RAPPORT DE FONCTIONNEMENT DE LA COUR DU TRAVAIL DE BRUXELLES

***

WERKINGSVERSLAG VAN HET ARBEIDSHOF TE BRUSSEL

Année civile 2015 - Burgerlijk jaar 2015

1000 Bruxelles - Brussel, Place Poelaert - Poelaertplein, 3

Contenu

INTRODUCTION GENERALE -ALGEMENE INLEIDING 3

CHAPITRE/ HOOFDSTUK I. MOYENS EN PERSONNEL - PERSONELE MIDDELEN 4

♦ CADRE / PERSONEELSFORMATIE: 4
B) PERSONNEL HORS CADRE / BUITEN DE PERSONEELSFORMATIE: 5
OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN: 6

CHAPITRE/ HOOFDSTUK II: MOYENS LOGISTIQUES - LOGISTIEKE MIDDELEN 9

LOCAUX – LOKALEN 9
SERVICE DE DOCUMENTATION – DOCUMENTATIEDIENST 18
OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN: 22

CHAPITRE/ HOOFDSTUK III: ORGANISATION - ORGANISATIE 26

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN 26

CHAPITRE/HOOFDSTUCK IV: STRUCTURES DE CONCERTATION - OVERLEGSTRUCTUREN 27

1) Structure de la concertation interne à la juridiction 27
1. Structuur van het intern overleg (overleg binnen het rechtscollege). 27
2) Concertation externe 28
1) Extern overleg 28
OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN: 31

CHAPITRE/HOOFDSTUK V: STATISTIQUES DOSSIERS ENTRANTS, SORTANTS ET AFFAIRES PENDANTES -: STATISTIEKEN BETREFFENDE INKOMENDE EN UITGAANDE DOSSIERS EN HANGENDE ZAKEN 34

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN: 34

CHAPITRE/ HOOFDSTUK VI: EVOLUTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL - EVOLUTIE VAN DE WERKLAST 36

MESURE DE LA CHARGE DE TRAVAIL 36
REPARTITION DES TACHES 36
WERKLASTMETING 36
WERKLASTVERDELING 36

CHAPITRE/ HOOFDSTUK VII. EVOLUTION DE L'ARRIERE JUDICIAIRE - EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND 39

ACTIVITE JUDICIAIRE - GERECHTELIJKE ACTIVITEIT 39
Concept d'arriéré judiciaire – concept van gerechtelijke achterstand 39
Délais de fixation – fixatietermijnen 39
Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen: 43
CAUSES DU RETARD- OORZAKEN VAN DE VERTRAGING 44

CHAPITRE/HOOFDSTUK VIII: L'ARRIERE DANS LE DELIBERE - DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD: 45

CHAPITRE/ HOOFDSTUK IX. ACTIONS ENTREPRISES ET RÉSULTATS 47

INTRODUCTION GENERALE -ALGEMENE INLEIDING

La cour du travail de Bruxelles doit transmettre au Conseil supérieur de la Justice, avant le 1er juin de l'année T + 1, le rapport de fonctionnement de l'année T ainsi que le procès-verbal annexé de l'assemblée générale.	Het arbeidshof van Brussel moet de Hoge Raad voor de Justitie vóór 1 juni van het jaar T + 1, het werkingsverslag over het jaar T overzenden, met in bijlage het proces-verbaal van de algemene vergadering.
La rédaction du rapport de fonctionnement d'une juridiction consiste à transcrire les réponses dans un formulaire standard [1] mis à disposition par le Conseil supérieur de la Justice.	Om het werkingsverslag van een rechtscollege op te stellen dient geantwoord te worden op de vragen in het standaardformulier[1] dat ter beschikking gesteld wordt door de Hoge Raad voor de Justitie.
Le rapport de fonctionnement comporte 2 volets : - les réponses à une série de questions ponctuelles portant sur différents aspects du fonctionnement d'une juridiction durant l'année civile concernée (chapitres I à VII inclus). Chaque chapitre offre, en outre, la possibilité de formuler des observations complémentaires. - la réponse à une question plus ouverte en décrivant, en 2 pages maximum, les objectifs et actions que la juridiction a essentiellement cherché à développer en son sein durant l'année civile concernée, afin d'en améliorer le fonctionnement, et les résultats qui ressortent de pareille pratique durant l'année civile concernée. (chapitre VIII).	Het werkingsverslag bestaat uit 2 luiken : 1) de antwoorden op een reeks punctuele vragen met betrekking tot diverse aspecten van de werking van een rechtscollege gedurende het betrokken kalenderjaar. (hoofdstukken I tot en met VII). Daarnaast wordt in elk hoofdstuk de gelegenheid geboden om bijkomende opmerkingen te formuleren. 2) het antwoord op een meer open vraag, bestaande uit de beschrijving in maximum 2 bladzijden van de doelstellingen en acties waaraan in essentie binnen het rechtscollege werd gewerkt gedurende het betreffende kalenderjaar om de werking te verbeteren en van de resultaten die dergelijke praktijk gedurende het betrokken kalenderjaar heeft opgeleverd (hoofdstuk VIII).

[1] Arrêté ministériel du 22/02/2005, M.B. 03/03/2005 - Ministerieel besluit van 22/02/2005, B.S. 03/03/2005

CHAPITRE/ HOOFDSTUK I. MOYENS EN PERSONNEL - PERSONELE MIDDELEN

♦ *Cadre / Personeelsformatie:*

	Moyenne du cadre (en ETP) Gemiddelde personeels-formatie (in VTE)	Occupation moyenne du cadre Gemiddelde bezetting van de personeels-formatie	Délégations ou missions extérieures Delegaties of externe opdrachten	Absenes pour raisons médicales Afwezig-heden om medische redenen	Absences pour raisons médicales qui ont une réelle influence sur la juridiction Afwezighe-den om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Autres absences Andere afwezigheden	
						Dispenser des formations Opleiding verstrekken	Participer à des commissions Deelnemen aan commissies
Magistrats Magistraten	11	10,25[2]	0	308	265	footnote [3]	footnote [3]
Mag. Suppléants Plaatsvervangende mag.	(art. 383&2 CJ-GerW) NIHIL						
Conseillers sociaux	Employeurs : 40	32 (F12–N20)	Information non disponible Geen beschikbare informatie				

[2] Mode de calcul/berekeningswijze: 11 - 7/12 : 6/12 (exercice mandat de chef de corps/uitoefening van het mandaat van korpsoverste) + 1/12 (1 mois sans remplacement d'un magistrat parti à la pension ; 1 maand zonder vervanging van een magistraat op pensioen)

[3] Suivre ou donner des formations ou des cours (universitaires ou autres) ainsi que siéger dans des commissions, sont des activités qui viennent s'ajouter à la charge journalière de travail de chaque magistrat de la cour; chacun s'organise de sorte que ces activités n'affectent pas sa charge de travail normale / Het geven of volgen van opleiding of lessen, evenals het zetelen in bepaalde commissies, gebeurt bovenop de dagelijkse werklast van iedere magistraat van het hof. Iedereen organiseert zich in die mate dat deze activiteiten niet leiden tot een vermindering van de normale werklast.

[4] Gezien de opleidingen, het op de hoogte blijven van nieuwe wetgeving inzake sociaal recht, de werkvergaderingen en de andere taken opgesomd in het Gerechtelijk Wetboek - zoals evaluaties, adviezen, algemene vergaderingen - dient de tijd besteed aan niet rechtsprekende taken, geschat te worden op 20 ↔25 %./ Vu les formations, l'information constante des nouvelles législations en droit social, les réunions de travail et les autres tâches énumérées dans le Code judiciaire –évaluations, avis et assemblées générales - le temps consacré à des tâches non juridictionnelles doit être évalué à 20 ↔ 25 %

Sociale Raadsheren [	Ouvriers : 20 Employés : 28 Indépendants : 31	17 (F10-N7) 26 (F13-N13) 8 (F1-N7)							
Greffiers Griffiers	12	92%			274	223	16[5]		
Autre personnel administratif Ander administratief personeel [6)]	15	**60% (!)**			847	666			

b) Personnel hors cadre / Buiten de personeelsformatie:

	Moyenne des emplois prévus Gemiddelde betrekking	Occupation moyenne des emplois prévus Gemiddelde bezetting van de betrekking	Délégations Delegaties	Absences pour raisons médicales Afwezigheden om medische redenen	Absences pour raisons médicales qui ont une réelle influence sur la juridiction Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Autres absences Andere afwezigheden			Tâches non juridictionnelles Niet Rechtsprekende taken
						Dispenser des formations Opleiding verstrekken	Participer à des commissions Deelneme n aan commissies	Suivre des formations Opleiding volgen	Evaluation, gestion, etc... Beoordeling, beheer, enz.. .
Juristes contractuels Contractuele juristen	Nihil								

[5] Depuis octobre un greffier a donné à raison de minimum un jour par semaine des formations à la Cour du travail de Liège sur les possibilités de certains programmes informatique (voir p8) – Sinds oktober heeft een griffier a rato van minstens een dag per week opleiding gegeven bij het arbeidshof te Luik over de mogelijkheden van diverse informaticatoepassingen (zie p8).
6 estimation**/**raming : Maladie/ziekte : 408 ; Jours; Jours circonstances/omstandigheidsverlof 18 ;

	Moyenne des emplois prévus Gemiddelde betrekking	Occupation moyenne des emplois prévus Gemiddelde bezetting van de betrekking	Délégations Delegaties	Absences pour raisons médicales Afwezigheden om medische redenen	Absences pour raisons médicales qui ont une réelle influence sur la juridiction Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Autres absences Andere afwezigheden			Tâches non juridictionnelles Niet Rechtsprekende taken
						Dispenser des formations Opleiding verstrekken	Participer à des commissions Deelnemen aan commissies	Suivre des formations Opleiding volgen	Evaluation, gestion, etc... Beoordeling, beheer, enz.. .
Autre personnel administratif contractuel[7] Ander contractueel administratief personeel [8]	3	1,47	-	100	81	-	-	-	

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen:

<u>Greffe</u> Le greffier en chef de la cour du travail de Bruxelles est en détachement depuis le 15/6/2009. Suite aux mesures d'économie, la délégation du greffier-chef de service en qualité de greffier en chef et celle d'un	**<u>Griffie</u>** De hoofdgriffier van het arbeidshof te Brussel is sinds 15/6/2009 gedetacheerd naar ander diensten. Als gevolg van budgettaire beperkingen werd de delegatie van de griffier-hoofd van dienst tot

[7] Deux collaborateurs contractuels ont travaillé en mi-temps médical et une à 4/5 = 1,80. Le personnel contractuel s'est absenté pour maladie pendant 100 jours au total. / Twee contractueel medewerkers staan in het regime van medische halftime en een aan 4/5 = 1,80. Het contractueel personeel was gedurende 100 dagen met ziekteverlof.

assistant en qualité de greffier pour assurer le secrétariat du premier président sont actuellement l'objet de simples ordonnances présidentielles (code judiciaire, art. 328 al.2 et 329 CJ), leur désignation par arrêté ministériel (code judiciaire, art. 330 et 330ter §2) n'ayant pas été prolongée par le ministre. Un greffier est désigné pour une période de deux ans comme greffier – chef de service depuis une ordonnance du 31/3/2014 (art. 328 al.2 CJ). A partir du mois d'octobre 2015, après une concertation entre les premiers présidents des cours du travail de Liège et Bruxelles, un greffier du rôle francophone de Bruxelles a accordé son aide à la cour du travail de Liège à raison de un jour par semaine, pendant 16 semaines, afin d'y former le personnel à l'usage des systèmes CTAH, VAJA, SAS WEB REPORT STUDIO, SQL et E-deposit. Un gestionnaire-système a été formé et les processus de travail ont été uniformisés. ***<u>Mutations – délégations</u>*** Un collaborateur contractuel a été muté par arrêté ministériel du 13 mars 2015 vers le OCSC (Office de contrôle des saisies et confiscations). De manière inattendue, deux assistants administratifs statutaires ont été en outre détachés à ce même organisme par un arrêté ministériel du 27 juillet 2015. ***<u>Absences de longue durée</u>*** On note une absence de longue durée de deux greffiers (51 et 69 jours), d'un greffier pour congé de maternité (105 jours) et des absences de longue durée pour maladie de trois membres du personnel (365 jours + 150 jours + 151 jours). Ces longues périodes d'absence perturbent le bon fonctionnement du service, plus particulièrement pendant les vacances scolaires où les demandes de congé sont plus nombreuses. ***<u>Incidence des restrictions budgétaires sur le fonctionnement de la cour : non remplacement ou publication tardive d'emploi vacants</u>*** 1. Personnel judiciaire On note les problèmes suivants en 2015 : - Un collaborateur contractuel nommé comme assistant statutaire n'a pas été remplacé,	hoofdgriffier en de delegatie van een assistente tot griffier om de dienst van het secretariaat van de eerste voorzitter te verzekeren geregeld door een eenvoudige beschikking (art. 328 al.2 en 329 Ger.Wb) aangezien hun delegatie bij ministerieel besluit (art. 330 en 330ter §2 Ger.Wb) door de minister niet verlengd werd. Een griffier werd bij beschikking dd. 31/3/2014 voor een periode van twee jaar aangeduid als griffier-hoofd van dienst (*<u>art. 328 al.2 Ger.Wb</u>*.). Na concertatie tussen de eerste voorzitters van de arbeidshoven te Luik en te Brussel heeft een Franstalige griffier vanaf oktober a rato van minstens een dag per week in totaal 16 dagen bijstand verleend aan het arbeidshof te Luik om het personeel aldaar te informeren over het gebruik van CTAH, VAJA, SAS WEB REPOERT STUDIO, SQL en E-deposit. Een systeembeheerder werd opgeleid en werkprocessen werden eenvormig gemaakt. ***<u>Mutatie- delegatie</u>*** Bij ministerieel besluit van 13 maart 2015 werd een contractuele medewerker overgeplaatst naar het COIV (Centraal Orgaan voor de Inbeslagneming en de Verbeurtverklaring). Bij ministerieel besluit van 27 juli 2015 werden twee statutaire assistenten per 1 augustus 2015 onverwacht gedetacheerd naar diezelfde dienst. ***<u>Langdurige afwezigheid.</u>*** Twee griffiers waren langdurig afwezig wegens ziekte (51 en 69) en één wegens zwangerschapsverlof (105) en drie personeelsleden waren langdurig afwezig wegens ziekte (365 + 151 + 159 dagen). Deze periodes van langdurige afwezigheid verstoren de goede werking van de dienst, meer bepaald tijdens de schoolvakanties tijdens dewelke er een groter aantal verlofaanvragen zijn. ***<u>Impact op het functioneren van het hof van de budgettaire beperkingen : geen vervanging – laattijdige publicatie van vacante plaatsen</u>*** 1. gerechtelijk personeel In 2015 waren er de volgende problemen:

- deux places de collaborateurs statutaires sont restés vacants (sélections seulement en décembre 2015); - une place vacante de collaborateur statutaire n'a toujours pas été publiée (départ depuis le 14/7/2015). 2. magistrats Le retard systématique dans la publication des emplois laissés vacants par le départ de magistrats a obligé la cour à fonctionner à 10 magistrats au lieu de 11 pendant 3 mois en 2015. En outre, le fait que le premier président provienne du sérail même de la cour, a pour effet de réduire le nombre de magistrats francophones disponibles pour assurer globalement les audiences. Deux magistrats ont dû en outre longuement s'absenter pour des motifs médicaux. L'importante charge de travail à laquelle la cour du travail de Bruxelles doit constamment faire face, avec un cadre de magistrats insuffisant, n'est pas étrangère à l'incapacité de travail de l'un d'eux. Afin de garder le rythme de décisions indispensables pour léser le moins possible le justiciable, la cour a en 2015, comme en 2014 , eu notamment recours à la solidarité des autres cours du travail (mobilité « horizontale », Code judiciaire, art. 113bis). Ainsi, en 2015, les collègues des cours du travail de Liège, de Mons et de Gand, ont ensemble assuré 31 audiences de la cour du travail de Bruxelles. La cour a également eu recours à la mobilité verticale (C.J. art. 99ter, al.2). Deux juges du tribunal du travail francophone de Bruxelles ont accepté d'être délégués par le premier président afin d'assumer, au total, 11 audiences en 2015.	- Een contractuele medewerker die benoemd werd tot assistent, werd niet vervangen. - 2 vacante plaatsen van statutair medewerker die werden tot op heden in 2015 nog steeds niet ingevuld (selecties in december 2015) - 1 vacante plaats van statutair medewerker is tot op heden nog niet open verklaard (uit dienst 14/7/2015) 2. magistraten De systematische vertraging van de publicatie van de vacante plaatsen bij het vertrek van magistraten heeft het hof ertoe genoopt om in 2015 gedurende drie maanden te functioneren met 10 i.p.v. 11 magistraten. Gezien de eerste voorzitter uit het eigen korps van het hof komt, is het aantal Franstalige magistraten die beschikbaar zijn om zittingen te verzekeren verminderd. Twee magistraten waren bovendien langdurig afwezig om medische redenen. De hoge werklast waarmee het arbeidshof te Brussel voortdurend geconfronteerd wordt en het ontoereikend kader van magistraten is niet vreemd aan de werkonbekwaamheid van een van hen. Teneinde hetzelfde ritme te kunnen aanhouden in de uitspraken om zodoende de rechtzoekenden het minst mogelijk te benadelen, heeft het hof in 2015, net zoals in 2014, beroep gedaan op de solidariteit met de andere arbeidshoven en gebruik gemaakt van de horizontale mobiliteit (art. 113bis Ger.Wb.). Zo hebben de collega's van de arbeidshoven van Gent, Bergen en Luik in 2015 31 zittingen van het arbeidshof te Brussel verzekerd. Het hof heeft bovendien gebruik gemaakt van de verticale mobiliteit (Ger.W., art. 99ter, lid 2)). Met hun toestemming werden twee rechters van de Franstalige arbeidsrechtbank door de eerste voorzitter gedelegeerd om in 2015 11 zittingen bij het Hof te verzekeren.

