

Qu'il est urgent de publier l'arrêté royal modifiant la date de dépôt desdites conventions dans les meilleurs délais, et dans tous les cas avant l'expiration du mois d'octobre 2013, afin de lever toute incertitude quant au prolongement de la date de dépôt et de permettre ainsi aux partenaires sociaux de négocier en toute sérénité;

Vu l'avis 54285/1 du Conseil d'Etat, donné le 15 octobre 2013, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition de la Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. En dérogation à l'article 190, § 2, alinéa 2, de la loi du 27 décembre 2006 portant des dispositions diverses (I) la date ultime de dépôt de la convention collective de travail visée à l'article 190, § 2, alinéa 1^{er}, au Greffe de la Direction générale Relations collectives de travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, est fixée pour l'année 2013, au 1^{er} novembre de l'année à laquelle se rapporte la convention collective de travail précitée.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} octobre 2013.

Art. 3. - Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Ciergnon, le 29 octobre 2013.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre de l'Emploi,
Mme M. DE CONINCK

(1) Références au *Moniteur belge* :

Loi du 27 décembre 2006, *Moniteur belge* du 28 décembre 2006

Dat het dringend is om het koninklijk besluit tot wijziging van de datum van neerlegging van voormelde overeenkomsten zo spoedig mogelijk te publiceren, en in ieder geval vóór het verstrijken van de maand oktober 2013, teneinde elke onzekerheid met betrekking tot de verlenging van de datum van neerlegging weg te nemen en zodoende de sociale partners toe te laten in alle sereniteit te onderhandelen;

Gelet op advies 54285/1 van de Raad van State, gegeven op 15 oktober 2013, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van het Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. In afwijking van artikel 190, § 2, tweede lid, van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I) wordt de uiterste datum van neerlegging van de collectieve arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 190, § 2, eerste lid, op de griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, voor het jaar 2013 bepaald op 1 november van het jaar waarop de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst betrekking heeft.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 oktober 2013.

Art. 3. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Ciergnon, 29 oktober 2013.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
Mevr. M. DE CONINCK

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 27 december 2006, *Belgisch Staatsblad* van 28 december.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C - 2012/12016]

29 MAI 2013. — Arrêté ministériel relatif au Règlement d'Ordre intérieur du Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail

La Ministre de l'Emploi,

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, les articles 44 et 47;

Vu l'arrêté royal du 27 octobre 2006 relatif au Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail, l'article 16;

Considérant que le Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail a élaboré son règlement d'ordre intérieur le 16 décembre 2011,

Arrête :

Article unique. Le règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail, repris à l'annexe au présent arrêté, est approuvé.

Bruxelles, le 29 mai 2013.

Mme M. DE CONINCK

Annexe de l'arrête ministériel du 29 mai 2013 relatif au Règlement d'Ordre intérieur du Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail

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;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C - 2012/12016]

29 MEI 2013. — Ministerieel besluit betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk

De Minister van Werk,

Gelet op de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, de artikelen 44 en 47;

Gelet op het koninklijk besluit van 27 oktober 2006 betreffende de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk, artikel 16;

Overwegende dat de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk zijn huishoudelijk reglement heeft opgesteld op 16 december 2011,

Besluit :

Enig artikel. Het huishoudelijk reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk, gevoegd in bijlage bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Brussel, 29 mei 2013.

Mevr. M. DE CONINCK

Bijlage bij het Ministerieel besluit van 29 mei 2013 betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk

Huishoudelijk Reglement (Hoge Raad PBW en organen met uitzondering van de Vaste Operationele Commissie)

Huishoudelijk Reglement
voor de Hoge Raad PBW en zijn organen

Vooraf. — Definities

Voor de toepassing van de bepalingen van het huishoudelijke reglement wordt verstaan onder :

1. de wet : de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

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. le secrétariat : le Secrétariat du Conseil;
5. la direction générale : Direction générale Humanisation du Travail.

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^{er}

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.

Le 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;

2. het koninklijk besluit : het koninklijk besluit van 27 oktober 2006 betreffende de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk;
3. de Hoge Raad : de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk;

4. het Secretariaat : het Secretariaat van de Raad;

5. de algemene directie : Algemene Directie Humanisering van de Arbeid.

