
Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail

Avis (sur initiative propre) n° 165 du 16 décembre 2011 concernant la présentation du règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur à la Ministre pour approbation. (Dossier 100bis)

Commentaire

Dans l'arrêté royal du 27 octobre 2006 relatif au Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail, il est question à plusieurs endroits du règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur.

Cet arrêté stipule ce qui suit au sujet de sa réalisation :

« Art.16.- Le Conseil supérieur a établi son règlement d'ordre intérieur qui a été approuvé par la Ministre. »

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur concerne le Conseil supérieur et ses organes, excepté la Commission Opérationnelle Permanente.

L'arrêté Conseil supérieur PPT affirme ce qui suit à son sujet :

« Art.35.- La commission (opérationnelle) permanente a établi un règlement d'ordre intérieur qui a été approuvé par la Ministre. »

L'article 31 § 3 renferme une disposition qui règle une question de la Commission Opérationnelle permanente.

L'article 31 § 3 est libellé comme suit :

« § 3. Au cas où les membres visés au §1, premier alinéa, ont un empêchement, ils pourvoient eux-mêmes à leur remplacement par un autre membre du Conseil supérieur qui appartient à l'organisation qu'ils représentent ou par un membre de leur organisation qui est particulièrement compétent en la matière et figure sur une liste qui a été établie par le Bureau exécutif à cet effet, selon les règles stipulées dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur ».

Le Conseil supérieur PPT a confié de sa propre initiative au Secrétariat du Conseil supérieur la rédaction d'une proposition de projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur.

Cette proposition constitue l'objet de cet avis.

Pourquoi les règlements d'ordre intérieur doivent-ils maintenant être développés ?

Il y a à cela 2 raisons :

1. Le Conseil supérieur était à la fin de son mandat et selon les nouvelles règles établies pour la composition du Conseil National du Travail, la composition du Conseil supérieur devait aussi être modifiée ; en outre, la nomination d'un Conseil supérieur est une occasion de revoir les règles de fonctionnement qui prévalaient pour le Conseil supérieur dans son ancienne composition et son ancien fonctionnement.
2. A la fin 2004, la loi-programme a ajouté une Commission Opérationnelle permanente au Conseil supérieur PPT de sorte que la concertation sociale en matière de bien-être au travail relève entièrement de la compétence du Conseil supérieur.

Lors de la rédaction de la proposition de projet des règlements d'ordre intérieur, on a tenu compte de certains principes :

- Il doit désormais être possible de travailler avec une communauté internet et avec des documents qui sont couverts par une signature électronique.
- On est partis, pour autant que possible, des règlements d'ordre intérieur existants.
- Le règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur PPT actuel et celui des diverses commissions de suivi et commissions d'agrégation dont les tâches et missions ont entre-temps été reprises dans la Commission Opérationnelle permanente, ont été adaptés en fonction du processus de simplification imposé par l'arrêté royal *Conseil supérieur PPT*.
- Il est réglementairement nécessaire que les personnes impliquées dans le fonctionnement du Conseil supérieur – aussi bien les partenaires sociaux que les experts de la Commission permanente des Experts – puissent donner des avis au sujet de ces règlements qui organisent d'une part la participation des partenaires sociaux et donnent d'autre part une forme au fonctionnement du Secrétariat.
- Dans le règlement encore en vigueur, le travail du Secrétariat est abordé de façon moins réaliste, entre autres en ce qui concerne les délais pour l'envoi des convocations et l'établissement des rapports ; on essaye maintenant de tenir compte des possibilités offertes par le e-mail et de l'expérience acquise concernant l'observation des délais imposés.

Concernant le *quatrième principe*, un projet d'avis concernant le conseil supérieur a seulement été soumis maintenant avec pour mission d'émettre un avis sur la nouvelle réglementation ou concernant l'émissions d'avis par le Conseil supérieur de sa propre initiative.

Cela signifie que les dispositions concernant la Commission Permanente des Experts ne sont pas encore développées car le Président du Conseil supérieur organise à ce sujet des consultations qui ne sont pas encore terminées.

Pour la détermination des règles de fonctionnement des différents domaines de compétences de la Commission Opérationnelle permanente, des concertations doivent avoir lieu avec les

partenaires sociaux impliqués qui doivent donner leur avis et il va de soi qu'il vaut mieux connaître les souhaits de ces partenaires sociaux avant de développer un projet.

Le *quatrième principe* concerne entre autres le Secrétariat ; dans le présent document, l'établissement des rapports est soumis aux dispositions réglementaires ; on doit ainsi avoir des rapports des réunions plénières du Conseil supérieur et des réunions de la Commission Opérationnelle permanente.