CHAPITRE/ HOOFDSTUK II: MOYENS LOGISTIQUES - LOGISTIEKE MIDDELEN

LOCAUX – LOKALEN

1. ***Les locaux dont la juridiction dispose sont-ils appropriés à l'exercice de la justice ? Les locaux sont-ils aménagés de manière fonctionnelle pour le personnel et le public ? Sont-ils centralisés dans un seul bâtiment/une même localité ou partagés entre différents bâtiments/localités ? Décrivez les problèmes principaux qui entravent le bon fonctionnement (en tenant compte du degré de centralisation des locaux, de leur type et de leur taille, de la distance qui les sépare, etc.…) et précisez s'il existe une démarcation entre les locaux réservés au personnel et ceux accessibles au public.***

Les locaux dont la juridiction dispose sont appropriés à l'exercice de la justice. Les locaux sont aménagés de manière fonctionnelle pour le personnel et le public. Ils sont centralisés dans un seul bâtiment.

Les salles d'audiences de la cour sont partagées avec les justices de paix installées dans le bâtiment et avec le tribunal du travail, de l'espace ayant dû être créé pour le greffe du tribunal du travail en vue de la gestion des dossiers du règlement collectif de dettes.

La salle des réunions au 7ème étage, ainsi que les salles d'audience et la salle d'enquête lorsqu'elles ne sont pas occupées, sont à la disposition des tribunaux francophone et néerlandophone.

Il existe une démarcation entre les locaux réservés au personnel et ceux accessibles au public.

Le local du greffe de la cour, accessible au public, mais séparé de celui-ci par un comptoir est un grand local regroupant le personnel administratif du greffe. L'avantage est que tout le personnel est constamment disponible pour répondre aux besoins du public, même en cas d'absence momentanée du préposé au comptoir.

1. Zijn de lokalen waarover het rechtscollege beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie ? Zijn de lokalen op een functionele wijze ingeplant voor personeel en publiek ? Zijn ze gecentraliseerd in één gebouw/locatie of gedecentraliseerd over verschillende gebouwen/locaties) ? Beschrijf de belangrijkste problemen die een vlotte werking hinderen (hou daarbij rekening met de mate van centralisatie van de lokalen, de vorm en de grootte ervan, de afstanden ertussen, etc…) en geef tevens aan of er al dan niet een afgrenzing bestaat tussen de lokalen bestemd voor het personeel en deze toegankelijk voor het publiek.

De lokalen waarover het rechtscollege beschikt zijn gepast voor de uitoefening van de justitie. De lokalen zijn op een functionele wijze ingeplant voor personeel en publiek. Ze zijn gecentraliseerd in één enkel gebouw.

De zittingszalen van het hof worden mede gebruikt door de vredegerechten en de arbeidsrechtbank omwille van het creëren van een bijkomende ruimte voor de griffie van de arbeidsrechtbank voor het beheer van de dossiers van de collectieve schuldenregeling.

De vergaderzaal op de 7e verdieping, evenals de vrije zittingzalen en de zaal der getuigenverhoren kunnen gebruikt worden door de Nederlandstalige en de Franstalige arbeidsrechtbank

Er bestaat een afgrenzing tussen de lokalen bestemd voor het personeel en deze toegankelijk voor het publiek.

Het lokaal van de griffie, toegankelijk voor het publiek maar gescheiden van het publiek door een toonbank, is een groot lokaal dat het administratieve personeel groepeert. Het voordeel is dat alle personeelsleden voortdurend beschikbaar zijn om aan de behoeften van het publiek te beantwoorden, zelfs in geval van kortstondige afwezigheid van de beambte aan het loket.

2. Disposez-vous d'une réception chargée d'accueillir et de renseigner le public ? Le personnel d'accueil est-il sélectionné et/ou formé à cet effet ?

Nous disposons d'une réception chargée d'accueillir et de renseigner le public. Le personnel d'accueil est formé à cet effet. Une employée d'accueil a suivi une formation en prévention d'incendie.

Ce service est commun aux juridictions du travail de Bruxelles (sièges et parquets) et aux deux cantons de justices de paix. Le personnel d'accueil est formé à cet effet. En 2015, comme les années précédentes, ce service est assuré par le biais d'une délégation de deux personnes (l'une de l'auditorat général, l'autre de l'auditorat), les remplacements nécessaires étant assurés par du personnel de la cour du travail.

3. Les locaux non accessibles au public sont-ils l'objet d'une sécurisation particulière ? Existe-t-il différentes formes de sécurisation (physiques, procédurales, humaines) ?

Les portes des locaux interdits au public ont été sécurisées depuis 2000 par un système spécial. Suite aux économies budgétaires les réparations en cas de panne aux fermetures de sécurité et au contrôle d'accès doivent attendre, ce qui n'accroît pas la sécurité.
Voir aussi la réponse ci-dessus sous 1.

4. Les locaux sont-ils en bon état ? Sont-ils bien entretenus ?

Les locaux sont bien entretenus et, pour la plupart, en bon état.

Des réunions avec le propriétaire, la firme d'entretien, le SPF Justice et le premier président de la cour du travail, responsable du bâtiment ont lieu régulièrement pour assurer les vérifications nécessaires. La régie des bâtiments n'y est malheureusement pas souvent représentée.

La porte d'entrée principale impraticable depuis fin

2. Wordt het publiek bij aankomst in het gebouw aan een balie ontvangen en verder geholpen? Is het onthaalpersoneel voor die functie geselecteerd en/of opgeleid ?

Om het publiek bij aankomst in het gebouw te ontvangen en verder te helpen, beschikken we over een onthaalbalie. Het onthaalpersoneel is hiervoor opgeleid. Een onthaalmedewerker heeft opleiding gevolgd in brandpreventie.
Deze dienst is gemeenschappelijk voor de arbeidsgerechten te Brussel (zetel en parket) en voor de twee kantons van de vredegerechten. Het onthaalpersoneel is hiervoor opgeleid. In 2015, net zoals de voorgaande jaren, werd deze dienst verzekerd door twee gedelegeerde medewerkers (een van het auditoraat-generaal en een van het auditoraat). Hun vervanging indien nodig werd verzekerd door personeel van het arbeidshof.

3 Is de toegang tot de lokalen die niet toegankelijk zijn voor het publiek op een of andere manier beveiligd ? Worden verschillende vormen van veiligheidsvoorzieningen gebruikt (fysiek, procedures, personeel) ?

De lokalen die niet toegankelijk zijn voor het publiek zijn reeds vanaf 2000 beveiligd door een speciale voorziening. Ten gevolge van financiële beperkingen gaat er enige tijd over alvorens pannes aan de veiligheidssloten en aan de toegangscontrole hersteld kunnen worden, hetgeen de veiligheid niet ten goede komt. Zie ook het antwoord hiervoor onder punt 1.

4. Zijn de lokalen in goede staat ? Worden ze goed onderhouden ?

De lokalen zijn in goede staat en, over het algemeen, goed onderhouden.

Er zijn op geregelde tijdstippen vergaderingen tussen de eigenaar van het gebouw, de onderhoudsfirma en de eerste voorzitter (als beheerder van het gebouw om de nodige verificaties te maken. Spijtig genoeg is de regie der gebouwen bijna nooit vertegenwoordigd

De hoofdingang was buiten dienst sinds einde 2014 en

novembre 2014 a finalement été réparée en mars 2015 grâce à une initiative efficiente du propriétaire du bâtiment et malgré le verdict de la firme bénéficiant du contrat d'entretien qui estimait la porte irréparable et avait introduit un devis pour la remplacer. La réparation de la porte d'entrée a permis de supprimer le « sas » de fortune aménagé fin 2014 pour assurer une entrée via une porte de sécurité. Elle a aussi permis d'éviter une lourde procédure d'offre publique de remplacement de la porte.

Il n'y a pas de budget pour le nettoyage des vitres, qui n'ont pas été nettoyées en 2014, ne l'ont pas été en 2015, et ne le seront pas non plus en 2016 selon les informations fournies par le SPF Justice.

werd eindelijk hersteld in maart 2015 dank zij een doeltreffend initiatief van de eigenaar van het gebouw en niettegenstaande het feit dat de firma die hiervoor het onderhoudscontract in haar beheer had stelde dat ze onherstelbaar was en waarbij ze een bestek indiende om in de vervanging te voorzien. Door de herstelling kon het eind 2014 geïmproviseerde "sas", dat geïnstalleerd aan een veiligheidsdeur, verwijderd worden. Deze werkwijze voorkwam de omslachtige procedure van een openbare aanbesteding.

Er is geen budget om de ramen te poetsen. Ze werden voor het laatst in 2014 gepoetst, niet meer in 2015 en waarschijnlijk ook niet in 2016 volgens de ons gekende informatie.

5. Sont-ils correctement aménagés (éclairage, mobilier, téléphonie, bureautique) en fonction de l'utilisation à laquelle on les destine ?

Situation inchangée cf. 2014
Les locaux dans le PP3 sont correctement aménagés (éclairage, mobilier, téléphonie, bureautique) en fonction de l'utilisation à laquelle on les destine. Il y a des plaintes au sujet de l'air conditionné et du chauffage qui tantôt rend des bureaux trop froids (16 °) tantôt les rend trop chauds (28 °).

Des réunions ont lieu régulièrement avec la firme chargée de l'entretien ainsi qu'avec le propriétaire du bâtiments ; l'origine des dysfonctionnements est multiple et il y est remédié au fur et à mesure des diagnostics.

5. Zijn ze degelijk uitgerust (verlichting, meubilair, telefonie, informaticavoorzieningen) voor het vervullen van de dienst waarvoor ze gebruikt worden ?

Situatie ongewijzigd. Cf 2014
De lokalen in de PP3 zijn degelijk uitgerust (verlichting, meubilair, telefonie, informaticavoorzieningen) voor het vervullen van de dienst waarvoor ze gebruikt worden. Er zijn klachten over de airconditioning en de verwarming die dan eens te warm (28°) dan te koud (16 °) in de lokalen geeft.

Er zijn op regelmatige basis vergadering met de onderhoudsfirma en de eigenaar van het gebouw. De oorzaak van de disfuncties is veelvoudig en er wordt beetje bij beetje aan verholpen.

6. Y a-t-il suffisamment de places de parking réservées au personnel ?
Situation inchangée cf. 2014

Dans le bâtiment PP3 il y a un parking souterrain.
Depuis 2014, le propriétaire du bâtiment a fait installer un emplacement pour les vélos (8 emplacements) dans le parking souterrain.

L'accès à ce parking est limité.
Les emplacements dans le parking souterrain sont répartis entre les différents corps du bâtiment et utilisés sous la responsabilité du chef de corps concerné.

6. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor het personeel ?
Situatie ongewijzigd. Cf 2014

In het gebouw PP3 is er een ondergrondse parking.
Sinds 2014 is door de eigenaar van het gebouw een fietsenstalplaats (voor 8 fietsen) geïnstalleerd in de ondergrondse parking.

De toegang tot deze parking is beperkt.
De plaatsen in de ondergrondse parking zijn verdeeld tussen de betrokken korpsoversten en worden onder hun verantwoordelijkheid gebruikt.

Du fait de cambriolages et d'attitudes agressives de bandes de jeunes sur le parking autour du palais de Justice – place Poelaert, 1 (PP1), il y a un gentlemen's agreement pour que les juges du tribunal du travail puissent aussi se garer dans le garage souterrain aux places réservées au tribunal du travail, mais ce garage devient dès lors trop petit.

Le nombre de places de parking réservées au personnel et aux magistrats sociaux est insuffisant. Depuis 2010, 10 places sont réservées pour les conseillers sociaux dans un parking souterrain fermé du Palais de Justice (PP1). Le premier président a obtenu en 2012 10 places supplémentaires. Le Conseil des Conseillers sociaux apporte sa collaboration pour décider des modalités d'attribution de ces places.

7. Y a-t-il suffisamment de places de parking réservées aux clients (avocats, public, fournisseurs, etc...) ? S'agit-il d'une aire de parking propre ? Détaillez brièvement les aménagements prévus à cet effet.

Situation inchangée depuis le rapport annuel 2004.
Il n'y a pas de places de parking réservées aux visiteurs (avocats, public, fournisseurs, etc...). Il y a toutefois un parking sous-terrain payant à la Place Poelaert. Les moyens de transport public permettent d'atteindre aisément le bâtiment de justice Place Poelaert 3.

8. La signalisation dans le bâtiment (les bâtiments) ou sur le site est-elle suffisamment claire ? Détaillez-la brièvement tant au regard du personnel et du client que des prescriptions légales.

Situation inchangée
La signalisation dans le bâtiment est suffisamment claire. Les salles d'audiences, les greffes et les sorties de secours sont bien signalés. Le bâtiment a été rénové en 2000 et toutes les dispositions utiles ont été prises lors des travaux tant en ce qui concerne le personnel et le visiteur qu'au regard des prescriptions légales.

9. Les bâtiments et locaux sont-ils accessibles aux personnes à mobilité réduite ? Détaillez brièvement la situation.
Les bâtiments et locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Ten gevolge van inbraken en agressies van jeugdbendes op de parking van het Justitiepaleis (PP1), werd een gentlemen's agreement gesloten om de rechters van de arbeidsrechtbank te laten parkeren in de ondergrondse parking op plaatsen gereserveerd voor de arbeidsrechtbank, doch deze wordt te klein.

Er zijn onvoldoende parkeerplaatsen voor het personeel en de sociale raadsheren. Sedert 2010 zijn er in de ondergrondse parking van het Justitiepaleis PP1 10 parkeerplaatsen gereserveerd voor sociale raadsheren. In 2012 heeft de eerste voorzitter 10 bijkomende parkeerplaatsen bekomen. De Raad van Sociale Raadsheren verleent zijn medewerking om de modaliteiten te bepalen voor het verdelen van deze plaatsen.

7. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor de klant (advocaten, publiek, leverancier, etc)? Gaat het om een eigen parkeerterrein ? Schets kort de voorzieningen op dat vlak.

Ongewijzigde toestand sinds het jaarverslag 2004.
Er bestaan geen parkeermogelijkheden voor bezoekers (advocaten, publiek, leveranciers, etc). Er is wel een betalende parking onder het Poelaertplein. De mogelijkheden met het openbaar vervoer laten toe het gerechtsgebouw Poelaertplein 3 gemakkelijk te bereiken.

8. Is de signalisatie in het gebouw (de gebouwen) of de site adequaat ? Geef kort de toestand weer daarbij rekening houdend met zowel het personeel als de klant en de wettelijke verplichtingen dienaangaande?

Ongewijzigde toestand
De signalisatie in het gebouw is voldoende duidelijk. De zittingszalen, de griffies en de nooduitgangen zijn goed gesignaleerd. Het gebouw is herbouwd in 2000 en alle nuttige schikkingen zowel ten aanzien van het personeel als van de bezoeker evenals de wettelijke verplichtingen dienaangaande werden genomen.

9. Zijn de gebouwen en lokalen toegankelijk voor personen met een handicap ? Geef kort de toestand weer.
De gebouwen en lokalen zijn toegankelijk voor personen met een handicap.

10. Au sein de chaque bâtiment occupé par la juridiction, la législation sur le bien-être au travail est-elle respectée ?

Elle est respectée. L'interdiction de fumer semble maintenant complètement intégrée dans les mœurs.

Le suivi effectif de la réglementation est assuré en bonne collaboration avec les services de prévention.

Au cours de l'année 2015, le propriétaire du bâtiment a procédé, en collaboration avec le premier président (en tant que gestionnaire du bâtiment) et le greffier en chef (qui assiste le premier président dans cette tâche), à un check up approfondi des prescriptions de sécurité, de la signalisation, du stockage sécurisé de matières dangereuses, de la fermeture des portes de sécurité. Un suivi a été assuré en collaboration avec le service technique du site Poelaert.

10. Wordt in ieder gebouw waar het rechtscollege gehuisvest is, de wetgeving over het welzijn op het werk nageleefd ?

De wetgeving wordt nageleefd. Het rookverbod blijkt nu volledig in de gebruiken geïntegreerd te zijn.

De opvolging van de reglementering wordt verzekerd in nauwe samenwerking met de preventiedienst.

In de loop van 2015 heeft de eigenaar het gebouw, in samenwerking met de eerste voorzitter (in haar hoedanigheid van beheerder van het gebouw) en de hoofdgriffier (die de eerste voorzitter bijstaat in deze opdracht), aan een grondige check-up onderworpen m.b.t. de veiligheidsvoorschriften, de signalisatie, de beveiligde stockage van schadelijke stoffen, de sluiting van veiligheidsdeuren enz. Aan hun opmerkingen werd, in samenwerking met de technische dienst van de site Poelaert, het nodige gevolg gegeven.

