

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI) « COMMUN » DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE
(CCB) 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
	C	Listes des différentes compositions
	D	Numérotation des affaires CCB
	E	Appendices et clarification spécifique au CCB 08

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:

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;

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. "la loi temporaire": loi du 23 avril 2010 portant exécution temporaire de l'organisation des relations entre les autorités publiques et les syndicats du personnel militaire;

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 73 de la loi temporaire ;

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

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

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

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

Art. 2

Adresse du secrétariat du CCB : voir annexe A, titre I.

Art. 3

Toute correspondance relative au CCB qui est destinée au président ou au secrétaire, sera expédiée à: voir l'adresse en annexe A, titre II.

Art. 4

La correspondance se fait via doccom.mil.be/boc/. La documentation est publiée sur DOCCOM BOC et les membres du CCB seront ensuite informés via une newsletter.

Si doccom.mil.be/boc/ ne fonctionne pas, les documents doivent toujours être transmis dans les délais prévus, soit par envoi recommandé à l'adresse communiquée au secrétaire et figurant à l'annexe B du présent règlement, soit par courriel électronique avec accusé de réception

Une version papier de l'invitation (sans annexes) et une version papier des procès-verbaux définitifs (sans annexes) doivent toujours être envoyées au siège de chaque syndicat représentatif à l'adresse communiquée au secrétaire et figurant à l'annexe B du présent règlement.

La correspondance destinée aux syndicats non représentatifs est envoyée, par pli recommandé, à l'adresse communiquée 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.

Art. 6

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

- Ce sont les membres ou les suppléants désignés par le ministre de la Défense qui doivent siéger. Il est interdit que les suppléants se fassent remplacer à leur tour.
- Les membres permanents doivent siéger pendant toute la séance et pas uniquement pendant les points à l'ordre du jour qui concernent leur unité. Ils représentent, en effet, l'autorité en général et pas uniquement leur propre unité.

§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

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

VERSION 19/02/2021

<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 émanant du CCB.</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).</p>	
<p>Ceux-ci peuvent être des délégués syndicaux permanents ou des Mil en service actif.</p>	<p>Ceux-ci peuvent être des délégués syndicaux permanents ou des membres de personnel civil</p>
<p><u>Art. 8</u></p> <p>Pour chaque CCB, ACOS 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. ACOS 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><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 <u>de la section</u> 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 remplir le rôle de secrétaire.</p>	
<p><u>Art. 10</u></p> <p>Toute proposition de modification de la composition du CCB (président, membres permanents et leur suppléant) doit être soumise à HRA-R/RSP.</p>	

Chapitre IV - Compétences des comités de concertation de base

Art. 11

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

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.

D'autres compétences nécessitant une concertation au niveau local peuvent également être attribuées au CCB par d'autres textes législatifs ou réglementaires. Par ex. des modifications à la fourchette des périodes glissantes et à la pause de midi (DGHR-REG-TRAVARB-001 et ACOT-REG-INTSERV-CSXR-001).

Art. 12

Matières relatives au bien-être

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

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.

Art. 14

§1. La concertation n'est pas requise

- 1° lorsque la mesure à prendre concerne l'organisation de la sécurité ou de la défense nationale;
- 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;
- 3° dans les autres cas qui seront déterminés par des arrêtés royaux ultérieurs, après négociation.

§2. L'autorité est tenue de motiver, pour chacune des mesures visées au § 1er, sa décision de ne pas procéder à la concertation.

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.

La limitation reprise dans l'article 8 § 2 de la loi n'est **pas** appliquée sur les accidents de travail qui surviennent sur le territoire Belge lors de la mise en œuvre et de la mise en condition.

Chapitre V - Saisine et convocation du CCB

Art. 15

§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:

- ✓ 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.

§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

§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.

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)

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).

VERSION 19/02/2021

§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.

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

§5 La saisine d'office s'effectue par la note dans laquelle le président donne pour mission au secrétaire de convoquer le CCB.

Art. 16

§1 RÉUNION D'URGENCE DU CCB

- 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.
- 2°. La procédure pour convoquer le comité de concertation de base en urgence, sera établie par le président et ajoutée en annexe 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.

§2 DELEGATION DU CCB

1°. EN CAS D'ACCIDENT / RISQUE ÉLEVÉ,

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 judiciaire.

2°. PENDANT UNE VISITE

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.

3°. PENDANT UNE INSPECTION OU UN AUDIT

Afin d'être le porte-parole auprès du service chargé de la surveillance (ILE), 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 secrétaire.

