 1.** Le Syndicat Libre de la Fonction Publique, en abrégé SLFP et en néerlandais VSOA, Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt, en allemand FGÖD, Freie Gewerkschaft für den Öffentlichen Dienst, constitue le secteur public de la Centrale Générale des Syndicats Libéraux de Belgique (CGSLB).

**Art. 2.** Le siège social du SLFP et son secrétariat général sont établis Boulevard Baudouin 20-21 à 1000 Bruxelles.

Le Comité Directeur peut décider de modifier la localisation du siège social et/ou du secrétariat général. En tout état de cause, ceux-ci resteront établis dans la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 3.** Le SLFP est une organisation syndicale qui exerce son activité sur le plan national et international, et qui défend les intérêts de toutes les catégories du personnel des services publics.

Le SLFP a principalement pour buts:

- a) d'améliorer la situation matérielle, sociale et morale de tous ses membres
- b) de défendre les intérêts professionnels de ses membres et les droits qui y sont liés
- c) de contribuer à l'amélioration de leurs conditions de travail et de retraite
- d) de contribuer à la formation professionnelle et au développement de la carrière professionnelle du personnel des services publics
- e) de collaborer avec l'Administration à l'efficacité des services publics, dans un cadre motivant et valorisant pour l'identité sociale du personnel desdits services

**Art. 4.** Le SLFP agit dans le cadre des principes définis par la CGSLB, sur des bases sociales libérales.

Le SLFP exerce son activité syndicale en toute indépendance philosophique et politique.

Le SLFP veille au respect des principes essentiels de liberté, de solidarité et de tolérance, afin de contribuer, dans le domaine social, à la justice, à la paix et au progrès.

Pour la réalisation de ses buts, le SLFP peut entre autres :

- représenter ses affiliés dans les organes consultatifs, de concertation et de décision de droit public et privé, tant au niveau national que régional, communautaire ou international
- recourir à tous les moyens d'action syndicale
- constituer tous les services et groupes de travail qu'il estime utiles.

## chapitre 2. admission, démission, sanctions, exclusion

**Art. 5.** Le SLFP est ouvert à l'ensemble des membres du personnel des services publics, quel que soit le lien qui les unit au service public ainsi qu'aux membres du personnel retraités de ces services.

Les membres du personnel de réserve de la Défense et les candidats à un emploi ou à une fonction dans les services publics peuvent également s'affilier au SLFP.

**Art. 6.** Pour être membre, il faut:

- 1° avoir complété, daté et signé un bulletin d'adhésion
- 2° être en règle de cotisation.

L'affiliation peut être refusée par l'organe compétent du groupe professionnel concerné.

**Art. 7.** Les membres s'engagent, du simple fait de leur affiliation, à respecter les Statuts et règlements du SLFP et à ne pas être affiliés simultanément à une autre organisation syndicale.

**Art. 8.** 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.

**Art. 9.** Les membres ordinaires peuvent être exclus s'ils ont commis des actes préjudiciables au SLFP.

Le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP détermine la procédure applicable dans ce cas.

**Art. 10.** Les porteurs d'une responsabilité syndicale quelconque, désignés ou élus, peuvent être sanctionnés et être éventuellement exclus s'ils ont commis des actes préjudiciables au SLFP ou si leur comportement et la façon d'exercer leur mission syndicale ne correspondent pas aux attentes placées en eux.

Le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP détermine la procédure applicable dans ce cas.

**Art. 11.** Les membres exclus ou démissionnaires perdent tous leurs droits envers le SLFP.

Ils ne peuvent, sans préjudice des droits organisés par la législation, prétendre ni au remboursement des cotisations versées, ni à n'importe quelle part de l'avoir social du SLFP.

Ils perdent la qualité de militant, de délégué, de permanent syndical et/ou de mandataire s'ils en étaient revêtus.

Ils perdent également le bénéfice de tous les avantages réservés aux membres du SLFP.

Ils perdent d'office le mandat et leurs compétences qu'ils occupent dans les associations constituées par le SLFP ou qui y sont liées imposant comme condition l'affiliation au SLFP.

## chapitre 3. structures du SLFP

### A. généralités

**Art. 12.** Le Syndicat Libre de la Fonction Publique est une organisation syndicale composée des groupes professionnels décrits dans le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP.

La création et la suppression d'un groupe professionnel ainsi que la modification de la composition d'un ou de plusieurs groupes sont de la compétence du Comité Directeur.