INFORMATIQUE- INFORMATICA

1) La juridiction est-elle dotée d'un intranet [9] auquel les membres (magistrats et/ou membres du personnel des greffes) ont tous accès ? Précisez.	1. ***Heeft het rechtscollege intranet 10 en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.***
La juridiction est dotée de l'intranet du SPF Justice auquel tous les membres du personnel (magistrats, greffiers et membres du personnel du greffe) ont accès.	Het rechtscollege is aangesloten op het intranet van de FOD Justitie waartoe alle leden van het personeel (magistraten, griffiers en griffiepersoneel) toegang hebben.
Il est regrettable toutefois que le système « direct access », qui assure l'accès des PC portables des magistrats au système intranet, n'ait pas été adapté pour permettre un accès aisé au CTAH (système informatique répertoriant les dossiers de la cour et les éventuels éléments électroniques de ces dossiers : voir ci-dessous).	Het valt te betreuren dat het systeem "direct access", die de toegang regelt van de laptops van de magistraten op het intranet, niet aangepast is voor de toegang tot CTAH (informaticatoepassing die dossiers van het hof en de eventuele elektronische elementen van die dossiers beheert: zie lager)
Cette adaptation, annoncée en 2014, n'est toujours pas réalisée. La connexion au CTAH doit donc se faire via le système VPN (et la carte d'identité), ce qui reste lent et peu convivial.	Deze aanpassing die voor 2014 aangekondigd was, is tot nog toe niet gerealiseerd. De verbinding met CTAH gebeurt nog altijd via een systeem VPN (en de identiteitskaart), die traag en weinig gebruiksvriendelijk is.
2) Quelles informations l'intranet offre-t-il au personnel ? De quelle manière et par qui cette offre est-elle gérée ?	***2. Welke informatie wordt via het intranet aan het personeel aangeboden ? Op welke wijze en door wie wordt dit aanbod beheerd ?***
1. Depuis le 5 novembre 2009, la Cour travaille avec un système informatique intégré : CTAH (voir les remarques p. 19). Deux greffiers (un francophone et un néerlandophone) ont été désignés pour gérer le système. Ils interviennent en cas de problème.	a) Sinds 5 november 2009 maakt het Arbeidshof gebruik van een geïntegreerd informaticasysteem CTAH. (zie opmerkingen p 19). Twee griffiers (één Franstalige en één Nederlandstalige) worden aangeduid als systeembeheerder. Bij problemen verlenen ze assistentie.
En 2010, la comptabilité a été intégrée au système ; la gestion de la comptabilité est informatisée.	Sinds 2010 werd de boekhouding geïnformatiseerd.
En avril 2014, , un nouveau système intégré pour digitaliser les arrêts (VAJA – « **V**onnissen - **A**rresten – **J**ugements – **A**rrêts ») est venu s'intégrer au CTAH. Ce système entraîne une simplification des divers processus de travail pour le personnel et réduit fortement le nombre de photocopies à réaliser. L'envoi des expéditions est partiellement automatisé. Tous les arrêts téléchargés sur le système VAJA sont repris automatiquement dans une banque de données centralisée et les arrêts présentent un caractère	In april 2014 werd een nieuw informaticasysteem voor het digitaliseren van de arresten (VAJA – Vonnissen - **A**rresten – **J**ugements – **A**rrêts) geïntegreerd in CTAH. Hierdoor werden verscheidene werkprocessen voor het personeel vereenvoudigd en werd het aantal fotokopieën sterk verminderd. De opstellen van expedities is gedeeltelijk geautomatiseerd. Alle in VAJA geüploade arresten worden automatisch opgenomen in een centrale databank en alle arresten hebben een uniform karakter.

[9] Réseau informatique interne qui fournit des informations accessibles aux seuls membres d'un même groupe

[10] Intern informaticanetwerk dat informatie verstrekt, uitsluitend toegankelijk voor leden van de organisatie.

uniforme.	
2. L'avancée essentielle en 2015 a cependant été l'introduction (avril 2015) auprès de la cour du travail de Bruxelles du système E-deposit, plateforme qui permet aux avocats et aux parties de déposer leurs conclusions et leurs pièces par voie électronique. Mention de cette possibilité a été intégrée sur les lettres et ordonnances de la cour, avec un code QR[11]. Une modification du code judiciaire [12]introduite par une loi du 18 décembre 2015[13]autorise le dépôt électronique des documents en dehors des jours et heures d'ouverture du greffe.	b) De voornaamste verwezenlijking in 2015 (april 2015) bij het arbeidshof te Brussel was de introductie van E-deposit, het elektronisch platform dat advocaten en partijen toelaat om besluiten en stukken via elektronische weg neer te leggen. Op de brieven en de beschikkingen van het hof wordt van deze mogelijkheid melding gemaakt, met een code QR. Een wijziging van het gerechtelijk wetboek door een wet van 18 december 2015 [13] laat de neerlegging van elektronische documenten buiten de openignsdagen en –uren van de griffie toe.
E-deposit est un premier pas réussi vers une communication électronique de tous les documents reçus par le greffe.	E-deposit is een eerste succesvolle stap voor een elektronische stroom van al de door de griffie ontvangen documenten.
Le développement du système e-deposit permet de valider les adresses e-mail des conseils des parties ; en 2015 a été examinée la possibilité d'adresser via e-mail les arrêts dont le code judicaire (art. 792) prévoit l'envoi par pli simple aux parties et à leur conseil. Conformément à sa position selon laquelle les avancées informatiques doivent être activées sur la base de systèmes fiables, l'envoi électronique est réservé aux adresses e-mail validées via le système e-deposit.	De ontwikkeling van E-deposit laat toe om de emailadressen van advocaten en partijen te valideren; in 2015 werd de mogelijkheid onderzocht om arresten die volgens het Gerechtelijk Wetboek per gewone post aan partijen en hun raadsmannen mogen verstuurd worden (art. 792) per email te versturen. In overeenstemming met haar houden volgens dewelke technologische vooruitgang moet gebaseerd zijn op betrouwbare systemen, wordt het versturen via elektronische post voorbehouden aan door E-deposit gevalideerde emailadressen.
3. Par ailleurs, un réseau interne a été mis en place par la cour en vue d'y centraliser les informations ainsi que les arrêts prononcés de la Cour.	c) Een intern netwerk wordt door het hof uitgewerkt ten einde de informatie en alle uitgesproken arresten van het Arbeidshof te centraliseren.
Le but est que chaque membre de la juridiction ait accès à des documents à jour : adresses et numéros de téléphone et de fax des magistrats, conseillers sociaux et greffiers, listes d'experts, dernières acquisitions de la bibliothèque, etc.	De bedoeling is dat ieder lid van de jurisdictie geactualiseerde documenten kan consulteren: vb adressenlijsten, telefoonlijsten en lijsten met faxnummers van magistraten, sociale raadsheren, griffiers, deskundigen en lijsten met nieuwe aanwinsten in de bibliotheek.
Les vademecum et les notes de service ont été placées sur l'intranet par le greffier en chef. Tous les membres du personnel (également les nouveux arrivants) peuvent consulter ces directives. L'information consultable par ce moyen, est constamment actualisée.	Handleidingen en dienstnota's worden eveneens op het intranet geplaatst door de hoofdgriffier, zodat alle personeelsleden (ook de nieuwe) deze richtlijnen kunnen consulteren. De informatie die via dit kanaal consulteerbaar is, wordt bestendig geactualiseerd.

[11] Le code QR (de l'anglais, QR Code) est un type de code-barres en deux dimensions constitué de modules noirs disposés dans un carré à fond blanc. Le "QR" signifie Quick Reponse.
[12] Code judiciaire/Gerechtelijk wetboek, art. 52 ;
[13] Mon./Staatsbl. 31/12/2015

Un projet est actuellement en cours pour restructurer l'ensemble de cette information selon leurs destinataires. L'objectif à terme est d'examiner le passage de ces informations par Iudexnet[14].	Momenteel staat er een project op stapel om het geheel van deze informatie te herstructureren afhankelijk van de bestemmelingen. De doelstelling naar de toekomst toe is de overgang van deze informatie naar Iudexnet[15] te onderzoeken.
4. Le modèle de concertation Ordre judiciaire – ICT prévoit une assistance locale dans chaque juridiction, les Key Professional Users (KPUs).	d) Het overlegmodel Rechterlijke Orde-ICT voorziet in iedere jurisdictie een lokale bijstand, nl; de Key Professional Users (KPU).
Une préoccupation, relayée par la première présidente auprès du SPJ Justice, est que les gestionnaires système ne disposent d'aucun droit d'administrateur. Les deux greffiers chargés de gérer l'informatique au sein de la cour sont obligés de recourir systématiquement au helpdesk du SPF Justice même pour des problèmes informatiques limités ; or le helpdesk du SPF Justice qui, pour des raisons budgétaires, est en sous-effectif, est surchargé et ne peut répondre rapidement aux demandes, ce qui peut bloquer les activités de la cour, soit globalement, soit pour certains collaborateurs	Een bezorgdheid die door de eerste voorzitter geuit werd naar de FOD Justitie toe is dat de systeembeheerders niet beschikken over administratorrechten. De twee griffiers/systeembeheerders moeten telkens weer beroep doen op de helpdesk van de FOD Justitie, zelfs voor kleine informaticaproblemen. Echter, de helpdesk van de FOD Justitie is overbelast en kan niet vlug antwoorden op de gestelde vragen, wat de goede werking van het hof belemmert, soms voor het geheel soms beperkt tot enkele medewerkers.
Dans le cadre d'une synergie optimale avec l'ICT du SPF Justice, la cour a posé officiellement au SPF justice les questions suivantes concernant les gestionnaires systèmes au sein des juridictions : Chapitre 1 Qu'est-ce que l'ICT attend de ces gestionnaires ? Chapitre 2 Quelle est leur place/rôle dans la communication entre l'ICT et les juridictions ? Chapitre 3 Comment réaliser au mieux cette synergie ? Cette demande n'a toujours pas eu de suivi.	In het kader van een optimale synergie met de ICT van de FOD Justitie, heeft het hof aan de FOD volgende vragen gesteld m.b.t. de systeembeheerders in de schoot van de jurisdicties: Chapitre 4 Wat verwacht ICT van deze systeembeheerders? Chapitre 5 Welke plaats/rol hebben ze in de communicatie tussen ICT en de jurisdicties? Chapitre 6 Hoe kan op zijn best deze synergie gerealiseerd worden? Aan deze vraag werd nog geen officieel gevolg gegeven.
5. L'installation en 2015 d'imprimantes MFP's (imprimantes multifonctionnelles) en remplacement d'imprimantes individuelles, doit apporter à terme une réduction des coûts.	e) De installatie in 2015 van de MFP's (multi functionele printers) ter vervanging van individuele bureauprinters moet op termijn uitmonden in een kostenbesparing.
6. Certains magistrats ont acheté de leurs propres deniers un logiciel de reconnaissance vocale. Ce logiciel ne peut toutefois pas être installé sur les (vieux) laptop dont disposent actuellement les magistrats ; les demandes pour disposer d'un laptop plus performant se heurtent aux restrictions budgétaires.	f) Bepaalde magistraten hebben op eigen kosten software van spraakherkenning aangeschaft. Op de (oudere) laptops waarover de magistraten thans beschikken kan deze software echter niet geïnstalleerd worden; aanvragen voor het verkrijgen voor performantere laptops stoten op de budgettaire

[14] Iudexnet est une plateforme de communication sécurisée pour le siège/Iudexnet Is een beveilig communicatie-platform voor de zetel

	beperkingen.
3) L'échange d'informations par email est-il entré dans les mœurs ?	**3.** ***Is de uitwisseling van bepaalde informatie aan de hand van e-mail gemeengoed voor alle personeelsleden*** **?**
L'échange d'informations et les convocations par e-mail est entré dans les mœurs au sein du greffe ainsi qu'entre les magistrats et les greffiers et avec les conseillers sociaux.	De uitwisseling van informatie en de uitnodigingen aan de hand van e-mail is een vast gebruik geworden in de schoot van de griffie evenals tussen de magistraten, de griffiers en de sociale raadsheren.
Au lieu de reproduire par photocopie certaines informations qui arrivent via papier, ces documents sont scannés et transmis par e-mail.	In plaats van bepaalde papierinformatie te fotokopiëren en uit te delen worden deze documenten gescand en per e-mail verstuurd.
Type d'informations échangées: documentation, projets d'arrêts, information générale quant au fonctionnement de la juridiction, instructions internes (notes de service).	Soort uitgewisselde informaties: documentatie, projecten van arresten, algemene informatie betreffende de werking van het rechtscollege, interne instructies (dienstnota's).
Depuis avril 2007, un groupe d'échanges courriels séparé a été mis en place lequel est utilisé pour l'échange entre les magistrats de la cour d'avis juridiques et divers sujets ainsi que les nouvelles législations.	Sinds april 2007 werd een afzonderlijke mailgroep voor de magistraten van het arbeidshof dewelke wordt gebruikt voor uitwisseling van juridische standpunten, onderwerpen en nieuwe wetgeving tussen de magistraten van het arbeidshof onderling.
Un réseau informel existe avec la cour du travail de Liège pour l'échange systématique via mail des informations (jurisprudence essentiellement).	Voor wat betreft de uitwisseling van informatie (hoofdzakelijk wetgeving en jurisprudentie) bestaat er een informeel netwerk per email met het arbeidshof te Luik.
En 2015, l'usage systématique de la seule voie de l'email a été introduit pour l'envoi de documents et courriers officiels au SPF justice, au SPF emploi et travail et au SPF classes moyennes (cf. courrier pour le service du personnel RO I et RO II, procédures de nomination des juges et conseillers sociaux) ainsi que à l'égard du procureur général et du premier avocat général.	In 2015 werd een systeem ingevoerd waarbij alle documenten en briefwisseling bestemd voor de FOD Justitie, de FOD Werk en de FOD Sociale Zaken enkel per e-mail gebeurt, (cfr. briefwisseling bestemd voor de personeelsdienst RO I en RO II, benoemingsprocedures van rechters en raadsheren in sociale zaken) net zoals voor de procureur-generaal en de eerste advocaat-generaal.
4) L'internet est-il accessible à tous les membres du personnel ? Décrivez brièvement la situation et précisez quelles informations y sont recherchées.	***4. Is internet voor ieder personeelslid beschikbaar ? Beschrijf kort de toestand en geef daarbij aan voor welke informatievoorziening internet gebruikt wordt.***
L'internet est accessible à tous, suite à une décision du management du SPF Justice. Depuis 2012, conformément au code de conduite, des profils d'utilisateur ont été établis par le SPF et des sites sont désormais autorisés ou non-autorisés (bloqués) suivant ces profils (circulaire 164 – 26/10/2012).	Het internet is beschikbaar voor iedereen als gevolg van een beslissing van het management van de FOD Justitie. Conform de gedragscode, zijn sinds 2012 gebruikersprofielen door de FOD vastgesteld. De sites, worden toegelaten of niet-toegelaten op basis van deze profielen.(omzendbrief 164 – 26/10/2012)
Cet accès à internet est indispensable au fonctionnement quotidien de la cour.	Deze toegang is onmisbaar voor de goede dagelijkse werking van het hof.