Toepassingsgebied

Deze tekst omvat het huishoudelijk reglement van de Hoge Raad PBW en zijn organen behalve dat van de Vaste Operationele Commissie die krachtens artikel 35 van het koninklijk besluit een eigen huishoudelijk reglement heeft.

Dit huishoudelijk reglement bevat echter beschikkingen over de wijze van het samenstellen van een lijst van plaatsvervangers voor de Vaste Operationele Commissie.

HOOFDSTUK 1

Wanneer vergaderen de Hoge Raad en zijn organen ?

Het Uitvoerend Bureau maakt een kalender van de data van de vergaderingen van de bijeenkomsten van de Plenaire Vergadering van de Hoge Raad en van het Uitvoerend Bureau voor het volgende werkjaar.

De Voorzitter kan na informatie aan de leden van het Uitvoerend Bureau beslissen een geplande vergadering af te gelasten omdat er geen agendapunten zijn of bijkomende vergaderingen inlassen wanneer dit nodig is.

De Hoge Raad en zijn organen kunnen niet geldig beraadslagen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in een koninklijk besluit, indien niet minstens de helft van de werknemersvertegenwoordigers en niet minstens de helft van de werkgeversvertegenwoordigers aanwezig zijn of vertegenwoordigd worden door een plaatsvervangend lid.

HOOFDSTUK 2. — Redactie en verzending van uitnodigingen en andere documenten

Uitnodigingen en bijhorende documenten worden minstens 10 kalenderdagen vóór de vergaderdatum verzonden of beschikbaar gesteld op de internetgemeenschap van het betrokken orgaan van de Hoge Raad.

Wanneer de datum van een vergadering vastgelegd wordt, worden de betrokkenen daarvan onverwijld ingelicht.

Van dit principe kan afgeweken worden na akkoord van het Uitvoerend Bureau.

Er wordt een verslag gemaakt van de bijeenkomsten van de Plenaire Vergadering van de Hoge Raad waarin duidelijk aangegeven wordt wat eventueel gemeenschappelijke standpunten zijn en waarin de verdeelde standpunten van werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers aangegeven worden.

In dit verslag worden ook de opmerkingen van de buitengewone leden en van de permanente deskundigen opgenomen.

Het Secretariaat zorgt voor de nodige documenten en verslagen om de werking van het Uitvoerend Bureau te ondersteunen.

HOOFDSTUK 3. — Procedure voor de totstandkoming van een advies van de Hoge Raad

Totstandkoming advies

Een advies op vraag van de Minister(s) doorloopt het volgende traject voor het wordt uitgebracht aan de Minister :

- De Hoge Raad ontvangt een adviesaanvraag;
- de termijn waarbinnen het advies moet worden gegeven, begint te lopen de dag dat het Uitvoerend Bureau in vergadering er kennis van neemt;
- het Uitvoerend Bureau beslist of een commissie ad hoc of werkgroep het advies gaat voorbereiden indien het dat nodig acht;
- de werkzaamheden van deze commissie ad hoc of werkgroep leiden tot een voorontwerp van advies dat de opmerkingen van de sociale partners weergeeft;
- de opmerkingen van de deskundigen worden opgenomen in het verslag van deze commissie ad hoc of werkgroep indien dat gemaakt wordt;
- het Uitvoerend Bureau bespreekt het voorontwerp van advies en brengt zo nodig wijzigingen aan;
- de tekst van het ontwerp van advies waarover het Uitvoerend Bureau het eens is, wordt dan naar de Hoge Raad gestuurd;
- een advies kan steeds op elektronische wijze aan de goedkeuring van de Hoge Raad voorgelegd worden;
- de Hoge Raad bespreekt het ontwerp van advies en brengt advies uit;

- 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^{er}. Fonctionnement

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

Ils peuvent cependant communiquer par écrit au Président leurs remarques et propositions concernant les points à l'ordre du jour du Conseil supérieur;

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.

- wanneer het advies mondeling werd gegeven, zal het in schriftelijke vorm bevestigd worden tijdens de eerstvolgende vergadering van de Hoge Raad;

- het advies wordt naar de Minister gestuurd;
- het advies wordt op de website van de FOD WASO geplaatst.

