RAPPORT DE FONCTIONNEMENT DE LA COUR DU TRAVAIL DE BRUXELLES

***

WERKINGSVERSLAG VAN HET ARBEIDSHOF TE BRUSSEL

Année civile - Kalenderjaar

2020

Contenu – Inhoud

INTRODUCTION GÉNÉRALE - ALGEMENE INLEIDING **4**

CHAPITRE - HOOFDSTUK I : MOYENS EN PERSONNEL - PERSONELE MIDDELEN **5**

CADRE – MAGISTRAT 5

PERSONEELSFORMATIE - MAGISTRAAT 6

PERSONNEL HORS CADRE - BUITEN DE PERSONEELSFORMATIE 8

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN : 8

Magistrats 9

Greffiers 10

Personnel administratif du greffe 11

Magistraten 9

Griffiers 10

Administratief personeel van de griffie 11

CHAPITRE I BIS : COMPOSITION DU COMITÉ DE DIRECTION (ART. 185/2 §4 C. JUD.) **12**

HOOFDSTUK I BIS : SAMENSTELLING VAN HET DIRECTIECOMITÉ (ART. 185/2 §4 GER.W.) **12**

CHAPITRE - HOOFDSTUK II : MOYENS LOGISTIQUES - LOGISTIEKE MIDDELEN **13**

LOCAUX – LOKALEN 13

INFORMATIQUE - INFORMATICA 20

SERVICE DE DOCUMENTATION – DOCUMENTATIEDIENST 27

BUDGET 31

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES - BIJKOMENDE OPMERKINGEN : 33

I. La gestion du bâtiment – Het gebouwbeheer *33*

II. Sécurité des locaux - veiligheid van de lokalen *34*

La sécurité des bâtiments est une importante préoccupation 34

De veiligheid van het gebouw is een belangrijke bekommernis 34

III. Informatique – informatica *38*

Nouvelles technologies : développements constants 38

Nieuwe technologie: voortdurende ontwikkelingen 38

CHAPITRE - HOOFDSTUK III : ORGANISATION – ORGANISATIE **40**

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN 40

CHAPITRE - HOOFDSTUK IV : STRUCTURES DE CONCERTATION - OVERLEGSTRUCTUREN **41**

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN : 50

Le comité de direction 50

Het directiecomité 50

CHAPITRE - HOOFDSTUK V : STATISTIQUES DOSSIERS ENTRANTS, SORTANTS ET AFFAIRES PENDANTES - STATISTIEKEN BETREFFENDE INKOMENDE EN UITGAANDE DOSSIERS EN HANGENDE ZAKEN 51

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES / BIJKOMENDE OPMERKINGEN : 51

CHAPITRE - HOOFDSTUK VI : EVOLUTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL - EVOLUTIE VAN DE WERKLAST 53

Activités des magistrats qui n'entrent pas dans la mesure de la charge de travail ci-avant 55

Activiteiten van de magistraat die niet vallen onder de werklastmeting : 55

CHAPITRE VII - HOOFDSTUK VII : EVOLUTION DE L'ARRIÉRÉ JUDICIAIRE – EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND . 57

Activité judiciaire - gerechtelijke activiteit 57

Questions générales - Algemene vragen 59

Délais de fixation - vaststellingstermijnen 60

Output de la cour – output van het hof 68

Causes du retard - Oorzaken van de vertraging 69

CHAPITRE - HOOFDSTUK VIII : L'ARRIÉRÉ DANS LE DÉLIBÉRÉ - DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD: 70

CHAPITRE - HOOFDSTUK IX : ACTIONS ENTREPRISES ET RÉSULTATS – ONDERNOMEN ACTIES EN RESULTATEN 71

ANNEXES - BIJLAGEN 73

ANNEXE - BIJLAGE I. ORGANIGRAMME - ORGANIGRAM 74

ANNEXE - BIJLAGE II. RÈGLEMENT DE SERVICE – DIENSTREGELING 75

ANNEXE - BIJLAGE III. DONNÉES STATISTIQUES 2020 – STATISTIEKEN 2020 76

Input et output général - Algemeeen input - ouput 76

Par les principales matière - Per belangrijkste materie 77

Selon l'évolution des délais de fixation dans les différentes chambres 81

Volgens de evolutie van de vaststellingstermijnen in de verschillende kamers 81

Les données comparatives (input-output-stock) – en données non corrigées et sur la base de l'effectif réel - entre les différentes cours du travail 83

Vergelijkende data (input-output-stock) - in niet-gecorrigeerde data en op basis van het werkelijke aantal effectieven - tussen de verschillende arbeidshoven 83

INPUT 83

OUPUT 84

Arbeidshoven - Stock – evolutie – évolution 85

ANNEXE - BIJLAGE IV : COMMENTAIRE DE LA COUR DU TRAVAIL / COMMENTAAR VAN HET ARBEIDSHOF 86

Introduction générale - 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 Justitie vóór 1 juni van het jaar T + 1, het werkingsverslag over het jaar T overmaken, 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 deux volets :	Het werkingsverslag bestaat uit twee luiken :
- 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.	- de antwoorden op een reeks gerichte 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.
- la réponse à une question plus ouverte en décrivant, en deux 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 antwoord op een meer open vraag, dat in maximum twee bladzijden de doelstellingen en acties beschrijft waaraan in essentie gedurende het betreffende kalenderjaar binnen het rechtscollege werd gewerkt om de werking te verbeteren en dat tevens de resultaten beschrijft 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

