

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI) « COMMUN » DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE (CCB) N° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE) DU PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE

STATUT SYNDICAL PERSONNEL MILITAIRE	STATUT SYNDICAL PERSONNEL CIVIL
--	--

	Avant-propos
Chapitre	I Les définitions
Chapitre	II Le siège et secrétariat du CCB - Envoi de la correspondance
Chapitre	III La composition
Chapitre	IV Compétences du CCB
Chapitre	V La saisine et convocation du CCB
Chapitre	VI La réunion
Chapitre	VII Le procès-verbal
Chapitre	VIII L'avis motivé
Chapitre	IX L'emploi des langues
Chapitre	X La conservation et la consultation des pièces
Chapitre	XI Les dispositions finales
Annexe	Signatures
	A Adresses du Srt du CCB, de la correspondance relative au CCB, des entités appartenant au groupement de quartiers du CCB.
	B Les adresses des syndicats
	C1 Liste de la composition du CCB Militaire
	C2 Liste de la composition du CCB Civile
	D Liste participants des syndicats délégués à participer aux tours annuels et aux réunions d'urgence du CCB.
	E Numérotation des affaires CCB

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI) « COMMUN » DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE (CCB) DU PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DE LA DEFENSE

Avant-propos

Ce règlement commun a pour but de pouvoir organiser des séances communes pour le personnel militaire et civil de la Défense, tout en tenant compte du statut syndical spécifique.

**STATUT SYNDICAL
PERSONNEL MILITAIRE**

**STATUT SYNDICAL
PERSONNEL CIVIL**

Cette partie du règlement est un document formel pour ce qui concerne le fonctionnement du comité de concertation de base militaire, élaboré en application de la loi organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire.

Cette partie du règlement est un document formel pour ce qui concerne le fonctionnement du comité de concertation de base civil, élaboré en application de la loi organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Chapitre I – Les définitions

Art 1^{er}

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

1. "la loi": la loi du 11 juillet 1978 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire;

2. "l'arrêté": l'arrêté royal du 3 décembre 2006 portant exécution de la loi du 11 juillet 1978;

3. "le règlement": le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 48 de l'arrêté royal ;

4. "le ministre": le ministre de la Défense;

5. "les syndicats": les syndicats agréés au sens de l'article 12 de la loi ;

6. "les moyens de communication" : fax ou courrier électronique.

Art 1^{er}

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

1. "la loi": la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

2. "l'arrêté": l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974;

3. "le règlement": le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 32 de l'arrêté royal ;

5. "les syndicats": les organisations syndicales agréées au sens de l'article 15 de la loi;

Chapitre II – Siège et secrétariat du CCB - Envoi de la correspondance

Art. 2

Adresse du secrétariat du CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE): voir annexe A, titre I.

Art. 3

Toute correspondance relative au CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE) qui est destinée au président ou au secrétaire, sera expédiée à: voir l'adresse en annexe A, titre II.

Art. 4

La correspondance destinée aux syndicats représentatifs et aux syndicats non représentatifs est envoyée, par pli recommandé, à l'adresse communiquée par écrit au secrétaire et figurant à l'annexe B du présent règlement.

Chapitre III – Composition

Art. 5

Le président et le président suppléant sont désignés par le Ministre. Le président suppléant est en même temps membre de la délégation de l'autorité. Pour le CCB CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE), Le Comd de quartier EVERE – Comd Bn QG QRE Em Def a été désigné comme président et DGJM – section litiges civiles comme suppléant.

Art. 6

§1 La composition de la délégation de l'autorité, les membres et leur suppléant, sont déterminés par le Ministre.

En principe, l'autorité locale de chaque entité comptant plus de 50 travailleurs et qui relève du ressort du CCB sera désignée comme membre permanent de l'autorité (décision MOD). Pour chaque CCB (Mil et Civ), on essaie de parvenir à une composition minimale de 3 membres permanents (le Prés non inclus).

Si ce n'est pas le cas, sur base des critères précédents, la liste des membres permanents (lorsque c'est possible) est complétée pour atteindre le nombre de 3 par, pour les CCB civ, un représentant de l'unité ayant le plus grand nombre de civils (Civ + NQ) au TO et/ou le plus de civils effectifs sur l'ordre de bataille (OB), qui ne figure pas encore sur la liste en qualité de membre permanent; (décision MOD)

§2 Chaque Comd d'une entité appartenant au Gpt Qu et qui ne siège pas comme membre permanent au CCB, peut être convoqué, si l'ordre du jour reprend des points qui concernent son entité, ou, en tant que technicien pour un point spécifique inscrit à l'ordre du jour.

§3 La composition compte maximum 12 délégués. Celle-ci figure à l'annexe C du présent règlement

PAS DE MAXIMUM (AR 28 Sep 1984, commentaire article 41) La composition figure à l'annexe C2 du présent règlement.

