

Règlement d'ordre intérieur du Comité de concertation Prévention et Protection au travail

## **GENERALITES**

### **Article 1**

Le Comité particulier de concertation pour la Prévention et la Protection au Travail est commun à l'Administration communale et au Centre Public d'Action Sociale (A.R. du 28 septembre 1984).

### **Article 2**

Pour l'application du présent règlement on entend par :

1. Comité : Comité spécial de concertation pour la Prévention et la Protection au Travail ;
2. Service interne : Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail ;
3. Service externe : Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail ;

## **COMPOSITION ET SIEGE**

### **Article 3 :**

Le Comité est composé de :

- d'un Président et d'un ou des suppléant(s);
- d'un(e) secrétaire ;
- de représentants effectifs et suppléants de l'employeur ;
- de représentants effectifs et suppléants des travailleurs ;
- du ou des conseillers en prévention du service interne (SIPP) ;
- du ou des conseillers en prévention du service externe (SEPP) ;

En cas d'indisponibilité majeure, le(s) les membre(s) concerné(s) pourront être remplacé(s) par un représentant désigné par l'institution dont il relève.

La composition du Comité est reprise en annexe I.

Le siège du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail est établi à l'adresse suivante :

Rue Idiers, 12-14  
1160 BRUXELLES

## **MISSIONS**

### **Article 4**

Les missions du Comité relèvent de la Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, ainsi que de l'Arrêté Royal du 3 mai 1999 relatif au fonctionnement des Comités pour la prévention et la protection au travail. Le présent règlement d'ordre intérieur satisfait aux prescriptions de l'Arrêté royal du 28 septembre 1984 concernant le fonctionnement du Comité de concertation

Le comité a notamment mission d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le plan global de

prévention et le plan annuel d'action établis par l'employeur, leurs modifications, leurs exécutions et leurs résultats.

Il est chargé de toutes les missions qui lui sont attribuées par la loi.

Une délégation restreinte unique est constituée conformément aux articles 10, 11,12 de l'A.R. du 03/05/1999 relatif au fonctionnement des Comités.

Le Comité restreint comprend maximum un tiers de la délégation des travailleurs au Comité. Les personnes déléguées au comité restreint font partie des membres effectifs du Comité et sont désignées par le Comité.

Chaque organisation syndicale est représentée au comité restreint.

Le comité restreint se réunit immédiatement, chaque fois :

- a) Qu'il y a une nécessité urgente ;
- b) Qu'il y a un accident grave ;
- c) Qu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs au Comité en fait la demande au président.

Les membres du comité restreint sont repris dans l'annexe I du présent règlement.

## **FONCTIONNEMENT**

### **Article 5**

- Le Comité tient séance dans les locaux de l'administration communale sise rue Idiers, 12 à 1160 Bruxelles.
- Le Comité se réunit au minimum 4 fois par an, dont au moins 2 fois par an avec le médecin du travail ;
- Le Comité ne peut se réunir valablement qu'en cas de présence simultanée :
  - du Président ou d'un des suppléants
  - de 50 % des sièges octroyés à la délégation des travailleurs
- Les délégations peuvent consulter les documents sur rendez-vous auprès du secrétaire du Comité ;
- Le secrétariat du Comité est assuré par le Service interne ;
- Une réunion peut-être provoquée d'urgence par le Président ou son suppléant ou par au moins 2/3 des délégations du comité endéans les huit jours de la demande;
- Chaque membre effectif du Comité sera invité par écrit 10 jours ouvrables avant la réunion. La convocation indiquera la date, l'heure, l'endroit, l'ordre du jour ainsi qu'une éventuelle documentation y afférent. Celle-ci sera accompagnée d'une copie du rapport mensuel et/ou annuel du service interne;
- Chaque délégation représentative peut faire inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour, au moins 15 jours avant la réunion auprès du secrétaire du Comité ;
- Pour chacune des réunions, des points complémentaires pourront être introduit, si avis favorable unanime du Comité avec l'accord d'au moins les 2/3 des membres présents;
- Chaque représentant peut pendant les réunions s'entourer d'experts et de techniciens pour les points qu'elle a introduit ;
- Les procès-verbaux des réunions seront joints à la convocation.

## **ORGANISATION DES REUNIONS**

### **Article 6**

L'ordre du jour est établi par le Président du Comité.