De Nederlandstalige versie volgt

Cadre – Magistrat									
	Moyenne du cadre	Occupation moyenne du cadre	Délégations ou missions extérieures	Absences pour raisons médicales	Idem avec influence sur juridiction	Autres absences			Tâches non juridictionnelles évaluation, gestion, etc…
	T	T - ETP[2]	T- ETP	T - ETP	T	Dispenser des formations	Participer à des commissions	Suivre des formations	
Magistrats	11	8,66 (78,75 %[3])	0,45+0,20+0,075[4]	10,16 %		Note de bas de page[5]	Note de bas de page	Note de bas de page	20 ↔25 %[6]
Conseillers suppléants[7] - (383, §2)		0,74							
conseillers délégués (113*bis*)[8]		0,30							
Juges délégués (99*ter*)[9]		0,37							
Total		+ 10,07	- 0,72						
Effectif réel dans la juridiction	**9,35[10] ETP** **(10,07 – 0,72) / 11 ETP ou 85 % du cadre** (avec les suppléants et les délégués)								

[2] Les données sont exprimées en équivalent temps plein (ETP).
[3] Mode de calcul en 2020 : 11 ETP = 4015 j/d – 214 (L. Lenaerts 1/6/20) – 184 (F. Kenis 1/7/2020) – 365 (X, maladie LD) – 31 (XX, LD ziekte) – 12 (XXX, maladie) – 47 (Dallemagne annulation) = 3162 / 4015 = 78,75%.
Outre les absences pour maladie, le cadre n'a pas été rempli à 100%. L. Lenaerts est parti à la pension le 1er juin 2020. F. Kenis est parti à la pension le 1er juillet 2020. Entre le 24 janvier 2020 et 11 mars 2020, M. Dallemagne fut délégué à la cour par le tribunal du travail francophone de Bruxelles.
[4] Délégation de L. Cappellini (3 audiences toutes les six semaines – 18 audiences en 2020), de D. Ryckx (1 audience par mois – 8 audiences en 2020) et de A. Schoenmaekers (3 audiences) auprès de la Cour d'appel de Bruxelles pour siéger dans les chambres connaissant du droit pénal social.
[5] Suivre ou donner des formations ou des cours (universitaires ou autres) ainsi que siéger dans des commissions, ou conseils d'administration en tant que magistrats 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 d'audience et de dossiers.
[6] 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 %.
[7] Du côté francophone, A. Sevrain (4 audiences = 0,088 ETP) et L. Cappellini (18 audiences cour d'appel = 0,4). Du coté néerlandophone, F. Kenis, à partir du 1er juin 2020 (6 audiences = 0,15 ETP) et L. Lenaerts à partir du 1er novembre 2020 (4 audiences = 0,1 ETP).
[8] Cour du travail de Gand (à partir du 1er septembre 2020 : M. Compernolle (4 audiences = 0,1 ETP) + B. Degraeve (3 audiences = 0,075 ETP) + S. Sablon (2 audiences = 0.05 ETP) = 0,125 ETP) + Cour du travail de Mons (à partir du 1er septembre 2020 : X. Vlieghe (8 audiences = 0,18 ETP) = 0.30 ETP.
[9] Tribunal du travail francophone de Bruxelles : A. Theunissen : 11 audiences = 0,244 ETP – M. Dallemagne (47/365 = 0,129 ETP).
[10] Y compris le premier président faisant fonction qui ne peut assumer qu'un nombre limité d'audience.

Personeelsformatie - Magistraat									
	Gemiddelde personeels-formatie (in VTE)	Gemiddelde bezetting van de personeels-formatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheid om medische redenen	IDEM met weerslag op de werking	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken Beoordeling, beheer, enz…
	T	T - VTE[11]	T - VTE	T - VTE[12]	T	Opleiding verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleiding volgen	
Magistraten	11	8,66 (78,75 %[13])	0,45+0,20+0,075	10,16 %		voetnoot[14]	voetnoot	voetnoot	20 ↔25 %[15]
Plaatsv. mag[16] - (383, §2)		0,74							
Gedelegeerde mag (113*bis*)[17]		0,30							
Gedelegeerde mag (99*ter*)[18]		0,37							
Totaal		+ 10,07	- 0,72						
Werkelijk aantal effectieven in de jurisdictie	**9,35[19] VTE** **(10,07 – 0,72) / 11 VTE of 85% van het kader** (met plaatsvervangers en gedelegeerden)								

[11] De gegevens zijn uitgedrukt in voltijds equivalenten (VTE).
[12] De gegevens zijn uitgedrukt in voltijds equivalenten (VTE).
[13] Berekeningswijze in 2020 : 11 /VTE = 4015 j/d – 214 (L. Lenaerts 1/6/20) – 184 (F. Kenis 1/7/2020) – 365 (X, ziekte LD) – 31 (XX, LD ziekte) – 12 (XXX, ziekte) – 47 (Dallemagne - vernietiging) = 3162 / 4015=78,75%.
Naast de afwezigheden wegens ziekte was het kader niet voor 100% ingevuld. L. Lenaerts is op 1 juni 2020 met pensioen gegaan. F. Kenis is op 1 juli 2020 met pensioen gegaan. Tussen 24 januari 2020 en 11 maart 2020 is M. Dallemagne door de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel afgevaardigd naar de rechtbank.
[14] 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 zijn normale zittings- en dossiers last.
[15] 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 %.
[16] Aan Franstalige kant, A. Sevrain (4 zittingen = 0,088 VTE) en L. Cappellini (18 zittingen voor het hof = 0,4). Aan Nederlandse zijde, F. Kenis, vanaf 1 juni 2020 (6 hoorzittingen = 0,15 VTE) en L. Lenaerts vanaf 1 november 2020 (4 zittingen = 0,1 VTE).
[17] Arbeidshof van Gent (vanaf 1 september 2020: M. Compernolle (4 zittingen = 0,1 VTE) + B. Degraeve (3 zittingen = 0,075 VTE) + S. Sablon (2 zittingen = 0,05 VTE) = 0,125 VTE) + Arbeidshof van Bergen (vanaf 1 september 2020: X. Vlieghe (8 zittingen = 0,18 VTE) = 0,30 VTE
[18] Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel : A. Theunissen: 11 zittingen = 0,244 VTE – M. Dallemagne (47/365 = 0,129 ETP).
[19] Met inbegrip van de waarnemend eerste voorzitter die slechts een beperkt aantal zittingen kan behandelen