4. RÉUNION TECHNIQUE / GROUPE DE TRAVAIL

Le CCB peut décider de constituer un groupe de travail ou d'organiser des réunions techniques pour un point spécifique à l'ordre du jour. La réunion technique aura lieu au plus tard UNE semaine avant la séance du CCB.

Les délégations des organisations syndicales normales du CCB sont convoquées pour la réunion technique, via le président ou le secrétaire du CCB.

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 en exemple à l'Ann D

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. Le non-respect des délais prévus, peut entraîner que la réunion du CCB doit être reportée.

La convocation, incl. la documentation, pour une réunion technique, est transmise aux délégations des organisations syndicales, au plus tard cinq jours ouvrables avant la réunion.

§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 .

§6 A chaque convocation est joint un exemplaire de l'ordre du jour et de la documentation nécessaire.

§7 Si de la documentation supplémentaire est publiée sur DOCCOM BOC, les membres du CCB doivent en être informés via une newsletter.

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.

VERSION 19/02/2021

<p>§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.</p> <p>§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.</p>	Pas d'application
--	-------------------

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 dans les quinze jours aux délégations des organisations syndicales représentatives, 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 ACOS 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.

<p><u>Art. 29</u></p> <p>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.</p>	<p><u>Art. 29</u></p> <p>(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.</p>
<p><u>Chapitre IX – Emploi des langues</u></p>	
<p><u>Art. 30</u></p> <p>§1 Les convocations, ordre du jour, procès-verbaux et avis motivés sont rédigés dans les langues du groupement de quartiers. Les traductions seront transmises dans un délai raisonnable.</p> <p>§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.</p>	
<p><u>Chapitre X – La Conservation et la consultation des pièces</u></p>	
<p><u>Art. 31</u></p> <p>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.</p>	
<p><u>Chapitre XI – Dispositions finales</u></p>	
<p><u>Art. 32</u></p> <p>§1 Le présent projet de ROI commun devient formel après concertation au sein du HCC Mil.</p> <p>§2 Chaque modification au ROI commun fait l'objet d'une procédure de concertation au sein du HCC Mil.</p>	<p><u>Art. 32</u></p> <p>Pas d'application</p>

Art. 33

§1 Le CCB peut apporter uniquement dans les annexes 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° 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.

I

ADRESSE DU SECRETARIAT DU CCB

Bn QG EM Def – QRE

A l'attention du secrétaire du CCB N° 8
Quartier Reine Elisabeth
Bloc 11 Local 2.20
Rue d'Evere, 1
1140 BRUXELLES

II

ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE RELATIVE AU CCB

Bn QG EM Def – QRE

A l'attention du secrétaire du CCB N° 8
Quartier Reine Elisabeth
Bloc 11 Local 2.20
Rue d'Evere, 1
1140 BRUXELLES

III

ADRESSE DES ENTITES APPARTENANT AU GROUPEMENT DE QUARTIER DU CCB 08

N° série	Quartier	Unités	Remarques
1	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS IS	Avec représentant au CCB 08
2	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS Ops & Trg	Avec représentant au CCB 08
3	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ACOS STRAT	Avec représentant au CCB 08
4	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG H&WB	Avec représentant au CCB 08
5	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	Bn HK Def St - KKE	Avec représentant au CCB 08
6	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CC Infra	Avec représentant au CCB 08
7	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSAIR	Avec représentant au CCB 08
8	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSLAND	Avec représentant au CCB 08
9	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSMED	Avec représentant au CCB 08
10	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG BudFin	Avec représentant au CCB 08
11	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG Str COM	Avec représentant au CCB 08
12	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGHR	Avec représentant au CCB 08
13	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DG Jur	Avec représentant au CCB 08
14	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGMR	Avec représentant au CCB 08
15	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGMR C&I	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
16	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGMR Sys	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention

17	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	DGMR MP	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
18	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	IG	Avec représentant au CCB 08
19	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CIDMAT	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
20	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	UB Def - EVERE	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
21	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	Kab CHOD	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
22	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	UTB Det EVERE	Sans représentant au CCB 08 mais avec une structure de prévention
23	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	6 Gp CIS	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
24	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	CND - Club EVERE	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
25	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSNV- DBO	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
26	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	FINABEL	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
27	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	ILE	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
28	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	IF	Sans représentant au CCB 08 et sans structure de prévention
29			
30			

