

ROYAUME DE BELGIQUE

KONINKRIJK BELGIE

SERVICE PUBLIC FEDERAL
EMPLOI, TRAVAIL ET
CONCERTATION SOCIALE

CONSEIL D'ETAT / FEDERALE OVERHEIDSDIENST
LEGISLATION / WERKGELEGENHEID, ARBEID EN
SOCIAAL OVERLEG

27-02-2016

RAAD VAN STATE
WETGEVING

Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 29 mai 2013 relatif au Règlement d'ordre intérieur du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au travail (1)

Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 29 mei 2013 betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk (1)

Le Ministre de l'Emploi,

De Minister van Werk,

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'article 47 ;

Gelet op de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, artikel 47;

Vu les articles II.9-15 et II.9-35, alinéa 4 du code du bien-être au travail;

Gelet op de artikelen II.9-15 et II.9-35, vierde lid van de codex over het welzijn op het werk;

Vu l'arrêté ministériel du 29 mai 2013 relatif au Règlement d'ordre intérieur du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail ;

Gelet op het ministerieel besluit van 29 mei 2013 betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk;

Vu l'arrêté ministériel du 2 juin 2016 portant la création d'une Commission permanente Tarification et Prestations au sein du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail ;

Gelet op het ministerieel besluit van 2 juni 2016 tot oprichting van een Vaste Commissie Tarieven en Prestaties in de schoot van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk;

Vu l'avis n° 206 du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail, donné le 3 mai 2017;

Gelet op het advies nr. 206 van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk gegeven op 3 mei 2017;

Vu l'avis n° du Conseil d'Etat, donné le, en application de l'article 84, §1er, alinéa 1er, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat,

Gelet op advies nr. van de Raad van State, gegeven op, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State,

ARRETE :

BESLUIT:

Article unique.- L'annexe à l'arrêté ministériel du 29 mai 2013 relatif au Règlement d'ordre intérieur du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail est complété par l'annexe suivant :

Enig artikel.- De bijlage bij het ministerieel besluit van 29 mei 2013 betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk wordt aangevuld met de volgende bijlage:

“Annexe - Règlement d’ordre intérieur de la Commission permanente Tarification et Prestations.

Section 1^{ère}.- Définitions

Art. 1^{er}.- Pour l’application du présent règlement d’ordre intérieur, on entend par :

1° l’arrêté ministériel : l’arrêté ministériel du 2 juin 2016 portant la création d’une Commission permanente Tarification et Prestations au sein du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail ;

2° Commission Permanente : la Commission permanente Tarification et Prestations créée au sein du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail par l’arrêté ministériel ;

3° les membres : les personnes visées à l’article 5 de l’arrêté ministériel ;

4° le Conseil Supérieur : le Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail.

Section 2.- Missions de la Commission Permanente

Art. 2.- La Commission Permanente est chargée du monitoring de l’application concrète par les services externes pour la prévention et la protection au travail et par les employeurs affiliés, du Chapitre III relatif aux cotisations forfaitaires minimales obligatoires dues pour les prestations des services externes du livre II, titre 3 du code du bien-être au travail, tel que visé aux articles 3 et 4 de l’arrêté ministériel.

La Commission Permanente rapporte à ce sujet au Conseil Supérieur et peut également formuler des propositions d’adaptation.

Section 3. Siègle de la Commission Permanente

Art. 3.- Le siège de la Commission Permanente est établi au Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation Sociale à Bruxelles.

“Bijlage - Huishoudelijk reglement van de Vaste Commissie Tarieven en Prestaties.

Afdeling 1.- Definities

Art. 1.- Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° het ministerieel besluit: het ministerieel besluit van 2 juni 2016 tot oprichting van een Vaste Commissie Tarieven en Prestaties in de schoot van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk;

2° Vaste Commissie: de Vaste Commissie Tarieven en Prestaties, opgericht in de schoot van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk bij het ministerieel besluit;

3° de leden: de personen bedoeld in artikel 5 van het ministerieel besluit;

4° de Hoge Raad: de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Afdeling 2.- Opdrachten van de Vaste Commissie

Art. 2.- De Vaste Commissie wordt belast met de monitoring van de concrete toepassing door de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk en de aangesloten werkgevers van hoofdstuk III betreffende de verplichte forfaitaire minimumbijdragen uit hoofde van de prestaties van de externe diensten van boek II, titel 3 van de codex over het welzijn op het werk, zoals bedoeld in artikel 3 en 4 van het ministerieel besluit.

De Vaste Commissie rapporteert hierover aan de Hoge Raad en kan eveneens voorstellen tot aanpassing formuleren.