Le greffe – De griffie
Personnel du 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	Absences pour raisons médicales Afwezigheid 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 Évaluation, gestion, etc... Beoordeling, beheer, enz..
						Dispenser des formations Opleiding verstrekken	Participer à des commissions Deelnemen aan commissies	Suivre des formations Opleiding volgen	
Conseillers sociaux **Sociale Raadsheren**	Employeurs werkgevers 40	29 [20]= 72%	Information non disponible Geen beschikbare informatie						
	Ouvriers werknemers 20	16 [21]= 80%							
	Employés bediende 28	24 [22]= 85%							
	Indépendants zelfstandige 31	11[23]= 35%							
Greffiers/ Griffiers	13	11 + 2 délégué		189	189	23		24,5	
Autre personnel administratif Ander administrati ef personeel	17	15 = 83%	1 assistant et 1 collaborateur sont délégués comme greffier ; 1 collaborateur est délégué au service accueil commun au bâtiment; 1 collaborateur fait un stage chez un autre SPF 1 assistent en 1 medewerker zijn gedelegeerd als griffier ; 1 medeweker is gedelegeerd naar de onthaaldienst voor het gebouw; 1 medewerker doet een stage bij een andere FOD	543	543	11		9	

[20] 17 F + 12 N ; + 8 suppléants / plaatsververvangers (4F+4N)
[21] : 10 F + 6 N; + 1 suppléant / plaatsvervanger (1F)
[22] : 13F + 11 N + 3 suppléants / plaatsververvanger (3F)
[23] : 3 F + 8 N + 2 suppléants/ plaatsververvangers (1F+1N)

Personnel hors cadre - Buiten de personeelsformatie

Le greffe – De griffie Personnel hors cadre Buiten de personeelsformatie									
	Moyenne des emplois prévus Gemiddelde betrekking	Occupation moyenne des emplois prévus Gemid-delde 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.
Juristes contractuels Contractuele juristen	Nihil								
Autre personnel administratif contractuel Ander contractueel administratief personeel	4	3 ETP	-	62	62				

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen :

Magistrats

1.
Outre les audiences tenues au sein de la cour du travail, des magistrats sont désignés pour siéger aux chambres de droit pénal social de la cour d'appel de Bruxelles.
Au cours de l'année 2020, les magistrats de la cour du travail ont ainsi assuré 26 audiences de ces chambres de la cour d'appel (F : 18 – N : 8).

Voir aussi chapitre VI (charge de travail)

2.
L'année 2020 a été particulièrement difficile puisque sur un cadre de 11 magistrats :
- un magistrat a été absent pendant 293 jours calendrier ;
- un magistrat a été en mi-temps médical pendant 72 jours calendriers et n'a pu assumer qu'un petit nombre d'audiences d'octobre à décembre 2020 ;
- deux magistrats sont partis à la pension début juin et début juillet 2020 sans avoir été remplacés au moment de leur départ (retard dans la publication).

3.

En s'accentuant à partir de mai et de juin 2020 (soit juste après la crise Covid), tenant compte des absences (pour incapacité de travail) et des départs non remplacés (par le retard dans les publications), le nombre de magistrats pouvant assumer concrètement des audiences est tombé à 7 (sur un cadre de 11), et même à 6 à la mi-décembre 2020, soit 64 % à 55 % du cadre. Cette grave situation s'est cumulée avec un cadre notoirement insuffisant et le surcroit de travail liée à la crise Covid.
Grâce à une solidarité exceptionnelle mais s'éteignant par la force des évènements à partir de la fin de l'année 2020 (mais surtout à partir de septembre 2021), la cour a pu compter sur l'aide de 8 magistrats « hors cadre » (soit plus que le nombre de magistrats du cadre pouvant assumer des audiences), chacun pour quelques audiences.
Toutefois, malgré cette solidarité et la baisse significative de l'input (11% par rapport à 2019 et 23% par rapport à 2018)[24], l'arriéré grave de certaines chambres (voir en finale du rapport) a encore progressé (même si au début de l'année 2021, il a légèrement reculé pat l'effet Covid en première instance (nombre de dossiers entrants, donc par un effet mécanique, nombre d'appels).
Outre que le nombre réduit des causes qui ont pu être prises en délibéré selon la procédure écrite (ou par vidéoconférence) pendant la fermeture des audiences ordinaires au cours du premier confinement - malgré le travail acharné et l'engagement de la cour -, un cadre effectif (sur le terrain) rempli à 85 % ne pouvait permettre une amélioration de

Magistraten

1.
Naast de zittingen van het arbeidshof, zijn er magistraten aangewezen om te zetelen in de correctionele kamers inzake sociaal strafrecht bij het hof van beroep te Brussel.
In de loop van 2020 hebben magistraten van het arbeidshof 26 zittingen van deze kamers bij het hof van beroep verzekerd (F : 18 – N : 8).

Zie ook hoofdstuk V7 (werklast)

2.
2020 was een zeer moeilijk jaar aangezien op een kader van 11 magistraten:
- een magistraat 293 kalenderdagen afwezig was
- een magistraat gedurende 72 kalenderdagen in het regime van medische half-time werkte en van oktober tot december 2020 maar een klein aantal zittingen kon verzekeren;
- begin mei en begin juni twee magistraten gepensioneerd werden en op het moment van hun vertrek nog niet vervangen waren (vertraging in de publicatie).

3.