**Art. 13.** Les membres du SLFP ressortissent à un groupe professionnel.

Les membres retraités continuent d'appartenir au groupe professionnel dont ils sont issus. Les problèmes généraux de l'ensemble des retraités sont du ressort exclusif du Comité Directeur.

**Art. 14.** L'ASBL Centre de Formation des Cadres (CFC) est le centre d'étude, d'action et de formation des cadres installé par le Comité Directeur.

### B. organes généraux du SLFP

**Art. 15.** Les organes généraux du SLFP sont : l'Assemblée Générale, le Comité Directeur, le Comité Exécutif et le Bureau Permanent.

Les réunions de ces organes sont présidées par le Président Général.

En cas d'empêchement, d'absence ou de maladie et à défaut de délégation spéciale, la présidence est assurée par le Vice-Président Général ayant la plus grande ancienneté dans la fonction. A ancienneté de fonction égale, le plus âgé a la priorité.

#### a) l'Assemblée Générale

#### *composition – convocations – ordre du jour – vote – modification des Statuts*

**Art. 16.** L'Assemblée Générale est composée :

1° des membres titulaires du Comité Directeur

2° des membres du Bureau National de la CGSLB

3° par groupe professionnel, d'un ou - le cas échéant - de plusieurs représentants formant la délégation dudit groupe

La composition des délégations des groupes professionnels est réglée selon les modalités suivantes:

a) avant chaque Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Permanent, le Comité Directeur fixe le nombre de représentants de chacun des groupes professionnels au prorata de leur nombre d'affiliés

b) le nombre d'affiliés pris en compte est celui ayant servi à déterminer la quote-part du groupe dans les frais de fonctionnement du secrétariat général du SLFP pour l'exercice au cours duquel l'Assemblée Générale a lieu

**Art. 17.** Les convocations sont nominatives et sont envoyées, au moins vingt jours calendrier avant la réunion, par pli postal ordinaire ou par courriel, comme décidé par le Comité Directeur, sur proposition du Bureau Permanent.

Les groupes professionnels transmettent dans le délai imparti les coordonnées précises de leurs représentants au secrétariat général du SLFP qui se chargera de l'envoi des convocations par lettre ou par courriel.

**Art. 18.** Le Comité Directeur fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

**Art. 19.** Au cours d'une Assemblée Générale, les communications, les débats et les votes ne peuvent porter que sur les points repris à l'ordre du jour.

Néanmoins, à la majorité des deux tiers des voix des représentants présents à l'Assemblée Générale, il peut être décidé de traiter une motion ou une résolution urgente présentée par écrit.

**Art. 20.** Une Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre de représentants présents.

Chaque représentant nominativement convoqué dispose d'un droit de vote. Le vote par correspondance et le vote par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, sauf lorsque les Statuts en disposent autrement.

**Art. 21.** Une Assemblée Générale est seule habilitée à modifier les Statuts à la majorité des deux tiers des voix des représentants présents.

### ***élection du Président Général***

**Art. 22.** L'Assemblée Générale se réunit tous les six ans en Assemblée Générale statutaire pour élire le Président Général, au plus tard dans le courant du dernier trimestre de l'année concernée.

Le Président Général est élu, au vote secret et à la majorité simple des voix exprimées valables, pour un terme de six ans. Il est rééligible.

En cas de parité des voix, un nouveau scrutin est organisé le jour même pour départager les candidats ayant obtenu le même nombre le plus élevé de voix au premier scrutin.

Les candidatures à cette fonction doivent être envoyées à l'attention du Secrétaire Général à l'adresse du secrétariat général du SLFP, sous pli recommandé, au moins quarante jours calendrier avant la date de l'Assemblée Générale Statutaire. La date de l'envoi recommandé tient lieu de preuve.

Le Comité Directeur prend en considération les candidatures des membres qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- a) être membre du SLFP de manière ininterrompue depuis cinq ans au moins et être en règle de cotisation
- b) avoir exercé sans interruption et pendant au moins les trois dernières années précédant immédiatement l'Assemblée Générale une fonction à responsabilité au niveau national supérieur du SLFP et/ou au niveau national d'un (ou de plusieurs) groupe(s) professionnel(s). En d'autres termes, avoir siégé en qualité de membre titulaire au Comité Directeur et/ou, à quelque titre que ce soit, au niveau du (de l'équivalent du) Bureau National ou du Bureau National Elargi d'un (ou de plusieurs) groupe(s) professionnel(s);
- c) être en activité de service

En cas d'absence de candidats répondant à toutes les conditions, le Comité Directeur accepte, à l'issue d'un nouvel appel, moyennant une majorité des deux tiers des voix présentes, tous les candidats satisfaisant aux conditions a. et c.