L'internet permet notamment la consultation permanente des sites de législations, des documents parlementaires, des sites des barreaux, du CSJ, de l'IFJ et de l'IFA (formations). L'accès internet devient incontournable pour s'inscrire aux formations (IFJ, IFA). Les magistrats ont encore bénéficié en 2015 d'un accès personnalisé aux banques de données juridiques « jura » « strada » et « jurisquare » ; ces banques de données ne sont accessibles que via internet.	Het internet maakt het mogelijk om de wetgevingssites te raadplegen, de sites van het parlement en de ordes van advocaten, de HRJ, - het IGO en het OFO (opleidingen). Een internettoegang is noodzakelijk als men zich wil inschrijven voor de opleidingen. De magistraten konden in 2015 nog genieten van een persoonlijk toegang tot de juridische databanken. "jura", "strada" en "jurisquare" die enkel toegankelijk zijn via het internet.
5) La juridiction dispose-t-elle de son propre site web ? La cour du travail de Bruxelles dispose de son propre site web sur le site du SPF Justice . <u>Des formulaires type</u> sont mis à la disposition des avocats et justiciables via ce site, ce qui évite de devoir joindre de nombreuses annexes lors de courriers et de notifications. <u>Les délais de fixations</u> par chambre, nécessaires pour la rédaction des conventions de mise en état des dossiers, sont également signalés sur le site et actualisés tous les deux mois. Fin 2013 a été prise la décision de placer <u>l'agenda des fixations</u> de la Cour, sur le site de la Cour, afin de rendre possible pour les avocats et justiciables de suivre leur(s) affaire(s). Ce projet a été concrétisé en 2014. *(voir également la rubrique « observations complémentaires »)*	***5.Heeft het rechtscollege een website ?*** Het arbeidshof te Brussel heeft zijn eigen website op de site van de FOD Justitie. Typeformulieren worden langs deze site ter beschikking gesteld van advocaten en rechtzoekenden, zodat kan vermeden worden dat er talrijke bijlagen dienen toegevoegd te worden aan briefwisseling of kennisgevingen. De vaststellingstermijnen per kamer, nodig voor de conventionele instaat stellingen worden tevens medegedeeld op de site en worden tweemaandelijks geactualiseerd. Einde 2013 werd de beslissing genomen om de vaststellingsagenda van het arbeidshof op de site van het hof te plaatsen, om zodoende advocaten en rechtzoekenden de mogelijkheid te geven de hun zaken op te volgen. Dit project werd in 2014 geconcretiseerd *(zie ook rubriek "bijkomende opmerkingen")*

SERVICE DE DOCUMENTATION – DOCUMENTATIEDIENST

1. La juridiction dispose-t-elle d'un service de documentation? Dispose-t-elle d'une bibliothèque ? ***2. La juridiction dispose-t-elle d'un service unique de documentation et/ou d'une seule bibliothèque pour l'ensemble de la juridiction, ou s'agit-t-il au contraire d'un service de documentation et/ou d'une bibliothèque partagé avec d'autres unités de l'organisation judiciaire, par exemple parce qu'ils partagent le même bâtiment ? Ou existe-t-il au sein de la juridiction plusieurs services de documentation et/ou bibliothèques ? Ou s'agit-il d'un système mixte?*** ***Décrivez brièvement la situation.*** Bibliothèque et service de documentation sont un élément important pour permettre aux magistrats de maintenir la	***a) Is er een documentatiedienst Is er een bibliotheek ? Preciseer duidelijk over wat voor dienst het gaat.*** b) ***Is het één enkele documentatiedienst en/of bibliotheek voor het rechtscollege ? Of gaat het om een documentatiedienst en/of bibliotheek die gedeeld wordt met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie omdat deze bijvoorbeeld in hetzelfde gebouw zijn ondergebracht? Of bestaat er binnen het rechtscollege een opdeling in verschillende documentatiediensten en /of bibliotheken waar te nemen ? Of gaat het om een combinatie hiervan ?*** De bibliotheek en de documentatiedienst zijn

qualité de leurs décisions. La juridiction dispose d'un service de documentation qui collecte et diffuse de la documentation et recherche activement des documents à la demande de magistrats. Elle dispose également d'une bibliothèque propre à la juridiction, à laquelle l'auditorat général a encore accepté de participer en 2015. Cette bibliothèque est également accessible aux services du tribunal du travail et de l'auditorat du travail, bien que ces unités de l'organisation judiciaire disposent aussi d'une bibliothèque ou d'un service de documentation. Le service de documentation et bibliothèque est un système mixte. Les deux services se trouvent dans un même local et sont gérés par les mêmes personnes. Une réorganisation de l'ensemble a été décidée en 2014, pour mieux tenir compte des avantages fournis par les évolutions technologiques (banques de données informatiques, support électronique de la documentation, accès électroniques aux documents parlementaires, etc.) Cette réorganisation est en cours.	belangrijk om de magistraten toe te laten de kwaliteit van hun beslissingen te handhaven. Het rechtscollege beschikt over een documentatiedienst die documentatie verzamelt en verspreidt en, op verzoek van de magistraten juridische documenten opzoekt. Het beschikt over een bibliotheek eigen aan het rechtscollege en waaraan in 2015 het auditoraat-generaal nog akkoord ging om te participeren. Deze bibliotheek is ook toegankelijk voor de diensten van de arbeidsrechtbank en het arbeidsauditoraat alhoewel deze eenheden van de rechterlijke organisatie eveneens over een bibliotheek of over een documentatiedienst beschikken. Het gaat om een gemengd systeem documentatiedienst en bibliotheek. Beide diensten bevinden zich in hetzelfde lokaal en worden door dezelfde personen beheerd. In 2014 werd de reorganisatie van het geheel in gang gezet om beter rekening te kunnen houden met de voordelen die de technische evoluties bieden (databanken, informatica, elektronische ondersteuning van de documentatie, elektronisch toegang tot de parlementaire stukken enz…) Deze reorganisaties is nog steeds aan de gang.
3. Qui gère ce service de documentation/cette bibliothèque ? Expliquez brièvement. Ce service de documentation/bibliothèque est dirigé par un comité de bibliothèque qui est composé de deux magistrats et est géré par un greffier (part-time) assisté de 3 unités de personnel administratif (dont une absente pour maladie de longue durée), ceci sous le contrôle du premier président.	***c) Wie beheert de documentatiedienst en/of bibliotheek ? Leg kort uit.*** Deze documentatiedienst/bibliotheek wordt geleid door de bibliotheekcommissie die samengesteld is uit vier magistraten en beheerd door één griffier (part-time) bijgestaan door 3 eenheden administratief personeel (waarvan een langdurig afwezig is wegens ziekte) dit alles onder het toezicht van de eerste voorzitter.
4. De quelle manière le contenu de la bibliothèque est-il mis / maintenu à jour ? La bibliothèque est maintenue à jour en permanence. C'est la commission de la bibliothèque qui fait des propositions pour les achats. Les emprunts sont enregistrés sur une liste tenue à jour. Ainsi l'emprunteur qui tarde à restituer un ouvrage, reçoit un rappel. En raison de restrictions imposées par l'Institut de	***4. Hoe wordt de collectie van de bibliotheek bijgehouden/bijgewerkt ?*** De bibliotheek wordt bestendig bijgehouden/bijgewerkt. De aankoop van werken gebeurt op voorstel van de bibliotheekcommissie. De ontleningen worden bijgehouden in een register. Zo bekomt diegenen die de werken te lang in zijn bezit houdt een aanmaning. Ten gevolge van de beperkingen die zijn opgelegd door

formation judiciaire, les magistrats ne peuvent plus bénéficier gratuitement de la documentation qui accompagne normalement les formations qu'ils suivent. Cette documentation ne peut donc plus être mise à la disposition de la bibliothèque au profit de tous ; par ailleurs, le suivi de formations sans documentation apporte une moindre qualité à la formation continue des magistrats.	het Instituut voor Gerechtelijke Opleiding, kunnen de magistraten niet meer genieten van een kosteloze documentatie die bij de door hen gevolgde opleidingen hoort. Deze documentatie kan bijgevolg niet meer ter beschikking gesteld worden van de bibliotheek, waar ze voor iedereen ter inzage ligt. Anderzijds brengt het volgen van opleidingen door magistraten zonder de bijhorende documentatie een kwaliteitsverlies met zich mee.
En exécution d'une décision prise par le Conseil des ministres sans concertation préalable avec l'ordre judiciaire, la DGOJ a résilié, en septembre 2015, avec effet au 1er janvier 2016, les contrats de fourniture d'abonnements juridiques (abonnements papier et banque de données).	In uitvoering van een door de Raad van ministers genomen beslissing, zonder voorafgaandelijk overleg met de rechterlijke orde, heeft het DGRO in september 2015 alle contracten m.b.t. juridische abonnementen met ingang van 1 januari 2016 opgezegd (papieren abonnementen en databanken).
Le Collège des cours et tribunaux et le Collège du ministère public ont adressé une lettre commune au Ministre de la Justice regrettant l'absence d'une approche diligente et proactive dans ce dossier majeur et de garantir la continuité dans les abonnements (en particulier les abonnements aux trois banques de données juridiques strada, jura, et jurisquare)	Het College van Hoven en Rechtbanken en het College van het Openbaar Ministerie hebben een gezamenlijke brief gericht naar de Minister van Justitie waarin zij de afwezigheid betreuren van een snelle en proactieve benadering van dit zo belangrijke dossier betreuren en de continuïteit van de abonnementen te waarborgen (meer bepaald de abonnementen voor de drie juridische databanken strada, jura en jurisquare)
5. La fonction de documentaliste est-elle exercée par un membre du personnel ou par une équipe ? Quelles sont ses/leurs qualifications (grade, diplôme, formation) ?	***5. Oefent een personeelslid of team de functie van documentalist uit ? Welke kwalificatie (graad, diploma, opleiding) heeft dat personeelslid of hebben die personeelsleden?***
Il a été décidé en 2014 qu'un greffier serait affecté (part time) à la gestion du service de documentation et bibliothèque. Cette décision a été mise en œuvre en 2015.	In 2014 is de beslissing genomen om een griffier part-time te belasten met het beheer van de bibliotheek en de documentatiedienst. Deze beslissing werd uitgevoerd in 2015.
6. La législation est-elle mise à jour en permanence ? Les dossiers de législation sont-ils complets (assortis de travaux préparatoires, par ex.)	***6) Wordt de wetgeving er continu bijgehouden ? Zijn de wetgevingdossiers volledig (bijvoorbeeld met de voorbereidende werken) ?***
Les dossiers de législation sur papier ne sont plus préparés systématiquement. Ils sont désormais confectionnés uniquement à la demande d'un magistrat, les travaux préparatoires étant actuellement facilement accessibles sur les sites de la Chambre des Représentants et du Sénat.	De op papier wetsdossiers worden niet meer systematisch voorbereid. Ze worden echter wel op vraag van de magistraat samengesteld omdat de voorbereidende werken gemakkelijk kunnen geraadpleegd worden op de site van de Kamer en van de Senaat.

BUDGET

1. ***Quel est le budget « menues dépenses » alloué à la juridiction ?*** 2. ***Quelles dépenses sont couvertes par ce budget ?*** 3. ***Quel est son mode de fonctionnement ?*** 4. ***Ce budget est-il suffisant ? Expliquez***	• ***Hoe groot is het budget "kleine onkosten" dat aan het rechtscollege werd toegekend ?*** • ***Voor welke uitgaven wordt dat budget aangewend ?*** • ***Hoe werkt dat budget ?*** • ***Is dat budget toereikend ? Leg uit.***
Le budget «menues dépenses» alloué à la juridiction pour 2015 a été de 3640 (au lieu de 3822 € en 2014 4.550 € en 2013) pour le premier président (art 382 CJ) . Les dépenses couvertes par ce budget menues dépenses couvrent principalement : achat de documentation, abonnements, reliures (dont les reliures des arrêts et autres actes de la juridiction). Un budget de fonctionnement d'un montant de ??? a été alloué en 2015 au greffier en chef. Les dépenses couvertes par ce budget concernent (art. 381 CJ) principalement : petit matériel de bureau, fardes dossiers, etc. Chaque dépense fait l'objet d'une approbation du magistrat-chef de corps ou du greffier en chef, selon les budgets, conformément aux dispositions du CJ et des instructions du SPF Justice. Ce budget menues dépenses est limité et ne permet pas d'effectuer tous les achats pourtant souhaitables pour l'exercice normal des fonctions des magistrats, ni de permettre au service de documentation les abonnements aux banques de données juridiques. En outre, il ne peut être affecté qu'aux dépenses de l'année en cours, sans pouvoir éventuellement être affecté à l'apurement d'une facture d'une autre année ; cela a posé notamment des difficultés lors de la datation tardive de certaines factures de commandes d'ouvrages faites en décembre (2014), facturées en janvier (2015).	Het budget "kleine onkosten" dat aan het rechtscollege wordt toegekend bedraagt 3640,- € (ipv 3822,- € in 2014 en 4550,- € in 2013)voor de Eerste Voorzitter (art. 382 Ger.W.) Uitgaven die door het budget kleine uitgaven worden gedekt (art. 382 Ger.W.): hoofdzakelijk aankoop van documentatie, abonnementen, boekbinden (inbinden van arresten en andere aktes van de jurisdictie). Een budget werkingskosten van 3.564 € wordt aan de hoofgriffier toegekend. Uitgaven gedekt door het budget werkingskosten (art. 381 Ger.W.): hoofdzakelijk klein kantoormateriaal, dossierkaften, ... Wijze van werken: elke uitgave wordt onderworpen aan een goedkeuring van de magistraat-korpsoverste of de hoofdgriffier, volgens het budget overeenkomstig de beschikkingen van het Ger. W. en de richtlijnen van de FOD Justitie. Dit budget "kleine onkosten" is beperkt en laat niet toe alle nochtans wenselijke aankopen voor de normale uitoefening van de functies van de magistraten uit te voeren. Het maakt het ook niet mogelijk om de documentatiedienst te abonneren op de juridische databanken. Bovendien kan het budget enkel aangewend worden voor uitgaven van het betrokken kalenderjaar, het kan niet gebruikt worden om facturen van een ander boekjaar aan te zuiveren. Dit stelt soms problemen bij laattijdig gedateerde facturen voor boekenleveringen op het einde van december van het jaar (2014) met facturatiedatum in 2015.
5. ***Quel est le budget « frais de représentation » alloué à la juridiction ?*** 6. ***Quelles dépenses sont couvertes par ce budget ?*** 7. ***Quel est son mode de fonctionnement ?*** 8. ***Ce budget est-il suffisant ? Expliquez***	9. ***Hoe groot is het budget « representatiekosten » dat aan het rechtscollege werd toegekend ?*** 10. ***Welke uitgaven worden door dat budget gedekt ?*** 11. ***Hoe werkt dat budget ?*** 12. ***Is dat budget toereikend ? Leg uit.***

Le budget «frais de représentation» alloué à la juridiction est de 1400 en 2015 (contre 1470 € en 2014 et 1.750 € en 2013). Les dépenses couvertes par ce budget concernent, pour l'essentiel, la réception de nouvel an, lunchs de travail. Le chef de corps décide de l'affectation effective de ce budget. Les factures sont vérifiées par lui et intégrées au système CGAB ; leur montant est immédiatement déduit du budget attribué à la cour. Il n'y a aucune vue du chef de corps sur le paiement effectif des factures. Ce budget n'est pas encore connu pour 2016. Ce budget ne suffit pas pour couvrir les frais inhérents aux deux postes cités ci-dessus. Toute autre dépense est exclue. Ainsi il n'y a pas de budget prévu pour la cérémonie d'installation des chefs de corps. Le budget ne permet pas d'impliquer les conseillers sociaux dans la réception de nouvel an. Le budget n'autorise que difficilement de prévoir des boissons ou une collation à l'occasion d'assemblées générales, ou lorsque des réunions internes doivent être tenues qui se prolongent durant l'heure de table. Aucune possibilité non plus de présenter une collation lors de réunions avec des acteurs externes à la juridiction (magistrats d'autres juridictions, invités, barreau, etc.).	Het budget «representatiekosten» dat aan het rechtscollege wordt toegekend bedraagt 1400 € in 2015 (tegenover 1750 € in 2013 en 1450 in 2014). Dit budget dient hoofdzakelijk om de kosten nieuwjaarsreceptie, en de werklunchen te dekken. De korpsoverste waakt over de besteding van dit budget. Na verificatie door de korpsoverste worden de facturen ingegeven in het CGAB-systeem; Het factuurbedrag wordt onmiddellijk in mindering gebracht op het budget. Op de effectieve betaling van de facturen heeft de korpsoverste geen zicht. Voor 2016 is het budget nog niet gekend. Het voldoet nauwelijks om de kosten te dekken verbonden aan beide hierboven aangehaalde posten. Om het even welke andere uitgaven zijn uitgesloten. Zo is er bijna geen budget voorzien voor de installatieplechtigheid van de korpschefs. Het budget laat niet toe de sociale raadsheren te betrekken in de nieuwjaarsreceptie. Het budget dekt met moeite de kosten voor een broodjesmaaltijd gedurende algemene vergaderingen of voor over de middag gehouden interne vergaderingen. Er is ook geen mogelijkheid om in geval van vergadering met externe actoren de deelnemers een broodje aan te bieden (magistraten van andere jurisdicties, genodigden, balies enz…).