L'ordre du jour type est le suivant :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- Rapport mensuel du Service interne de prévention et de protection ;
- Plans de prévention ;
- Points spécifiques ;
- Examen des divers ;

### **AVIS – ACCORD**

#### **Article 7**

Le Comité peut émettre des avis ou des recommandations. Un avis consiste à faire connaître la position de ses membres vis-à-vis d'un problème déterminé.

L'avis n'est soumis à aucune majorité. S'il échec, il fait mention des divergences d'opinions qui se sont exprimées.

Lorsque la réglementation stipule que l'accord du Comité est nécessaire, les décisions doivent être prises à l'unanimité. En cas de divergence, l'arbitrage d'un expert du Service Public Fédéral de l'Emploi, Travail et de la concertation sociale est demandé.

#### **Article 8 – Dispositions**

Le présent règlement ne peut contenir des dispositions en contradiction avec la législation en la matière. En cas de contradiction, les dispositions légales priment sur le présent règlement.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur doit être remis à chacun des membres du Comité.

#### **Article 9 – Modification du règlement d'ordre intérieur :**

Tout membre du Comité peut proposer des modifications au présent règlement. Elles doivent être introduites auprès du secrétaire par écrit 10 jours à l'avance de la prochaine réunion.

Celles-ci doivent être approuvées à l'unanimité des membres. Le Comité ne peut délibérer au sujet des modifications proposées que si 50% au moins des membres qui le composent, y compris le Président, sont présents et pour autant qu'au moins un représentant de chaque organisation syndicale soit présent.

#### **Article 10 – Approbation**

Le présent règlement a été approuvé par le Comité en séance du 21 mars 2013.

## Reglement van inwendige orde van de Overlegcomité Preventie en Bescherming op het werk

### **ALGEMEENHEDEN**

#### **Artikel 1**

Het Bijzonder Overlegcomité voor Preventie en Bescherming op het Werk is gezamenlijk organiseert tussen aan het Gemeentebestuur en de Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn ( K.B. op 28 september 1984).

#### **Artikel 2**

Voor de toepassing van het reglement:

1. Comité : bijzonder Overlegcomité voor Preventie en Bescherming op het Werk;
2. Interne dienst : Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het werk;
3. Externe dienst : dienst voor Preventie en Bescherming op het werk;

### **SAMENSTELLING EN ZETEL**

#### **Artikel 3 :**

Het Comité is samengesteld uit :

- één Voorzitter en één of meer vervanger(s);
- één secretaris;
- de vaste vertegenwoordigers en de vervangers van de werkgever;
- de vaste vertegenwoordigers en de vervangers van de werknemers;
- de preventieadviseurs van de Interne dienst (I.D.P.B.);
- de preventieadviseurs van de Externe dienst (E.D.P.B.);

In geval van een voornaamste onbeschikbaarheid zullen de leden vervangen mogen worden door een vertegenwoordiger opgevestigd door de betrokkene instelling

De samenstelling wordt overgenomen in bijlage I .

De zetel van het Overlegcomité Preventie en Bescherming op het werk is gevestigd op het volgende adres:

Idierstraat 12-14  
1160 BRUSSEL

### **OPDRACHTEN**

#### **Artikel 4**

De opdrachten van het Comité behoren bij het wet op 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers tijdens hun werk, ook de Koninklijk Besluit op 3 mei 1999 in verband met de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het werk.

Het huidige reglement van inwendige orde vult de beschikkingen aan van het Koninklijke Besluit van 28 september 1984 betreffende de werking van het bijzonder Overlegcomité.

Het Comité heeft onder anderen als opdracht het uitbrengen van adviezen en het opstellen van voorstellingen betreffende de politiek van het welzijn van de werknemers tijdens het uitvoeren van hun werk, op het gebied van het globale preventieplan en het jaarlijkse actieplan, op hun wijzigingen, op hun uitvoeringen en op hun resultaten.

Het Comité is belast van alle opdrachten door de wet toegewezen.

Een enige beperkte délégatie is vastgesteld in conformiteit van artikels 10,11,12 van de K.B. van 03/05/1999 betreffende de werking van de Comités.

Het beperkte Comité telt maximum één derde van de werknemerdelégatie in het Comité. De gedelegeerde personen maken deel uit van de vaste leden van het Comité en zijn door het Comité aangewezen.