<p><u>Art. 7</u></p> <p>§1 La délégation de chaque syndicat représentatif est composée au maximum de trois délégués locaux qui doivent appartenir à une des unités ressortant au CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE)</p>	<p><u>Art. 7</u></p> <p>§1 La délégation de chaque syndicat se compose de trois membres au maximum, que l'organisation choisit librement.</p>
<p>§2 La délégation des syndicats représentatifs peut s'adjoindre des techniciens (maximum deux par point inscrit à l'ordre du jour). Ceux-ci peuvent être des délégués syndicaux permanents ou des Mil en service actif et ne doivent pas appartenir à une des unités ressortant au CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE).</p>	
<p><u>Art. 8</u></p> <p>Pour chaque CCB, Div WB désigne un conseiller en prévention (CP) de la SLPPT. Ce dernier est membre de droit du CCB et siège en tant que conseiller indépendant. Div WB désigne également pour chaque CCB un conseiller en prévention-médecin du travail. Les conseillers en prévention remplissent leur mission en toute indépendance vis-à-vis de l'employeur et des travailleurs.</p> <p>Pour le CCB n° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE), le Cdt Jean-Marie Maes a été désigné comme conseiller en prévention et Cdt Med Eric DECOCK comme conseiller en prévention – médecin de travail</p>	<p><u>Art. 8</u></p> <p>Idem sauf que le conseiller en prévention <u>chargé de la direction du service interne pour la Prévention et la Protection au travail</u> ou de la section est membre de droit.</p> <p>Participation du conseiller en prévention chargé de la surveillance médicale (AR Comité PPT, AR 3 mai 1999)</p>
<p>Pour permettre la réalisation de leur indépendance ces CP et tous les autres CP du SLPPT ne peuvent être désignés, remplacés ou démis de leurs fonctions par l'autorité qu'après concertation préalable au CCB</p>	
<p><u>Art. 9</u></p> <p>Le secrétariat est organisé par le président.</p>	
<p>Le conseiller en prévention ne peut PAS assumer le rôle de secrétaire.. Des détails en la matière figurent dans la directive DGHR-SPS-SYNVAK-001. Le AdjMaj Renaud OORLYNCK (Bn QG EM Def QRE Fac Mgt) a accepté la fonction de secrétaire du CCB n° 8 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE)</p>	<p>Le conseiller en prévention ne peut PAS assumer le rôle de secrétaire du comité. Le conseiller en prévention est membre de droit du comité (Circulaire du 7 juin 2002 Art 5.4.1), sauf pour la concertation portant sur des matières relatives au personnel (cfr. Art 11).</p>

Art. 10

Toute proposition de modification de la composition du CCB (président, membres permanents et leur suppléant) doit être soumise à HRP-RSP/PS.

Chapitre IV - Compétences des comités de concertation de base

Art. 11

Matières relatives au personnel:

Reg A12/1 Concertation quant à la fourche de l'horaire flottant.

Art. 11

Matières relatives au personnel :

Concerne toutes les affaires locales en matière de personnel soumises à concertation et comprenant entre autres:

- 1. propositions tendant à l'accroissement de la productivité**
- 2. mesures relatives à la durée du travail et aux horaires**
- 3. mesures relatives à l'organisation du travail**
- 4. propositions tendant à l'amélioration des relations humaines**
- 5. Pour toute concertation quant à la fourche de l'horaire flottant (Reg A12/1)**

La concertation avec les syndicats représentatifs du personnel civil pour toute problématique en matière de personnel concernant exclusivement les membres du personnel civil qui relèvent du ressort du CCB. (OG-J /309 B Par 5d)

Art. 12

Matières relatives au bien-être

Les comités de concertation de base remplissent les missions qui sont confiées au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail en vertu de dispositions légales ou réglementaires.

Les CCB exercent ces attributions au **niveau** local.

Art. 13

Les comités de concertation de base **sont obligatoirement informés**, en vertu de dispositions légales ou réglementaires, des matières pour lesquelles un devoir d'information envers le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail est requis.

<p><u>Art. 14</u></p> <p>Bien qu'aucune concertation ne soit prévue avec les syndicats représentatifs en matière de bien-être relatif à la mise en œuvre et la mise en condition, conformément à l'article 8, § 2, de la loi, les syndicats obtiendront toutefois, à leur demande, des informations en provenance directe du Sous-Chef d'Etat-Major Opérations et Entraînement.</p>	<p><u>Art. 14</u></p> <p>§1. La négociation et la concertation ne sont pas requises</p> <p>1° lorsque la mesure à prendre concerne l'organisation de la sécurité ou de la défense nationale;</p> <p>2° en cas de calamités naturelles au sens de l'article 2 de la loi du 12 juillet 1976 relative à la réparation de certains dommages causés à des biens privés par des calamités naturelles;</p> <p>3° en cas d'accidents ou de fléaux calamiteux, au sens de l'article 135, § 2, alinéa 2, 5°, de la Nouvelle loi communale;</p> <p>4° dans les autres cas qui seront déterminés par des arrêtés royaux ultérieurs, après négociation conformément aux dispositions du présent arrêté.</p> <p>§2. L'autorité est tenue de motiver, pour chacune des mesures visées au § 1er, sa décision de ne pas procéder à la négociation ou à la concertation.</p>
<p><u>Chapitre V - Saisine et convocation du CCB</u></p>	
<p><u>Art. 15</u></p> <p>§1 Le comité de concertation de base se réunit au moins une fois par trimestre. Les points mis à l'ordre du jour peuvent traiter des sujets suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les questions des unités émanant du groupement de quartiers du comité de concertation de base, comme stipulé dans la directive; ✓ les questions des membres de la délégation de l'autorité et des délégués des organisations syndicales représentatives; ✓ les points que le président veut traiter d'office. <p>§2 Le comité de concertation de base peut être saisi par le président du Haut Comité de Concertation ou par le Sous-Chef d'Etat-Major Bien-Etre</p>	
<p>§3 Le comité de concertation de base peut également être convoqué par son président lorsqu'un membre de la délégation de l'autorité ou d'une délégation d'un syndicat représentatif désire soumettre un point dans l'intervalle, sauf si le président considère que ce point n'est pas urgent, auquel cas il doit motiver sa décision envers le demandeur.</p>	<p>Chaque syndicat représentatif du personnel civil qui siège dans un comité de concertation peut demander par écrit au président d'inscrire à l'ordre du jour une question susceptible de faire l'objet d'une concertation. Dans ce cas, il est tenu de réunir le comité au plus tard soixante jours après la réception de la demande. (matières relatives au personnel)</p> <p>Lorsqu'un syndicat représentatif demande par écrit au président d'un comité de concertation d'inscrire à l'ordre du jour une question relative à la Prévention et la Protection au travail, il est tenu de réunir le comité dans les meilleurs délais, et au plus tard trente jours après la réception de la demande (bien-être)</p>