Les candidats transmettent une copie de leur candidature au (à l'équivalent du) Bureau National de leur groupe professionnel.

Le représentant du groupe concerné communique, via le Secrétaire Général, au Comité Directeur l'avis du groupe quant à la validité de la candidature introduite.

Le Président Général est mis en congé pour mission syndicale.

### ***Assemblée Générale extraordinaire***

**Art. 23.** Sur proposition du Bureau Permanent, le Comité Directeur peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

Par ailleurs, le Comité Directeur est tenu de convoquer une Assemblée Générale extraordinaire dans les quarante-cinq jours calendrier de la réception au secrétariat général d'une demande conjointe, écrite et dûment motivée, émanant d'au moins trois groupes professionnels.

Sans préjudice des dispositions de l'article 22, le Comité Directeur est tenu de convoquer une Assemblée Générale extraordinaire dans les nonante jours calendrier du décès ou de la démission du Président Général. En cas de fin du mandat cfr. art. 51 du Président Général, le Comité Directeur est tenu de convoquer avant la fin de ce mandat une Assemblée Générale extraordinaire. Dans ces hypothèses, le nouveau Président Général élu entamera un nouveau mandat de six ans. Il sera rééligible à l'issue de ce mandat.

## **b) le Comité Directeur**

### ***composition***

**Art. 24.** Le Comité Directeur est composé des membres titulaires suivants:

- 1° le Président Général
- 2° les trois Vice-Présidents Généraux
- 3° le Secrétaire Général
- 4° le Directeur Financier du SLFP
- 5° deux représentants de la CGSLB dont un seul dispose du droit de vote, le second ayant voix consultative
- 6° le Président de chaque groupe professionnel. Si celui-ci est membre du Bureau Permanent, il est remplacé par une personne dûment mandatée et désignée par l'organe compétent du groupe
- 7° par groupe, un délégué supplémentaire désigné par l'organe compétent du groupe
- 8° le collaborateur cadre du SLFP, désigné par le Comité Directeur sur proposition du Bureau Permanent, qui n'a pas droit de vote, mais ayant voix consultative
- 9° le responsable de la communication, désigné par le Comité Directeur sur proposition du Bureau Permanent, qui n'a pas droit de vote, mais ayant voix consultative.

Pour les membres titulaires du Comité Directeur repris sous les points 6° et 7°, l'organe compétent du groupe professionnel peut désigner un suppléant.

Peuvent seuls faire partie du Comité Directeur, les membres titulaires et suppléants en règle de cotisation et affiliés de manière ininterrompue au SLFP depuis trois ans au moins.

Les dénominations des fonctions énumérées sous les points 1° à 3°, ne peuvent en aucun cas être utilisées par les groupes pour désigner les fonctions qui sont propres à leur groupe.

Le Comité Directeur peut inviter des experts sans droit de vote pour certains points de l'ordre du jour.

### ***élection des Vice-Présidents Généraux***

**Art. 25.** Le Comité Directeur élit en son sein, parmi les membres titulaires ayant voix délibérative, les trois Vice-Présidents Généraux.

Les candidatures à ces trois mandats doivent être envoyées à l'attention du Secrétaire Général à l'adresse du secrétariat général du SLFP, sous pli recommandé, au moins quinze jours calendrier avant la date du Comité Directeur au cours duquel les élections auront lieu. La date de l'envoi recommandé tient lieu de preuve.

Le vote est secret. Les candidats au mandat à pourvoir ainsi que le Secrétaire Général doivent s'abstenir du vote.

Les trois Vice-Présidents Généraux représentent chacun une Région différente de Belgique : la Région Wallonne, la Région Flamande et la Région de Bruxelles-Capitale.

Pour prétendre à un mandat de Vice-Président Général, les candidats doivent être du rôle linguistique correspondant, du moins pour ce qui concerne les Régions Wallonne et Flamande.



Le Vice-Président Général représentant la Région de Bruxelles-Capitale doit avoir une connaissance de la deuxième langue, le français ou le néerlandais selon le cas.

Les candidats aux mandats de Vice-Présidents Généraux joignent à leur acte de candidature un curriculum vitae détaillé ainsi que tout autre élément permettant d'étayer le niveau d'expérience acquis.

Les trois vice-présidents Généraux se répartissent les différentes compétences entre eux, entre autres la présidence titulaire et suppléante :

- de la Commission des Litiges et des Recours cfr. art. 37
- de la Commission des Finances cfr. art. 38
- d'un groupe de travail technique ou autre cfr. art. 4, 31 et 35

Le Comité Directeur entérine cette répartition des compétences.