Elke vakorganisatie wordt aan het beperkte Comité vertegenwoordigd.

Het beperkte Comité vergadert onmiddellijk, telkens:

- a) een dringende noodzakelijkheid gebeurt ;
- b) voor een ernstig ongeva gebeurt;
- c) wanneer één derde van de vakorganisatie een aanvraag stelt aan de voorzitter .

De leden van het beperkte Comité zijn vermeld in de bijlage I van het huidige reglement.

## **WERKING**

### **Artikel 5**

- Het Comité stelt zitting in de lokalen van het gemeentebestuur gelegen Idierstraat 12 te 1160 Brussel;
- Het Comité vergadert minstens 4 maal per jaar, twee maal per jaar met de arbeidsarts;
- Het Comité mag terecht vergaderd wanneer gelijktijdig de aanwezigheid wordt vastgesteld van :
  - De Voorzitter of zijn vervanger;
  - 50 % van de zetels toegestaan aan de vakorganisatie
- De vakorganisaties mogen de documenten raadplegen op afspraak met de secretaris van het Comité;
- Het secretariaat van het Comité wordt verzorgd door de Interne dienst;
- Een vergadering kan dringend opgesteld worden door de Voorzitter of zijn vervanger of door één derde van de vakorganisatie van de Comité binnen de acht dagen van de aanvraag;
- Elke vaste lid zal schriftelijk 10 werkdagen voor de vergadering uitgenodigd worden. De oproeping zal de datum, het uur, de plaats, de dagorde vermelden, ook en eventueel documentatie. De oproeping zal een kopij van de maandelijkse of jaarlijkse verslag bevatten;
- Elke afgevaardigde delegatie mag minstens 15 werkdagen voor de vergadering bij de secretaris van het Comité één of meerdere punten op de dagorde doen inschrijven;

- Voor elke vergadering, extra punten mogen ingediend worden, indien een eenstemmig gunstig advies van het Comité met het akkoord van minstens de 2/3de van de aanwezige leden ;
- Elke vertegenwoordiger mag tijdens de vergaderingen voor de punten dat ze heeft ingediend met experten en technici het woord nemen;
- De proces-verbalen van de vergaderingen zullen bij de oproepingen bijgevoegd worden

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 6**

De dagorde wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Comité.

De modeldagorde is de volgende:

- goedkeuring van het proces-verbaal van de vorige vergadering;
- maandelijks verslag van de Interne diensten;
- preventieplannen;
- specifieke punten;
- diverse.

## **ADVIES-AKKOORD**

### **Artikel 7**

Het Comité mag adviezen of aanbevelingen formuleren. Een advies bestaat uit het kennis maken van een positie van zijn leden ten opzichten van een bepaalde probleem.

Het advies is niet aan een meerderheid onderworpen, al naargelang de omstandigheden moeten de uitgesproken tegenstellingen worden vermelden.

Als de wetgeving vermeld dat het akkoord van het Comité noodzakelijk is, moeten de beslissingen aan de unanimiteit genomen worden. In geval van tegenstellingen wordt een arbitrage van een expert van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg gevraagd.

### **Artikel 8 – bepalingen**

Het huidige reglement mag geen bepalingen in tegenstelling met de in voege wetgeving bevatten. In geval van tegenspraak, hebben de wettelijke bepalingen voorgang op het huidige reglement.

Een exemplaar van het reglement van inwendige orde moet overhandigd worden aan elk lid van het Comité.

### **Artikel 9 – Wijziging van het reglement van inwendige orde**

Elk lid van het Comité mag wijzigingen van het huidige reglement voorstellen. Deze moeten schriftelijke ingediend worden bij de secretaris 10 werkdagen voor de volgende vergaderingen. Deze wijzigingen moeten unaniem goedgekeurd worden door de leden. Het

Comité mag geen beslissing nemen over de gevraagde wijzigingen indien minstens  $2/3^{\text{de}}$  van de leden, de Voorzitter inbegrepen, aanwezig zijn en voor zover dat minstens een vertegenwoordiger van elke vakorganisatie aanwezig is.

### **Artikel 10 – Goedkeuring**

Het huidige reglement wordt goedgekeurd door het Comité in zitting van 21 maart 2013.