<p>§4 Si le président constate qu'une proposition de point inscrite à l'ordre du jour ne peut être soumise à la concertation, il en informe, par pli recommandé, les autorités compétentes et les syndicats représentatifs dans un délai de quinze jours ouvrables avant la réunion du CCB.</p>	<p>Idem mais dans les quinze jours de l'envoi de la demande. Le président ne peut refuser des questions relatives portant sur le bien-être mais bien celles qui traitent de la problématique relative au personnel</p>
<p>§5 La saisine d'office s'effectue par la note dans laquelle le président donne pour mission au secrétaire de convoquer le CCB.</p>	
<p><u>Art. 16</u></p> <p>§1 RÉUNION D'URGENCE DU CCB</p> <p>1°. Les matières suivantes sont considérées entre autres comme urgentes: l'enquête faisant suite à un accident grave, et l'existence d'un risque élevé dont les dommages peuvent être graves et imminents.</p> <p>2°. La procédure pour convoquer le comité de concertation de base en urgence, sera établie par le président et ajoutée au présent règlement après concertation au sein du CCB. En cas de convocation d'urgence, le CCB ne doit pas nécessairement se réunir au complet.</p> <p>3°. La liste des représentants des syndicats mandatés pour la participation aux réunions urgentes est reprise en Ann D. Un set de EPI est prévu pour ces représentants.</p> <p>§2 DELEGATION DU CCB</p> <p>1°. EN CAS D'ACCIDENT / RISQUE ÉLEVÉ,</p> <p>la délégation des organisations syndicales représentatives susceptible de se rendre sur les lieux de l'accident où du risque élevé se limite à une personne par syndicat représentatif. La délégation de l'autorité sera définie par le président et ce en tenant compte des compétences requises afin de pouvoir établir un avis motivé judicieux.</p> <p>2°. PENDANT UNE VISITE</p> <p>Le conseiller en prévention doit durant sa visite annuelle être accompagné par une délégation du CCB, celle-ci étant constituée par le président. Le président communiquera les visites planifiées au CCB. Afin de pouvoir organiser les visites dans des circonstances optimales, les organisations syndicales représentatives communiqueront au plus tard cinq jours ouvrables avant le début de la visite, le nom de leur délégué au conseiller en prévention.</p> <p>3°. PENDANT UNE INSPECTION OU UN AUDIT</p> <p>Afin d'être le porte-parole auprès du service chargé de la surveillance (WWB-I), le président se chargera également de désigner une délégation du CCB. Afin de pouvoir organiser une inspection ou un audit dans des circonstances optimales, les organisations syndicales représentatives communiqueront au plus tard cinq jours ouvrables avant le début de l'inspection ou de l'audit, le nom de leur délégué au conseiller en prévention.</p> <p>§3 CONVOCATION DES MEMBRES DU CCB:</p> <p>Les représentants des syndicats représentatifs seront informés et invités par voie électronique ("outlook meeting request"), par Tf ou par autre moyen de transmission par le Président, le Srt CCB ou par SLPPT08 pour les tours annuels, pour l'examen d'un accident de travail (très) grave et pour une inspection ou audit (limité à 2 représentants par syndicat),.</p>	

Art. 17

§1 Une affaire figurant à l'ordre du jour du HCC ne peut pas être traitée par le CCB.

§2 Chaque point à débattre inscrit à l'ordre du jour reçoit un numéro qui figurera sur tous les documents concernés. La numérotation des affaires du CCB se fait suivant la méthode reprise ex à l'Ann E.

Art. 18

§1 La convocation est transmise aux membres, **au plus tard dix jours ouvrables** avant la réunion du CCB. En cas d'affaires urgentes, ce délai peut être réduit à trois jours ouvrables.

§2 La convocation précisera le jour, l'heure et le lieu de la réunion du comité, l'ordre du jour ainsi que l'ordre dans lequel les points seront traités.

§3 Le président est tenu de fournir toutes les informations nécessaires au comité, afin que celui-ci puisse émettre ses avis en connaissance de cause. Chaque convocation est accompagnée de la documentation nécessaire.