Naarmate de situatie vanaf mei en juni 2020 (d.w.z. net na de Covid-crisis) verslechterde, rekening houdend met afwezigheden (wegens arbeidsongeschiktheid) en vertrekkende magistraten die niet werden vervangen (wegens de vertraging van de publicaties), daalde het aantal magistraten dat daadwerkelijk zittingen kon verzekeren tot 7 (op een kader van 11), en zelfs tot 6 medio december 2020, d.w.z. van 64% tot 55% van het kader. Deze ernstige situatie ging gepaard met een te kleine personeelsformatie en de extra werklast in verband met de Covid-crisis.
Dankzij de uitzonderlijke solidariteit, die vanaf eind 2020 (maar vooral vanaf september 2021) sowieso zal ophouden, kon het hof rekenen op de hulp van 8 "buiten kader"-magistraten (d.w.z. meer dan het aantal magistraten voorzien in het kader om de zittingen te verzekeren), ieder voor enkele zittingen.
Ondanks deze solidariteit en de aanzienlijke daling van de input (11% ten opzichte van 2019 en 23% ten opzichte van 2018) is de ernstige achterstand van bepaalde kamers (zie aan het eind van het verslag) echter nog toegenomen (ook al is deze begin 2021 licht gedaald als gevolg van het Covid-effect in eerste aanleg (aantal inkomende zaken, en dus, door een mechanisch effect, aantal zaken in beroep).
Afgezien van het beperkte aantal zaken volgens de schriftelijke procedure (of per videoconferentie) in beraad kon worden genomen toen de normale zittingen geschorst werden omwille van de eerste lockdown - ondanks het harde werk en de inzet van het hof - kon met een effectief kader (op het terrein) dat voor 85 % was ingevuld, geen verbetering worden gebracht in de achterstand die zich gedurende de

l'arriéré qui s'est cumulé depuis de très nombreuses années (voir le tableau en finale du rapport). La cour a alerté à de nombreuses reprises sur son cadre insuffisant et insuffisamment rempli[25], avec un résultat qui ne peut être qualifié à ce jour que de tristement décevant (d'abord et avant tout absolument pour le justiciable, mais aussi pour la cour dont les membres ne peuvent aller au-delà du travail qu'ils accomplissent, particulièrement dans la durée).

4.
Le rapport de l'analyse de la charge de travail des cours du travail (ainsi que la projection faite récemment en 2021 suivant le modèle d'allocations par le comité de pilotage du Collège des cours et des tribunaux) établit par ailleurs que le cadre des magistrats de la cour du travail de Bruxelles ne suffit pas pour absorber l'encours normal des nouveaux dossiers. Avec le cadre actuel de la cour, le moindre « incident » a des effets multiplicateurs majeurs et irrattrapables. Il en est ainsi du retard systématique dans la publication des emplois laissés vacants par le départ de magistrats.
Ceci a mené, au fil des ans, à un stock global (encours au 31/12 + nouveaux dossiers) dépassant en temps ordinaire le nombre de dossiers que le cadre de la cour peut traiter en un an et, inévitablement, des délais d'attente pour la fixation des dossiers, ce qui préjudicie gravement les justiciables et nuit à la crédibilité de la Justice.
Voir à ce sujet le chapitre VIII du rapport

Greffiers

5.
La fonction de greffier en chef est assumée par le greffier chef de service (CJ, art. 328). Un greffier est désigné par ordonnance présidentielle pour exercer la fonction de greffier chef de service.

voorbije jaren heeft opgestapeld (zie de tabel aan het eind van het verslag). Het hof heeft herhaaldelijk gewaarschuwd voor zijn ontoereikende en te weinig ingevulde kader. Het resultaat is echter tot op heden erg teleurstellend (in de eerste plaats en vooral voor de rechtzoekende, maar ook voor magistraten van het hof die niet méér kunnen doen dan wat ze nu doen, zeker niet voor langere termijn).

4.
Het verslag over de analyse van de werklastmeting van de arbeidshoven (alsook de recente prognose tot 2021 van het allocatiemodel door de stuurgroep van het College van hoven en rechtbanken) toont trouwens aan dat het huidige kader van de magistraten van het arbeidshof te Brussel ontoereikend is om de normale toevloed van dossiers te verwerken. Met het huidige kader van het hof, geeft elk incident hoe klein ook aanleiding tot vertragingen die niet in te halen zijn. Dat is onder andere het geval voor de systematische vertraging in de publicatie van de vacante plaatsen van magistraten die vertrekken.
Dit heeft de voorbije jaren geleid tot een stock aan dossiers (lopende tot 31/12 + nieuwe) die hoger is dan het aantal dat het hof in normale omstandigheden zou kunnen verwerken in een jaar en die dus onvermijdelijk leidt tot een wachttijd m.b.t de vaststellingen van de dossiers. Dit brengt de rechtzoekende schade toe en ondermijnt de geloofwaardigheid van de jurisdictie.
Zie hiervoor hoofdstuk VIII van dit rapport.

Griffiers

5.
De functie van hoofdgriffier wordt door de benoemde griffier-hoofd van dienst waargenomen (art. 328 GW); een griffier werd via een beschikking van de eerste voorzitter (art. 328 GW) aangewezen om de functie van griffier-hoofd van dienst uit te oefenen

[24] Cette baisse se répartit comme suit selon le contentieux francophone et le contentieux néerlandophone :
Deze daling kan als volgt worden opgesplitst in Franstalige en Nederlandstalige geschillen :

	2018	2019	2020	% 2020/2019	% 2020/2018
Input Nl	332	268	258	3,75 %	22 %
Input Fr	765	696	594	14,75 %	22 %

[25] Voyez notamment les lettres de la première présidente Anne Sevrain au ministre de la Justice des 1er août et 4 octobre 2018 et au CSJ du 3 août 2018 ainsi que les courriels motivés et documentés du premier président *ff.* Marc Dallemagne, au Collège des cours et tribunaux (CCT) lors de chaque plan de vacation ou distinctement (voir les courriels des 17.05.2019, 20.09.2019, 29.01.2020, 29.04.2020, 05.05.2020, 01.07.2020, 03.07.2020, 17.09.2020). Ces courriels ont été communiqués dans leur grande majorité au SPF Justice. Des entretiens ont eu lieu le 29 juin 2020 entre le premier président et le ministre de la Justice, les 31 aout 2020 et 15 décembre 2020 avec la présidente du CCT. La cour a rédigé une ambitieuse note détaillée, chiffrée, documentée qu'elle a adressée le 21 décembre 2020 par courrier au ministre de la Justice et à la présidente du CCT. La cour n'a pas reçu de réponse à ce courrier au moment de la rédaction de ce rapport.