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen:

<u>La sécurité des bâtiments est une importante préoccupation</u> Depuis 2013, huit caméras de surveillance sont installées à l'entrée principale, à la porte du garage et aux comptoirs des greffes. Les écrans de surveillance sont installés à l'accueil et chez le greffier en chef du tribunal du travail. Vu le climat d'insécurité accru en 2014 et 2015 une demande sera (ré-)introduite en 2016 pour obtenir un écran de surveillance à la conciergerie. La demande de sécuriser le guichet du greffe par une vitre n'a toujours pas reçu de réponse favorable. Depuis 2013 des boutons d'appel d'urgence, installés dans les salles d'audiences et aux comptoirs sont mis en fonction. Par contre, le bâtiment de justice PP3 ne	**<u>De veiligheid van het gebouw wordt een belangrijke bekommernis</u>** Sinds 2013 werden er 8 veiligheidscamera's geïnstalleerd aan de hoofdingang, de garagepoort en aan de griffieloketten. De monitors zijn geïnstalleerd aan het onthaal en bij de hoofdgriffier van de arbeidsrechtbank. Gelet op het klimaat van onveiligheid in 2014 en 2015 wordt er in 2016 een aanvraag (her-)ingediend om een bijkomend scherm te installeren bij de huisbewaarder. De aanvraag ingediend om het griffieloket met glas te beveiligen heeft geen gunstig gevolg gekregen. Sinds 2013 zijn de geïnstalleerde alarmknoppen aan de griffiebalies en in de zittingzalen operationeel geworden. Toch kon het gerechtsgebouw niet meer beschikken over

dispose plus de la présence constante d'un corps de sécurité. En cas d'alerte ou sur demande, des patrouilles de la police fédérale viennent sur place. En 2015 les patrouilles sont intervenues 9 fois, dont une fois afin d'intercepter une personne violente et une fausse alerte. Entretemps, des adaptations ont été exécutées par l'installateur pour éviter les fausses alarmes.	de bestendige aanwezigheid van het veiligheidskorps. Bij alarm of bij oproep komen patrouilles van de federale politie ter plaatse. In 2015 zijn deze patrouilles 9 keer tussenbeide gekomen na vals alarm en 1 maal zijn ze tussenbeide gekomen om een gewelddadig persoon af te voeren. Door de installateur zijn intussen de nodige technische aanpassingen gebeurd om valse alarmen te vermijden.
Pour répondre à la décision du gouvernement de passer au niveau 4 de sécurité (menace terroriste), et en l'absence de tout personnel de surveillance dans le bâtiment PP3, le premier président, en tant que gestionnaire du bâtiment, a dû décider, le 23 novembre 2015, de suspendre l'accès du bâtiment au public tout en autorisant l'accès du bâtiment au personnel (badges). La mesure a été levée dès la décision du gouvernement de passer au niveau 3 de sécurité.	Om te beantwoorden aan de regeringsbeslissing om over te gaan naar veiligheidsniveau 4 (terroristische dreiging), en door de afwezigheid van veiligheidspersoneel in het gebouw PP3, heeft de eerste voorzitter in haar hoedanigheid van gebouwbeheerder op 23 november 2015 beslist om de toegang tot het gebouw voor het publiek op te schorten en enkel de houders van een badge toegang te verlenen. Deze maatregel werd opgeheven op het moment dat de regering het dreigingsniveau verlaagd heeft naar niveau 3.
Au cours de la semaine de fermeture du bâtiment au public, et en concertation avec l'ensemble des chefs de corps occupant le bâtiment, des mesures ont été prises à l'initiative du premier président et du greffier en chef de la cour pour, d'une part, assurer le dépôt sécurisé des documents (requêtes, conclusions, etc.) malgré la non accessibilité des greffes et d'autre part limiter le nombre d'audiences à reporter. Ainsi, avec l'autorisation du premier président de la cour de cassation et grâce à l'aide solidaire du premier président de la cour d'appel de Bruxelles, des audiences ont pu être tenues au sein du Palais Poelaert 1 dont la sécurité était assurée. Au total, seule une audience de la cour a finalement dû être reportée ; les dossiers concernés ont été répartis le plus rapidement possible sur d'autres audiences. La disponibilité des magistrats, des greffiers, et du personnel administratif de la cour a été remarquable.	Tijdens de periode van sluiting van het gebouw, werden maatregelen genomen in overleg met de korpsoversten wiens diensten het gebouw gebruiken en op initiatief van de eerste voorzitter en de hoofdgriffier van het hof, om enerzijds de verzekerde neerlegging van stukken te garanderen (verzoekschriften, besluiten enz.) omdat de griffies niet toegankelijk waren en anderzijds het aantal uit te stellen zittingen te beperken. Bovendien, met de toelating van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie en dank zij de solidaire hulp van de eerste voorzitter van het hof van beroep te Brussel konden zittingen gehouden worden in het Justitiepaleis Poelaert 1 waar men de veiligheid kon waarborgen. In totaal werd maar één enkel zitting van het hof uitgesteld; de betreffende dossiers werden op korte termijn verdeeld over de andere zittingen. De inzet van de magistraten, de griffiers en het administratief personeel was opmerkelijk.
Suite à une réunion de concertation avec le premier président de la cour de cassation, deux membres du personnel de surveillance ont été temporairement délégués, en décembre 2015, pour assurer la surveillance à l'intérieur du bâtiment, essentiellement au niveau du rez de chaussée (accueil, salle des pas perdus, salles d'audience). La mesure a pris fin dès le 1er janvier 2016.	Naar aanleiding van een overleg met de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie werden twee medewerkers van het veiligheidskorps in december 2015 tijdelijk gedelegeerd om de veiligheid te verzekeren binnen het gerechtsgebouw en hoofdzakelijk op het gelijkvloers (onthaal, inkomhal en zittingzalen). Deze maatregel liep al af op 1 januari 2016.
Les mesures prises et la communication transparente à propos de ces mesures ont eu un effet positif sur le sentiment de sécurité des magistrats, des greffiers et du personnel du PP3.	De genomen maatregelen en de goede communicatie ervan hebben een gunstig effect gehad op het veiligheidsgevoel van de magistraten, de griffiers en het

Le premier président, en tant que gestionnaire du bâtiment, maintient que des mesures structurelles devraient être prises et qu'un plan de crise en cas d'alarme de sécurité devrait être élaboré pour l'ensemble des bâtiments de justice.	personeel van de PP3. Als gebouwbeheerder dringt de eerste voorzitter eraan om structurele maatregelen te nemen en voor het geheel van de justitiegebouwen een crisisplan op te stellen in geval van veiligheidsalarm.
Nouvelles technologies : usage optimal Il s'agit d'un des objectifs du plan de gestion de la cour. Toute information utile destinée au personnel, aux greffiers et aux magistrats est accessible via l'emplacement « S » du ***réseau intranet***. Cette information comprend les notes de services, les grilles de services, les ordonnances présidentielles, listes de téléphones, listes d'adresses utiles, les arrêts de la cour, etc… Le ***CTAH*** est indiscutablement une grande aide pour le travail du greffe et notamment pour les convocations et notifications ainsi que pour la gestion des audiences. Le CTAH est aussi un véritable instrument de mesure, à disposition du premier président, pour l'évaluation de la charge du travail et le suivi de celle-ci (retard dans les affaires délibérés). Le CTAH est en outre à la base du système informatique « ***SAS*** » qui permet de sortir les données informatiques tant au plan interne de la cour (input, output, délai de traitement des dossiers, évolutions mensuelles et annuels) qu'au plan externe, ce qui rend possibles les comparaisons entre les cours du travail. A l'avenir, toute modification de système de gestion du travail du greffe prévoit la reprise informatisée des données. C'est également dans le CTAH qu'est venu s'intégrer le nouveau système ***VAJA*** (centralisation électronique des arrêts) tandis que le système e-deposit (entré en vigueur depuis 2015 à la cour) y intègrera automatiquement les conclusions et pièces adressées à la cour par la voie électronique. L'amélioration du système et sa mise en concordance lors de modification du Code judiciaire exige le maintien de la concertation entre les représentants des cours du travail et les informaticiens du SPF « spécialistes de CTAH ».	**Nieuwe technologie: optimaal gebruik** Het betreft een van de objectieven van het beheersplan van het hof. Via de S***-schijf op het intranet*** staat alle relevante informatie ter beschikking van het personeel, de griffiers en de magistraten. Deze informatie behelst dienstnota's, dienstroosters, presidentiële beschikkingen, telefoonlijsten, nuttige adressenlijsten, de arresten van het Hof, enz... Het staat buiten kijf dat ***CTAH*** een echte hulp is voor het werk op de griffie en meer bepaald voor de oproepingen en de dagvaardingen maar ook voor de organisatie van de zittingen. CTAH is ook een echt meetinstrument dat ter beschikking is van de eerste voorzitter voor de werklastmeting en de opvolging ervan binnen zijn korps (achterstand in het beraad). CTAH ligt bovendien aan de basis van het programma ***SAS*** die het mogelijk maakt om de gegevens te bekomen enerzijds voor intern gebruik (input, output, doorlooptijd van dossiers, maandelijkse en jaarlijkse evolutie,) en anderzijds voor externe doeleinden die de vergelijking tussen de verschillende arbeidshoven mogelijk maakt. Naar de toekomst toe moet iedere wijziging aan het systeem van werken op de griffie voorzien in de digitale overname van gegevens. In CTAH werd eveneens het nieuwe systeem ***VAJA*** geïnstalleerd. (elektronische centralisatie van de arresten), en verder is er de integratie van het systeem e-deposit (inwerkingtreding in het hof vanaf 2015) voor de digitale neerlegging van besluiten en stukken. De verbeteringen van het systeem en het in overeenstemming brengen met de veranderingen van het Gerechtelijk Wetboek vereisen het aanhouden van een gemeenschappelijk overleg tussen enerzijds de vertegenwoordigers van de arbeidshoven en anderzijds de

De la sorte, la cour du travail de Bruxelles saisit pas à pas toute opportunité d'avancer vers un dossier électronique.	informatici van de FOD gespecialiseerd in CTAH. Op die manier probeert het arbeidshof te Brussel van iedere opportuniteit gebruik te maken om te evolueren naar het elektronisch dossier.
Une application au profit des parties : calendrier des fixations	**Een toepassing ten voordeel van de partijen : vaststellingskalender**
Depuis 2014, une nouvelle application du ***site Web*** de la cour du travail de Bruxelles permet aux parties de suivre les affaires fixées au moyen du N° de rôle général, la date d'audience, une date ou une chambre.	Met een nieuwe ***websiteapplicatie*** van het arbeidshof te Brussel is het sinds begin 2014 mogelijk om vastgestelde zaken te volgen middels het ingeven van het algemeen rolnummer, de zittingsdatum, een bepaalde datum of een kamer.
Les avis écrits du ministère public sont également mentionnés par numéro de rôle, de même que la date prévue du prononcé.	De schriftelijke adviezen van het Openbaar Ministerie worden eveneens vermeld per algemeen rolnummer, evenals de voorziene datum van uitspraak.
Il est dans la volonté de la cour du travail de Bruxelles, via cette application Web, de rendre les informations au sujet de son fonctionnement plus transparentes et accessibles.	Het is de bedoeling van het arbeidshof te Brussel om via deze web applicatie de informatieverstrekking over zijn werking nog transparanter en toegankelijker te maken.
Egalement, et peu à peu, l'accès via le site web à ce type d'informations permet de soulager le greffe d'appels téléphoniques ayant pour objet ces mêmes informations.	Bovendien kan het ter beschikking stellen van dergelijke gegevens beetje bij beetje de griffie ontlasten van telefonische oproepen voor het verstrekken van gelijkaardige informatie.
Manque d'attractivité et de maniabilité du site de la cour : amélioration en vue	**Gebrek aan een aantrekkelijke en gebruiksvriendelijke website van het hof.**
Le site de la cour est malheureusement peu attractif et les possibilités qu'il offre sont en conséquence sous utilisées. L'élaboration d'un nouveau site uniforme pour toutes les juridictions a été finalisée en 2015. Ce nouveau site entrera en vigueur en 2016.	De website van het hof is spijtig genoeg weinig aantrekkelijk en dus weinig bevraagd. Een nieuwe uniforme website voor alle jurisdicties is in opbouw en is gefinaliseerd in 2015. De nieuwe site treedt in 2016 in werking.
Ce nouveau site pourra être géré directement par les collaborateurs de la cour ; ceci constituera une réelle amélioration par rapport à la situation actuelle où, dépendant des réactions de la seule personne habilitée à cette fin au SPF, toute actualisation du site est lente et tardive.	De nieuwe site zal beheerd worden door medewerkers van het hof; dit betekent een gevoelige verbetering t.o.v. van de huidige situatie waarbij, afhankelijk van de reactie van de bevoegde medewerkers bij de FOD Justitie, de update van de site met vertraging verliep.

CHAPITRE/ HOOFDSTUK III: ORGANISATION - ORGANISATIE

1. ***Représentez à l'aide d'un schéma l'organigramme de la juridiction*** ***2. Décrivez l'ordre de service [15]. de la juridiction***	***1. Geef bij middel van een schema het organogram van het rechtscollege weer*** ***2. Geef de dienstregeling [16] van het rechtscollege***
Voir en annexes - Organigramme (II) - Le tableau de service au 1er janvier 2015 et au 1er janvier 2015 (III)	Zie in bijlage II en III - Organigram (II) - Dienstrooster vanaf 1 januari 2015 en vanaf 1 januari 2015 (III)

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen

//

[15] Liste réglant le service d'audience tel que prévu à l'article 316 C.J.
[16] Lijst voor de regeling van de dienst, zoals bepaald in artikel 316 Ger. W.

CHAPITRE/HOOFDSTUCK IV: STRUCTURES DE CONCERTATION - OVERLEGSTRUCTUREN

1. Décrivez brièvement la structure de la concertation interne (au sein de la juridiction). ***2. Est-il question de concertation verticale structurée avec d'autres unités d'organisation de l'organisation judiciaire (comme, par exemple, entre le tribunal et la cour, avec la Cour de cassation, etc.) ? Si oui, décrivez brièvement avec qui et comment elle est organisée et précisez-en les principaux objectifs et résultats en vous inspirant du tableau ci-dessous.*** ***3. Est-il question de concertation horizontale structurée avec d'autres unités d'organisation de l'organisation judiciaire (comme, par exemple, avec les parquets, les autres juridictions, etc.) ? Si oui, décrivez brièvement avec qui et comment elle est organisée et précisez-en les principaux objectifs et résultats en vous inspirant du tableau ci-dessous.*** ***4. Est-il question de concertation structurée avec des acteurs externes à l'organisation judiciaire (le barreau, le SPF Justice, etc.) ? Si oui, décrivez brièvement avec qui et comment elle est organisée et précisez-en les principaux objectifs et résultats en vous inspirant du tableau ci-dessous.***	***1. Beschrijf kort de structuur van het intern overleg (overleg binnen het rechtscollege).*** ***2. Is er gestructureerd verticaal overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld tussen de rechtbank en Hof van beroep, met Hof van Cassatie, enz…) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.*** ***3. Is er gestructureerd horizontaal overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld met parketten, andere rechtscolleges, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.*** ***4. Is er gestructureerd overleg met de actoren die extern zijn aan de rechterlijke organisatie (balie, FOD Justitie, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.***
1) Structure de la concertation interne à la juridiction L'objectif est d'assurer la transparence et la cohérence des décisions et de leur mise en œuvre, dans le respect des responsabilités de chacun : - contacts quotidiens entre le premier président et le greffier en chef par courriel, personnellement, ou par téléphone ; - Réunions de travail collégiales de magistrats suite à des législations nouvelles ou pour discuter de certains points de droit, de jurisprudence ou d'amélioration des processus de travail. - Se tiennent également des réunions de travail entre greffiers et/ou avec le personnel administratif du greffe et/ou avec des magistrats pour des points particuliers.	**1. Structuur van het intern overleg (overleg binnen het rechtscollege).** De doelstelling is de transparantie, de cohesie en de tenuitvoerlegging van de beslissingen te verzekeren met respect voor ieders verantwoordelijkheid. - dagelijks contact tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier dit zowel per e-mail als persoonlijk, als per telefoon. - collegiaal overleg in werkvergadering van magistraten ten gevolge van nieuwe wetgevingen of om te discussiëren over punten van recht, rechtspraak, of om werkprocessen te verbeteren. - Werkvergaderingen onder griffiers en / of het administratief personeel van de griffie onderling en/of met de magistraten i.v.m. specifieke

- la constitution d'un e-groupe interne regroupant les magistrats suscite des concertations informelles et l'échange d'informations (jurisprudence, doctrine, actualités législatives,…) - La concertation avec les conseillers sociaux se fait de manière régulière, par les réunions du Conseil des conseillers sociaux dont fait partie le premier président.	punten. - Door de oprichting van een interne e-groep van magistraten is er veel informeel overleg ontstaan en uitwisseling van informaties (rechtspraak, rechtsleer, ... - Het overleg met de raadsheren in sociale zaken, vindt op regelmatige basis plaats d.m.v. de vergaderingen van de Raad voor Sociale raadsheren waar de eerste voorzitter eveneens deel van uitmaakt.
2) **Concertation externe** Il existe des structures verticales et horizontale de concertation avec d'autres organisations de l'ordre judiciaire Ainsi : 2. une concertation avec les présidents des tribunaux de travail du ressort (actuellement en veilleuse) ; 3. des réunions structurées et régulières entre les premiers présidents des cours d'appel et des cours du travail ; 4. -des concertations avec l'auditorat général chaque fois que nécessaire. 5. -des concertations entre le premier président de la cour d'appel et le procureur général près cette cour et le premier président de la cour de travail. 6. Il y a en outre des contacts réguliers avec des magistrats d'autres juridictions. Notamment, les magistrats qui s'occupent du RCD auprès des cours du travail néerlandophones donnent des formations communes au sein de l'IFJ. Une initiative similaire existe entre les magistrats des cours du travail de Bruxelles liège et Mons entre lesquels existe une communication de la jurisprudence importante.	**1) Extern overleg** Er bestaan externe horizontale en verticale overlegstructuren met andere diensten van de rechterlijke orde. Zoals: - regelmatig overleg met de Voorzitters van de arbeidsrechtbanken van het ressort (momenteel op een laag pitje). - regelmatige en gestructureerde vergaderingen met alle eerste voorzitters van de hoven van beroep en de arbeidshoven - overleg met het auditoraat generaal telkens wanneer nodig - overleg tussen de eerste voorzitter van het hof van beroep en de procureur-generaal bij dit hof en de eerste voorzitter van het arbeidshof. - Bovendien zijn er regelmatig contacten met magistraten van andere rechtscolleges. De magistraten CSR van de Nederlandstalige arbeidshoven geven gemeenschappelijk opleidingen binnen het IGO. Een gelijkaardig initiatief bestaat tussen de magistraten van de arbeidshoven Bruxelles, Liège en Mons, wat de uitwisseling van belangrijke rechtspraak betreft.