L'établissement de rapports des autres réunions dans le cadre du Conseil supérieur est moins impérativement obligatoire et on part du principe que le Secrétariat rédige des documents qui sont axés sur la réalisation des documents nécessaires à l'émission d'un avis ou à la prise de certaines décisions.

Les membres du Conseil supérieur communiquent que la Commission permanente Construction doit être reconstituée ; elle est actuellement constituée par le Bureau exécutif, lequel doit être constitué par la Ministre selon le nouvel arrêté CSPPT.

Les dispositions concernant le Règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur nécessitent toutefois aussi une concertation au sein de la Commission Permanente Construction ; cette concertation a débuté lors de la réunion d'octobre 2010.

Des discussions au sujet du règlement d'ordre intérieur ont eu lieu dans le Bureau exécutif le 30 mars 2010, 20 avril 2010 (dans un Bureau exécutif Extraordinaire), 1 juin 2010, 7 septembre 2010, 5 octobre 2010, 17 décembre 2010, 1 mars 2011, 31 mai 2011, 30 août (dans un Bureau exécutif Extraordinaire), 22 novembre 2011 et 16 décembre 2011.

Le 16 décembre 2011, le Bureau exécutif a décidé que la proposition de projet d'avis peut être soumise à la réunion plénière.

Le même jour, la réunion plénière du Conseil supérieur a approuvé le projet d'avis.

Conclusion

Le Conseil supérieur décide d'approuver le règlement d'ordre intérieur qui est annexé à cet avis et de l'envoyer de sa propre initiative en tant qu'avis à la Ministre de l'Emploi en vue de l'approbation de ce Règlement d'ordre intérieur par la Ministre.

Annexe

Règlement d'Ordre Intérieur (Conseil supérieur PPT et organes à l'exception de la Commission permanente opérationnelle)

Règlement d'Ordre Intérieur pour le Conseil supérieur PPT et ses organes

Préliminaire - Définitions

Pour l'application des dispositions du règlement d'ordre intérieur, on entend par:

1. la loi: la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
2. l'arrêté royal: l'arrêté royal du 27 octobre 2006 relatif au Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail;
3. le Conseil supérieur: le Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail;
4. het Secretariaat: het Secretariaat van de Raad;
5. de algemene directie: Algemene Directie Humanisering van de Arbeid.

Champ d'application

Le présent texte comprend le règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur PPT et de ses organes, sauf celui de la Commission Opérationnelle Permanente qui, en vertu de l'article 35 de l'arrêté royal, dispose de son propre règlement d'ordre intérieur.

Ce règlement d'ordre intérieur comprend cependant des dispositions sur la façon de composer une liste de suppléants pour la Commission Opérationnelle Permanente.

Chapitre 1 - Quand le Conseil supérieur et ses organes se réunissent-ils ?

Le Bureau exécutif fait un calendrier reprenant les dates des réunions de la Séance plénière du Conseil supérieur et du Bureau exécutif pour l'année de travail suivante.

Le Président peut, après avoir informé les membres du Bureau exécutif, décider d'annuler une réunion qui avait été planifiée par manque de points à l'ordre du jour ou insérer des réunions supplémentaires si cela est nécessaire.

Le Conseil supérieur et ses organes ne peuvent délibérer valablement, à moins qu'autre chose soit explicitement stipulé dans un arrêté royal, que si au moins la moitié des représentants des travailleurs et au moins la moitié des représentants des employeurs sont présents ou sont représentés par un membre suppléant.

Chapitre 2 - Rédaction et envoi des invitations et autres documents.

Les invitations et les documents annexes sont envoyés au moins 10 jours calendriers avant la date de la réunion ou mis à disposition sur le réseau internet de l'organe du Conseil supérieur concerné.

Lorsque la date d'une réunion est déterminée, les personnes concernées en sont informées immédiatement.

Il peut être dérogé à ce principe après l'accord du Bureau exécutif.

Un rapport des réunions de la Séance Plénière du Conseil supérieur est établi dans lequel sont indiqués clairement quels sont les avis unanimes éventuels ainsi que les avis partagés des représentants des travailleurs et des représentants des employeurs.

Ce rapport reprend aussi les remarques des membres extraordinaires et des experts permanents.

Secrétariat s'occupe des documents et rapports nécessaires pour soutenir le fonctionnement du Bureau exécutif.

Chapitre 3 - La procédure à suivre pour la réalisation d'un avis du Conseil supérieur.