Un assistant francophone est délégué comme greffier depuis 2016. En 2019, un collaborateur est délégué comme greffier-secrétaire du cabinet.

Een Franstalige assistent wordt sinds 2016 gedelegeerd als griffier. Sinds 2019 werd ook een medewerker gedelegeerd als griffier-kabinetssecretaris

Personnel administratif du greffe

6.
Les mouvements enregistrés en 2020 sont les suivants:

- en 2020, un poste d'assistant statutaire (D) a été pourvu par un assistant contractuel (CDI)
- un contractuel niveau D (cash-flow) a démissionné au 30/06/2020
- fin 2020 il y avait une place vacante de greffier et deux places d'assistant

7.
En terme de politique de ressources humaines, le personnel interne (contractuel ou niveau D) est particulièrement encouragé par la hiérarchie à présenter les examens du Selor (niveau C ou, le cas échéant B) afin de valoriser ses compétences. Un de ces membres du personnel a été le lauréat de la procédure de sélection pour un assistant gestionnaire de dossiers et a été recruté sur un contrat à durée indéterminée.

Administratief personeel van de griffie

6.
De bewegingen in 2020 zijn de volgende :

- in 2020 werden een plaats van statutair medewerker (D) ingevuld door een contractuele assistent (COD).
- Een contractuele niveau D (cash-flow) heeft ontslag genomen au 30/06/2020
- Einde 2020 was er nog een plaats vacant voor griffier en twee plaatsen voor assistent.

7.
Vanuit *human ressources beheer* werd het intern personeel (contractueel of niveau D) door de hiërarchie aangemoedigd om deel te nemen aan de Selor - examens niveau C en B - om hun competenties te valoriseren. Een van deze personeelsleden kwam als laureaat door de selectie voor een assistent dossierbeheerder en werd aangeworven met een contract van onbepaalde duur.

CHAPITRE I bis : Composition du comité de direction (art. 185/2 §4 C. Jud.)
HOOFDSTUK I bis : Samenstelling van het directiecomité (Art. 185/2 §4 Ger.W.)

Au cours de l'année 2020 – Tijdens het jaar 2020

M. Dallemagne : premier président faisant fonction[26] – waarnemend eerste voorzitter
F. Bouquelle : présidente de chambre
A. Gillet : conseiller (à partir du 01.05.2020)
C. Corbisier : raadsheer (vanaf 01.09.2020)
A. Schoenmaekers : raadsheer (vanaf 01.12.2020)
L. Coen : dd. hoofdgriffier – greffier en chef ff.

L. Lenaerts : kamervoorzitter (tot 30.06.2020)
X. Heyden : président de chambre (jusqu'au 30.04.2021)
D. Ryckx : Kamervoorzitter (vanaf du 01.07.2020)
F. Kenis : raadsheer (tot 31.05.2020)

[26] Sa désignation en qualité de premier président a été annulée par un arrêt n° 246.549 du Conseil d'Etat du 3 janvier 2020. Il a été désigné premier président faisant fonction par ordonnance de la cour du travail rendue le 7 janvier 2020 (RP 2020/39) à la demande exprimée à l'unanimité par le comité de direction de la cour du travail et de l'accord unanime des magistrats de la cour.
Zijn aanwijzing als eerste voorzitter werd vernietigd bij arrest nr. 246.549 van 3 januari 2020 van de Raad van State. Hij werd bij beschikking van 7 januari 2020 (Rep Nr. 2020/39) aangewezen als waarnemend eerste voorzitter op eenparig verzoek van het directiecomité van het arbeidshof en met eenparig akkoord van de magistraten van het hof.

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.***

1.1. En temps ordinaire

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 ainsi qu'avec deux tribunaux du travail. Depuis 2017 deux cantons de justice de paix précédemment installés dans des locaux rue Allard ont rejoint deux cantons déjà installés dans le bâtiment P3. A partir du 1er décembre 2019 la justice de paix d'Ixelles a également été regroupée avec les autres justices de paix. Il en résulte un « taux d'occupation » des salles d'audience qui a atteint son maximum.

Les locaux de la cour du travail, tels la salle de réunions située au 7ème étage ainsi que les salles d'audience libres et la salle d'enquête de la cour situées au rez-de-chaussée, sont à la disposition des tribunaux du travail francophone et néerlandophone lorsqu'ils ne sont pas occupés. Une gestion du même ordre s'organise, selon les nécessités, avec les justices de paix.

L'ensemble des services et bureaux de la cour sont rassemblés à un même étage, à l'exception de la bibliothèque de la cour, située à un autre étage.

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

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, enz…) 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.

1.1 In normale omstandigheden

De lokalen waarover het rechtscollege beschikt zijn gepast als gerechtsgebouw. De lokalen zijn op een functionele wijze aangepast 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 en sinds 2017 hebben de vredegerechten die voordien in de Allardstraat gevestigd waren hun intrek genomen in het gebouw Poelaertplein 3, afgekort P3. Op 1 december 2019 is het vredegerecht van Elsene eveneens samengevoegd met de andere vredegerechten. Dit leidt tot een bezettingsgraad van de zittingzalen die aan zijn maximum zit.