§4 **Sur demande d'une organisation syndicale représentative adressée au président, une copie de la convocation est également envoyée au délégué syndical local que le syndicat représentatif mandate à cette fin.**

§5 Au plus tard cinq jours ouvrables avant le début de chaque séance, les syndicats représentatifs sont tenus de **communiquer** au secrétaire **le nom** des membres de leur délégation et de leurs techniciens.

Art. 19

Les documents joints à l'ordre du jour ainsi que le contenu des discussions **ne peuvent pas être divulgués à des tiers** tant que la concertation n'est pas clôturée.

Sont considérés comme "Tiers", tous ceux qui ne sont pas concernés par les préparations et les discussions des comités de négociation et de concertation. Les discussions internes au sein des syndicats en préparation de leurs positions respectives restent autorisées.

Chapitre VI– Réunions

Art. 20

§1 Les réunions du comité ne sont pas publiques.

§2 Le président veille au bon fonctionnement du CCB. Il dirige les débats et assure le bon déroulement de la séance.

§3 De sa propre initiative ou à la demande d'une délégation, **le président peut suspendre la réunion** pour une durée qu'il fixe personnellement.

Pas d'application

§4 **Le président peut préalablement et sur base d'une décision motivée, récuser un membre de la délégation de l'autorité ou un membre d'une délégation syndicale**, afin d'assurer le bon déroulement de la séance. Le président informe sans tarder le syndicat concerné et HRA-R/RSP de la récusation motivée.

Art. 21

En vue de la rédaction des procès-verbaux, les membres de la délégation de l'autorité et des délégations des syndicats représentatifs, ainsi que les techniciens, **signent**, à la demande du secrétaire, **une liste des présences**.

Art. 22

§1 Une affaire, inscrite entre-temps à l'ordre du jour de la prochaine séance du Haut Comité de Concertation (HCC), est supprimée de l'ordre du jour du CCB (cfr. Art 17 §1).

§2 Toute délégation a le droit durant la séance de proposer des modifications quant à l'ordre du jour.. Celles-ci ne pourront toutefois être acceptées que lorsque toutes les délégations concernées sont présentes et après qu'elles aient donné leur accord unanime.

§3 Les suppressions et ajournements sont consignés au procès-verbal, en regard des points concernés, respectivement sous les mentions "ordre du jour" et "les points traités", visés à l'article 24 du présent règlement.

§4 **La concertation** relative à un point déterminé à l'ordre du jour se termine **dans un délai de trente jours** à compter du jour de la première séance où le point a été abordé ou en cas de **procédure d'urgence, dans un délai de dix jours**. Ce délai peut être prorogé ou réduit d'un commun accord.

Art. 23

Ni l'absence d'un ou de plusieurs membres de la délégation de l'autorité, convoqués régulièrement, ni celle d'un ou de plusieurs membres de la délégation des syndicats représentatifs, convoqués régulièrement, n'invalident la concertation. **Si aucune délégation des autorités syndicales représentatives n'est présente, le secrétaire envoie une deuxième convocation fixant une nouvelle réunion, dans un délai qui ne peut être inférieur à sept jours. Si à nouveau aucune délégation des autorités syndicales représentatives n'est présente, la concertation est considérée comme étant accomplie.**

Chapitre VII – Procès-verbal

Art. 24

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances. Le procès-verbal de chaque séance mentionne exclusivement: l'ordre du jour, le nom des membres de la délégation de l'autorité, présents, excusés ou absents, la dénomination des syndicats présents, excusés ou absents, ainsi que le nom des membres des délégations de ces organisations syndicales qui sont présents ou excusés ; les noms des membres du personnel visés à l'article 8 présents, excusés ou absents, le nom des techniciens, l'exposé succinct des discussions, les points pour lesquels les discussions sont closes et **une version provisoire de l'avis motivé**, si les discussions sont closes.

Art. 25

Le procès-verbal, signé par le président et le secrétaire, est transmis sous forme électronique **dans les quinze jours** aux délégations des organisations syndicales représentatives, au délégué (local) mandaté par le syndicat représentatif à cette fin du Qu faisant partie du Gpt de Qu, aux membres de la délégation de l'autorité, au conseiller en prévention et au conseiller en prévention-médecin du travail.

Art. 26

§1 Dans le cas où des remarques sont formulées, celles-ci doivent être transmises dans les quinze jours ouvrables à compter de la date de réception de l'avis motivé et y seront ajoutées. Si aucune remarque ou modification de texte n'est proposée, l'avis motivé devient définitif et une copie est transmise:

- ✓ aux membres de la délégation de l'autorité ;
- ✓ aux syndicats;
- ✓ à la demande d'un syndicat représentatif, également au délégué (local) mandaté par le syndicat représentatif à cette fin;
- ✓ à la SLPPT ;
- ✓ aux unités du groupement de quartiers pour la concertation de base ;
- ✓ à Div WB ;
- ✓ au président du HCC, si le CCB est saisi par le HCC ;
- ✓ à HRA-R/RSP.

§2 Si les délégations sont d'accord, l'avis motivé peut être rédigé en séance pour devenir définitif immédiatement, après la signature du président et du secrétaire.

