



BOC 08 – CCB 08		<b>INTERN GEBRUIK</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> KoI STEENDAM Dirk <a href="mailto:Dirk.Steendam@mil.be">Dirk.Steendam@mil.be</a>	19/04/2024	<input type="checkbox"/> 24-00055590 <input type="checkbox"/> 2024-04-19 <input type="checkbox"/> Archieflijn : 18 <a href="#">Bijlage(n)</a>
	<input type="checkbox"/> Kapt v/h Vlw CLAEYS Gilles <a href="mailto:Gilles.Claeys@mil.be">Gilles.Claeys@mil.be</a>	 Signed by: Dirk Steendam (Signature)	
Aan: Zie <a href="#">Bijl Z</a>			
Eenduidige procedure voor werkorders en herstelling Infra – Kwartier Koningin Elisabeth			
Ref: Zie <a href="#">Bijl Y</a>			

Antwoord op de vattingsaanvraag van de militaire vakbond ACMP-CGPM met betrekking tot de procedure voor de werkorders (WO) en herstellingen Infra.

*Réponse à la demande de formatage du syndicat militaire ACMP-CGPM concernant la procédure pour les demandes de travail (WO) et les réparations Infra.*

1. Om een correct gevolg te kunnen geven aan elk Infra gerelateerd probleem moet de juiste te volgen procedure gekend zijn binnen KKE. De aard van het probleem bepaalt welke procedure moet worden gevolgd. Het niet volgen van de procedure kan invloed hebben op de termijn of het al dan niet oplossen van het probleem.  
*Pour assurer un suivi correct de tout problème lié à l'Infra, la procédure à suivre doit être connue au sein du QRE. La nature du problème détermine la procédure à suivre. Le non-respect de la procédure peut avoir une incidence sur le délai ou sur la résolution du problème.*
2. In elke eenheid/blok in het KKE is een POC Infra aangeduid voor alle Infra problemen. Zie Bijl A voor de lijst van dienstmailboxes van alle POC Infra. Elke eenheid is verantwoordelijk om hun eigen dienstmailbox up-to-date te houden, en het is aangeraden om minstens 02 personeelsleden van de eenheid toegang te verlenen tot de dienstmailbox: de POC Infra en een adjunct bij afwezigheid. Indien uw eenheid een eigen dienstmailbox heeft, wordt deze best toegevoegd als bestemming van de dienstmailbox POC Infra van uw eenheid (Bijl A) om geen contacten verloren te laten gaan bij mutaties.  
*Dans chaque unité/bloc au QRE, un POC Infra a été désigné pour tous les problèmes Infra. Voir Ann A pour la liste des boîtes mail de service des POC Infra. Chaque unité est responsable de la mise à jour de sa boîte mail de service, et il est conseillé qu'au moins 02 membres du personnel de l'unité aient accès à la boîte mail de service : le POC Infra et un adjoint en cas d'absence. Si votre unité dispose de sa propre boîte mail de service, il est préférable de l'ajouter comme destinataire de la boîte mail de service POC Infra de votre unité (Ann A), afin d'éviter de perdre des contacts en cas de mutations.*
3. Bij vaststelling van een probleem in verband met de verwarming tijdens de diensturen moet volgende procedure worden gevolgd:  
*Si un problème de chauffage est identifié pendant les heures de service, la procédure suivante doit être suivie :*
  - a. Via de respectievelijke POC Infra van de eenheid (zie Bijl A) of rechtstreeks contact opnemen (In geval van dringende interventie) met de firma TPF via [interventie-ever@tpf.be](mailto:interventie-ever@tpf.be) met [+BNHKDEFSTKKE-INFRA-DSQ5](#) in Cc  
*Par l'intermédiaire du POC Infra de l'unité concernée (voir annexe A) ou en contactant directement (En cas d'intervention urgente) l'entreprise TPF via [interventie-ever@tpf.be](mailto:interventie-ever@tpf.be) avec [+BNHKDEFSTKKE-INFRA-DSQ5](#) en Cc*
  - b. Volgende elementen moeten ten minste aanwezig zijn in de interventie-aanvraag:

*Les éléments suivants doivent au moins être présents dans la demande d'intervention :*

- (1) Locatie: kwartier/blok/vleugel/etage/N° lokaal  
*Endroit: quartier/bloc/aile/étage/N° local*
- (2) POC: naam + telefoonnummer (bij voorkeur persoonlijk GSM-nummer) + beschikbaarheden  
*POC: Nom + numéro de téléphone (de préférence le numéro de GSM personnel) + disponibilités*
- (3) Zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van het probleem  
*Une description aussi détaillée que possible du problème*
- (4) Foto van het probleem indien van toepassing  
*Photo du problème, le cas échéant*

- c. Een melding van een verwarmingsprobleem in gemeenschappelijke ruimtes is op te maken door de POC Infra om meerdere meldingen voor hetzelfde probleem te vermijden.

*La notification d'un problème de chauffage dans les parties communes doit être faite par le POC Infra afin d'éviter plusieurs notifications pour le même problème.*

- d. Op eigen initiatief herstellingen uitvoeren of thermostatische kranen verkeerd manipuleren is niet toegelaten en kan het correct oplossen van het probleem door de aangeschreven firma in het gedrang brengen.

*Il est interdit d'effectuer des réparations de sa propre initiative ou de manipuler les robinets thermostatiques de manière inappropriée, ce qui pourrait compromettre la résolution correcte du problème par l'entreprise désigné.*

4. Bij vaststelling van een dringend probleem (bijvoorbeeld een lek) in verband met de verwarming buiten de diensturen moet volgende procedure worden gevolgd:

*Si un problème urgent de chauffage (par exemple une fuite) est identifié en dehors les heures de service, la procédure suivante doit être suivie :*

- a. Het contacteren van het wachtpersoneel van het Bn KKE  
*Contacter le personnel de garde du Bn QRE*
- b. Het wachtpersoneel zal contact opnemen met TPF voor een interventie  
*Le personnel de garde contactera TPF pour une intervention*
- c. Volgende elementen moeten ten minste aanwezig zijn in de interventie-aanvraag:  
*Les éléments suivants doivent au moins être présents dans la demande d'intervention :*

- (1) Locatie: kwartier/blok/vleugel/etage/N° lokaal  
*Endroit: quartier/bloc/aile/étage/N° local*
- (2) POC: naam + telefoonnummer (bij voorkeur persoonlijk GSM-nummer) + beschikbaarheden  
*POC: Nom + numéro de téléphone (de préférence le numéro de GSM personnel) + disponibilités*
- (3) Zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van het probleem  
*Une description aussi détaillée que possible du problème*
- (4) Foto van het probleem indien van toepassing  
*Photo du problème, le cas échéant*

5. Bij alle andere vaststellingen van infraproblemen moet volgende procedure worden gevolgd:

*Pour toutes les autres constatations de problèmes infra, la procédure suivante doit être suivie :*

- a. De opmaak van een werkaanvraag (WO) door de POC Infra van de eenheid (Bijl A) en versturen naar het 1Ech Infra (MRC DS1I)  
*Préparation d'une demande de travail (WO) par le POC Infra de l'unité (Ann A) et de l'envoyer au 1Ech Infra (MRC DS1I)*

- b. Enkel bij dringende problemen (bv. Lekken toilet), contacteren van de Call Desk 1Ech Infra via [+BNHKDEFSTKKE-CALLDESK-1ECH](#) door de POC Infra van de eenheid.