La réalisation d'un avis

Un avis à la demande du (des) Ministre(s) parcourt le trajet suivant avant d'être soumis au Ministre:

- Le Conseil supérieur reçoit une demande d'avis ;
- le délai endéans lequel un avis doit être donné commence à courir le jour où le Bureau exécutif en prend connaissance en réunion;
- le Bureau exécutif décide si une commission ad hoc ou un groupe de travail va préparer l'avis s'il l'estime nécessaire;
- les activités de cette commission ad hoc ou de ce groupe de travail aboutissent à un avant-projet d'avis qui exprime les remarques des partenaires sociaux;
- les remarques des experts sont reprises dans le rapport de la commission ad hoc ou du groupe de travail s'il celui-ci est établi;
- le Bureau exécutif discute de l'avant-projet d'avis et y apporte si nécessaire des modifications;
- le texte du projet d'avis au sujet duquel le Bureau exécutif est d'accord est alors envoyé au Conseil supérieur;

- un avis peut toujours être soumis à l'approbation du Conseil supérieur par voie électronique;
- le Conseil supérieur discute du projet d'avis et émet un avis;
- quand l'avis a été donné verbalement, il sera confirmé par écrit au cours de la prochaine réunion du Conseil supérieur;
- l'avis est envoyé au Ministre;
- l'avis est placé sur le website du SPF ETCS.

En cas d'un avis d'initiative propre, le même procédé est suivi.

Chapitre 4 - Le Président et les Vice-présidents

1. Pour réaliser le bon déroulement, le Président peut demander aux membres ordinaires et extraordinaires de transmettre leurs points de vue par écrit ou électroniquement au Secrétariat du Conseil.
2. Lorsque le Président est absent, la présidence des réunions est assurée par le Vice-président avec la plus grande ancienneté en grade.

Chapitre 5 - Les experts temporaires

Les experts temporaires peuvent être invités et peuvent participer aux réunions du Bureau exécutif, de la Séance Plénière du Conseil supérieur, aux réunions thématiques du Bureau exécutif et aux réunions des Commissions ad hoc moyennant l'accord des membres du Bureau exécutif.

Le Conseil supérieur peut, en vertu de l'article 11 de l'arrêté royal, faire appel à des personnes qui sont spécialisées ou particulièrement compétentes pour le sujet étudié, et qui appartiennent ou non à la commission permanente des experts visée à l'article 19 de l'arrêté royal.

Chapitre 6 - Le Conseil supérieur

§ 1.- Fonctionnement

1. Les membres extraordinaires qui sont empêchés d'assister à une réunion, ne peuvent désigner un remplaçant.

Zij kunnen evenwel hun bemerkingen en voorstellen in verband met punten op de dagorde van de Hoge Raad vooraf aan de Voorzitter schriftelijk mededelen;

2. Le Président invite aux séances du Conseil les experts temporaires, désignés par le Conseil ou par le Bureau exécutif, ou les invite à bien vouloir lui remettre leur avis par écrit;

3. Le Président représente le Conseil auprès des autorités et des organisations privées, accompagné d'une délégation du Conseil supérieur, désignée soit par celui-ci, soit par le Bureau exécutif;
4. Sans préjudice des dispositions concernant la forme des avis et des rapports des réunions du Conseil supérieur fixée à l'article 42 de l'arrêté royal, les rapports mentionnent les points de vue des fonctionnaires et des experts.

Les avis reflètent clairement les points de vue communs des partenaires sociaux et mentionnent le contenu des points de vue divisés;

5. Si aucune remarque écrite ne parvient endéans les 20 jours ouvrables après l'envoi, les mois de juillet et d'août exceptés, le rapport concernant les réunions de la Séance Plénière est considéré comme étant approuvé.

Chapitre 7 - Le Bureau exécutif et ses relations avec les commissions

Fonctionnement.

Le Bureau exécutif vise le consensus; si c'est impossible, la décision est prise par la majorité ordinaire des membres présents après le rétablissement de la parité entre les représentations des travailleurs et des employeurs.

Le Ministre fixe le nombre de mandats d'une commission permanente, détermine sur proposition du Bureau exécutif la liste des associations et des instances qui sont invités à déléguer quelqu'un et en nomme les membres sur proposition du Bureau exécutif.

Le Bureau exécutif peut, par demande motivée, fixer pour certains mandats confiés à une commission permanente, une fréquence de réunion supérieure à la fréquence déterminée par le Ministre lors de la constitution d'une commission permanente.

Le Bureau exécutif institue une commission ad hoc lorsque au moins la moitié des membres représentant les employeurs et au moins la moitié des membres représentant les travailleurs, le demandent.

A cette occasion, le Bureau exécutif détermine le mandat de la commission ad hoc, sa composition conformément aux dispositions de l'article 38 de l'arrêté royal, la date de sa première réunion, ainsi que la date à laquelle la commission doit terminer les travaux liés à son mandat, peu importe le résultat.