Afdeling 3. Zetel van de Vaste Commissie

Art. 3.- De zetel van de Vaste Commissie is gevestigd in de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg te Brussel.

Section 4.- Présidence, membres et secrétariat

Art. 4.- §1. Le directeur général de la Direction générale Humanisation du travail est président de la Commission Permanente. En son absence, la présidence est assurée par le directeur général de la Direction générale Contrôle du bien-être au travail.

§2. Le président dirige la réunion et veille au bon fonctionnement de la Commission Permanente.

Art. 5.- Les membres sont désignés par les organisations qu'ils représentent, et siègent pour une durée indéterminée.

L'organisation peut choisir de désigner différents membres qui siègent suivant l'ordre du jour, à condition que le nombre maximal de représentants prévu dans l'arrêté ministériel ne soit pas dépassé. Chaque organisation désigne en tout cas au moins un représentant permanent qui est considéré comme personne de contact pour le secrétariat.

Art. 6.- Le secrétariat de la Commission Permanente est assuré par le secrétariat du Conseil Supérieur.

Le secrétariat participe aux réunions, rédige les procès-verbaux, et s'occupe de la conservation des archives.

Le secrétariat n'a pas de voix délibérative.

Section 5.- Règles de fonctionnement

Art. 7.- La Commission Permanente est convoquée par le président, de sa propre initiative ou à la demande d'au moins deux membres.

Les réunions de la Commission Permanente sont préparées par le président et le secrétariat de la Commission Permanente. Le président établit l'ordre du jour.

Le secrétariat envoie de manière électronique la convocation aux membres avec les pièces jointes, au moins 8 jours ouvrables avant la réunion. Si

Afdeling 4.- Voorzitterschap, leden en secretariaat

Art. 4.- §1. De directeur-generaal van de Algemene Directie Humanisering van de Arbeid is voorzitter van de Vaste Commissie. Bij zijn afwezigheid wordt het voorzitterschap waargenomen door de directeur-generaal van de Algemene Directie Toezicht Welzijn op het werk.

§2. De voorzitter leidt de vergadering en zorgt voor de goede werking van de Vaste Commissie.

Art. 5.- De leden worden aangeduid door de organisatie die zij vertegenwoordigen, en zetelen voor onbepaalde tijd.

De organisatie kan ervoor kiezen verschillende leden aan te duiden die zetelen naargelang de agenda, op voorwaarde dat het in het ministerieel besluit voorziene maximum aantal vertegenwoordigers niet wordt overschreden. Elke organisatie duidt in elk geval minstens één vaste vertegenwoordiger aan die wordt beschouwd als contactpersoon voor het secretariaat.

Art. 6.- Het secretariaat van de Vaste Commissie wordt verzekerd door het secretariaat van de Hoge Raad.

Het secretariaat neemt deel aan de vergaderingen, stelt de notulen op, en zorgt voor de bewaring van het archief.

Het secretariaat heeft geen beslissingsrecht.

Afdeling 5.- Werkingsregels

Art. 7.- De Vaste Commissie wordt bijeengeroepen door de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van minstens twee leden.

De vergaderingen van de Vaste Commissie worden voorbereid door de voorzitter en het secretariaat van de Vaste Commissie. De voorzitter stelt de agenda op.

Het secretariaat bezorgt de uitnodiging met de bijhorende stukken ten minste 8 werkdagen vóór de vergadering via elektronische weg aan

une seule personne de contact a été désignée, cette personne de contact est responsable de la transmission de l'information aux membres qui siégeront.

Tous les membres de la Commission Permanente peuvent inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour en les transmettant au président et au secrétariat au moins 4 jours ouvrables avant la réunion, le cas échéant via la personne de contact.

Art. 8.- Un membre qui est empêché d'assister à une réunion, peut désigner un remplaçant et en avertit au préalable le président et le secrétariat.

Art. 9.- La Commission Permanente peut entendre ou inviter à participer à une réunion des experts ou des instances concernées quand ils peuvent fournir des informations utiles ou pertinentes pour le monitoring. Les membres peuvent, à cette fin, soumettre une demande motivée au président. Le refus d'entendre des experts ou des instances concernées est motivé ou peut être soumis au vote.

Art. 10.- La Commission Permanente cherche à dégager un consensus ; si cela est impossible, la décision est prise à la majorité simple des membres présents après rétablissement de la parité entre les représentants des travailleurs et des employeurs.

Art. 11.- Il est interdit aux personnes qui participent à la Commission Permanente de communiquer à d'autres personnes ou de rendre publiques tant des informations globales qu'individuelles, qu'ils détiennent en raison de leur participation aux réunions de la Commission Permanente.

