



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

Article 1 : Composition

§ 1. Le CPPT est un organe paritaire composé de délégués effectifs et suppléants du personnel et de l'employeur.

§ 2. La délégation de l'employeur est composée comme suit :

Effectifs : BAYERS Danièle – PIRON Laurence – DUMONT Nathalie – HERMESSE Dominique – WALMAG Jérôme

Suppléants : BULTOT Claudine – GABRIEL Pierre – LEJEUNE Annabelle – POLET Anne-Sophie – VETCOUR Nathalie

Lorsqu'un membre de la délégation de l'employeur perd sa fonction de direction dans l'établissement, l'employeur peut désigner la personne qui reprend les mêmes fonctions.

Lorsque la fonction d'un membre de la délégation de l'employeur est supprimée, l'employeur peut désigner une personne exerçant une des fonctions de direction telles que définies lors de la procédure électorale.

§ 3. La délégation du personnel est composée comme suit :

Représentant les **employés** :

Effectifs :

Liste 1 : DELTOUR Christine, BULDGEN Loïc

Liste 2 : OLIVERI Epifania, FRANKIN Michel, BATAILLE Thierry

Suppléants :

Liste 1 : MARECHAL Didier, BELBOOM Sandra

Liste 2 : HIGNY Cathy

Représentant les **ouvriers** :

Effectifs : ROQUET Roger

Suppléants : STEVENS Kevin

Lorsque le mandat d'un ou plusieurs membres effectifs du personnel prend fin pour l'une des raisons énumérées à l'article 61 bis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail, ceux-ci sont remplacés successivement par :

1. les suppléants de la même liste dans l'ordre dans lequel ils ont été élus ;
2. les candidats non élus de la même liste dans l'ordre du nombre de voix, tel que déterminé lors des élections sociales.



Les délégués du personnel au sein du comité peuvent, conformément aux dispositions légales applicables, se faire assister par des experts, tant pour les réunions préparatoires que pour les réunions plénières du comité.

§ 4. Assiste de plein droit aux réunions du comité, avec voix consultative :
le conseiller en prévention : NAPOLITANO Daniel

§ 5. Invités permanents : FASTRE Myriam, DEMBLON Geoffrey, Dr. MADOU

Article 2 : Présidence

La présidence du CPPT est assurée par le chef d'établissement ou son délégué dûment mandaté.

Président(e) : Piron Laurence

Président(e)s suppléant(e)s : Bayers Danièle

La Présidente veille au bon déroulement de la réunion et à ce que les débats aient lieu dans l'objectivité et le respect mutuel des opinions.

Article 3 : Secrétariat

Le secrétariat est assuré par le conseiller en prévention, aidé d'un membre du personnel du Campus de l'Ourthe.

Conseiller en prévention : NAPOLITANO Daniel

En cas d'absence du conseiller en prévention, le Président désigne un secrétaire de séance.

Le conseiller en prévention est chargé, en tant que Secrétaire du CPPT, des tâches suivantes :

- de convoquer par écrit ou par E-Mail chaque membre effectif du comité, cinq jours ouvrables au moins avant la réunion ;
- de transmettre à chaque membre effectif, dix jours ouvrables au moins avant la réunion du mois de février, le rapport annuel d'activités du conseiller en prévention ;
- d'informer le service médical du travail de la date et de l'ordre du jour de la réunion ;
- d'afficher sur l'intranet, cinq jours ouvrables avant la réunion du comité, un avis qui en indique la date et l'ordre du jour ;
- de rédiger les avis du CPPT ;
- d'établir le PV des réunions et de le remettre aux membres effectifs et suppléants, ainsi qu'au médecin du travail, cinq jours au moins avant la réunion suivante ;
- de le soumettre pour approbation au cours de la réunion suivante ;
- d'afficher au même endroit, dans les huit jours suivant la réunion, les conclusions et le cas échéant les décisions prises ;
- d'afficher au même endroit le contenu du plan annuel d'actions, le rapport annuel du service de prévention et de protection du travail, les suites réservées aux avis du CPPT et toute information pour laquelle le comité souhaite une publicité particulière ;
- de conserver tous les documents concernant le CPPT.



Article 4 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le chef d'établissement ou son délégué.

Tout point proposé par un membre du CPPT dix jours ouvrables au moins avant la réunion y est inscrit.

Les propositions de points à inscrire à l'ordre du jour sont à transmettre au secrétariat du Président.

Lorsqu'un membre du CPPT propose une discussion urgente concernant un point qui ne figure pas à l'ordre du jour, le CPPT peut décider de la délibération ou de son report à la réunion suivante.

La décision de traiter ou non ce point se prend à l'unanimité.

Lorsque le CPPT décide qu'en raison du manque de temps, l'ordre du jour ne peut être épuisé, les points qui n'ont pas été discutés doivent figurer en tête de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 5 : Réunions

§1. Le CPPT tient habituellement ses réunions sur le Campus de l'Ourthe.

Ce lieu peut être modifié de commun accord. Dans ce cas, il doit être notifié clairement dans la convocation pour la prochaine réunion.