Lorsqu'une commission ad hoc ne termine pas ses travaux avant la date précitée, elle communique un rapport sur l'état de la situation au Bureau exécutif.

Chapitre 8 - Règles pour la rédaction par le Bureau exécutif d'une liste de remplaçants des membres du Bureau exécutif pour la Commission permanente opérationnelle et pour la Commission permanente de Sensibilisation et de Communication

Les membres du Bureau exécutif communiquent par écrit les noms des personnes qui peuvent les remplacer en cas d'empêchement aux réunions de la Commission opérationnelle permanente et de la Commission permanente de Sensibilisation et de Communication.

Ces personnes sont

- Soit des membres ordinaires ou suppléants du Conseil supérieur qui représentent leur organisation
- Soit des membres de leur organisation spécialement compétents pour la matière pour laquelle ces Commissions Permanentes sont compétentes.

Le Secrétariat du Conseil supérieur rédige les listes des personnes qui ne sont pas membres du Conseil supérieur et les soumet pour approbation au Bureau exécutif. Cette liste est communiquée au Ministre et publiée au Moniteur belge.

En cas d'empêchement pour participer aux réunions de la Commission Permanente, les membres du Bureau exécutif avertiront ces personnes, leur procureront les documents concernant ces réunions et avertiront le Secrétariat du remplacement.

Chapitre 9 - La Commission Permanente des Experts

Le Bureau exécutif décide sous quelles conditions et selon quelles règles précises une recherche, un rapport ou des propositions sont demandées à la Commission Permanente des Experts.

Les demandes de la Ministre à ces Experts de la CP sont transmises au Secrétariat du CSPPT.

Le Secrétariat transmet ces demandes à la Commission Permanente des Experts après les avoir communiquées au Bureau exécutif.

Les recherches, les rapports et les propositions sont transmis par la CPE au Secrétariat qui les communique au Bureau exécutif et au Ministre.

Chapitre 10 - Les réunions de la Commission Permanente Sensibilisation et Communication.

Le Commission permanente Sensibilisation et Communication se réunit sur convocation de son Président.

La convocation comporte les points de l'ordre du jour. Elle est envoyée aux membres 15 jours au moins avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Un procès-verbal sera établi par le Secrétariat pour chaque séance. Ce procès-verbal sera envoyé aux membres de la Commission permanente.

Les comptes rendus mentionnent les avis et les propositions, leur motivation et les déclarations dont l'insertion est demandée.

A défaut de remarque écrite dans les 20 jours ouvrables de l'expédition, sauf pour les mois de juillet et d'août, le procès-verbal se rapportant aux réunions, en application de l'article 26, 1° et 2° de l'arrêté royal sera considéré comme approuvé.

Chapitre 11 - Les autres commissions permanentes (visées à l'article 36 de l'arrêté CSPPT)

Les règlements d'ordre intérieur des autres commissions permanentes sectorielles sont repris en annexe de ce règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 12 - Les commissions ad hoc

1. Fréquence des réunions

Les commissions ad hoc fixent elles-mêmes la fréquence de leurs réunions, compte tenu du délai fixé par le Bureau exécutif pour terminer leurs travaux.

2. Fonctionnement

Il n'y a pas de vote dans les commissions ad hoc.

Les membres d'une commission ad hoc, invités pour une commission ad hoc peuvent, s'ils le veulent, soit communiquer par écrit au Président leurs éventuelles remarques sur les projets de textes réglementaires reçus, soit participer aux travaux des commissions ad hoc concernées.

S'ils veulent participer aux activités de ladite commission ou s'ils souhaitent désigner un suppléant, ils en informent préalablement le secrétariat.

Lorsqu'un membre est empêché d'assister à une réunion d'une commission ad hoc, il prévoit un remplaçant, lui fournit les informations et les documents nécessaires, et en informe le secrétariat.

A l'issue des activités d'une commission ad hoc, la commission ad hoc fait un rapport au Bureau exécutif en vue de la rédaction d'un avant-projet d'avis.

Chapitre 13 - Le Secrétariat du Conseil supérieur PPT

Le secrétariat est chargé:

- de procurer aux membres du Conseil supérieur et à ses organes, de sa propre initiative ou sur demande, les informations et les pièces se rapportant aux propositions prises en considération qui sont nécessaires à l'examen des problèmes soumis;
- de rédiger les avis, les propositions et les rapports dans la forme adéquate;
- d'assurer la conservation des archives.

En application du principe de la publicité de l'administration, le secrétariat communique une copie des avis du Conseil à toute personne qui le sollicite et réfère, le cas échéant, au site web.