POC DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL MIL

<p>CGSP Monsieur P.CANSSE Secrétaire permanent CGSP Place Fontainas 9 - 11 <u>1000 BRUXELLES</u> E-mail : patrick.cansse@cgsps.be</p>	<p>ACOD De Heer H. LEJEUNE Bestendig Secretaris ACOD-Militairen Fontainasplein 9 - 11 <u>1000 BRUSSEL</u> E-mail : hans.lejeune@acod.be</p>
(02) 508.58.62 - fax: (02) 508.59.34	
<p>CSC services publics Madame C. CARION Délégué permanent CSC services publics – groupe militaires Avenue de l’Héliport 21 <u>1000 BRUXELLES</u> Tel 02 208.24.35 Fax: (02) 208.24.20 E-mail : catherine.carion@acv-csc.be</p>	<p>ACV openbare diensten De Heer D. DEHEEGHER Vaste afgevaardigde ACV openbare diensten - groep militairen Helihavenlaan 21 1000 BRUSSEL Tel: 02 208 24 22 Fax: 02 208 24 30 E-mail : dirk.deheegher@acv-csc.be</p>
<p>SLFP Monsieur Dimitri MODAERT Délégué permanent du SLFP groupe Défense Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>	<p>VSOA De Heer Dimitri MODAERT Vaste afgevaardigde van het VSOA groep Defensie Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>
<p>Tel: (02) 223.57.01 Fax: (02) 219.02.15 E-mail: info@vsoa-defensie.be</p>	
<p>ACMP-CGPM Monsieur Y. HUWART Secrétaire général de la CGPM Romboutsstraat 1 - Bus 021 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>	<p>ACMP-CGPM De Heer Y. HUWART Secretaris-generaal van de ACMP Romboutsstraat 1 - Bus 021 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>
<p>(02) 245.72.14 - fax: (02) 245.73.01 E-mail: srt@acmp-cgpm.be</p>	

ADRESSES DES SYNDICATS NON REPRESENTATIFS

ASBL SNM Monsieur Xavier CHRISTIAENS Rue Ferdinand Elbers 27 BRUXELLES 1080	VZW NSM De Heer Xavier CHRISTIAENS Ferdinand Elbersstraat 27 Brussel 1080
Tel : 02/ 732 94 73 E-mail : snm-nsm@skynet.be	
ACTION ET LIBERTE Monsieur C. GRAD 78 Avenue du Général de Gaulle 7000 Mons	AKTIE EN VRIJHEID De Heer C. GRAD 78 Avenue du Général de Gaulle 7000 Mons
Tel : 0488/800 530 (FR) 0494/768 719 (NL) E-mail : alavaf@alavaf.be	
PROdef.be Monsieur B. BERNARDI Mechelsesteenweg 317 Sterrebeek 1933	PROdef.be De Heer B. BERNARDI Mechelsesteenweg 317 Sterrebeek 1933
Tel: 0488/24.25.88 E-mail : info@prodef.be	

ADRESSES DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL CIVIL

<p>ACOD De heer T. SIX Algemeen secretaris van de Algemene Centrale der Openbare Diensten, Federale overheid Fontainasplein 9-11 <u>1000 BRUSSEL</u> Tel: 02/508.58.57 Fax: 02/508.59.34 E-mail : tony.six@acod.be</p>	<p>CGSP Monsieur T. SIX Secrétaire général du Centrale Général des Services Publiques, Service Fédéral Place Fontainas 9 – 11 <u>1000 BRUXELLES</u> Tel: 02/508.58.57 Fax: 02/508.59.34 E-mail : tony.six@acod.be</p>
<p>ACV Openbare diensten Mevrouw Lina Segers Secretaris van het ACV van de Openbare Diensten Helihavenlaan, 21 1000 BRUSSEL Tel: 02/208.24.58 GSM : 0476/58.08.11 E-mail : lina.segers@acv-csc.be</p>	<p>CSC Services publics Monsieur J-C. VANCOPPENOLLE Délégué permanent de la CSC Services Publics Avenue de l'Héliport 21 1000 BRUXELLES Tel : 02/208.24.68 GSM : 0478/27.61.46 E-mail : jean-christophe.vancoppenolle@acv-csc.be</p>
<p>VSOA De Heer Dimitry MODAERT Vaste afgevaardigde van het VSOA groep Defensie Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>	<p>SLFP Monsieur Dimitry MODAERT Délégué permanent du SLFP groupe Défense Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>
<p>Tel: (02) 223.57.01 Fax: (02) 219.02.15 E-mail: info@vsoa-defensie.be</p>	

**LISTE DE LA COMPOSITION DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE
MILITAIRE DU GPTQU N°8 (GROUPEMENT DE QUARTIER EVERE)**

