

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

**STATUT SYNDICAL  
PERSONNEL MILITAIRE**

**STATUT SYNDICAL  
PERSONNEL CIVIL**

**Avant-propos**

<b>Chapitre</b>	<b>I</b>	<b>Les définitions</b>
<b>Chapitre</b>	<b>II</b>	<b>Le siège et secrétariat du CCB - Envoi de la correspondance</b>
<b>Chapitre</b>	<b>III</b>	<b>La composition</b>
<b>Chapitre</b>	<b>IV</b>	<b>Compétences du CCB</b>
<b>Chapitre</b>	<b>V</b>	<b>La saisine et convocation du CCB</b>
<b>Chapitre</b>	<b>VI</b>	<b>La réunion</b>
<b>Chapitre</b>	<b>VII</b>	<b>Le procès-verbal</b>
<b>Chapitre</b>	<b>VIII</b>	<b>L'avis motivé</b>
<b>Chapitre</b>	<b>IX</b>	<b>L'emploi des langues</b>
<b>Chapitre</b>	<b>X</b>	<b>La conservation et la consultation des pièces</b>
<b>Chapitre</b>	<b>XI</b>	<b>Les dispositions finales</b>
<b>Annexe</b>		<b>Signatures</b>
	<b>A</b>	<b>Adresses du Srt du CCB, de la correspondance relative au CCB, des entités appartenant au groupement de quartiers du CCB.</b>
	<b>B</b>	<b>Les adresses des syndicats</b>
	<b>C</b>	<b>Liste de la composition</b>
	<b>D</b>	<b>Numérotation des affaires CCB</b>
	<b>E</b>	<b>Appendices et clarification spécifiquement CCB08</b>

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROD) « 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**

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.

**STATUT SYNDICAL  
PERSONNEL CIVIL**

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<sup>er</sup>

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

Art 1<sup>er</sup>

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. "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;
  3. "le règlement": le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 73 de la loi temporaire ;
  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" : DOCCOM BOC, fax ou courrier électronique.
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 : 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 [docomm.mil.be/boc/](mailto:docomm.mil.be/boc/). La documentation est publiée sur DOCCOM BOC et les membres du CCB seront ensuite informés via une newsletter.

Si [docomm.mil.be/boc/](mailto:docomm.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 05 Oct 15

<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 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 chargé de la direction du service interne pour la Prévention et la Protection au travail <u>ou</u> 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 <u>ne</u> peut <u>pas</u> 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 baseArt. 11Art. 11

Matières relatives au personnel :

Concernent 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).

§4 Si le président constate qu'une proposition de point inscrite à l'ordre du jour ne peut être

Idem mais dans les quinze jours de l'envoi de la demande.

**VERSION 05 Oct 15**

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.

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 judicieux.

**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 (LE), 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.

§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.

§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.

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 ajournelements 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 COB 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><b><u>Chapitre IX – Emploi des langues</u></b></p>	
<p><u>Art. 30</u></p> <p>§1 Les convocations, ordre du jour, procès-verbaux et avis motivés sont rédigés dans <u>les langues</u> du groupement de quartiers. Les traductions seront transmises dans un <u>délai raisonnable</u>.</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><b><u>Chapitre X – La Conservation et la consultation des pièces</u></b></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><b><u>Chapitre XI – Dispositions finales</u></b></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 Def EM - QRE***A l'attention du LtCol Res Jean-François VAN CAULAERT, secrétaire 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 Def EM - QRE***A l'attention du LtCol Res Jean-François VAN CAULAERT, secrétaire 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 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 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSAIR	
8.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	COMOPSLAND	

N° série	Quartier	Unité	Remarques
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>	CC V&C Ops C3 Syst 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-DBO	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention
22.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	SARM	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>	HRA-E/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
26.	<i>Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere, 1 1140 BRUXELLES</i>	AIG Def	Sans représentation au CCB N° 8 mais et sans structure de prévention