**Art. 26.** Sans préjudice du troisième alinéa, les Vice-Présidents Généraux sont élus pour un terme de six ans. Ils sont rééligibles.

Dans l'hypothèse où le titulaire de l'un de ces mandats décède ou démissionne au cours de son mandat, il sera procédé dans les nonante jours calendrier à l'élection d'un remplaçant, qui terminera le mandat de six ans de son prédécesseur défunt ou démissionnaire, et il est rééligible à l'issue de ce mandat.

Si une Assemblée Générale extraordinaire élit un nouveau Président Général conformément à l'article 23, le Comité Directeur élit dans les nonante jours calendrier conformément à l'article 25 les trois Vice-Présidents Généraux. Les Vice-Présidents Généraux en place peuvent à nouveau se porter candidats.

#### ***élection du Secrétaire Général et du Directeur Financier***

**Art. 27.** Les candidatures pour le mandat de Secrétaire Général doivent être envoyées à l'attention du Président Général à l'adresse du secrétariat général du SLFP, sous pli recommandé, au moins quinze jours calendrier avant la date du Comité Directeur au cours duquel les élections auront lieu. La date de l'envoi recommandé tient lieu de preuve.

Le Comité Exécutif examine les candidatures pour le mandat de Secrétaire Général et les soumet au Comité Directeur. Le Comité Directeur élit et démet s'il échet le Secrétaire Général de ses fonctions.

Le vote est secret, les candidats au mandat à pourvoir ainsi que le Secrétaire Général sortant ou en place doivent s'abstenir du vote.

Les candidats au mandat de Secrétaire Général doivent répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- a. être membre du SLFP de manière ininterrompue depuis cinq ans au moins précédent à l'élection et être en règle de cotisation
- b. être en activité de service

- c. en plus d'une connaissance approfondie de leur langue maternelle, avoir une connaissance suffisante de la deuxième langue nationale, le néerlandais ou le français selon le cas
- d. avoir une connaissance approfondie de la fonction publique, de la gestion du personnel en général et du droit administratif; être familiarisé aux procédures de négociation et de concertation de haut niveau

Ils joignent à leur acte de candidature un curriculum vitae détaillé ainsi que tout autre élément permettant d'étayer le niveau de leur connaissance et de leur expérience.

Le Secrétaire Général est mis en congé pour mission syndicale.

**Art. 28.** Le Secrétaire Général présente tous les six ans un aperçu de ses activités au Comité Directeur.

**Art. 28 bis.** L'élection du Directeur Financier se déroule selon la même procédure que l'élection du Secrétaire Général, conformément aux articles 27 et 28. Sa candidature est proposée par le Bureau Permanent du SLFP au Comité Exécutif.

La condition cumulative de l'article 27 d. ne s'applique pas au Directeur Financier. En revanche, il doit remplir cumulativement les conditions de l'article 27 a-b-c avec les compétences nécessaires en matière de finances, de comptabilité et de fiscalité et avec la capacité d'utiliser le logiciel informatique de gestion. En outre, il doit posséder de solides compétences en matière de discrétion, de prise de décision et de leadership.

### ***incompatibilités***

**Art. 29.** Le Président Général et le Secrétaire Général ne peuvent cumuler leur mandat avec celui de Président ou de Trésorier au sein d'un groupe professionnel.

Le Président Général et les trois Vice-Présidents Généraux doivent être issus de groupes professionnels différents.

### ***compétence***

**Art. 30.** Le Comité Directeur est investi de toute compétence et décide entre autres :

1° du montant minimum des cotisations des affiliés au SLFP, sous réserve de ratification par le Bureau National de la CGSLB

2° de l'approbation du budget du secrétariat général sur proposition du Comité Exécutif

3° de la désignation annuelle en son sein des vérificateurs aux comptes du secrétariat général et, pour chacun d'eux, d'un suppléant

4° de la décharge au Directeur Financier pour la tenue des comptes du secrétariat général du SLFP et de la décharge pour leur gestion aux membres du Bureau Permanent

5° de statuer sur les propositions écrites de modifications des Statuts et de décider si celles-ci seront soumises à l'Assemblée Générale

6° du recrutement ou du détachement de collaborateurs pour le secrétariat général du SLFP, sur proposition du Bureau Permanent

7° de l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale

8° de la définition des moyens propres à faire aboutir les revendications générales des affiliés sur le plan national et international