Chapitre VIII - Avis motivé

Art. 27

§1 L'avis motivé exprime les conclusions de la concertation. L'avis motivé résume (succinctement) les positions des délégations du CCB qui ont provoqué l'objet de la concertation ou qui renvoient aux remarques transmises (Art 26 §1).

§2 Lorsque, pour une affaire déterminée ou pour une partie de cette affaire, un avis unanime se dégage, il en est fait mention dans l'avis motivé. Si tel n'est pas le cas, les positions respectives des différentes délégations y sont consignées.

Art. 28

Le président veille à ce que le personnel soit informé, en temps utile, des avis du comité, et ce par le biais des moyens de communication qu'il estime les plus appropriés.

Art. 29

Si **la décision de l'autorité s'écarte** de l'avis du CCB, l'autorité est tenue d'en avertir le président du CCB. Le président du CCB porte les motifs pour lesquels la décision s'écarte de l'avis motivé à la connaissance des membres de la délégation de l'autorité et des syndicats représentatifs **dans les trente jours** qui suivent cette décision **et inscrit ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion**. Ceci n'implique pas la réouverture de la concertation à ce sujet, sauf dans le cas où cette affaire est réinscrite comme nouveau point à l'ordre du jour par les membres du CCB.

Art. 29

(AR 28 Sep 1984 Art. 50.) - Les motifs pour lesquels la décision d'une autorité s'écarte de l'avis motivé formulé par le comité de concertation, sont communiqués dans le mois aux membres de la délégation de l'autorité, aux organisations syndicales et, le cas échéant, au conseiller en prévention et au conseiller en prévention –médecin du travail.

Chapitre IX – Emploi des langues

Art. 30

§1 Les convocations, ordre du jour, procès-verbaux et avis motivés sont rédigés dans les langues du groupement de quartiers.

§2 Pendant les réunions du comité, le français et le néerlandais peuvent être utilisés librement. Cependant, en fonction des compétences linguistiques de chaque membre du comité, le président veille à ce que les discussions puissent être comprises et suivies par tous.

Chapitre X – La Conservation et la consultation des pièces

Art. 31

La convocation, l'ordre du jour, la documentation, le procès-verbal, le projet et le texte définitif de l'avis motivé, sont déposés et conservés au secrétariat où ils peuvent être consultés après clôture de la concertation par les membres du CCB.

Chapitre XI – Dispositions finales

Art. 32

§1 Le présent projet de ROI commun devient formel après concertation au sein du HCC Mil.
 §2 Chaque modification au ROI commun fait l'objet d'une procédure de concertation au sein du HCC Mil.

Art. 32

Pas d'application

Art. 33

§1 Le CCB peut apporter au ROI commun des ajouts ou/et des clarifications qui sont propres à la situation des unités pour lesquelles le CCB est compétent.
 §2 Lors de la première séance du CCB, où sont présents, outre le président, les délégations de l'autorité et des syndicats représentatifs, ces ajouts et/ou clarifications sont établis et adoptés à la majorité absolue des délégations présentes. A défaut de majorité absolue, la voix du président est prépondérante.

§3 Toute modification locale ultérieure de ces dispositions fait l'objet d'une procédure de concertation au sein du CCB.

Le ROI commun est adopté par consensus entre la délégation de l'autorité et la délégation des organisations syndicales représentatives

Art. 34

Le présent règlement incluant les ajouts et clarifications du CCB doit se clôturer par la formule suivante:
 Les ajouts et clarifications du Règlement d'Ordre Intérieur pour le CCB N° 8 ont été approuvés lors de la séance qui s'est tenue en date du
 Suivi du nom et de la signature de la délégation des syndicats représentatifs et du président.

Chapitre XII: APPENDICES ET CLARIFICATIONS

§ 1. Pour 2013 les réunions seront planifiées comme suite:

- a. 1er Trim 2013: 19 Feb 2013 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 4ème Trim 2012. Lors de ce CCB les PLP des unités seront présentés et éventuellement approuvés par les membres du CCB.
- b. 2ème Trim 2013: 14 Mai 2013 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 1er Trim 2013
- c. 3ème Trim 2013: 17 Sep 2013 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 2ème Trim 2013: TBC
- d. 4ème Trim 2013: 17 Dec 2013 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 3ème Trim 2013: TBC

§ 2. Les représentants des syndicats représentatifs seront informés et invités par voie électronique (“outlook meeting request”) par SLPPT08 des tours annuels planifiés. L’acceptation de ce “meeting request” implique la participation du membre du syndicat représentatif au tour annuel. Les tours annuels planifiés seront également publiés sur la page d’accueil du SharePoint site de SLPPT08.

§ 3. Les représentants des syndicats représentatifs seront informés et invités par voie électronique (“outlook meeting request”) par SLPPT08 des inspections et audits planifiés. L’acceptation de ce “meeting request” implique la participation du membre du syndicat représentatif aux inspections et audits. Les inspections et les audits seront également publiés sur la page d’accueil du SharePoint site de SLPPT08.