**POC DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL MIL**

<p>CGSP Monsieur P.DESCY Secrétaire permanent CGSP Place Fontainas 9 - 11 <u>1000 BRUXELLES</u> E-mail : <a href="mailto:patrick.descy@cgsp.be">patrick.descy@cgsp.be</a></p>	<p>ACOD De Heer L. MAES Bestendig Secretaris ACOD-Militairen Fontainasplein 9 - 11 <u>1000 BRUSSEL</u> E-mail : <a href="mailto:luc.maes@acod.be">luc.maes@acod.be</a></p>
<p>(02) 508.58.62 - fax: (02) 508.59.34</p>	
<p>CSC services publics Monsieur L. GREBEUDE 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 : <a href="mailto:laurent.grebeude@acv-csc.be">laurent.grebeude@acv-csc.be</a></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 : <a href="mailto:dirk.deheegher@acv-csc.be">dirk.deheegher@acv-csc.be</a></p>
<p>SLFP Monsieur E. DE STAELEN Président du SLFP groupe Défense Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>	<p>VSOA De Heer E. DE STAELEN Voorzitter 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: <a href="mailto:info@vsoa-defensie.be">info@vsoa-defensie.be</a></p>	
<p>ACMP-CGPM Monsieur Y. HUWART Secrétaire général de la CGPM Chaussée de Louvain 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>	<p>ACMP-CGPM De Heer Y. HUWART Secretaris-generaal van de ACMP Leuvensesteenweg 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>
<p>(02) 245.72.14 - fax: (02) 245.73.01 E-mail: <a href="mailto:srt@acmp-cgpm.be">srt@acmp-cgpm.be</a></p>	

**ADRESSES DES SYNDICATS NON REPRESENTATIFS**

ASBL SNM Monsieur J-P. KEGELAERT Rue Ferdinand Elbers 27 BRUXELLES 1080	VZW NSM De Heer J-P KEGELAERT Ferdinand Elbersstraat 27 Brussel 1080
Tel : 02/ 732 94 73 E-mail : <a href="mailto:snm-nsm@skynet.be">snm-nsm@skynet.be</a>	
ACTION ET LIBERTE Monsieur G. VAN NOTEN Rue Emile Vandervelde 322 7000 MONS	AKTIE EN VRIJHEID De Heer G. VAN NOTEN Emile Vanderveldestraat 322 7000 BERGEN
Tel : 0476/22.22.12 Fax : 02/522.44.18 E-mail : <a href="mailto:alavaf.asbl@gmail.com">alavaf.asbl@gmail.com</a>	

**ADRESSES DES SYNDICATS REPRESENTATIFS DU PERSONNEL CIVIL**

<p><b>ACOD</b> De heer Eddy Plaisier Algemeen secretaris van de Algemene Centrale der Openbare Diensten, Federale overheid Fontainasplein 9-11 1000 BRUSSEL Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : <a href="mailto:guido.rasschaert@acod.be">guido.rasschaert@acod.be</a></p>	<p><b>CGSP</b> Monsieur Eddy Plaisier Secrétaire général de la Centrale Générale des Services Publics, Service Fédéral Secteur Ministères Place Fontainas 9 – 11 <u>1000 BRUXELLES</u> Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : <a href="mailto:guido.rasschaert@acod.be">guido.rasschaert@acod.be</a></p>
<p><b>ACV Openbare diensten</b> Mevrouw H. DE LEEUW Secretaris van het ACV van de Openbare Diensten Helihavenlaan, 21 1000 BRUSSEL Tel: 02/208.24.58 Fax: 02/208.24.50 E-mail : <a href="mailto:hilde.deleeuw@acv-csc.be">hilde.deleeuw@acv-csc.be</a></p>	<p><b>CSC Services publics</b> Monsieur M. VERHELST Secrétaire permanent de la CSC Services Publics Avenue de l'Héliport 21 <u>1000 BRUXELLES</u> (02) 208.24.32 Fax: 02 208.24.20 E-mail : <a href="mailto:marc.verhelst@acv-csc.be">marc.verhelst@acv-csc.be</a></p>
<p><b>VSOA</b> De Heer C. CARLAIRE Vaste afgevaardigde van het VSOA groep Defensie Lozenberg 2 <u>1932 ZAVENTEM</u></p>	<p><b>SLFP</b> Monsieur C. CARLAIRE 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: <a href="mailto:info@vsoa-defensie.be">info@vsoa-defensie.be</a></p>	