9° de la coordination des actions des groupes professionnels

10° de la désignation des représentants du SLFP dans les organes généraux de négociation et de concertation, les commissions, les conseils ou tout autre organe à caractère international, national, fédéral, communautaire ou régional en rapport avec la Fonction Publique (en concertation avec les groupes professionnels concernés pour le niveau national, fédéral, communautaire ou régional uniquement)

11° de l'élaboration du Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP, sur proposition du Comité Exécutif

12° de la politique générale de communication pour le SLFP, de l'édition du journal syndical et d'autres publications, périodiques ou de l'autorisation de sites Internet et des médias sociaux

13° du détachement comme collaborateur ou délégué permanent conformément aux statuts syndicaux, conventions ou protocoles en vigueur dans les groupes professionnels ou - à titre exceptionnel - d'autoriser le recrutement de personnel contractuel, à la demande d'un groupe professionnel

14° des fins de détachement des membres du personnel et des délégués permanents ou de l'autorisation de mettre fin au contrat du personnel engagé sous régime contractuel, sur proposition du Bureau Permanent ou du groupe professionnel concerné, selon le cas

15° de l'introduction et/ou la poursuite d'une action judiciaire et/ou administrative au nom du SLFP, tant en demandant qu'en défendant

En ce cas, le Comité Directeur désigne la personne chargée d'introduire et/ou de soutenir l'action judiciaire décidée au nom du SLFP

16° de la désignation des membres titulaires et suppléants de la Commission des Litiges et des Recours du SLFP, sur proposition du Comité Exécutif

17° de la désignation des membres titulaires et suppléants de la Commission des Finances du SLFP, sur proposition du Comité Exécutif

18° des missions de contrôle financier de la Commission des Finances, sur proposition du Bureau Permanent

19° de l'établissement des profils auxquels doivent répondre les candidats Président Général, Vice-Présidents Généraux, Secrétaire Général et Directeur Financier.

**Art. 31.** Sur proposition du Bureau Permanent, le Comité Directeur peut décider de l'organisation d'un Congrès ou de journées d'étude du SLFP.

Il peut, par ailleurs, décider de confier l'étude de certains sujets ou certaines missions à des personnes déterminées, à des groupes de travail ou à des cellules d'étude du SLFP.

#### **vote**

**Art. 32.** Chaque membre du Comité Directeur ayant le droit de vote a une voix.

Chaque groupe professionnel a une voix additionnelle par fraction de 2.500 membres au-delà des 2.500 premiers membres du groupe. Le Président ou son suppléant exprime les voix additionnelles. En l'absence du Président ou de son suppléant, le délégué présent du groupe professionnel exprime les voix additionnelles.

Le Comité Directeur délibère valablement dès que la majorité des voix est présente.

Sans préjudice des autres dispositions statutaires, les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de parité des voix, celle du Président Général ou de son remplaçant est prépondérante.

S'il s'agit de décisions relatives à des personnes, le vote est secret et doit dégager une majorité des voix. En cas de parité des voix, un nouveau scrutin est organisé. S'il s'agit de mandats, entreront seuls en ligne de compte pour ce nouveau scrutin, les candidats ayant obtenu le même nombre le plus élevé de voix au premier scrutin.

#### **c) le Bureau Permanent**

**Art. 33.** Le Bureau Permanent est composé:

- 1° du Président Général
- 2° des trois Vice-Présidents Généraux
- 3° du Secrétaire Général
- 4° du Directeur Financier
- 5° du représentant de la CGSLB
- 6° du collaborateur cadre SLFP, sans droit de vote, avec voix consultative
- 7° du responsable de la communication, sans droit de vote, avec voix consultative.

Le Bureau Permanent est compétent pour tout ce qui a trait, directement ou indirectement, à la gestion journalière du SLFP. Le Bureau Permanent fixe l'ordre du jour du Comité Directeur et du Comité Exécutif.

Il veille à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale, par le Comité Directeur et par le Comité Exécutif.

**Art. 34.** Les décisions du Bureau Permanent qui ne sont pas relatives à des personnes, sont prises de manière collégiale. A défaut d'unanimité, il est procédé au vote, auquel cas la décision est adoptée à la majorité des voix. En cas de parité des voix, celle du Président Général ou de son remplaçant est prépondérante.

Lorsqu'il s'agit d'une décision relative à des personnes, il est procédé à un vote secret. En cas de parité des voix, il est procédé à un nouveau scrutin. Si celui-ci entraîne une nouvelle parité des voix, la prise de décision est renvoyée au Comité Directeur.

Il propose au Comité Exécutif la candidature du Directeur Financier, cf. art. 28 bis.