§ 4 Introduction des points d’agenda:

- a. Les points d’agenda seront introduit par ECRIT ou par MAIL auprès le secrétaire du CCB N° 8 EVERE.
- b. Les points d’agenda devraient être introduits MINIMUM 20 jours ouvrables avant la réunion du CCB.
- c. Avec l’introduction du point d’agenda sera également mentionnés les références et sera jointe la documentation nécessaire.
- d. Avec l’introduction du point d’agenda seront mentionnées les actions locales déjà effectuées.
- e. Si un technicien est convoqué pour un point d’agenda, son NOM, grade et fonction seront explicitement mentionnés sur la demande écrite du point d’agenda.

§ 5. Pour le CCB Civ et le CCB Mil des notules communes seront établies en Français et en Néerlandais.

VERSION 31 Mar 13

I**ADRESSE DU SECRETARIAT DU CCB****DGMR MR Mgt***A l'attention du ~~AdjtMaj Renaud OORLYNCK~~, secrétaire CCB N° 8**Quartier Reine Elisabeth**Bloc 11 Local 3.22**Rue d'Evere, 1**1140 BRUXELLES***II****ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE RELATIVE AU CCB***A l'attention du ~~AdjtMaj Renaud OORLYNCK~~, secrétaire CCB N° 8**Quartier Reine Elisabeth**Bloc 11 Loc 3.22**Rue d'Evere, 1**1140 BRUXELLES***III****ADRESSE DES ENTITES APPARTENANT AU GROUPEMENT DE QUARTIERS DU CCB**

N° série	Quartier	Unité	Remarques
1.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	IRCI	
2.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS IS	
3.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS Ops & Trg	
4.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS STRAT	
5.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	Bn QG EM Def -QRE	
6.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CIDMAT	
7.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1</i>	COMOPSAIR	

VERSION 31 Mar 13

N° série	Quartier	Unité	Remarques
	1140 BRUXELLES		
8.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSLAND	
9.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSMED	
10.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG BudFin	
11.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG COM	
12.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGJM	
13.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGMR	
14.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	IAD	
15.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	MP Gp	
16.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	BIBL KKE - EVERE	Sans représentation au CCB N° 8 mais avec structure de prévention
17.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	Kab CHOD	Sans représentation au CCB N° 8 mais avec structure de prévention
18.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	UTB Det EVERE	Sans représentation au CCB N° 8 mais avec structure de prévention
19.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CCCIS Ops C3 - GEO	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
20.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CND - Club EVERE	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
21.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSNV	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
22.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CRIAP-RPO	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
23.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	FINABEL	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
24.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	HRG-A/N-archives	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
25.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	IF	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention

VERSION 31 Mar 13

POC DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL MIL

<p>C.G.S.P Monsieur P.DESCY Secrétaire permanent CGSP Place Fontainas 9 - 11 <u>1000 BRUXELLES</u> E-mail : patrick.descy@cgsp.be</p>	<p>A.C.O.D. De Heer L. MAES Bestendig Secretaris ACOD-Militairen Fontainasplein 9 - 11 <u>1000 BRUXELLES</u> E-mail : luc.maes.@acod.be</p>
<p>(02) 508.58.62 - fax: (02) 508.59.34</p>	
<p>CSC – Services publics Monsieur L. GREBEUDE Délégué permanent de la CSC – Services publics – Groupe Militaires Avenue de l’Héliport, 21 1000 Bruxelles (02) 208 24 35 Fax : (02) 208 24 30 E-mail : laurent.grebeude@acv-csc.be</p>	<p>ACV openbare diensten De Heer Dirk DEHEEGHER Vaste Afgevaardigde Groep Militairen Helihavenlaan 21 1000 BRUSSEL 02. 208 24 22 Tel: 02 208 24 30 Fax:0473 92 41 43 E-mail: dirk.deheegher@acv-csc.be</p>
<p>V.S.O.A. – S.L.F..P. De Heer E. DE STAELEN Voorzitter van de groep Defensie van het V.S.O.A. Président du groupe de la Défense du S.L.F.P. Lozenberg 2 <u>1930 ZAVENTEM</u> Tel: (02) 223.57.01 Fax: (02) 219.02.15 E-mail: erwin.destaelen@vsoa-defensie.be erwin.destaelen@slfp-defense.be</p> <p><u>Secrétariat V.S.O.A. – S.L.F..P.</u></p> <p>Tel +32 2 223 57 01 Fax +32 2 219 02 15</p> <p>info@vsoa-defensie.be info@slfp-defense.be</p>	
<p>C.G.P.M Monsieur JEAN-PIERRE HULIN Secrétaire général de la C.G.P.M Chaussée de Louvain 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>	<p>A.C.M.P. De Heer JEAN-PIERRE HULIN Secretaris-generaal van de A.C.M.P. Leuvensesteenweg 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>
<p>(02) 245.72.14 - fax: (02) 245.73.01 E-mail: srt@acmp-cgpm.be</p>	

VERSION 31 Mar 13

ADRESSES DES SYNDICATS NON REPRESENTATIFS

ASBLS.N.M. Av Milcamps 77 <u>1030 BRUXELLES</u>	VZW N.S.M. Milcampsiaan 77 <u>1030 BRUSSEL</u>
Tel : 02/ 732 94 73 E-mail : snm-nsm@skynet.be	
ACTION ET LIBERTE Madame Jacqueline HERCK Secrétaire général de l'ASBL AL Rue E. Steeno 27/13 <u>1160 BRUXELLES</u>	AKTIE EN VRIJHEID Mevrouw Jacqueline HERCK Secretaris-generaal VZW AV Steenstraat 27/13 <u>1160 BRUSSEL</u>
Tel : 0476/22.22.12 Fax : 02/522.44.18 E-mail : alavaf.asbl@gmail.com	