**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
<b>VOORZITTER PRÉSIDENT</b>	Comd Bn QG EM Def QRE	LtCol Dirk LAFORCE	DGJM Litig	Mr Marc-Henri FARINA
<b>SECRETARIS SECRÉTAIRE</b>	Bn QG EM Def QRE	LtCol Res Jean-François VAN CAULAERT		
<b>PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS</b>				
<b>1</b>	ACOS IS COS	LtKol Patrick VERMER	ACOS IS EM/MR	Adjt Dany DUFERMONT
<b>2</b>	ACOS STRAT Chef de Corps	LtCol SBH Luc SALLIAU	ACOS STRAT Chef de Corps a.i.	Cdt d'Avi Jacques PAINDAVEINE
<b>3</b>	COMOPSAIR COS	Col Avi BEM Georges DEJAEGER	COMOPSAIR Comd A4	Kol vh Vlw Jean- Bernard VANDERDONCK
<b>4</b>	COMOPSLAND G1	LtCol BEM Eddy CLAESSENS	COMOPSLAND S1	Cdt Bart HACCURIA
<b>5</b>	COMOPSMED Chef EM	Col BAM Chris DEROUBAIX	COMOPSMED Bur TerSp	ADC Peter PANNEMANS
<b>6</b>	DG BudFin Chef de Corps	Col BAM Peter SWERTS	DG BudFin Comd BFS – HR & Sp	Maj Guy VESTERS
<b>7</b>	DG COM Comd Div Sp	LtKol Rudy BAERT	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Michel DELHAYE
<b>8</b>	DGMR Chef Sec MR Mgt	Col d'Avi BEM Rudy VANHOOF	DGMR Chef SSec MR-Mgt	LtCol IMM Piet VERLINDEN
<b>9</b>	ACOS Ops & Trg Chef Cab	Col Avi SBH Paul DESAIR	ACOS Ops & Trg Synth & Coord	LtKol Peter HAST
<b>10</b>	MP Gp Comd	Maj Jurgen CHRISTIAENS	MP Gp 2Comd	Cdt d'Avi Thibaut MANCEL
<b>11</b>	Comd Bn QG EM Def – QRE/S1	LDV Barbara MORA VARELA	Bn QG EM Def - QRE Fac Mgt	Kapt Laurent DERYCKE
<b>12</b>	DGJM Comdo	Mevr Sofie NAEYAERT	DGJM Chef de Corps	Maj Dominique CREVECOEUR

**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
<b>VOORZITTER PRÉSIDENT</b>	Comd Bn QG EM Def - QRE	LtCol Dirk LAFORCE	DGJM Litig	Mr Marc-Henri FARINA
<b>SECRETARIS SECRÉTAIRE</b>	Bn QG EM Def - QRE	LtCol Res Jean-François VAN CAULAERT		
<b>PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS</b>				
<b>1</b>	CC Infra Dir	Kol MAB Dirk VANDERREYDT, ir	CC Infra Comd Ressources	Cdt Gert RIBBENS
<b>2</b>	COMOPSAIR COS	Kol Avi SBH Georges DEJAEGER	COMOPSAIR Comd A4	Kol vh Vlw Jean- Bernard VANDERDONCK
<b>3</b>	DG BudFin KorpsComd	Kol MAB Peter SWERTS	DG BudFin Comd BFS – HR & Sp	Maj d'Avi Guy VESTERS
<b>4</b>	DG COM Comd Div Sp	LtKol Rudy BAERT	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Michel DELHAYE
<b>5</b>	DGMR Sec Chef MR Mgt	Col d'Avi BEM Rudy VANHOOF	DGMR OSec Chef MR-Mgt	LtCol IMM Piet VERLINDEN
<b>6</b>	ACOS Ops & Trg Chef Cab	Col Avi SBH Paul DESAIR	ACOS Ops & Trg Synth & Coord	LtKol Peter HAST
<b>7</b>	DGJM Comdo	Mevr Sofie NAEYAERT	DGJM Chef de Corps	Maj Dominique CREVECOEUR
<b>8</b>	Bn QG EM Def – QRE / S1	LDV Barbara MORA VARELA	Bn QG EM Def – QRE Fac Mgt	Kapt Laurent DERYCKE
<b>9</b>	ACOS IS - COS	LtKol Patrick VERMER	ACOS IS EM/MR	Adjt Dany DUFERMONT
<b>10</b>	COMOPSMED Chef EM	Col BAM Chris DEROUBAIX	COMOPSMED Bur TerSp	ADC Peter PANNEMANS
<b>11</b>				
<b>12</b>				