**Art. 35.** Le Bureau Permanent peut, dans l'accomplissement de ses missions, avoir recours à des experts externes (conseillers, juristes, etc.).

Il peut charger certains membres du SLFP de constituer des groupes de travail, des cellules de réflexion ou d'exécuter certaines missions, sans pour autant déléguer ses pouvoirs.

En coordination avec les groupes professionnels, le Bureau Permanent prend des initiatives en matière de formation des cadres et des délégués syndicaux. Le Bureau Permanent en fait rapport au Comité Directeur.

#### **d) le Comité Exécutif**

**Art. 36.** Le Comité Exécutif est composé du Président Général, du Secrétaire Général, du Directeur Financier, du représentant de la CGSLB, des Présidents des groupes professionnels, du collaborateur cadre du SLFP et du responsable de la communication. Ces deux derniers n'ont pas de droit de vote.

Le Comité Exécutif peut inviter des experts sans droit de vote pour certains points de l'ordre du jour.

Le Comité Exécutif est appelé à se réunir, à la demande du Président Général ou à la demande du Président d'un groupe professionnel, pour examiner et débattre de la stratégie interne et externe, des problèmes généraux ou spécifiques et de dossiers du SLFP et de ses groupes professionnels.

Le Comité Exécutif est revêtu d'une compétence particulière en matière de tutelle cfr. art 47.

Le Comité Exécutif examine les candidatures pour le mandat de Secrétaire Général cfr. art 27 et du Directeur Financier cf. art. 28 bis, et soumet des propositions au Comité Directeur cfr. art 30 alinéas 2°, 11°, 16° et 17° ; art. 37 et 38.

### **C. la Commission des Litiges et des Recours du SLFP**

**Art. 37.** Il est créé au sein du SLFP une Commission des Litiges et des Recours. Le Président et son suppléant sont désignés conformément à l'article 25 in fine. Les autres membres titulaires et leurs suppléants sont désignés par le Comité Directeur sur proposition du Comité Exécutif.

La Commission des Litiges et des Recours a pour objet de traiter, sur le fond et sur la forme, les litiges dont elle est saisie, qui pourraient survenir entre les organes et/ou les différentes composantes du SLFP, hormis le Comité Directeur, ainsi que les demandes de recours qui lui seraient soumises en application des présents Statuts ou du Règlement Général d'Ordre Intérieur.

Le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP détermine les modalités de fonctionnement de cette Commission.

## D. la Commission des Finances du SLFP

**Art. 38.** Il est créé au sein du SLFP une Commission des Finances, dans laquelle tous les groupes du SLFP sont représentés. Le Président et son suppléant sont désignés conformément à l'article 25 in fine. Les autres membres titulaires ainsi que leur suppléants sont désignés par le Comité Directeur sur proposition du Comité Exécutif.

La Commission des finances a pour mission d'accomplir des missions de contrôle financier dont elle serait saisie par le Comité Directeur en application des présents Statuts ou du Règlement Général d'Ordre Intérieur.

Le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP détermine les modalités de fonctionnement de cette Commission.

## E. structures des groupes professionnels

**Art. 39.** Sans préjudice des dispositions statutaires, de celles du Règlement Général d'Ordre Intérieur et du code de déontologie du SLFP et des règles du RGPD au SLFP, les structures des groupes professionnels, leurs compétences, leurs règles de fonctionnement et le mode d'attribution de leurs mandats sont déterminés par le Règlement d'Ordre Intérieur des groupes professionnels et/ou de leurs sous-structures. La durée des mandats doit être au minimum de trois ans et au maximum de six ans. Les présidents des groupes professionnels et les éventuels (équivalents des) Vice-Présidents sont élus.

Les groupes créent et adaptent leurs structures en fonction des critères ou des nécessités qui leur sont propres.

Les Règlements d'Ordre Intérieur des groupes professionnels et toutes les adaptations qui y sont apportées doivent être approuvés par le Comité Directeur, sur proposition du Bureau Permanent du SLFP.

## chapitre 4. gestion financière

**Art. 40.** Le SLFP est financièrement autonome vis-à-vis de la CGSLB et est seul responsable de sa gestion financière. Par rapport au SLFP, les groupes professionnels ne possèdent pas d'autonomie financière.

**Art. 41.** Les avoirs du SLFP ne peuvent être utilisés que pour la réalisation, directe ou indirecte, des buts repris à l'article 3 des présents Statuts.

La gestion des avoirs des groupes professionnels est effectuée sous la responsabilité directe des membres de (l'équivalent de) leurs Bureaux Nationaux respectifs.