	EFFECTIF		SUPPLÉANT	
	FONCTION	NOM	FONCTION	NOM
PRÉSIDENT	Comd Bn QG EM Def - QRE	Thierry NEUKELMANCE Maj	DG Jur	M. Marc-Henri FARINA Conseiller
SECRÉTAIRE	Bn QG EM ASE 165	Michael SERRA 1 st e Sgt	/	/
MEMBRES PERMANENTS				
1	ADIV – J6	Frederik DEROLEZ Kol SBH	ACOS IS	Benoit LEMPEREUR Cdt
2	ACOS Ops & Trg J1	Roel PARISIS LtKol SBH	ACOS Ops & Trg Offr Synth	Philippe DE COCK CPF BEM
3	ACOS STRAT Chef de Corps	Vincent JACQUES- HOUSSA LtCol BEM	ACOS STRAT Chef de Corps a.i.	Vincent COCHAIN Maj d'Avi
4	DG H&WB COS	BENOIT Fondaire LCL	DG H&WB S4	
5	Bn QG EM Def – QRE	Jean-Michel Verdebout Maj	Bn QG EM Def – QRE S4	Daniel TURBANG Cdt
6	CC Infra Directeur	Arnaud DERYCKER Col d'Avi	CC Infra Resources	Emiel OSTYN 1Lt
7	COMOPSAIR COS	Geert DE DECKER Col	COMOPSAIR	Yvan PORCU Maj
8	COMOPSLAND G1	Vincent VANDEVIJVER LtCol BEM	COMOPSLAND	Guillaume VAN EYLEN Capt
9	COMOPSMED CO	Marc ONGENA Col BEM	COMOPSMED Qualité	Wim VAN DEN BOSSCHE Maj
10	DG BudFin Chef de Corps	Chris VAN KEIRSBILCK Col BAM	DG BudFin Comd BFS – HR & Sp	Guy VESTERS Maj d'Avi
11	DG Str COM Comd Div Sp	Guy DE VETH Maj	DG Str COM COS-Synth	Francis MEEUS Cdt
12	DGHR	Chris VAN DE GAER Cdt	DGHR	Jean-Philippe DANTINE Cdt
13	DG Jur Comdt	Mme Corinne DERAY attaché	DG Jur Chef de Corps	Sacha LACASTE Maj
14	DGMR MGT-Chief	Piet VERLINDEN Col IMM	DGMR	M. PHAN VAN Thuan, attaché

**LISTE DE LA COMPOSITION DU COMITE DE CONCERTATION DE BASE
CIVIL DU GPTQU N°8 (GROUPEMENT DE QUARTIER EVERE)**

	EFFECTIF		SUPPLÉANT	
	FONCTION	NOM	FONCTION	NOM
PRÉSIDENT	Bn EM Def - QRE Comd	Thierry NEUKELMANCE Maj	DG Jur	M. Marc-Henri FARINA Conseiller
SECRÉTAIRE	Bn EM Def - QRE ASE 165	Michael SERRA Sgt	/	/
MEMBRES PERMANENTS				
1	ACOS IS	Frederik DEROLEZ Kol SBH	ACOS IS	Benoit LEMPEREUR Cdt
2	ACOS Ops & Trg J1	Pierre Jean PIRA LtCol BEM	ACOS Ops & Trg Offr Synth	Philippe DE COCK CPF BEM
3	DG H&WB COS	Bert VAN VLERKEN Kol SBH	DG H&WB S4	BENOIT Fondaire LCL
4	Bn QG EM Def – QRE	Ingrid VIAENE Capt d’Avi	Bn QG EM Def – QRE	Fabien BRUAUX Capt
5	CC Infra Directeur	Arnaud DERYCKER Col d’Avi BAM	CC Infra Resources	Emiel OSTYN 1Lt
6	COMOPSAIR COS	Geert DE DECKER Col	COMOPSAIR	Yvan PORCU Maj
7	COMOPSMED	Marc ONGENA Col BEM	COMOPSMED Qualité	Wim VAN DEN BOSSCHE Maj
8	DG BudFin Chef de Corps	Chris VAN KEIRSBILCK Col BAM	DG BudFin Comd BFS – HR & Sp	Guy VESTERS Maj d’Avi
9	DG Str COM Comd Div Sp	Guy DE VETH Maj	DG Str COM COS-Synth	Francis MEEUS Cdt
10	DGHR	Chris VAN DE GAER Cdt	DGHR	Jean-Philippe DANTINE Cdt
11	DG Jur Comdt	Mme Corinne DERAY attaché	DG Jur Chef de Corps	Sacha LACASTE Maj
12	DGMR MGT-Chief	Piet VERLINDEN Col IMM	DGMR	M. PHAN VAN Thuan, attaché