**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 Nr 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	<a href="mailto:Pascal.Poupart@mil.be">Pascal.Poupart@mil.be</a>
2	Mr Marc Smekens	02/701.4186	<a href="mailto:Marc.Smekens@mil.be">Marc.Smekens@mil.be</a>
3	Mr Peter Vinck	02/701.4393	<a href="mailto:Peter.Vinck@mil.be">Peter.Vinck@mil.be</a>
4			

**C.S.C. - A.C.V. (Pers Mil et Civ)**

N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Marc Luyten	02/701.4288	<a href="mailto:Marc.luyten@mil.be">Marc.luyten@mil.be</a>
2	Mr Rik Quintens	02/701.4627	<a href="mailto:Rik.quintens@mil.be">Rik.quintens@mil.be</a>
3	Mr Marc De Schryver	02/701.4408	<a href="mailto:MarcDeschryver3@mil.be">MarcDeschryver3@mil.be</a>
4	Mr Jimmy Delissen	02/701.7162	<a href="mailto:Jimmy.Delissen@mil.be">Jimmy.Delissen@mil.be</a>
5	Mr Thierry Vandoorne	0496/244908	<a href="mailto:ThierryVandoorne@hotmail.com">ThierryVandoorne@hotmail.com</a>
6	Mr Michaël Matthys	02/701.3013	<a href="mailto:Michael.matthys@mil.be">Michael.matthys@mil.be</a>
7	Mr Mario Panesis	02/701.7061	<a href="mailto:Mario.Panesi@mil.be">Mario.Panesi@mil.be</a>

**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 0479/503603	<a href="mailto:Erwin.VanNevel@mil.be">Erwin.VanNevel@mil.be</a>
2	Mr Eddy Mertens	02/701.3794 0478/089099	<a href="mailto:Eddy.Mertens@mil.be">Eddy.Mertens@mil.be</a>
3	Mr Rudy Van Temsche	02/701.7445 0477/724990	<a href="mailto:Rudy.VanTemsche@mil.be">Rudy.VanTemsche@mil.be</a>

**C.G.P.M.- A.C.M.P.**

N°	Nom	N° Tf	Email
1	Mr Alain Lebrun	02/701.6221	<a href="mailto:Alain.a.Lebrun@mil.be">Alain.a.Lebrun@mil.be</a>
2	Mme Anne Gabriëls	02/701.4340	<a href="mailto:Anne.Gabriëls@mil.be">Anne.Gabriëls@mil.be</a>
3	Mr Gillis Hinderyckx,	02/701.7318	<a href="mailto:Gillis.Hinderyckx@mil.be">Gillis.Hinderyckx@mil.be</a>
4	Mr Kurt Boffel	02/701.6028	<a href="mailto:Kurt.Boffel@mil.be">Kurt.Boffel@mil.be</a>

## Annexe D

**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

## Chapitre XII: APPENDICES ET CLARIFICATIONS

§ 1. Pour 2015 les réunions seront planifiées comme suite:

- a. 1er Trim 2015: 24 Fev 2015 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 4ème Trim 2014. Lors de ce CCB les PLP 2015 des unités seront présentées et éventuellement approuvés par les membres du CCB.
- b. 2ème Trim 2015: 20 Mai 2015 (mercredi) à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 1er Trim 2015 :
- c. 3ème Trim 2015: 15 Sep 2015 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 2ème Trim 2015:
- d. 4ème Trim 2015: 15 Dec 2015 à 09.00 Hr (bloc 6 salle de réunion bibliothèque) – CCB relatif au 3ème Trim 2015:

§ 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.