VERSION 31 Mar 13

ADRESSES DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL CIVIL

<p>ACOD De heer G. RASSCHAERT Algemeen secretaris van de Algemene Centrale der Openbare Diensten Sector "Ministeries" Fontainasplein 9-11 1000 BRUXELLES Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : guido.rasschaert@acod.be</p>	<p>CGSP Monsieur G. RASSCHAERT Secrétaire général de la Centrale Générale des Services Publics Secteur Ministères Place Fontainas 9 – 11 <u>1000 BRUXELLES</u> Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : guido.rasschaert@acod.be</p>
<p>ACV Mevrouw H. DE LEEUW Secretaris van het ACV van de Openbare Diensten Helihavenlaan, 21 1000 BRUXELLES Tel: 02/208.24.58 Fax: 02/208.24.50 E-mail : hilde.deleeuw@acv-csc.be</p>	<p>CSC Monsieur C. NETEN Secrétaire de la CSC Services Publics Avenue de l'Héliport 21 <u>1000 BRUXELLES</u> (02) 208.24.31 E-mail : christian.neten@acv-csc.be</p>
<p>V.S.O.A. – S.L.F.P. De Heer C. CARLAIRE Vaste afgevaardigde groep Defensie VSOA Lozenberg 2 1930 ZAVENTEM E-mail: christian.carlaire@vsoa-defensie.be christian.carlaire@slfp-defensie.be</p> <p><u>Secretariaat VSOA groep Defensie</u></p> <p>Tel +32 2 223 57 01 Fax +32 2 219 02 15</p> <p>info@vsoa-defensie.be info@slfp-defense.be</p>	

VERSION 31 Mar 13

**LISTE DE LA COMPOSITION DU COMITE DE CONCERTATION DE
BASE MILITAIRE DU GROUPEMENT DE QUARTIER N° 08
(GROUPEMENT QUARTIER EVERE)**

	EFFECTIEF / EFFECTIF		VERVANGER / SUPPLÉANT	
	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM
VOORZITTER PRÉSIDENT	Comd Bn QG EM Def QRE	LtCol Dirk LAFORCE	MRMP-I/A	Mr Marc CORSTJENS
SECRETARIS SECRÉTAIRE	Bn-QG-EM-Def-QRE	AdjMaj-Renaud OORLYNCK		
PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS				
1	ACOS IS ADIV-A/G	LtKol Hagen VANDENBULCKE	ACOS IS Div Chef SGRS-H	Commissaire principal Marc PEIFFER
2	ACOS STRAT Comd SP Gen	Cdt Erik WAGEMANS	ACOS STRAT Comd a.i. SP Gen	Fonction n'est pas sur le TO
3	COMOPSAIR Chef d'EM COS COMOPSAIR	Col Avi BEM Bernard FLAMANG	COMOPSAIR Comd Dir SEC	LtCol BAM Olivier DE GROOTE
4	COMOPSLAND Comd COS Staf G1 Comdo	LtCol BEM Johan FEYS	COMOPSLAND Comd a.i.COS Staf G1 Comdo	Cdt Olivier MEUNIER
5	COMOPSMED Comd B Pers	Lt Roel PALLEMANS	COMOPSMED Comd a.i. B Pers	Adjt Peter PANNEMANS
6	DGBF Chef d'EM	Col d'Avi BAM Peter VANBESIEN	DGBF Div Chef BFA	Actuellement cumul pour Chef d'EM
7	DG COM Comd Div Sp	LtCol BAM Bart VAN DORPE, Ir	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Jean-Francois BERIOU
8	DGMR Sec Chef MR Mgt	Col D'Avi BEM Lutgardis CLAES, Ir	DGMR Sec Chef MR-Mgt/R	LtCol Filip MARTEL, Ir
9	ACOS Ops & Trg Chef de cabinet	Col Avi BEM Bruno HAVERMANS	ACOS Ops & Trg Div Support- Prev/Env/WF	Maj Olivier FERNEEUW
10	Gp MP Staf & Det MP A Comd	Maj Jurgen CHRISTIAENS	Gp MP Staf & Det MP A Comd a.i.	Cdt Ivan BINAME
11	Comd Bn QG EM Def QRE S1	Cdt Katleen PUTTEMAN	Bn HK Def St EVERE Fac Mgt	Cdt Wouter BEYENS
12	IAD Comd CIAD-S	LtCol D'Avi Marc DERMUL	IAD Comd a.i. / CIAD-S / IAD	Cdt Pierre FIEVET

VERSION 31 Mar 13

LISTE DE LA COMPOSITION DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE CIVIL DU
GROUPEMENT DE QUARTIER N° 08 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE)