	Description - Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Les magistrats de la juridiction De magistraten van het rechtscollege	Concertation collective : Réunions en groupe de travail (trois à quatre fois par an) + E-groupe Concertation individuelle chaque fois que nécessaire	Collectief overleg : Gezamenlijke werkvergaderingen (drie tot vier keer per jaar) + E-groep Indien nodig individueel overleg	Se concerter concernant la charge de travail des audiences, les congés, l'organisation des vacances judiciaires ; Echanger les informations, les nouveaux points de droit dans les décisions, et discuter des controverses éventuelles en doctrine et/ou jurisprudence ; Développer la jurisprudence de la cour, veiller à la faire connaître. Prévenir/ solutionner les difficultés éventuelles à caractère individuel	Overleg omtrent de werklast op de zittingen, vakanties, dienstregeling tijdens het gerechtelijk verlof Uitwisseling van informatie, nieuwe juridische regels in de beslissingen, bespreking van eventuele tegenstellingen in de doctrine en/of jurisprudentie; Ontwikkeling van een jurisprudentie van het hof, er voor zorgen dat deze kenbaar gemaakt wordt. Voorkomen/oplossen van eventuele individuele moeilijkheden
Les magistrats d'une autre juridiction / d'autres juridictions De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	Contacts réguliers, informels, autour de certaines matières Suivi d'un groupe virtuel et informel (yahoo groupe) auquel peut être affilié tout magistrat d'une juridiction sociale (cour ou tribunal)	Regelmatige informele contacten over bepaalde materies Opvolging door een virtuele groep (yahoo-groep) waaraan iedere magistraat van een sociale jurisdictie kan aansluiten (hof of rechtbank)	Echange d'informations et de documentation Discussion de toute question juridique et échange d'informations pratiques, jurisprudence, doctrine, etc.	Uitwisseling van informatie en documentatie Bespreking van allerlei juridische vragen et uitwisseling van praktische informatie, doctrine, enz.
Comité de direction Directiecomité	Définition du plan de gestion Organisation de la gestion stratégique Contrôle de l'adéquation au plan de gestion de tout projet (interne ou externe) auquel participe la cour Développement d'objectifs opérationnels. Supervision des projets	Definitie van het beheersplan Organisatie van het strategisch plan Controle van de afstemming van elk project (intern-extern) waaraan het hof deelneemt met het beheersplan Ontwikkeling van operationele doelstellingen Supervisie van de projecten	Cohérence des actions et des projets Transparence interne de la gestion de la cour Augmenter le professionnalisme à tout niveau, Améliorer la communication (engranger les résultats et les faire connaître).	Samenhang van acties en projecten Interne transparantie van het beheer van het hof Verhogen van het professionalisme op alle niveaus Verbetering van de communicatie (resultaten verzamelen en mededelen)
Conférence permanente des chefs de corps de la Cour de cassation et des cours d'appel - Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep	--	--	--	--

	Description - Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Collège des premiers présidents des Cours du degré d'appel - College van eerste voorzitters van de Hoven van hoger beroep	Réunions régulières et structurées	Regelmatige en gestructureerde vergadering	Détermination de positions communes à destination du Collège des cours et tribunaux et/ou du Ministre de la Justice Echange de bonnes pratiques	Bepalen van gemeenschappelijke standpunten van het College van hoven en rechtbanken en/of van de Minister van justitie Uitwisseling van goede praktijken
Autres juridictions – Andere jurisdicties **1.** PP des cours du travail – EV arbeidshoven	Réunions épisodiques	Periodieke vergaderingen	Echanger les expériences, informations, bonnes pratiques, pour tenir compte de la spécificité des juridictions sociales au sein du Collège des cours et tribunaux	Uitwisseling van ervaringen, informatie, goede praktijken, om rekening te houden met de specificiteit van de sociale jurisdicties in de schoot van het College van hoven en rechtbanken
2. ressort	Concertation avec les (4) tribunaux du travail du ressort de Bruxelles	Overleg met de arbeidsrechtbanken van het ressort Brussel	Echanger les expériences, informations, bonnes pratiques, pour tenir compte de la spécificité du ressort de Bruxelles	Uitwisseling van ervaringen, informatie, goede praktijken, om rekening te houden met de specificiteiten van het ressort Brussel
Le Conseil des conseillers sociaux – Sociale raadsheren	Réunions à l'initiative du président du conseil	Vergaderingen op initiatief van de voorzitter	Organiser des formations et structurer les échanges	Organiseren van opleidingen en uitwisselingen structireren
Le premier président et le greffier en chef	Contacts personnels et quasi quotidien entre le premier président et le greffier en chef (politique générale et gestion quotidienne)	Bijna dagelijks persoonlijke contacten tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier (algemene politiek en dagelijks beheer)	Cohérence de la gestion Evaluer et détecter les problèmes de gestion Assurer l'information et la collaboration réciproques (magistrats/greffe)	Coherentie van het beleid Beleidsproblemen detecteren en evalueren Informatie en wederzijdse samenwerking (magistraten/griffie) verzorgen
Le greffier en chef et le personnel De hoofdgriffier en het personeel	Le greffier en chef tient régulièrement des réunions avec les greffiers et / ou avec le personnel administratif en général ou avec certains services en particulier et avec l'équipe informatique	De hoofdgriffier houdt regelmatige vergaderingen met de griffiers en/of met het administratief personeel of met specifieke groepen of met de groep ict	Promouvoir les échanges d'expériences et de connaissances (gestion & procédure) Suivi et transparence des projets en cours	Uitwisseling van kennis en ervaringen bevorderen (beleid en procedure) Opvolging en transparantie van de lopende zaken.
Procureur général / auditorat général – Procureur-generaal / auditoraat generaal	Contacts réguliers (formels et informels) avec le premier avocat général et le secrétaire en chef	Op regelmatige tijdstippen formele en informele contacten met de eerste advocaat-generaal en de hoofdsecretaris	Optimiser la collaboration entre les deux services	Samenwerking tussen beide diensten optimaliseren

	Description - Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
SPF justice – Fod Justitie - administration centrale – centrale administratie	Réunions Statistique – frais de poste – droits de rôle	Vergaderingen statistiek – Portkosten - rolrechten	Instroduction SAS-Web report (statistiques éléctronique) Réduction des frais de port – introduction des droits de rôle	Invoering van SAS-Web report (electronische statistiek) Vermindering van de portkosten Invoering van de rolrechten
Le barreau - balie	Contacts au niveau du ressort, avec le premier président de la cour d'appel et, selon le cas, le procureur général	Contacten op ressortniveau met de eerste voorzitter van het hof van beroep en al naar gelang de procureur-generaal	Echanger les informations et promouvoir les avancées communes (technologie notamment)	Uitwisseling van ervaringen en bevorderen van gemeenschappelijke vooruitgang meer bepaald technologie)
Commission bâtiment - Gebouwencommissie	Réunions annuelles avec le propriétaire du PP3, le SPF justice, la régie + concertation régulière via e-mail	Jaarlijkse vergadering met de eigenaar van het gebouw PP3, FOD Justitie en de Regie der gebouwen	Faire le point sur les problèmes en cours	Aandacht trekken op de lopende problemen

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen:

1. Cf. 2014 **complexité** Un **réseau complexe d**e relations (et de concertation) est articulé autour de la fonction de premier président de la cour : concertation interne à la juridiction, concertation horizontale et verticale avec d'autres organes judiciaires, concertation avec des parties prenantes externes, etc. Un regroupement visualisé de ces concertations (ci-dessous) révèle une multiplication possible de réunions ou de lieux de concertation, ce qui peut devenir chronophage et mener à des actions dispersées, mal préparées, au détriment de l'efficience. Cette préoccupation a été notée dans le plan de gestion et est encore accrue aujourd'hui, en cette période de discussions tous azimuts sur l'avenir du judiciaire. **2. <u>Le Comité de direction</u>** Depuis l'entrée en vigueur de la loi sur la réforme judiciaire, un Comité de direction assiste le premier président dans la gestion de la Cour[17]. Il est composé du premier président, des présidents de chambre et du greffier en chef[18].	- Cf. 2014 **complexiteit** Een complex netwerk van relaties (en van overleg) is tot stand gekomen rondom de functie van eerste voorzitter van het hof : intern overleg in de jurisdictie, horizontaal en verticaal overleg met de rechterlijke organen, overleg met externe stakeholders, enz. Een onderzoek van de diverse overlegorganen (zie hieronder) bracht aan het licht dat de veelheid aan vergaderingen de werking bemoeilijkt, dit is tijdrovend en kan leiden tot versnippering van de acties, slechte voorbereiding en efficiëntievermindering. Deze bezorgdheid werd opgenomen in het beheersplan en is nog toegenomen in een periode van allerlei discussies over de toekomst van justitie. - **<u>Het directiecomité</u>** Sinds de inwerkingtreding van de wet op de hervorming van het gerecht staat een directiecomité de eerste voorzitter bij in het beheer van het hof[15]. Het is samengesteld uit de eerste voorzitter, de kamervoorzitters en de hoofdgriffier[16]

[17] CJ/GW. art. 185/2, §5
[18] Cj/GW, art. 185/2, §2, al.2 et §4.

Sous la direction du premier président, le comité de direction contribue à définir le plan de gestion et à organiser la gestion stratégique de la cour. Il veille à ce que l'ensemble des projets et actions menés au sein de la cour ou en collaboration avec des acteurs externes entrent dans le cadre du plan de gestion. Il développe les objectifs opérationnels et veille à la cohérence des actions et décisions internes.	Onder voorzitterschap van de eerste voorzitter heeft het directiecomité het beheersplan gedefinieerd en en bijgedragen tot het concretiseren van het strategisch beheersplan van het hof. Het directiecomité waakt er over dat alle activiteiten die plaats vinden in de schoot van het hof of in samenwerking met externe actoren passen in het kader van het beheersplan. Het ontwikkelt de operationele doelstellingen en waakt over de samenhang van de interne acties en beslissingen.
Tous les projets, sans distinction, se déroulent sous la supervision du comité de direction avec pour objectifs communs de développer l'esprit d'équipe, le professionnalisme, et la communication (engranger les résultats et les faire connaître).	Alle projecten worden, zonder onderscheid, uitgevoerd onder het gezag van het directiecomité, met als gezamenlijke doelstelling de groepsgeest, het professioneel gedrag en de communicatie te bevorderen. (resultaten verzamelen en kenbaar maken)
Les priorités fixées par le Comité de direction dans les projets et actions à mener définissent son ordre du jour : exemples en 2015 : - exécution du plan de gestion (mesures à prendre) - fonctionnement du greffe - délais de fixation par chambre (mesures à prendre) - délai de traitement des dossiers - réorganisation de la bibliothèque - priorités vacances d'emploi (magistrats) - statistiques informatisées: outil de gestion - E-deposit - consultation du système CTAH par l'auditorat général	De prioriteiten die het Directiecomité stelt in de uit te voeren projecten en acties bepalen zijn dagorde : voorbeelden: uit 2015 : - uitvoering van het beheersplan (maatregelen) - werking van de griffie - vaststellingstermijnen per kamer (maatregelen) - doorlooptijd van de dossiers - reorganisatie van de bibliotheek - prioriteiten vacatures (magistraten) - geïnformatiseerde statistiek: beheerstool - E-deposit - raadpleging door het auditoraat-generaal van het CTAH-systeem
L'expérience de 2014, confirmée en 2015, apprend que, dans ce cadre**, le comité de direction,** grâce à la supervision qu'il assure, peut être un moteur de cohésion et de sélection des priorités. Ce rôle, bien mené, contribue de manière précieuse à la qualité de l'action du premier président qui, à son tour, se doit de tenir le comité de direction correctement et complètement informé des informations qu'il reçoit et des divers contacts qu'il a en sa qualité de chef de corps (objectif de transparence).	De ervaring van 2014 leert dat, in dit opzicht, het **directiecomité** door het uitgeoefende toezicht de motor kan zijn voor de samenhang en het stellen van de prioriteiten. Deze rol die goed uitgevoerd wordt, levert aan de eerste voorzitter een kwalitatieve bijdrage in het uitvoeren van haar taak. Op haar beurt moet de eerste voorzitter het directiecomité correct en volledig op de hoogte houden van de informatie die zij krijgt in haar hoedanigheid van eerste voorzitter (transparantie).

Parties prenantes – gesprekspartners

CHAPITRE/HOOFDSTUK V: STATISTIQUES DOSSIERS ENTRANTS, SORTANTS ET AFFAIRES PENDANTES -: STATISTIEKEN BETREFFENDE INKOMENDE EN UITGAANDE DOSSIERS EN HANGENDE ZAKEN

1. Les données encodées par la juridiction diffèrent-elles des statistiques que le Service public fédéral Justice établit et publie ?	***1. Verschillen de gegevens die het rechtscollege registreert van deze die door de Federale Overheidsdienst Justitie worden aangemaakt en gepubliceerd ?***
2. Dans l'affirmative, précisez-en les différences (éventuellement par matière) et précisez clairement, lorsqu'il y a lieu, le rôle que joue le système propre d'encodage et de traitement des données dans le fonctionnement de la juridiction.	***2. In bevestigend geval, geef aan waarin ze verschillen (eventueel per materie te specificeren) en geef, wanneer dit het geval is, duidelijk aan welke rol het eigen systeem van registratie en verwerking van gegevens speelt in de werking van het rechtscollege.***
1. Les données encodées par la juridiction ne diffèrent pas des statistiques que le SPF Justice établit et publie. La cour du travail, soucieuse d'utiliser les outils mis à sa disposition, a employé dans la mesure du possible les statistiques (SAS WEB REPPORT) mises à sa disposition par le Bureau Permanent Statistiques et Mesure de la charge de travail. Des problèmes pratiques se posent toutefois encore e.a. concernant la façon dont les tableaux pourraient être exploités dans le présent rapport. Une solution est recherchée en collaboration avec le service « statistiques » du SPF. 2. sans objet.	1. De gegevens die door het rechtscollege worden bijgehouden zijn identiek aan de statistieken die door de FOD Justitie worden opgemaakt en gepubliceerd. In zijn zorg om gebruik te maken van de ter beschikking gestelde tools, heeft het Arbeidshof de statistieken (SAS WEB REPPORT) gebruikt die het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting ter beschikking heeft gesteld. Er stellen zich nog steeds enkele kleine praktische problemen, o.a. over de wijze hoe deze tabellen kunnen worden geïmplementeerd in dit rapport. Met de dienst statistiek van de FOD wordt hiervoor naar een oplossing gezocht. 2. zonder voorwerp

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen:

Deux greffiers de la Cour chargés des statistiques au sein de la cour du travail de Bruxelles, participent au groupe de travail «Statistiques-CTAH » qui se réunit sous la présidence du Bureau Permanent Statistiques et Mesure de la Charge de Travail du Siège. Ce groupe de travail se centre sur le développement d'une application basée sur CTAH qui permet d'obtenir de façon interactive et conviviale des statistiques des activités des Cours du travail.	Twee griffiers van het Arbeidshof, belast met de statistiek binnen het arbeidshof Brussel, maken deel uit van de groep die bijeenkomt onder de voorzitterschap van het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting. Deze werkgroep legt zich toe op de ontwikkeling van een op CTAH gebaseerde applicatie die het mogelijk maakt om op een interactieve en gebruiksvriendelijke manier statistieken van de activiteiten van de

Il ne se penche pas sur la mesure de la charge de travail.	arbeidshoven op te stellen. Zij houdt zich niet bezig met de werklastmeting.