In geval van een advies op eigen initiatief wordt hetzelfde procedé gevolgd.

HOOFDSTUK 4. — *De Voorzitter en de Ondervoorzitters*

1. Om het goed verloop te bewerkstelligen kan de Voorzitter de gewone en buitengewone leden verzoeken om hun standpunt schriftelijk of elektronisch over te maken aan het Secretariaat van de Raad.

2. Wanneer de Voorzitter afwezig is, worden de vergaderingen voorgezeten door de Ondervoorzitter met de hoogste graadanciënniteit.

HOOFDSTUK 5. — *De tijdelijke deskundigen*

Tijdelijke deskundigen kunnen uitgenodigd worden en mits akkoord van de leden van het Uitvoerend Bureau deelnemen aan de bijeenkomsten van het Uitvoerend Bureau, de Plenaire Vergadering van de Hoge Raad, thematische bijeenkomsten van het Uitvoerend Bureau en bijeenkomsten van de Commissies ad hoc.

De Hoge Raad kan krachtens artikel 11 van het koninklijk besluit een beroep doen op personen die gespecialiseerd zijn in of bijzonder bevoegd zijn voor het bestudeerde onderwerp, en die al dan niet behoren tot de vaste commissie van deskundigen bedoeld in artikel 19 van het koninklijk besluit.

HOOFDSTUK 6. — *De Hoge Raad*

§ 1. Werkingsregels

1. Buitengewone leden die verhinderd zijn een vergadering bij te wonen, kunnen geen vervanger aanduiden.

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

2. De Voorzitter nodigt de door de Hoge Raad of het Uitvoerend Bureau aangewezen tijdelijke deskundigen op de vergaderingen van de Raad uit, of nodigt hen uit om hem schriftelijk hun advies te willen verstrekken;

3. De Voorzitter vertegenwoordigt de Hoge Raad bij de overheden en de private organisaties, vergezeld van een afvaardiging van de Raad, hetzij door deze aangeduid, hetzij door het Uitvoerend Bureau;

4. Onverminderd de bepalingen betreffende de vorm van de adviezen en de verslagen van de vergaderingen van de Hoge Raad vastgesteld in artikel 42 van het koninklijk besluit, vermelden de verslagen de standpunten van de ambtenaren en de deskundigen.

Adviezen geven duidelijk de gemeenschappelijke standpunten van de sociale partners weer en vermelden de inhoud van de verdeelde standpunten;

5. Indien geen geschreven opmerkingen binnen de 20 werkdagen, uitgezonderd in de maanden juli en augustus, na de verzending toekomen, wordt het verslag betreffende de bijeenkomsten van de Plenaire Vergadering als goedgekeurd beschouwd.

HOOFDSTUK 7. — *Het Uitvoerend Bureau en zijn relaties tot de commissies*

Werkingsregels.

Het Uitvoerend Bureau 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 werkgeversvertegenwoordiging.

De Minister stelt het aantal mandaten van een vaste commissie vast, bepaalt op voorstel van het Uitvoerend Bureau de lijst van de verenigingen en instanties die uitgenodigd worden iemand af te vaardigen en benoemt de leden ervan op voorstel van het Uitvoerend Bureau.

Het Uitvoerend Bureau kan voor bepaalde aan een vaste commissie toevertrouwde mandaten, een vergaderritme vragen dat hoger is dan het ritme bepaald door de Minister bij de oprichting van een vaste commissie mits daartoe de redenen op te geven.

Het Uitvoerend Bureau richt een commissie ad hoc op wanneer ten minste de helft van de leden die de werkgevers vertegenwoordigen en ten minste de helft van de leden die de werknemers vertegenwoordigen, hierom verzoeken.

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.

Bij deze gelegenheid bepaalt het Uitvoerend Bureau het mandaat van de commissie ad hoc, haar samenstelling overeenkomstig artikel 38 van het koninklijk besluit, de datum van haar eerste vergadering, alsook de datum waarop de commissie de werkzaamheden verbonden aan haar mandaat moet beëindigen, ongeacht het resultaat.