**Art. 42.** Les groupes organiseront systématiquement chaque année non seulement la vérification des comptes de leur trésorerie nationale mais aussi la vérification des trésoreries de chaque composante de leurs structures.

Les groupes transmettront les rapports des vérificateurs aux comptes au Bureau Permanent du SLFP, avant le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné.

Le Bureau Permanent fera rapport au Comité Directeur au cours de la réunion du mois de septembre suivant.

**Art. 43.** Les trésoriers nationaux des groupes professionnels perçoivent - de manière centralisée - les cotisations de leurs affiliés. Sauf cas de force majeure, le mode de perception des cotisations «de la main à la main » sous quelque forme que ce soit, est prohibé.

Le Règlement d'Ordre Intérieur du groupe doit prévoir explicitement le mode d'affectation de ces cotisations, en particulier pour ce qui concerne la détermination et les modalités d'attribution de la quote-part du montant des cotisations perçues qui serait réservée au bon fonctionnement des organes régionaux, provinciaux, locaux etc. qui sont repris dans les structures mentionnées au Règlement d'Ordre Intérieur du groupe.

**Art. 44.** Les dépenses de fonctionnement à supporter par le secrétariat général sont déterminés dans le Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP.

La gestion financière journalière des avoirs du secrétariat général est assurée par le Bureau Permanent du SLFP par le truchement de son Directeur Financier. Ce dernier n'accomplit aucune opération financière sans l'accord et le visa du Président Général et/ou du Secrétaire Général.

La quote-part à supporter par les groupes professionnels dans lesdites dépenses est déterminée par le Règlement Général d'Ordre Intérieur et est fixée par le Comité Directeur lors de l'approbation du budget annuel du secrétariat général.

Au plus tard dans le courant de la première quinzaine du deuxième mois de chaque trimestre, les groupes paient un quart de leur quote-part annuelle.

**Art. 45.** Les avoirs du SLFP, qu'ils appartiennent au secrétariat général et aux groupes professionnels ou à toute composante de ceux-ci, doivent être placés sur un ou plusieurs comptes financiers, dont la dénomination du titulaire s'établit comme suit :

SYNDICAT LIBRE DE LA FONCTION PUBLIQUE groupe ....., auquel l'on adjoint éventuellement la dénomination de la composante.

La demande d'ouverture, de modification et de clôture d'un tel compte doit être faite par les titulaires de compte, à savoir le Président Général, le Secrétaire Général et le Directeur Financier.

Toute opération au départ des comptes du secrétariat général du SLFP et des comptes des groupes professionnels, ne peut être effectuée que sous deux signatures conjointes.

L'utilisation du PC Banking ou des services bancaires numériques pour toute transaction financière est autorisée à condition que les groupes utilisent un système permettant deux signatures exigées de manière électronique.

Sans préjudice des dispositions de l'article 41, deuxième alinéa, les groupes peuvent, sur demande dûment motivée introduite auprès du Comité Directeur, obtenir des dérogations à cette obligation de double signature. Toutefois, la demande de dérogation devra donner la garantie qu'un système de contrôle strict a été instauré au sein du groupe concerné.

En tout état de cause, le Règlement d'Ordre Intérieur des groupes fixe et précise les modalités d'exécution des opérations au départ des comptes financiers de chaque élément de leurs structures.

En cas de clôture, pour quelque motif que ce soit, d'un compte ouvert au nom du SLFP, le solde de ce compte appartient au SLFP.

**Art. 46.** Lorsque des avoirs du SLFP sont déposés dans un coffre loué auprès d'un organisme financier, le contrat de location de ce coffre doit être établi au nom du Syndicat Libre de la Fonction Publique groupe ....., auquel l'on adjoint éventuellement la dénomination de la composante.

Le contrat de location d'un tel coffre doit être conclu par le Président Général, le Secrétaire Général et le Directeur Financier.

Tout dépôt, retrait ou autre opération au coffre, ne peut être effectué que conjointement par deux personnes dûment mandatées.

Les avoirs du SLFP ainsi déposés doivent être répertoriés dans un «livre des avoirs» lequel sera strictement tenu à jour.

Les bordereaux d'achat et de vente de valeurs mobilières doivent être établis au nom du Syndicat Libre de la Fonction Publique groupe ....., auquel l'on adjoint éventuellement la dénomination de la composante.

Le «livre des avoirs» et les bordereaux d'achat et de vente des valeurs mobilières ne peuvent être déposés dans le coffre.