CHAPITRE/ HOOFDSTUK VI: EVOLUTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL - EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

MESURE DE LA CHARGE DE TRAVAIL ***1. Utilisez-vous un instrument de mesure de la charge de travail des magistrats de la juridiction ? Si oui, décrivez-le brièvement et précisez-en les avantages et les inconvénients. Précisez sa fréquence d'utilisation . Décrivez l'évolution de la charge de travail qu'il a permis de mesurer.*** • ***Avez-vous pris des initiatives en vue d'améliorer le système en place ? Si oui, lesquelles ?*** • ***Décrivez l'évolution de la charge de travail enregistrée suite à son utilisation.*** ***REPARTITION DES TACHES*** **1.** ***Sur base de quels critères la répartition de la charge de travail entre les magistrats de la juridiction est-elle assurée ?*** **2.** ***Les magistrats sont-ils informés de ces critères ?*** **3.** ***Comment cette répartition des tâches s'opère-t-elle dans la pratique ? Le contrôle en est-il exercé et qui corrige le processus de la répartition ?*** 4. ***Quelles difficultés rencontrez-vous dans le cadre de la question 1 et 2 et comment les résolvez-vous ?***	***WERKLASTMETING*** ***1. Maakt u gebruik van een instrument om de werklast van de magistraten van het rechtscollege te meten ? Zo ja, geef een korte beschrijving van dat instrument en zijn voordelen en gebreken. Geef daarbij de frequentie van gebruik aan. Schets de evolutie van de werklast die ermee werd vastgesteld.*** ***2. Heeft u initiatieven genomen om het bestaande systeem te verbeteren ? Zo ja, welke ?*** ***3. Geef de evolutie van de werklast sinds de werklastmeting weer.*** ***WERKLASTVERDELING*** - ***Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van het rechtscollege verdeeld?*** ***2. Worden de magistraten op de hoogte gebracht van die criteria ?*** ***3. Hoe gebeurt die verdeling in de praktijk? Wordt controle uitgeoefend op de verdeling en wie stuurt het proces van de verdeling bij ?*** ***4. Welke moeilijkheden brengen 1 en 2 mee en hoe lost u die op ?***
L'application du système CTAH est un des critères utilisés par le premier président pour contrôler la charge du travail. Depuis avril 2007, la cour du travail de Bruxelles utilise une grille de charge de travail avec un coefficient de poids par audience, par dossier et par magistrat afin d'obtenir une répartition équitable et égale de la charge de travail au sein du corps tout en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits des magistrats pour les matières à traiter. Parallèlement, la grille est expliquée de façon transparente en concertation informelle ou chaque fois que nécessaire. Cette grille est vérifiée mensuellement.	De CTAH-toepassing is een van de criteria die de eerste voorzitter gebruikt om de werklast te meten. Sinds april 2007 gebruikt het Arbeidshof Brussel een werklastrooster waarbij een zwaartecoëfficiënt wordt gegeven per zitting, per dossier en per magistraat teneinde een billijke en gelijk verdeelde werklast te bekomen over het gehele korps en waarbij, in de mate van het mogelijke, rekening wordt gehouden met de wensen van de magistraten in verband met de te behandelen materies. Tevens wordt in informeel overleg of indien noodzakelijk het rooster transparant uitgelegd. Dit rooster wordt maandelijks gecontroleerd. De dossiers worden per kamer verdeeld al naargelang

Les dossiers sont distribués aux chambres compétentes en tenant compte de la langue de la procédure et de la nature du litige. Aucune difficulté n'est signalée par les magistrats. La répartition des audiences entre les magistrats intervient sur des bases objectives et toute information est donnée à la demande. Les magistrats collaborent efficacement et sont disposés à fournir les efforts supplémentaires nécessaires. Cette atmosphère de travail positive s'explique par les qualités humaines individuelles de chaque magistrat de cette cour. Le règlement d'ordre intérieur de la cour,[19] permet de décharger souplement certaines chambres, si le besoin s'en fait sentir. La mesure de la charge de travail pour les cours du travail a été entamée en juin 2015. Des workshops ont été organisés de manière d'abord séparée entre magistrats, d'une part, et personnel administratif (greffiers et personnel de greffe), d'autre part. Des réunions communes ont ensuite été organisées selon les nécessités. Les volumes de travail ont été répartis en différents groupes de produits et des unités de temps par groupe de produit ont été fixés au cours des workshops. Au 31 décembre 2015, les résultats de cette mesure de la charge de travail n'étaient pas encore (définitivement) disponibles. Une première analyse donne pour la cour du travail de Bruxelles l'indication provisoire suivante du personnel nécessaire pour assumer la charge de travail: **magistrats : 14 (+ 3 ou 27%)** ; personnel administratif : 26 (-4 ou 10%) Cela confirme que le cadre de magistrats de la cour du travail de Bruxelles est insuffisant pour assurer décemment la charge de travail de la cour. Au moins deux magistrats francophone supplémentaires devraient être prévus par rapport au cadre actuel pour permettre une charge de travail individuelle décente pour chacun, et le maintien de la qualité actuelle de la cour.	hun bevoegdheid en rekening houdend met de taal van de procedure en de aard van de zaak. Er zijn geen moeilijkheden met de magistraten aangezien de verdeling van de zittingen op objectieve criteria berust en op vraag transparant wordt uitgelegd. De magistraten werken doeltreffend samen en zijn bereid om de vereiste bijkomende inspanningen te leveren. Deze positieve werksfeer is mede te verklaren door de individuele menselijke kwaliteiten van iedere magistraat van dit hof. Het reglement van interne orde laat het toe om bepaalde kamers te ontlasten indien de nood zich voordoet. In juni 2015 werd begonnen met de werklastmeting voor de arbeidshoven. Er waren diverse aparte workshops van de juridische werkgroep (magistraten en referendarissen) en de werkgroep administratief personeel (griffiers en griffiepersoneel). Indien nodig werd er gezamenlijk vergaderd. Het werkvolume werd onderverdeeld in verschillende productgroepen en tijdens de workshops werden er per productgroep tijdseenheden vastgelegd. Per 31 december 2015 waren de resultaten van deze werklastmeting nog niet (definitief) beschikbaar. Een eerste analyse gaf voor ons hof volgend zeer voorlopige indicatie: **magistraten 14 (+3 = +27%)** voor de bestaande werklast benodigde administratief personeel 26 (-4 = -10%). Dit bevestigt dat het kader van de magistraten van het arbeidshof te Brussel is ontoereikend om op een fatsoenlijke manier de werklast van het hof te verzekeren. Er moeten tenminste 2 Franstalige magistraten toegevoegd worden aan het huidige kader om een fatsoenlijke werklast te verkrijgen en de kwaliteit van het hof te behouden. Het hof heeft niet de mogelijkheid om beroep te doen op plaatsvervangende magistraten; de langdurige en

[19] Ordonnance dd. 29/8/2014 – Beschikking 29/8/2014

La cour n'a pas la possibilité de recourir à des conseillers suppléants ; en 2015, l'absence de longue durée et simultanée de deux magistrats pour raison de santé a mené le premier président à devoir user de toutes les alternatives pour tenter de limiter les effets sur le justiciable. Il a été fait appel à la mobilité horizontale (cours du travail de Liège, Mons et Anvers) et horizontale (délégation partielle et temporaire de deux juges du tribunal du travail francophone) ainsi qu'à une répartition de la charge d'audience des deux magistrats absents entre les autres magistrats de la cour.

Activités des magistrats qui n'entrent pas dans la mesure de la charge de travail

L'attention doit aussi être attirée sur les activités non juridictionnelles ou missions des magistrats qui n'ont aucune influence sur le fonctionnement de la cour mais qui sont importantes pour le monde judiciaire car il est fait appel ici à l'expertise pratique qui ne peut être offerte que par un magistrat. Ainsi :

- siéger dans des commissions ;
- assurer/suivre des formations : de nombreuses formations ont été données par les magistrats eux-mêmes (13 formations) et 44 jours de formation ont été suivis ;
- deux magistra²ts (1 Fr et 1 Ned) sont chargés du suivi des dossiers d'expertises: l'interprétation de la loi, rédaction de formulaires-modèles, accompagnement du personnel de greffe
- divers magistrats siègent dans des comités de rédaction des revues juridiques ;
- divers magistrats sont chargés de missions d'enseignement auprès d'universités ou hautes écoles, ce qui renforce la qualité de leur travail comme magistrat.

gelijktijdige afwezigheid wegens gezondheidsredenen van twee magistraten in 2015 heeft er de eerste voorzitter ertoe aangezet alle mogelijke alternatieven aan te wenden in de zorg om de gevolgen voor de rechtzoekende tot een minimum te beperken. Ze heeft beroep gedaan op de horizontale (arbeidshoven van Luik, Bergen en Antwerpen) en de verticale (tijdelijke delegatie van rechters van de Franstalige arbeidsrechtbank) mobiliteit en de verdeling van de zittingen van de afwezige magistraten onder de andere collega's van het hof.

Activiteiten van de magistraat dewelke niet vallen onder de werklastmeting :

De aandacht dient ook gevestigd te worden op de niet rechtsprekende activiteiten of opdrachten van de magistraten die geen invloed hebben op de werking van het hof maar belangrijk zijn in de gerechtelijke wereld want er wordt hier beroep gedaan op een praktische expertise die niemand anders dan een magistraat kan aantonen. Dit is :

- het zetelen in commissies ;
- zelf geven van opleidingen : talrijke opleidingen werden door de magistraten zelf gegeven (13 opleidingen) en 44 opleidingsdagen werden gevolgd.
- twee magistraten (1 Fr en 1 Ned) zijn belast met de opvolging van de materie expertise: interpretatie van de wet, opstellen model formulieren, begeleiden van griffiepersoneel
- verschillende magistraten zetelen in redactiecomités van belangrijke juridische tijdschriften
- verschillende magistraten hebben een lesopdracht bij diverse universiteiten of hogescholen, hetgeen het kwaliteit van hun werk als magistraat ten goede komt.

CHAPITRE/ HOOFDSTUK VII. EVOLUTION DE L'ARRIERE JUDICIAIRE - EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND

ACTIVITE JUDICIAIRE - GERECHTELIJKE ACTIVITEIT

Concept d'arriéré judiciaire – concept van gerechtelijke achterstand

Si la juridiction dispose de son propre concept de l'arriéré judiciaire, il y a lieu de le décrire ci-dessous et d'indiquer si, en fonction de ce concept, il y a un arriéré judiciaire.	***Indien het rechtscollege een eigen concept van de gerechtelijke achterstand heeft, gelieve dat dan hieronder te beschrijven en aan te geven of er – volgens dat concept – gerechtelijke achterstand is.***
La cour ne dispose pas de son propre concept d'arriéré judiciaire. Elle connaît des délais d'attente au niveau de certaines chambres. (voir ci-dessous)	Het hof beschikt (nog) niet over een eigen concept van de gerechtelijke achterstand. Voor welbepaalde kamers is er een wachttijd te noteren (zie verder)

Délais de fixation – fixatietermijnen

1. Veuillez mentionner le nombre de dossiers fixés selon le délai qui s'écoule entre la demande de fixation conjointe des parties et la date de l'audience (article 750 § 1 du Code judiciaire).	1***. Gelieve in onderstaande tabel, het aantal vastgestelde dossiers te vermelden volgens de termijn tussen het ogenblik van het gezamenlijk verzoek tot rechtsdagbepaling van de partijen en de rechtsdag (artikel 750, § 1 van het Gerechtelijk Wetboek).***
La cour tient un tableau des fixations (ci-dessous) qui reprend la première date d'une audience blanche pour la chambre concernée, sachant que la procédure prévue à l'article 747 est respectée (soit calendrier amiable entériné à l'audience d'introduction, soit calendrier judiciaire) Les chambres au sein de la cour sont réparties selon le critère de la spécialisation (matière). Les délais de fixation sont différents selon les chambres. Ils ont globalement augmenté depuis 2007 suite à l'entrée en vigueur de la loi du 10 avril 2007 sur l'arriéré judiciaire	Het Hof houdt een tabel (hierna) van de wachttermijn tot de eerstvolgende blanco zitting voor de betreffende kamer, rekening houdend met de procedure voorzien in artikel 747 (hetzij een gemeenschappelijke kalender neergelegd op de inleidingszitting, hetzij bij gerechtelijke instaatstelling) De kamers van het hof zijn verdeeld op basis van hun specialisatie (aard van de zaak). De vaststellingstermijnen verschillen al naar gelang de kamers. Globaal gezien zijn deze termijnen verhoogd ten gevolgde van de wet van 10 april 2007 met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand.

Fixatietermijnen -Délais de fixations			
Kamer – Chambre	Termijn (in maanden) – Délai (en mois) au/op 31/12/2013	Termijn (in maanden) – Délai (en mois) au/op 31/12/2014	Termijn (in maanden) Délai (en mois) au/op 31/12/2015
1	1	1	1
2	2	4	3
3	10	11	13
4	22	24	27
5	8	7	7
6	22	24	23
7	6	7	7
8	18	16	15
9	2	2	2
10	9	10	10
11	1	1	2
12	2	3	3

2. Estimez-vous que les délais de fixation actuels sont raisonnables? Quelles mesures avez-vous prises ?	***2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ? welke maatregelen werden genomen ?***
Les délais pour la fixation d'une date pour plaidoiries ont augmenté et atteignent leur limite. Les causes en sont : les places vacantes de magistrat ne sont pas immédiatement déclarées vacantes, ce qui entraîne une sous occupation du cadre (3 mois en 2015). Par ailleurs, le cadre lui-même de la cour du travail de Bruxelles est sous-évalué par rapport à la charge de travail. Enfin, les avocats décident eux-mêmes, en application de l'article 747 CJ des délais des mises en état.	De termijnen van rechtsdagbepaling zijn gestegen en bereiken hun limiet. De oorzaken hiervan zijn : vacante plaatsen van magistraat worden niet onmiddellijk open verklaard, wat een onderbezetting van het kader met zich meebrengt (3 maanden in 2015). Anderzijds is het kader van het arbeidshof te Brussel ontoereikend in vergelijking met de werklast. Het zijn uiteindelijk de advocaten zelf die, in toepassing van artikel 747 GW, over de termijnen voor instaatstelling beslissen.
Tenant compte des efforts particuliers fournis par les magistrats individuellement, tenant compte des options de management qui ont été prises et de l'impact de la loi sur l'arriéré judiciaire, et tenant compte des décisions politiques retardant ou empêchant d'obtenir un nombre correct de magistrats pour traiter les dossiers, les délais de fixation constatés en 2015 restent raisonnables en termes de résultat de gestion mais ils deviennent inquiétants	Rekening houdend met de buitengewone inspanningen die door de magistraten individueel werden geleverd, rekening houdend met de beleidsopties die werden genomen en rekening houdend met de impact van de wet gerechtelijke achterstand, maar ook gelet op de politieke beslissingen die een vertraging veroorzaken in het bekomen van een correct aantal magistraten voor het behandelen van de dossiers, blijven de huidige vaststellingstermijnen als

voire insupportables pour les justiciables (francophones)	beheersresultaat redelijk maar worden die termijnen verontrustend en zelf onverdraaglijk voor de (Franstalige) rechtszoekenden.
Les appels en matière de contrat de travail ouvriers et d'accidents du travail ont connu une croissance en 2015, ce qui explique l'augmentation des délais de fixation de la 6e chambre.	De beroepen i.v.m. arbeidsongevallen en arbeidsovereenkomsten voor arbeiders kennen een stijging in 2015 wat de verhoging van de vaststellingstermijnen bij de 6de kamer tot gevolg heeft.
Par contre, après une croissance importante, la 8ème chambre francophone qui traite de la sécurité sociale (salariés) et des litiges relatifs notamment à l'aide sociale, connaît en 2015 une stabilisation dans le nombre d'introductions (voir tableau en annexe) . Plusieurs audiences de la 8e chambre ont encore dû être consacrées aux dossiers (chronophages) opposant FEDASIL aux CPAS suite à la controverse juridique résultant de la saturation des réseaux d'accueil et de l'absence d'arrêtés d'exécution de certaines dispositions légales.	Na een forse stijging kent de 8e kamer Franstalig van het arbeidshof te Brussel, die de sociale zekerheid (loontrekkenden) en de betwistingen inzake sociale bijstand behandelt, een stabilisatie van het aantal ingeleide zaken. Verschillende zittingen van de 8e kamer werden nog gewijd aan (tijdrovende) betwistingen tussen FEDASIL en OCMW's ten gevolge van een juridische controverse voortvloeiend uit de verzadiging van de opvangmogelijkheden en het ontbreken van uitvoeringsbesluiten van diverse wettelijke bepalingen.
<u>Mesures générales</u> Lorsque les délais deviennent trop longs, ce qui est le cas de la 6ième chambre, des audiences supplémentaires sont organisées. Cette possibilité atteint toutefois des limites en raison de la charge de travail individuelle structurellement lourde des magistrats ; cette charge de travail ne peut plus être augmentée, au risque sinon de burn out.	<u>Algemene maatregelen</u> Wanneer de wachttermijnen te groot worden, hetgeen het geval is in de 6de kamer, werden bijkomende zittingen georganiseerd. Deze oplossing heeft echter haar limiet bereikt wegens de hoge structurele werklast van de magistraten; de werklast mag niet worden verhoogd, zoniet riskeert men burn-outs.
Des marges d'audiences sont réservées pour les affaires urgentes, notamment les quelques audiences annuelles qui tombent au cours d'une 5e semaine du mois. Par ailleurs, une gestion rigoureuse et active des audiences d'introduction vise –selon le cas- à limiter ou réduire les délais de traitement des dossiers pour lesquels des débats plus brefs sont possibles. Tel est le cas de la 8e chambre (sécurité sociale) ce qui a permis de ramener à 15 mois en moyenne le délai de traitement des dossiers . A la 6e chambre, où les délais de fixation sont relativement plus longs (23 mois) malgré les actions entreprises, les dossiers portant sur des contestations de handicapés sont fixés en priorité.	Bij de vaststelling van de zittingen is er ruimte voorzien voor dringende zaken, meer bepaald de zittingen die vallen in de 5e week van de maand. Anderzijds moeten de inleidingszittingen op een actieve en stipte manier worden beheerd door, al naargelang, de doorlooptijden te beperken of te verkorten voor die dossiers die slecht korte debatten vergen. Dit is o.a. het geval in de 8e kamer (sociale zekerheid), wat met zich meebrengt dat de gemiddelde doorlooptijd naar 15 maanden werd verminderd (cfr tabel in bijlage). In de 6e kamer, waar de vaststellingstermijnen ondanks de genomen maatregelen, vrij lang zijn (23 maanden) worden de dossiers aangaande gehandicapten prioritair vastgesteld.
Les expertises sont une source importante d'allongement de la durée de traitement des dossiers. Un président de chambre par rôle linguistique a été désigné pour suivre les dossiers dans lesquels un expert a été désigné ; il prend certaines initiatives en vue d'éviter la stagnation de dossiers. Des rappels sont	De deskundigenonderzoeken zijn een belangrijke oorzaak van een verlenging van de doorlooptijd van de dossiers. Een magistraat per taalrol is aangeduid om de dossiers waarin een deskundige werd aangesteld op te volgen en deze neemt bepaalde initiatieven om te voorkomen dat sommige dossiers blijven liggen. Er