Indien een commissie ad hoc haar werkzaamheden niet vóór de voormelde datum beëindigt, deelt zij een verslag betreffende de stand van zaken aan het Uitvoerend Bureau mee.

HOOFDSTUK 8. — Regels voor het opmaken door het Uitvoerend Bureau van de lijst van plaatsvervangers van de leden van het Uitvoerend Bureau voor de Vaste Operationele Commissie en voor de Vaste Commissie Sensibilisatie en Communicatie

De leden van het Uitvoerend Bureau delen schriftelijk de namen mee van de personen die hen in geval van verhindering kunnen vervangen tijdens de bijeenkomsten van de Vaste Operationele Commissie en van de Vaste Commissie sensibilisatie en communicatie.

Deze personen zijn

- Ofwel gewone of plaatsvervangende leden van de Hoge Raad die hun organisatie vertegenwoordigen
- Ofwel leden van hun organisatie bijzonder bevoegd voor de materie waarvoor deze Vaste Commissies bevoegd zijn.

Het Secretariaat van de Hoge Raad stelt de lijsten samen van personen die geen lid zijn van de Hoge Raad en legt die ter bekrachtiging voor aan het Uitvoerend Bureau. Deze lijst wordt meegedeeld aan de Minister en gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*.

In geval van verhindering voor het bijwonen van de bijeenkomsten van de Vaste Commissie verzewittigen de leden van het Uitvoerend Bureau deze personen, bezorgen hen de documenten betreffende deze bijeenkomsten en brengen het Secretariaat in kennis van de vervanging.

HOOFDSTUK 9. — De Vaste Commissie van Deskundigen

Het Uitvoerend Bureau beslist onder welke voorwaarden en volgens welke nadere regels aan de Vaste Commissie van Deskundigen een onderzoek, een verslag of voorstellen worden gevraagd.

De verzoeken van de Minister aan deze VC Deskundigen worden overgemaakt aan het Secretariaat van de HRPBW.

Het Secretariaat maakt deze verzoeken na mededeling aan het Uitvoerend Bureau over aan de Vaste Commissie van Deskundigen.

De onderzoeken, voorstellen en verslagen worden door de VCD overgemaakt aan het Secretariaat die deze mededeelt aan het Uitvoerend Bureau en aan de Minister.

HOOFDSTUK 10. — De bijeenkomsten van de Vaste Commissie Sensibilisatie en Communicatie.

De Vaste Commissie Sensibilisatie en Communicatie vergadert op uitnodiging van zijn Voorzitter.

De uitnodiging vermeldt de punten van de agenda. Zij wordt tenminste 15 dagen vóór de datum van de vergadering aan de leden toegezonden. Deze termijn kan in dringende gevallen verkort worden.

Van elke zitting wordt door het Secretariaat een verslag opgemaakt en aan de leden van de Vaste Commissie toegezonden.

De notulen vermelden de adviezen en de voorstellen, hun motivering en de verklaringen, waarvan de opneming wordt gevraagd.

Indien geen geschreven opmerkingen binnen de 20 werkdagen, uitgezonderd de maanden juli en augustus, na de verzending toekomen, wordt het verslag betreffende de bijeenkomsten met toepassing van artikel 26, 1° en 2° van het koninklijk besluit als goedgekeurd beschouwd.

HOOFDSTUK 11. — De andere vaste commissies (bedoeld in artikel 36 van het besluit HRPBW)

De huishoudelijke reglementen van de andere sectorale vaste commissies worden opgenomen in bijlage van dit huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK 12. — De commissies ad hoc

1. Vergaderritme

De commissies ad hoc bepalen zelf hun vergaderritme, rekening houdend met de termijn gesteld door het Uitvoerend Bureau om hun werkzaamheden te beëindigen.

2. Werkingsregels

In commissies ad hoc wordt niet gestemd.

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.

Vu pour être annexé à l'arrête ministériel du 29 mai 2013 relatif au Règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail.

Bruxelles, le 29 mai 2013.

Mme M. DE CONINCK

De leden van de commissie ad hoc die worden uitgenodigd voor een commissie ad hoc kunnen, zo zij dit wensen, hun eventuele bemerkingen in verband met de ontvangen ontwerpen van reglementaire teksten schriftelijk aan de voorzitter van de commissie ad hoc meedelen.