Le contenu de tout coffre du SLFP venant à être fermé pour un motif quelconque revient au SLFP.



## chapitre 5. dispositions diverses

**Art. 47.** Dans l'éventualité où des irrégularités étaient constatées dans la gestion d'un groupe professionnel ou d'une des sous-structures de celui-ci ou dans le cas où la situation financière d'un groupe ou d'une des sous-structures de celui-ci, était telle que sa viabilité pourrait être mise en péril, le Comité Directeur du SLFP - statuant aux deux tiers des voix des membres présents - peut décider la mise sous tutelle du groupe concerné ou de la sous-structure concernée.

Cette tutelle sera exercée par le Comité Exécutif du SLFP avec l'appui éventuel de la Commission des Finances. Le Comité Exécutif désigne un Vice-Président Général du SLFP chargé de la conduite, et deux présidents de groupes professionnels qui l'assistent. L'autorité de tutelle ne peut pas être composée de membres du groupe professionnel mis sur tutelle.

Le Président de la tutelle fera rapport au Comité Directeur et proposera, en temps voulu, la fin de ladite tutelle.

La mise sous tutelle peut être accompagnée de la convocation d'une Assemblée Générale du groupe, laquelle peut décider entre autres de procéder au remplacement de tout ou partie des membres (de l'équivalent) de leur Bureau National.

Si un groupe professionnel se trouve sous tutelle, le droit de vote de ce groupe professionnel au Comité Directeur est suspendu.

**Art. 48.** Le SLFP est représenté par son Président Général pour toutes les relations avec les instances extérieures au SLFP.

En cas d'empêchement, d'absence ou de maladie et à défaut de délégation spéciale, le Président Général est remplacé dans cette fonction de représentation du SLFP par le Vice-Président Général ayant la plus grande ancienneté dans la fonction. A ancienneté de fonction égale, le plus âgé a la priorité.

**Art. 49.** Les groupes professionnels et leurs structures régionales, provinciales, locales et autres ne peuvent prendre aucune initiative engageant l'ensemble du SLFP.

Les structures régionales, provinciales, locales etc. ne peuvent déposer un préavis de grève, faire des publications ni lancer des communiqués de presse, sans autorisation préalable de leur groupe professionnel.

Tous les préavis de grève, les publications et communiqués de presse doivent être transmis aussitôt au secrétariat général.

**Art. 50.** Les secteurs ont qualité pour établir leur propre cahier de revendications, lequel devra être soumis à leur groupe professionnel dans un but de coordination.

Les revendications spécifiques des groupes doivent être transmises, pour information, au Comité Directeur.

**Art. 51.** Tous les mandats prennent fin en tout état de cause le jour où la pension du mandataire prend cours et pas plus tard que l'âge légal de la pension. Ils prennent aussi fin lors de l'arrêt de l'activité en service.

**Art. 52.** Les collaborateurs du SLFP qui exercent au cours de la période de leur qualité syndicale, un mandat politique ou associé dans le cadre du pouvoir exécutif, perdent automatiquement leur qualité/mandat syndicale.

**Art. 53.** Le SLFP intègre les principes de l'égalité des genres dans son fonctionnement et son organisation interne. Le SLFP s'efforce d'assurer une représentation équilibrée des hommes et des femmes en interne et dans tous les domaines de la concertation sociale.

**Art. 54.** Les problèmes qui pourraient résulter de l'application des présents Statuts sont réglés par le Comité Directeur.

Les cas non prévus par les présents Statuts sont également tranchés par le Comité Directeur.

**Art. 55.** Seule l'Assemblée Générale est compétente pour décider la dissolution de l'organisation et de l'affectation des avoirs du SLFP.

Cette décision ne peut être prise qu'à la majorité des 4/5 des voix des représentants présents.

**Art. 56.** Les présents Statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale du 30 juin 2022 et entérinés par le Bureau National de la CGSLB du 1 août 2022.

**Art. 57.** Dans le délai de 1 an à dater de l'adoption par une Assemblée Générale de modifications aux Statuts et/ou de l'établissement ou de l'adaptation du Règlement Général d'Ordre Intérieur du SLFP par le Comité Directeur, les groupes professionnels transmettront au Bureau Permanent une nouvelle version ou une version adaptée de leur Règlement d'Ordre Intérieur laquelle sera soumise à l'approbation du Comité Directeur.





**SLFP**  
**Secrétariat général**  
**Boulevard Baudouin 20-21**  
**1000 Bruxelles**

[www.sfp.eu](http://www.sfp.eu)

**E.R.: François Fernandez-Corrales, Président Général SLFP**