**LISTE DES PARTICIPANTS DES SYNDICATS DÉLÉGUÉS À PARTICIPER AUX
TOURS ANNUELS ET AUX RÉUNIONS D'URGENCE DU CCB (EXAMENS ACCIDENTS
DE TRAVAIL (TRÈS) GRAVES, RISQUES GRAVES, ...) AU SEIN DU GPTQU N°8
(GROUPEMENT QUARTIER EVERE)**

C.G.S.P. (Personnel Mil et Civ)			
N°	Noms	N°Tf	Email
1	M. Marc SMEKENS	02/441 5698	Marc.Smekens@mil.be
2	M. Dirk BOECKX	+3224431405	Dirk.Boeckx@mil.be
C.S.C. (Personnel Mil et Civ)			
N°	Noms	N°Tf	Email
1	M. Marc LUYTEN	02/ 441 5723	Marc.luyten@mil.be
2	Mme Marianne FRANCIS	02/441 8370	Marianne.francis@mil.be
3	M. Bart DEMEESTERE	02/ 441 5723	Marc.luyten@mil.be
5	M. Gerard HEYRMAN	02/ 441 8887	Gerard.heyрман@mil.be
6	M. Jean-Christophe VANCOPPENOLLE	02/208 2468	Jean-christophe.vancoppenolle@acv-csc.be
S.L.F.P. (Personnel Mil et Civ)			
N°	Noms	N°Tf	Email
1	M. Dimitri MODAERT	02/ 223 5701 0475/81 30 42	Dimitry.Modaert@mil.be
2			
3	M. Rudy VAN TEMSCHE	02/441 8702 0477/724990	Rudy.VanTemsche@mil.be
C.G.P.M. (Personnel Mil)			
N°	Noms	N°Tf	Email
1	Madame Mariage Eveline	+3224415530	Eveline.Mariage@mil.be
2	M. Gillis HINDERYCKX	02/ 441 6073	Gillis.Hinderyckx@mil.be
3	M. Laurent DEVITS	+3224416207	Laurent.Devits@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

Appendices et clarification spécifique au CCB 08

§1. Pour 2020, les réunions CCB seront planifiées comme suit :

- a. 1^{er} trimestre 2020: 11 Mars 2020 à 0900 Hr (bloc 6 salle de réunion de la bibliothèque – CCB concernant le 4^{ème} trimestre 2019)
- b. 2^{ème} trimestre 2020: 10 Jun 2020 à 0900 Hr (bloc 6 salle de réunion de la bibliothèque – CCB concernant le 1^{er} trimestre 2020)
- c. 3^{ème} trimestre 2020: 09 Sep 2020 à 0900 Hr (bloc 6 salle de réunion de la bibliothèque – CCB concernant le 2^{ème} trimestre 2020)
- d. 4^{ème} trimestre 2020: 09 Dec 2020 à 0900 Hr (bloc 6 salle de réunion de la bibliothèque – CCB concernant le 3^{ème} trimestre 2020)

§2. Les membres des délégations des organisations syndicales seront invités aux visites des lieux de travail annuelles par la SLPPT08 via la voie électronique (Outlook meeting request). L'acceptation de ce « meeting request » implique la participation d'un membre des délégations des organisations syndicales à la visite des lieux de travail programmée. Les visites des lieux de travail planifiées seront publiées sur la page d'accueil du site intranet (SHAREPOINT) de la SLPPT08.

§3. Les membres des délégations des organisations syndicales seront invités aux audits et inspections par la SLPPT08 via la voie électronique (Outlook meeting request). L'acceptation de ce « meeting request » implique la participation d'un membre des délégations des organisations syndicales à l'audit ou l'inspection programmée. Les audits et inspections planifiés seront publiés sur la page d'accueil du site intranet (SHAREPOINT) de la SLPPT08.

§4. Ajout des points d'agenda :

- a. Les points d'agenda à ajouter doivent être présentés chez le secrétaire du CCB 08 EVERE PAR ÉCRIT ou par MAIL.
- b. Les points d'agenda à ajouter doivent être présentés au MINIMUM 20 jours ouvrables AVANT la date programmée de la réunion CCB 08 EVERE.
- c. A la présentation du point d'agenda à ajouter, les références doivent être communiquées et la documentation utile doit également être annexée.
- d. Lors de l'ajout d'un point d'agenda, il est indispensable de renseigner les actions locales qui ont déjà été entreprises.
- e. S'il doit être fait appel à un technicien, il est indispensable de communiquer les renseignements tels que nom, grade et fonction de cette personne sur la demande écrite d'ajout au point d'agenda.

§5. Pour le CCB Civ et le CCB Mil, les procès-verbaux seront rédigés en français et en néerlandais.