Indien zij aan de werkzaamheden van de desbetreffende commissie willen deelnemen of een plaatsvervanger wensen aan te duiden, brengen zij het secretariaat hiervan voorafgaandelijk op de hoogte.

Indien een lid verhinderd is deel te nemen aan een vergadering van een commissie ad hoc, voorziet het in een plaatsvervanger, verstrekt hem of haar de nodige informatie en documenten, en brengt er het secretariaat van op de hoogte.

Na afloop van de werkzaamheden van een commissie ad hoc rapporteert de commissie ad hoc aan het Uitvoerend Bureau met het oog op de opstelling van een voorontwerp van advies.

HOOFDSTUK 13. — *Het Secretariaat van de Hoge Raad PBW*

Het secretariaat is ermee belast :

- aan de leden van de Hoge Raad en zijn organen, op eigen initiatief of op aanvraag, de inlichtingen en de stukken betreffende in overweging genomen voorstellen te verschaffen die nodig zijn voor het onderzoek van de voorgelegde problemen;

- de adviezen, voorstellen en verslagen in de gepaste vorm op te stellen;

- de archieven te bewaren.

In toepassing van het principe van de openbaarheid van bestuur, deelt het secretariaat een kopie van de adviezen van de Raad mee aan eenieder die hierom verzoekt en verwijst, desgevallend, naar de website.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 29 mei 2013 betreffende het Huishoudelijk Reglement van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk.

Brussel, 29 mei 2013.

Mevr. M. DE CONINCK

SERVICE PUBLIC FEDERAL SECURITE SOCIALE

[C - 2013/22551]

21 OCTOBRE 2013. — Règlement modifiant le règlement du 28 juillet 2003 portant exécution de l'article 22, 11°, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994

Le Comité de l'assurance soins de santé de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité,

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, notamment l'article 22, 11°;

Vu le Règlement du 28 juillet 2003 portant exécution de l'article 22, 11°, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994;

Vu l'avis de la Commission de convention bandagistes-orthopédistes-organismes assureurs du 1^{er} octobre 2013;

Après en avoir délibéré au cours de sa réunion du 21 octobre 2013;

Arrête :

Article 1^{er}. L'annexe 13 du Règlement du 28 juillet 2003 portant exécution de l'article 22, 11°, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 est remplacée par l'annexe 13, jointe en annexe du présent règlement.

Toutefois, l'annexe 13, dans sa rédaction au jour précédant l'entrée en vigueur du présent règlement, peut être utilisée jusqu'au 31 mars 2014 inclus (date de signature faisant foi).

Art. 2. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2013.

Bruxelles, le 21 octobre 2013.

Le Fonctionnaire Dirigeant,

H. DE RIDDER

Le Président,

G. PERL

FEDERALE OVERHEIDSDIENST SOCIALE ZEKERHEID

[C - 2013/22551]

21 OKTOBER 2013. — Verordening tot wijziging van de verordening van 28 juli 2003 tot uitvoering van artikel 22, 11°, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994

Het Verzekeringscomité voor geneeskundige verzorging van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering,

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, inzonderheid op artikel 22, 11°;

Gelet op de Verordening van 28 juli 2003 tot uitvoering van artikel 22, 11°, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;

Gelet op het advies van de Overeenkomstencommissie bandagisten-orthopedisten-verzekeringsinstellingen van 1 oktober 2013;

Na daarover te hebben beraadslaagd in zijn vergadering van 21 oktober 2013;

Besluit :

Artikel 1. De bijlage 13 van de Verordening van 28 juli 2003 tot uitvoering van artikel 22, 11°, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, wordt vervangen door de bijlage 13, die als bijlage bij deze verordening gaat.

Evenwel kan bijlage 13 zoals ze is opgesteld de dag voorgaand aan de inwerkingtreding van deze verordening gebruikt worden tot en met 31 maart 2014 (de datum van handtekening geldt als bewijs).

Art. 2. Deze verordening treedt in werking op 1 december 2013.

Brussel, 21 oktober 2013.

De Leidend Ambtenaar,

H. DE RIDDER

De Voorzitter,

G. PERL