	EFFECTIEF / EFFECTIF		VERVANGER / SUPPLÉANT	
	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM
VOORZITTER PRÉSIDENT	Comd Bn QG EM Def QRE	LtCol Dirk LAFORCE	MRMP-I/A	Mr Marc CORSTJENS
SECRETARIS SECRÉTAIRE	Bn QG EM Def QRE	AdjMaj Renaud OORLYNCK		
PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS				
1	IRCI Dir	LtCol Jaak GEENS	IRCI Dir a.i.	Mr René VAN DAMME
2	CIDMAT Comd	Maj Thierry VANDEN DRIES	CIDMAT Comd a.i.	Cdt Vincent DUMONT
3	DGBF Chef d'EM	Col van het Vlw Peter VANBESIEN	DGBF Div Chef BFA	Actueel cumul door Stafchef
4	DG COM Comd Div Sp	LtCol BAM Bart VAN DORPE	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Jean-Francois BERIOU
5	DGMR Sec Chef MR Mgt	Col van het Vlw BEM Lutgardis CLAES	DGMR Sec Chef MR-Mgt/R	LtCol Filip MARTEL
6	ACOS Ops & Trg Chef de cabinet	Col Avi BEM Bruno HAVERMANS	ACOS Ops & Trg Div Support- Prev/Env/WF	Maj Olivier FERNEEUW
7	Comd Sp Interkwartier	Cdt Jean-Michel D'HERDE	Comd a.i. Sp Interkwartier	Adjt Xavier WILLIMES
8	DGJM Sec Chef SGPDKM	LtKol Dominique PEETERS	DGJM-Synth/Pers	Mr Peter DE COCK
9				
10				
11				
12				

LISTE DE PARTICIPANTS DES SYNDICATS DELEGUES A PARTICIPER AUX TOURS ANNUELS ET AUX REUNIONS D'URGENCE DU CBB (EXAMENS ACCIDENTS DE TRAVAIL (TRES) GRAVE, RISQUES GRAVES,...) AU SEIN DU GROUPEMENT QUARTIER N° 8 (GROUPEMENT QUARTIER EVERE)

C.G.S.P. - A.C.O.D. (Pers Mil et Civ)			
N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Pascal Poupart	02/ 701.7664	Pascal.Poupart@mil.be
2	Mr Marc Smekens	02/ 701. 4186	Marc.Smekens@mil.be
3	Mme Jeannine Delattre	02/701.1525	Jeannine.Delattre@mil.be
4			
5			
C.S.C. - A.C.V. (Pers Mil et Civ)			
N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Dirk Deheegher	02/ 208.2430	u43ddh@acv-csc.be
2	Mr Johan Linskens	02/742. 6893	Johan.Linskens@mil.be
3	Mr Marc De Schryver	02/ 701. 4408	MarcDeschryver3@mil.be
4	Mr Jimmy Delissen	02/ 701. 7162	Jimmy.Delissen@mil.be
5	Mr Thierry Vandoorne	0496/244908	ThierryVandoorne@hotmail.com
6	Mr Michaël Matthys	02/ 701. 3013	Michael.matthys@mil.be
7	Mr Mario Panesis	02/ 701. 7061	Mario.Panesi@mil.be
S.L.F.P. - V.S.O.A – (Pers Mil et Civ)			
N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Erwin Van Nevel	02/ 701. 4482	Erwin.VanNevel@mil.be
2	Mr Jan Eeckhout	02/701. 6723	Jan.Eeckhout@vsoa-defensie.be
3	Mr Eddy Mertens	02/701. 3794	Eddy.Mertens@mil.be
4	Mr Rudy Van Temsche	02/701. 7445	Rudy.VanTemsche@mil.be
C.G.P.M.- A.C.M.P.			
N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Alain Lebrun	02/ 701. 6221	Alain.a.Lebrun@mil.be
2	Mme Anne Gabriëls	02/ 701. 4340	Anne.Gabriëls@mil.be
3	Mr Gillis Hinderyckx,	02/ 701. 7318	Gillis.Hinderyckx@mil.be
4	Mr Kurt Boffel	02/ 701. 6028	Kurt.Boffel@mil.be
5	Mr Rudolf Janssen	02/ 701. 6710	Rudolf.Janssen@mil.be

NUMEROTATION DES AFFAIRES CCB

Une affaire est numérotée de manière suivante: **AB – CD – EF – GH**

LETTRES	POSSIBILITÉS	EXPLICATIONS
AB	Deux chiffres	Précise en deux chiffres l'année d'introduction de l'affaire (p.e. : 2005 = 05)
CD	Deux chiffres	Précise en deux chiffres le numéro du GptQu (p.e. : GptQu NOH = 09)
EF	deux lettres MM AM of AC VM of VC CM of CC OM	Précise qui a introduit l'affaire Par un syndicat : CGPM : M CGSP : A SLFP : V CSC Services Publics: C S'il s'agit d'un syndicat pour le Pers Mil, la lettre M est ajoutée derrière la lettre code du syndicat, pour le Pers Civ, c'est la lettre C. Par une autorité militaire : Mil = OM
GH	Deux chiffres	Précise l'ordre de succession des affaires qui sont introduites par un syndicat ou une autorité militaire.

Exemples :

03-13-AM-06	la sixième affaire présentée par la CGSP (Personnel militaire) au CCB du GptQu 13 (JAMBES) dans l'année 2003
06-02-OM-12	la douzième affaire présentée par une autorité militaire au CCB du GptQu 02 (ARLON) dans l'année 2006