De lokalen van het arbeidshof zoals de vergaderzaal op de 7e verdieping, evenals de vrije zittingzalen en de zaal der getuigenverhoren die zich op het gelijkvloers bevinden, kunnen gebruikt worden door de Nederlandstalige en de Franstalige arbeidsrechtbank. Dit geldt ook, al naargelang de beschikbaarheid, voor de vredegerechten.

Het geheel van de diensten en de burelen van het hof is gecentraliseerd op dezelfde verdieping, met uitzondering van de bibliotheek van het hof die zich op een andere verdieping bevindt.

De lokalen bestemd voor het personeel zijn afgeschermd van de lokalen die toegankelijk zijn voor het publiek.

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.

1.2. Suite à la crise due à la pandémie par le Covid-19 (voir aussi ci-dessous)

La crise due à la pandémie a cependant montré que l'accès aux greffes (situés dans les étages, comme celui de la cour) était problématique. Suite à l'analyse des risques et aux recommandations faites par le chef conseiller en prévention du service interne de prévention et de protection du SPF Justice, l'accès aux greffes n'a pu plus avoir lieu que sur (strict) rendez-vous pour limiter les mouvements au sein du bâtiment et ainsi la pandémie.

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 ?

2.1. En temps ordinaire :

2.1.1. Au rez-de-chaussée, une réception est organisée qui accueille et renseigne le public. Le personnel d'accueil est formé à cet effet. Une employée d'accueil a suivi une formation en prévention d'incendie.

L'accueil est géré par le premier président de la cour du travail, en sa qualité de gestionnaire du bâtiment Poelaert P3.

Le service d'accueil est commun aux juridictions du travail de Bruxelles (sièges et parquets) ainsi que –depuis décembre 2016-aux justices de paix qui occupent le bâtiment.

Ce service d'accueil est assuré par deux personnes, l'une déléguée par la cour du travail, l'autre déléguée par l'auditorat du travail.

Jusque fin de l'année 2017, les remplacements nécessaires étaient en outre assurés par le personnel de la cour du travail.

Depuis 2018 une aide tournante des autres occupants du bâtiment est organisée pour assurer les remplacements du personnel d'accueil en cas d'absence, de manière à maintenir la sécurité pendant les plages horaires nécessaires d'ouverture de l'entrée principale.

De griffie is een groot lokaal waar het administratief personeel gegroepeerd is. Het publieke gedeelte is afgescheiden door een balie. Het voordeel is dat alle personeelsleden beschikbaar zijn voor het publiek, zelfs in geval van kortstondige afwezigheid van de beambte aan het loket.

1.2 Met betrekking tot de Covid-19 crisis (zie ook hieronder)

De crisis ten gevolge aan de pandemie heeft aangetoond dat de toegang tot de griffies (op de verdiepingen zoals deze van het hof) problemen gaf. Op basis van een risicoanalyse en van de aanbevelingen van de preventieadviseur van de interne dienst voor preventie en bescherming van de FOD Justitie, waren de griffies niet meer vrij toegankelijk maar enkel open op afspraak om de bewegingen in het gebouw alsook de pandemie te beperken.

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?

2.1 In normale omstandigheden :

2.1.1 Bij de ingang van het gebouw is er een onthaalbalie waar het publiek terecht kan voor alle info. Het onthaalpersoneel is hiervoor opgeleid. Een van de onthaalbeambten heeft bovendien een opleiding in brandpreventie gevolgd.

Het onthaal wordt beheerd door de eerste voorzitter in zijn functie van gebouwbeheerder van PP3.

Deze dienst is gemeenschappelijk voor de arbeidsgerechten te Brussel (zetel en parket) en sinds december 2016 voor de aanwezige vredegerechten.

Het onthaal wordt verzekerd door twee gedelegeerde medewerkers (een van het arbeidshof en een van het auditoraat).

Tot het einde van het jaar 2017 werden de noodzakelijke vervangingen bovendien verzekerd door personeel van het arbeidshof.
Sinds september 2018 wordt in geval van afwezigheid voorzien in vervanging door collega's van de andere diensten. Dit gebeurt d.m.v. een beurtrol, zodat de veiligheid van de hoofdingang tijdens de openingsuren verzekerd blijft.

2.1.2. Après 17h00, l'accueil n'est plus assuré, ce qui pose un problème de sécurité alors que les audiences en cours l'après-midi se terminent régulièrement après 17h00. La concierge du bâtiment ne peut suppléer à cette carence, même si elle fait un tour tous les ¼ d'heure.

2.1.2. Na 17u00 wordt het onthaal niet meer verzekerd wat een veiligheidsprobleem schept omdat de namiddagzittingen soms uitlopen tot na 17u00. De huisbewaarder kan dit tekort niet compenseren, ook al doet ze om het kwartier haar ronde.

2.1. Suite à la crise du Covid-19 (voir aussi le point 10)

Le bâtiment n'a plus été accessible au public du 17 mars au 18 mai 2020, sauf urgence et sur rendez-vous.

Lors de la réouverture du bâtiment, un très important travail a été réalisé par le premier président de la cour et par son greffier en chef (au détriment de leurs fonctions juridictionnelles - grâce à l'aide du secrétariat de la cour et d'un conseiller - en concertation avec les chefs de corps des entités présentes dans le bâtiment) pour repenser complètement l'accueil, la salle des pas perdus, les salles d'audiences et le flux des justiciables aux audiences.
L'accueil a été fortement renforcé par le recrutement de deux collaboratrices supplémentaires (« contrats Covid »).

2.1 Met betrekking tot de Covid-19 crisis (zie ook punt 10)

Het gebouw was gesloten voor het publiek van 17 maart tot 18 mei 2020.