Les locaux et le matériel nécessaire sont mis à la disposition du CPPT par l'employeur.

§ 2. Le CPPT se réunit en principe tous les mois suivant un calendrier établi de commun accord. Dans le cas où la réunion ne peut avoir lieu à la date prévue, elle est reportée à la semaine suivante.

Le comité se réunit à l'initiative du président, ou sur demande d'au moins un tiers des représentants de la délégation du personnel. Dans ce dernier cas, la réunion a lieu dans les huit jours de la demande, aux jours et heures fixés par le président. Les demandeurs doivent communiquer les points qu'ils souhaitent voir inscrire à l'ordre du jour de la réunion extraordinaire.

Le CPPT se réunit d'urgence :

- lorsque se pose un problème urgent;
- lorsqu'un accident grave, un incident technique ou une intoxication grave risque de se produire ou s'est produit.

Article 6 : Décisions et avis

Le CPPT a essentiellement une mission d'avis.

Si un avis ne peut être rendu à l'unanimité, il doit être fait état dans le PV des points de vue divergents.



En ce qui concerne les décisions concernant la désignation ou le remplacement du conseiller en prévention ou de ses adjoints, la désignation temporaire ou l'écartement de leur fonction ainsi que l'engagement ou le renvoi d'un médecin du travail, les décisions sont prises à l'unanimité.

Article 7 : Procès verbal

Le PV des réunions du CPPT est rédigé par le Secrétaire. Il est joint à la convocation de la réunion suivante et approuvé en début de celle-ci.

Autant que possible, les remarques au PV seront communiquées au secrétariat du Président avant la réunion.

Le PV comprendra les points suivants :

- les noms des délégués présents, excusés et absents,
- les points à l'ordre du jour,
- les propositions faites,
- les demandes d'informations,
- les décisions prises,
- un résumé fidèle des débats,
- les dates respectives d'exécution,
- le relevé des actions terminées avec éventuellement indication de la date de fin d'exécution.

Le PV approuvé et les annexes sont classés sur le serveur et déposés dans l'onglet mes documents en publication publique.

Article 8 : Archives

Les documents sont conservés et accessible sur demande au secrétaire

Article 9 : Exécution des avis

Le Président doit, dans les plus brefs délais :

- répondre aux avis émis à l'unanimité par le CPPT concernant les situations dangereuses susceptibles de mettre en péril la sécurité et l'hygiène des travailleurs ;
- apporter une réponse appropriée en cas d'avis divergents.

Le Président répond à tous les autres avis dans le délai fixé par le CPPT ou, à défaut de délai, dans les 6 mois. Dans le cas contraire, il communique au CPPT les motifs pour lesquels il n'a pu répondre dans le délai prévu.

Article 10 : Désignation d'une délégation

La désignation des membres des délégations légales prévues par l'AR du 3 mai 1999 sera constituée au cas par cas en fonction des disponibilités des représentants de l'employeur et du personnel.



Article 11 : Quorum :

Le CPPT se réunit valablement lorsqu'au moins les personnes suivantes sont présentes :

- Le président ou son remplaçant;
- Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne ou de la section
- Au moins la moitié des représentants des travailleurs.

Article 12 : Délégation restreinte :

Le CPPT désigne la délégation restreinte comme indiqué ci-après pour se réunir selon le mode le plus adapté:

- Lorsqu'il y a des risques graves pour lesquels le dommage est imminent;
- Chaque fois qu'un accident ou incident grave a eu lieu
- Lorsqu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs en fait la demande.

La délégation restreinte peut agir directement, sans devoir attendre la réunion mensuelle. Elle doit toutefois faire rapport au CPPT.

Le Comité restreint comprend maximum un tiers de la délégation des travailleurs au Comité.

Les personnes déléguées au comité restreint font partie des membres du Comité et sont désignés par le Comité.

Chaque organisation syndicale élue est représentée au comité restreint.

Représentants de l'employeur (ou son suppléant) : Piron Laurence

Représentants des travailleurs (ou leur suppléant) :

Pour la CSC : Bataille Thierry

Pour la CGSLB : Deltour Christine

Pour les ouvriers : Roquet Roger

Conseiller en prévention : D. Napolitano

Article 13 : Modification du Règlement d'Ordre Intérieur

Le présent règlement peut être modifié sur proposition, régulièrement inscrite à l'ordre du jour, du Président, d'un membre du CPPT. Aucune modification ne peut être apportée au présent règlement qui ne serait pas conforme aux dispositions légales et réglementaires.



Le CPPT ne peut délibérer au sujet des modifications proposées que si deux tiers au moins des membres qui le composent sont présents. Les dispositions relatives aux modifications doivent être prises à l'unanimité.

Article 14 : Dispositions finales

Ce Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur ce .

Fait à Angleur, le .

L. PIRON

D. BAYERS

N. DUMONT

D. HERMESSE

J. WALMAG

D. NAPOLITANO
Conseiller en prévention
Secrétaire

R. ROQUET
Membre

C. DELTOUR
Membre

L. BULDGEN
Membre

E. OLIVERI
Membre

M. FRANKIN
Membre

T. BATAILLE
Membre