La disposition de l'alinéa 1^{er} n'a pas pour but d'entraver les relations normales entre les personnes qui participent à la Commission Permanente et l'organisation qu'elles représentent.

Art. 12.- Le secrétariat envoie au plus vite aux membres, le procès-verbal et le cas échéant la proposition de la Commission Permanente, par voie électronique. Si aucune remarque n'est formulée dans les 20 jours ouvrables à compter du

de leden. Indien enkel een contactpersoon werd aangeduid, staat deze contactpersoon in voor het doorgeven van de informatie aan de leden die zullen zetelen.

Alle leden van de Vaste Commissie kunnen bijkomende punten op de agenda laten plaatsen door deze minstens 4 werkdagen voor de vergadering over te maken aan de voorzitter en het secretariaat, desgevallend via de contactpersoon.

Art. 8.- Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan een plaatsvervanger aanduiden en brengt de voorzitter en het secretariaat hiervan vooraf op de hoogte.

Art. 9.- De Vaste Commissie kan experten of betrokken instanties horen of uitnodigen om deel te nemen aan een vergadering wanneer zij nuttige of relevante informatie kunnen verstrekken ten behoeve van de monitoring. De leden kunnen hiertoe een gemotiveerde aanvraag voorleggen aan de voorzitter. De weigering om experten of betrokken instanties te horen wordt gemotiveerd of kan ter stemming worden voorgelegd.

Art. 10.- De Vaste Commissie streeft naar consensus; indien dit onmogelijk is, wordt de beslissing genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige leden na herstel van de pariteit tussen werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers.

Art. 11.- De personen die deelnemen aan de Vaste Commissie mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge hun deelname aan de vergaderingen van deze Commissie niet aan anderen meedelen of openbaar maken.

De bepaling van het eerste lid heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de personen die deelnemen aan de Vaste Commissie en de organisatie die ze vertegenwoordigen te belemmeren.

Art. 12.- Het secretariaat verstuurt de notulen, en in voorkomend geval, het voorstel van de Vaste Commissie, zo snel mogelijk langs elektronische weg naar de leden. Indien geen opmerkingen worden geformuleerd binnen de

jour ouvrable suivant l'envoi – à moins qu'il n'en soit convenu autrement – le procès-verbal, et le cas échéant la proposition, sont considérés comme approuvés.

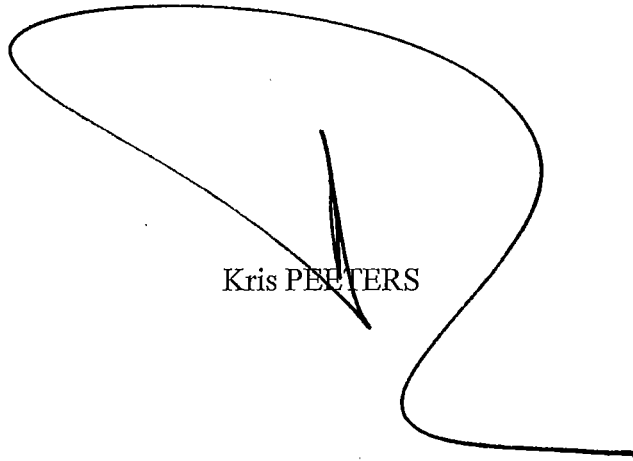
Le procès-verbal approuvé et la proposition approuvée sont envoyés par le secrétariat aux membres et transmis pour information au Bureau exécutif. »

Bruxelles, le

20 werkdagen te tellen vanaf de werkdag volgend op de overmaking – tenzij anders overeengekomen – worden de notulen, en in voorkomend geval het voorstel, beschouwd als goedgekeurd.

De goedgekeurde notulen en het goedgekeurde voorstel worden door het secretariaat overgemaakt aan de leden en ter informatie bezorgd aan het Uitvoerend Bureau.”

Brussel,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke at the end.

Kris PEETERS

(1) Références au Moniteur belge :

Loi du 4 août 1996,
Moniteur belge du 18 septembre 1996 ;

Code du bien-être au travail,
Moniteur belge du 2 juin 2017;

Arrêté ministériel du 29 mai 2013,
Moniteur belge du 31 octobre 2013 ;

Arrêté ministériel du 2 juin 2016,
Moniteur belge du 13 juin 2016.

(1) Verwijzingen naar het Belgisch Staatsblad:

Wet van 4 augustus 1996,
Belgisch Staatsblad van 18 september 1996;

Codex over het welzijn op het werk,
Belgisch Staatsblad van 2 juni 2017;

Ministerieel besluit van 29 mei 2013,
Belgisch Staatsblad van 31 oktober 2013;

Ministerieel besluit van 2 juni 2016,
Belgisch Staatsblad van 13 juni 2016.