Toen het gebouw heropende, is door de eerste voorzitter van het hof en de hoofdgriffier veel werk gestoken in het volledig overdenken van het onthaal in het gebouw, de wandelzaal, de zittingzalen en de stroom van rechtzoekenden tijdens de terechtzittingen (ten koste van hun juridische opdracht – en dankzij de hulp van het secretariaat van het hof en een raadsheer – en in overleg met de korpsoversten van de onderscheiden diensten in het gebouw).
Het onthaal werd versterkt met de aanwerving van twee bijkomende personeelsleden (zgn Covidcontracten)

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. En 2016, la firme G4S a informé nos services que l'entretien et l'appui du système actuel ne seraient bientôt plus garantis. Les discussions ont démarré avec le SPF Justice ainsi que la Régie des bâtiments pour remplacer ce système aujourd'hui dépassé (DB5000).

Fin 2020 (!), ces discussions n'avaient toujours pas concrètement abouti. Selon les dernières informations, un marché public a bien été lancé, mais il a dû être recommencé car le système prévu dans le marché public serait à terme lui-même obsolète. L'installation du nouveau système est prévue pour mi-2021.

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 deuren van de lokalen die niet toegankelijk zijn voor het publiek zijn reeds vanaf 2000 beveiligd door een speciale voorziening. In 2016 heeft de firma G4S ons geïnformeerd dat het onderhoud en ondersteuning van het bestaande systeem binnen afzienbare tijd niet meer gegarandeerd zal worden. Met de Regie der Gebouwen en de FOD Justitie lopen de besprekingen om dit verouderde systeem (DB5000) te vervangen.

Einde 2020 (!) was het overleg hierover nog steeds aan de gang. Volgens de laatste informatie was een openbare aanbesteding lopende, maar deze moest worden aangepast aangezien het voorgestelde systeem achterhaald was. De installatie van het nieuwe systeem is voorzien voor medio 2021.

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

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

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

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

Des réunions avec le propriétaire, la firme d'entretien, le SPF Justice et le premier président de la cour du travail (gestionnaire quotidien du bâtiment - accompagné par le greffier en chef), ont lieu trimestriellement pour assurer les vérifications nécessaires. Depuis 2019, la Régie des bâtiments y est également représentée, ce qui a amélioré la circulation des informations. Entre les réunions, le suivi des incidents est essentiellement géré à partir de l'accueil ou du secrétariat du premier président ou par le greffier en chef (ce qui génère un travail de suivi relativement important).

Comme chaque année, le service de prévention (sécurité du bâtiment) a effectué une inspection du bâtiment ; le rapport de cette visite (février 2020) met en évidence la propreté du bâtiment (tous les locaux, le garage, les archives, les toilettes, les escaliers).

A déplorer : les vitres des fenêtres sont très sales. *Depuis 2014*, les vitres n'ont plus été nettoyées ; à l'heure où ces lignes sont écrites, rien n'indique qu'un budget pour le nettoyage des vitres serait prévu en 2021.

Er zijn trimestriële vergaderingen tussen de eigenaar van het gebouw, de onderhoudsfirma en de eerste voorzitter (als dagelijkse beheerder van het gebouw bijgestaan door de hoofdgriffier) om de nodige regelingen te treffen. In 2019 is de Regie der Gebouwen eveneens vertegenwoordigd, wat de informatiedoorstrooming vergemakkelijkte.
Tussen de vergaderingen door wordt de opvolging van de incidenten gedaan door het onthaal, het secretariaat van de eerste voorzitter en de hoofdgriffier (wat toch belangrijk werk voor de opvolging vertegenwoordigt).

Er wordt door de preventiedienst (veiligheid van het gebouw) een jaarlijkse inspectieronde gehouden. Het rapport van dit bezoek (februari 2020) wijst op de netheid in het gebouw (alle lokalen, de garage, de archieven, toiletten en traphallen).

Het is betreurenswaardig dat de ramen van het gebouw zeer vuil zijn, zij zijn ***sinds 2014*** niet meer gepoetst. Momenteel zijn er geen aanwijzingen dat er in 2021 budget voorzien is om dit te doen.

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

5.1. En temps ordinaire (hors pandémie – voir ci-dessous)

Les locaux dans le P3 sont correctement aménagés (éclairage, mobilier, téléphonie, bureautique) en fonction de l'utilisation à laquelle on les destine.
Au cours des réunions trimestrielles (planifiées notamment avec la firme chargée de l'entretien ainsi qu'avec le propriétaire du bâtiment), les incidents éventuels ou plaintes sont examinés.
En 2016, il avait été procédé à une importante opération de vérification du système de chauffage et d'air conditionné avec, au préalable, un rappel de certaines consignes au personnel occupant le bâtiment. Cette discipline et ce contrôle - strictement maintenus depuis lors - ont permis d'améliorer la situation et de réduire les plaintes ; en 2020, il n'y a eu aucune plainte importante, sauf durant l'été suite aux grandes chaleurs continues où le système d'air conditionné a montré des signes de défaillance.
Tous les travaux, entretiens et interventions sont notés par la firme d'entretien dans un registre. Entre le gestionnaire du bâtiment, le propriétaire, le service technique du P3 et la firme d'entretien, des procédures sont définies, ce qui permet de résoudre les éventuels problèmes dans un délai le plus court possible.

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

5.1 In normale omstandigheden (buiten pandemie – zie hierna)

De lokalen in de P3 zijn degelijk uitgerust (verlichting, meubilair, telefonie, informaticavoorzieningen) in functie van de dienst waarvoor ze gebruikt worden.
Er zijn trimestriële vergaderingen met de onderhoudsfirma en de eigenaar van het gebouw om eventuele incidenten of klachten te onderzoeken.