*Uniquement en cas de problèmes urgents, contacter le Call Desk 1Ech Infra via [+BNHKDEFSTKKE-CALLDESK-1ECH](#) par le POC Infra.*

- c. Volgende elementen moeten ten minste aanwezig zijn in de interventie-aanvraag:

*Les éléments suivants doivent au moins être présents dans la demande d'intervention :*

- (1) Locatie: kwartier/blok/vleugel/etage/N° lokaal  
*Endroit: quartier/bloc/aile/étage/N° local*
- (2) POC: naam + telefoonnummer (bij voorkeur persoonlijk GSM-nummer) + beschikbaarheden  
*POC: Nom + numéro de téléphone (de préférence le numéro de GSM personnel) + disponibilités*
- (3) Zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van het probleem  
*Une description aussi détaillée que possible du problème*
- (4) Gewenste oplossing indien van toepassing  
*Solution souhaitée, le cas échéant*
- (5) Foto van het probleem indien van toepassing  
*Photo du problème, le cas échéant*

6. Lijst met bijlagen:

*Liste des annexes:*

[\(top\)](#)

Bijlage A: [Lijst POC Infra](#)

Bijlage Y: [Lijst met referenties](#)

Bijlage Z: [Lijst van bestemmingen](#)

Dirk STEENDAM, ir  
Kol  
VOORZITTER BOC08

Lijst POC Infra[\(top\)](#)

<a href="mailto:ACOSIS-POC_Infra@mil.be">ACOSIS-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:ACOSOPSTRG-POC_Infra@mil.be">ACOSOPSTRG-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:ACOSSTRAT-POC_Infra@mil.be">ACOSSTRAT-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:BEPARTFINABEL-POC_Infra@mil.be">BEPARTFINABEL-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:BNHKDEFSTKKE-POC_Infra@mil.be">BNHKDEFSTKKE-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:CCINFRA-POC_Infra@mil.be">CCINFRA-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:CHOD-POC_Infra@mil.be">CHOD-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:CIDMAT-POC_Infra@mil.be">CIDMAT-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:CND-POC_Infra@mil.be">CND-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:COMOPSAIR-POC_Infra@mil.be">COMOPSAIR-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:COMOPSLAND-POC_Infra@mil.be">COMOPSLAND-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:COMOPSMED-POC_Infra@mil.be">COMOPSMED-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:COMOPSNV-POC_Infra@mil.be">COMOPSNV-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGBUDFIN-POC_Infra@mil.be">DGBUDFIN-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGHR-POC_Infra@mil.be">DGHR-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGHWB-POC_Infra@mil.be">DGHWB-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGJUR-POC_Infra@mil.be">DGJUR-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGMR-POC_Infra@mil.be">DGMR-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:DGSTRATCOM-POC_Infra@mil.be">DGSTRATCOM-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:IG-POC_Infra@mil.be">IG-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:ILE-POC_Infra@mil.be">ILE-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:MRCI-POC_Infra@mil.be">MRCI-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:MRMP-POC_Infra@mil.be">MRMP-POC_Infra@mil.be</a>
<a href="mailto:MRSYS-POC_Infra@mil.be">MRSYS-POC_Infra@mil.be</a>

Referenties

[\(top\)](#)

1. Wet van 23 april 2010 (Z41) Art. 66. § 1
2. DGHR-SPS-SYNVAK-001
3. RIO van het Basis Overlegcomité (BOC); Hfst. V
4. Vattingsaanvraag ACMP-CGPM dd. 23 Feb 2023

Bestemmingen		<a href="#">(top)</a>
Voor actie <i>Pour action</i>	ACOS IS	
	ACOS O&T	
	ACOS Strat	
	BEPARTFINABEL	
	Bn HK Def St KKE	
	CC Infra	
	CHOD	
	CID Mat	
	CND	
	COMOPSAIR	
	COMOPSLAND	
	COMOPSMED	
	COMOPSNV	
	DG BudFin	
	DG HR	
	DG Jur	
	DG MR	
	DG StratCom	
	IG	
	ILE	
MRC&I		
MRMP		
MRSYS		
Info	ACMP-CGPM	