systématiquement envoyés aux experts qui ne respectent pas les délais qui leur sont fixés. La pratique de reporter et renvoyer au rôle est découragée. Des mesures sont prises pour en diminuer les conséquences. Ainsi les feuilles d'audiences des chambres sont examinées par le premier président dans le but de déceler d'éventuels dysfonctionnements (quod non in casu). <u>Moyens engagés en 2015:</u> - un magistrat bilingue légal du rôle néerlandophone siège une fois par mois en tant que président d'une chambre francophone, à la satisfaction de chacun. - le premier président siège à la 8e chambre - Utilisation de la mobilité horizontale (art. 113bis du code judiciaire) ; - aide structurelle d'un magistrat de la cour du travail de Liège à la 12e chambre (RCD) - Gestion active des chambres d'introduction Ces moyens ont montré leur efficacité. Toutefois, si la cour peut optimaliser les moyens dont elle dispose pour faire face, ces moyens atteignent leurs limites. Le plan de gestion de la cour prévoit d'atteindre un délai raisonnable de traitement des dossiers (objectif : satisfaction du justiciable). A cette fin, une gestion prévisionnelle des audiences est indispensable. Cela exige une analyse affinée de l'input (nombre et type de dossiers entrants) ainsi qu'une vue sur le nombre de magistrats disponibles pour assurer les audiences. Cet objectif de délai raisonnable est notamment mis en péril par les restrictions budgétaires affectant le cadre des magistrats et l'impossibilité de prévoir le nombre de magistrats effectifs qui seront disponibles (départs en pension– risques de non remplacement ou de remplacements à tout le moins tardifs) .	worden systematisch herinneringen gestuurd aan die deskundigen die de hun toegekende termijnen niet respecteren. De praktijk van uitstellen en verzendingen naar de rol wordt ontmoedigd. Er worden maatregelen genomen om de gevolgen ervan te verminderen. Zo worden de zittingsbladen van de terechtzitting van de kamers door de eerste voorzitter nagekeken met het doel eventuele disfuncties na te gaan (quod non in casu). <u>Getroffen maatregelen in 2015</u>: - één wettelijk tweetalige magistraat van de Nederlandstalig rol zetelt, één maal per maand als voorzitter van een Franstalige zetel, tot eenieders tevredenheid - de eerste voorzitter zetelt in de 8e kamer - toepassing van de horizontale mobiliteit (art. 113bis GW); - een structurele hulp in de 12e kamer (CSR) van een magistraat van het arbeidshof te Luik - actief beheer van de inleidingskamers Al deze maatregelen hebben hun nut gehad. In ieder geval is het zo dat, zelfs indien het hof al de middelen die het ter zijner beschikking heeft optimaliseert, deze maatregelen hun limiet bereiken. Het beheersplan van het arbeidshof voorziet in een redelijke doorlooptijd van de dossiers (doelstelling: tevredenheid van de rechtzoekende). In dit opzicht is het opstellen van prognoses m.b.t. de zittingen noodzakelijk. Hiertoe is een grondige analyse van de input nodig (aantal en type van de dossiers), maar ook een zicht op het aantal beschikbare magistraten. De doelstelling van een redelijke termijn komt in het gedrang door de budgettaire beperkingen die invloed hebben op het kader van de magistraten en door de onmogelijkheid om het aantal effectief beschikbare magistraten te voorzien (pensionnering, risico van niet-vervanging of van vertraging in de vervanging). .

Nombre d'arrêts rendus - Aantal gewezen arresten*

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Mois/						

Maanden						
1	109	92	153	165	127	150
2	128	126	146	130	141	116
3	172	120	131	160	125	123
4	149	100	100	96	129	116
5	126	120	129	132	98	132
6	198	167	174	193	169	167
7	71	37	33	34	62	41
8	33	11	20	26	20	5
9	152	79	93	101	99	140
10	135	126	150	124	141	126
11	157	116	133	124	159	158
12	128	223	124	128	134	122
Total	1558	1317	1386	1413	1404	1396

(*) alle arresten – tous les arrêts

Année Jaar	F	N
2010	871	687
2011	937	536
2012	890	499
2013	967	446
2014	936	468
2015	1010	386

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen:

En plus des audiences hebdomadaires de juillet et août (1 audience fr et 1 audience nl par semaine) les magistrats se consacrent au cours de la période de vacances judiciaires à la rédaction des projets dans les dossiers accumulés au cours des mois précédents.	Bovenop de wekelijkse zittingen in juli en augustus (1 zitting Franstalig en 1 zitting Nederlandstalig per week) maken de magistraten gebruik van het gerechtelijke verlof om arresten te maken in dossiers die zich de voorbije maanden opgestapeld hebben.

<u>Les statistiques 2015 sont jointes en annexe I</u> Le nombre d'arrêts prononcés en 2015 (définitifs et interlocutoires) est à nouveau très élevé, et se situe à la limite maximale de rentabilité compte tenu de l'effectif des magistrats en 2015 (dont la première présidente).	<u>De statistieken 2015 worden in bijlage I.</u> Het aantal uitgesproken arresten in 2015 is opnieuw zeer hoog en ligt rond de maximumgrens van rendabiliteit gelet op het effectief van magistraten in 2015.

La cour maintient un nombre annuel de décisions remarquable, par rapport au cadre effectif de magistrats : 1285 décisions *définitives* en 2015. Le stock des affaires pendantes a légèrement augmenté passant à 2273 dossiers au 31/12/2015 au lieu de 2254 au 31/12/2014, soit une augmentation de 1% , due à une légère augmentation de l'input du côté francophone. Ce résultat particulièrement positif est d'une part le produit de la gestion flexible et transparente du premier président, mais d'autre part et surtout, il est dû à la collaboration efficiente et efficace des magistrats (francophones et néerlandophones) qui travaillent en une équipe unie, et grâce à leurs qualités individuelles, juridiques et humaines.	Rekening houdend met het effectief beschikbare kader van magistraten behoudt het arbeidshof op jaarbasis een vergelijkbaar aantal beslissingen: 1285 *definitieve* uitspraken in 2015. Het aantal hangende zaken is lichtjes verhoogd naar 2273 dossiers op 31/12/2015 in plaats van 2254 op 31/12/2014, hetzij een verhoging van 1%, te verklaren door de lichte imput-verhoging langs Franstalige zijde Dit zeer positieve resultaat is te wijten aan een flexibel transparant management van de eerste voorzitter enerzijds, maar anderzijds vooral dank zij de efficiënte en doeltreffende samenwerking van demagistraten (NL en FR), die als een equipe werken en ook dank zij hun individuele, juridische en menselijke vaardigheden.

CAUSES DU RETARD- OORZAKEN VAN DE VERTRAGING

1. A la lumière de votre expérience, quelles sont les causes principales de retard des procédures ? ***2. Quelles mesures d'ordre général suggérez-vous pour y remédier ?*** Les causes à l'origine du délai global de traitement des dossiers sont multiples. L'identification de ces causes (cf plan de gestion) est en cours, conjointement par le greffe et les magistrats. L'insuffisance du nombre de magistrats pour faire face à la charge de travail du côté francophone empêche d'augmenter le nombre d'audiences et d'accélérer le traitement des dossiers. Par ailleurs, les retards et les incertitudes concernant la publication des emplois vacants de magistrats accentuent encore ces difficultés. Cela ne permet pas d'avoir une politique de fixations qu'exigerait l'encours de certaines chambres (cf. 4e et 6e chambres, traitant les contrats de travail employés, les contrats de travail ouvrier, et les accidents du travail).	***1. Wat zijn volgens u, gelet op uw ervaring, de belangrijkste oorzaken van de vertraging in de procedures ?*** ***2. Welke algemene maatregelen suggereert u om deze oorzaken aan te pakken ?*** De oorzaken die aan de basis liggen van de globale doorlooptijd van een zaak zijn velerlei. De identificatie van de zaken (cfr. beheersplan) is aan de gang, magistraten samen met de griffie. Het tekort aan magistraten aan Franstalige zijde verhindert dat het aantal zittingen verhoogd wordt en dat de doorlooptijd van dossiers versneld wordt. De vertraging in en de onzekerheid over het al niet publiceren van vacante plaatsen van magistraten beklemtonen nog meer deze moeilijkheden. Dit alles maak het onmogelijk om een beleid te voeren dat nodig is in bepaalde kamers (cf. de 4e en de 6e kamer - bediendencontracten, arbeidscontracten, beroeps-ongevallen).

CHAPITRE/HOOFDSTUK VIII: L'ARRIERE DANS LE DELIBERE - DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD:

Indiquez dans combien d'affaires prises en délibéré pour prononcer un arrêt, un arrêt a été prononcé: ***a. dans le mois,*** ***b. entre 1 et 2 mois,*** ***c. entre 2 et 3 mois,*** ***d. entre 3 et 6 mois,*** ***e. plus de 6 mois*** ***à partir de la clôture des débats.*** ***Comment le contrôle du respect des délais de délibéré est-il exercé ?*** ***Eprouvez-vous des problèmes dans l'application de l'article 770 du Code Judiciaire ?*** ***Si oui, lesquels ?***	***Geef aan in hoeveel zaken die in beraad werden genomen om een vonnis uit te spreken er een uitspraak plaatsvond :*** ***a.binnen een maand*** ***b.tussen 1 maand en 2 maanden*** ***c.tussen 2 maanden en 3 maanden*** ***d.tussen 3 maanden en 6 maanden*** ***e.meer dan 6 maanden*** ***na het sluiten van de debatten.*** ***Hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad?*** ***Worden er problemen ondervonden bij de toepassing van art. 770 Ger. W.?*** ***Zo ja, welke ?***
Le dépassement du délai d'un mois pour près de 50% des dossiers est dû à la complexité des dossiers et à la charge de travail individuelle des magistrats. Le premier président exerce son contrôle au moyen des données fournies par le CTAH. Il est informé par le greffier en chef (code judiciaire art. 770). Les magistrats l'informent, le cas échéant, des difficultés individuelles qu'ils peuvent rencontrer. La réglementation de l'article 770 C.J. est trop rigide et offre au chef de corps un champ d'appréciation trop restreint. Il appartient au chef de corps, et sous sa responsabilité, d'examiner quand il procède à un interrogatoire, oral et/ou écrit, jusqu'à 5 mois de retard dans le délibéré. La réglementation actuelle de l'art. 770 C.J. ne stimule pas un magistrat à assumer des audiences supplémentaires (et par conséquent plus d'arrêts avec plus de retard temporaire) s'il doit déjà subir quant à ce un interrogatoire avec PV.	De overschrijding van de termijn van een maand is in bijna de helft van de gevallen te wijten aan de complexiteit van de dossiers en aan de individuele werklast van de magistraten. De eerste voorzitter oefent op basis van de gegevens van CTAH controle uit. Zij wordt door de hoofdgriffier geïnformeerd (art. 770 GW). In voorkomend geval melden de magistraten de moeilijkheden die zij ondervinden. De regeling van artikel 770 Ger. W. is te stroef en laat te weinig appreciatiemogelijkheid aan de korpschef. Het is aan de korpschef, onder zijn verantwoordelijkheid, na te gaan wanneer hij overgaat tot een verhoor, mondeling en / of schriftelijk, als er tot 5 maanden achterstand is in het beraad. De huidige regeling van art. 770 Ger. W. stimuleert de magistraten niet tot het opnemen van supplementaire zittingen (en bijgevolg meer arresten met meer tijdelijke achterstand) als hij hiervoor reeds een verplicht verhoor met PV dient te ondergaan.

dans le mois binnen een maand	entre 1 et 2 mois tussen 1 maand en 2 maanden	entre 2 et 3 mois tussen 2 en 3 maanden	entre 3 et 6 mois tussen 3 en 6 maanden			plus de 6 mois meer dan 6 maanden	Total Totaal
763	411	155	84			0	1413
			4	5	6		
			74	9	1		

CHAPITRE/ HOOFDSTUK IX. ACTIONS ENTREPRISES ET RÉSULTATS

DESCRIPTION	***BESCHRIJVING***
○ ***des actions entreprises durant l'année civile concernée (T) afin ;*** - ***d'améliorer le fonctionnement de la juridiction*** - ***d'éliminer l'arriéré judiciaire,*** - ***de garantir le respect des délais du délibéré.*** ○ ***des résultats obtenus***	○ ***Van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar (T) werden ondernomen om :*** - ***de werking van het rechtscollege te verbeteren,*** - ***de gerechtelijke achterstand weg te werken,*** - ***de naleving van de termijn van het beraad te waarborgen.*** ○ ***van de resultaten***
La première présidente a inscrit son mandat dans la continuité du mandat précédent, particulièrement en ce qui concerne les valeurs vécues sur le lieux de travail (respect, transparence, collégialité, loyauté) et en ce qui concerne les mesures veillant à la qualité des décisions prises par les magistrats de la cour. Le plan de gestion a été discuté par le comité de direction et ses options stratégiques ont été portées oralement à la connaissance du personnel. Le plan comporte une vision pour la durée du mandat (2014-2019) ainsi que des objectifs liées au fonctionnement de la juridiction et aux délais (globaux) de traitement des dossiers. Dans ses options stratégiques, le plan a été approuvé par le comité de direction et des objectifs prioritaires ont été définis (analyse des délais de traitement des dossiers ; réorganisation du greffe – promotion des nouvelles technologies). Dans ce cadre, des projets opérationnels considérés comme prioritaires par le comité de direction sont en cours.	Dit mandaat waarborgt de continuïteit van het vorige mandaat en meer bepaald wat betreft de waarden die gelden op de werkvloer (respect, transparantie, collegialiteit, loyauteit) en ook wat de maatregelen betreft die op de kwaliteit van de door de magistraten van het hof genomen beslissingen waken. Het beheersplan werd bediscuteerd in het directiecomité en de strategische opties ervan mondeling ter kennis gebracht van het personeel Het plan bevat een visie die de looptijd van het mandaat behelst (2014-2019) met doelstellingen verbonden aan het functioneren van de jurisdictie en aan de (globale) doorlooptijd van de dossiers. Op niveau van strategische opties werd het plan goedgekeurd door het directiecomité en werden de prioritaire doelstellingen bepaald (analyse van de doorlooptijd van dossiers; reorganisatie van de griffie, promotie van nieuwe technologieën). in dit kader lopen de operationele projecten die als prioritair door het directiecomité worden

La mise en œuvre de tels projets doit être combinée aux tâches quotidiennes et aux perturbations résultant de l'entrée en vigueur de nouvelles législations ou des décisions politiques. En 2015, cette mise en œuvre a souffert de décisions de mutation (trois membres du personnel administratif) et du non remplacement des postes laissés vacants. Le personnel administratif a dû se focaliser sur les tâches quotidiennes organisées dans une option résolue de polyvalence ; dans ces moments difficiles, il a démontré un sens des responsabilités et une solidarité notamment pour assurer la continuité du service pendant les périodes de congé. Les actions et leurs résultats ont été décrits dans les chapitres précédents. Un point important au cours de l'année 2014 avait été de stimuler une approche positive des avancées informatiques (Vaja, windows7, meilleure utilisation du ctah) dans le cadre d'un management de changement. Des réelles avancées continuent à être engrangées sur ce plan. Valeurs partagées, cohérence et transparence des actions, approche positive du changement, tout cela a permis de progresser encore en 2015 dans la modernisation du fonctionnement de la cour, malgré les difficultés engendrées par un personnel administratif réduit et malgré l'insécurité due aux décisions politiques et budgétaires. Il y a lieu de saluer ici la détermination optimiste remarquable du personnel de la cour.	beschouwd. Het in werking stellen van dergelijke projecten komt bovenop de dagdagelijkse opdrachten en de moeilijkheden die de inwerkingtreding van nieuwe wetten en politieke beslissingen veroorzaken. In 2015 heeft deze in werking stelling te lijden gehad onder een beslissing tot mutatie (drie administratieve personeelsleden) en het niet vervangen van opengevallen plaatsen. Het administratief personeel heeft zich moeten focussen op de dagdagelijkse taken en heeft blijk gegeven van een polyvalentie; in deze moeilijke periode hebben ze verantwoordelijkheidszin en solidariteit aan de dag gelegd om de de dienst te verzekeren tijds de verlofperiode. De acties en hun resultaten worden in de vorige hoofstukken beschreven. Een belangrijk punt gedurende het jaar 2014 bestond er in om de positieve ingesteldheid omtrent de nieuwe informatica te stimuleren (VAJA, windows 7, beter gebruik van CTAH) in het kader van een veranderingsmanagement. Op dit punt worden steeds meer vorderingen gemaakt. Gedeelde waarden, samenhang en transparantie van de acties, een positieve benadering van de verandering, dit alles heeft in 2015 voor nog meer progressie gezorgd op het gebied van de modernisering van de werking van het hof, niettegenstaande de personeelsvermindering een en onzekerheid veroorzaakt door politieke en budgettaire beslissingen. De inzet en het vastberaden optimisme van het personeel van het hof dient hier te worden toegejuicht.

Ce rapport a été approuvé par l'assemblée générale de la cour du travail de Bruxelles le 11 mai 2016
Dit verslag werd door de algemene vergadering van het arbeidshof te Brussel op datum van
11 mei 2016 goedgekeurd.

De dd. hoofdgriffier,
Le greffier en chef ff.

L. COEN.

De eerste voorzitter,
Le premier président,

A. SEVRAIN.