In overleg met de eigenaar van het gebouw en de onderhoudsfirma werd er in 2016 een grondig nazicht gedaan van de verwarmingsinstallatie en de airco. De nodige instructies werden aan het personeel in het gebouw verstrekt. Dit heeft geleid tot een verbetering van de situatie en een vermindering van de klachten. In 2020 waren er geen noemenswaardige klachten, behalve tijdens de zomer tijdens de hittegolf toen het aircosysteem tekort schoot

Alle werkzaamheden, onderhoudsbeurten en interventies worden door de onderhoudsfirma in een logboek bijgehouden. Tussen de gebouwenbeheerder, de eigenaar van het gebouw, de technische dienst van de P3 en de onderhoudsfirma heerst er een vlotte communicatie. Goed omschreven procedures zorgen voor een vlugge oplossing van problemen.

Le propriétaire veille à une surveillance annuelle de l'entretien des installations incendie, air conditionné et cabine de haute tension.

5.2. L'avenir

Le bail du bâtiment PP3 sera renouvelé à partir du 1er janvier 2022 pour une durée de 9 ans. Par conséquent, la Régie des bâtiments et le propriétaire ont prévu un budget consacré à la rénovation/l'amélioration du bâtiment.
Un examen de l'occupation/de l'espace occupé par chaque juridiction ou entité devrait être réalisé. Néanmoins, le processus a été interrompu vu la pandémie et l'absence de personnel disponible à cet effet, tout spécialement au sein de la cour (dont le premier président et son greffier en chef ne peuvent se dédoubler).

6. Y a-t-il suffisamment de places de parking réservées au personnel ?

Dans le bâtiment P3, il y a un parking souterrain. Ce parking comprend un emplacement pour les vélos (8 emplacements).
L'accès à ce parking du P3 est limité.

Les emplacements dans le parking souterrain sont répartis entre les différents chefs de corps du bâtiment et sont utilisés sous leur responsabilité.

Du fait de cambriolages et d'attitudes agressives de bandes de jeunes sur le parking autour du palais de Justice – place Poelaert, 1 (P1), il y a un gentleman's agreement pour que les juges du tribunal du travail (et les juges de paix) puissent aussi également avoir accès au parking souterrain.

Des places étaient réservées pour les conseillers sociaux dans un parking souterrain fermé du Palais de Justice (P1) ; il y en avait 20. Cependant, sans concertation aucune, ces places ont été supprimées.

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 d'aire de parking réservée aux visiteurs (avocats, public, fournisseurs, etc...).
Il y a sous la place Poelaert un parking sous-terrain payant. Les moyens de transport public permettent d'atteindre aisément le bâtiment de justice Place Poelaert 3.

De eigenaar controleert jaarlijks het onderhoud van de brandbeveiligingsinstallatie, de airco en de hoogspanningscabine.

5.2 De toekomst

Het huurcontract van het gebouw P3 is hernieuwd vanaf 1 januari 2022 voor een duur van 9 jaar. De Regie der gebouwen en de eigenaar hebben een budget voorzien voor de renovatie en verbetering van het gebouw.
De noden aan oppervlakte voor iedere entiteit of afdeling moeten onderzocht worden. Ten gevolge van de pandemie werd dit onderzoek echter onderbroken wegens het gebrek aan personeel vooral binnen het hof (de eerste voorzitter en de hoofdgriffier kunnen geen twee dingen tegelijk doen).

6. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor het personeel ?

In het gebouw P3 is er een ondergrondse parking. De parking bevat een fietsenstalling (voor 8 fietsen).
De toegang tot de parking van P3 is beperkt.

De plaatsen in de ondergrondse parking zijn verdeeld tussen de betrokken korpsoversten en worden onder hun verantwoordelijkheid gebruikt.

Ten gevolge van inbraken en agressies van jeugdbendes op de parking van het Justitiepaleis (P1), werd een gentlemen's agreement gesloten om de rechters van de arbeidsrechtbank (en de vrederechters) ook toegang te geven in de ondergrondse parking.

Er waren in de ondergrondse parking van het Justitiepaleis P1 parkeerplaatsen gereserveerd voor sociale raadsheren. Er waren 20 plaatsen beschikbaar. Deze plaatsen werden zonder te verwittigen afgeschaft.

7. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor de klant (advocaten, publiek, leverancier, enz)? 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, enz).
Er is een betaalparking onder het Poelaertplein. Het gerechtsgebouw Poelaertplein 3 is gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer.

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.

8.1. En temps ordinaire

La signalisation dans le bâtiment est suffisamment claire. Le panneau de signalisation principal au rez-de-chaussée a été mis à jour en 2019.

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. Un tour du bâtiment est organisé chaque année avec les membres du service de prévention du SPF Justice. Le rapport du 10/02/2020 ne mentionne pas de problèmes importants.

8.2. Suite à la crise du Covid-19

Un travail conséquent a été accompli sous la direction de la cour qui a dû très régulièrement l'assumer seule, y compris au début de la pandémie (mars 2020) par le premier président en personne, l'Etat belge se trouvant complètement dépassé et les chefs de corps des entités présentes dans le bâtiment se concentrant avant tout sur leur entité.

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.

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

10.1 En temps ordinaire

Elle est respectée. Notamment, l'interdiction de fumer semble maintenant complètement intégrée dans les mœurs.
Une campagne d'affichage encourage les membres du personnel à arrêter de fumer.

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

Pour rappel : 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

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?

8.1 In normale omstandigheden

De signalisatie in het gebouw is voldoende duidelijk. Het hoofdsignalisatiebord kreeg in 2019 een update.

De zittingszalen, de griffies en de nooduitgangen zijn goed aangeduid. Het gebouw is herbouwd in 2000 en alle nodige schikkingen, zowel ten aanzien van het personeel, als van de bezoeker evenals m.b.t. de wettelijke bepalingen werden genomen. Er is een jaarlijkse rondgang met de leden van de preventiedienst van de FOD Justitie. Het verslag van 10/02/2020 vermeldt geen noemenswaardige problemen.

8.2 Met betrekking tot de Covid-19 crisis

Er werd door het hof heel wat werk verzet onder leiding van het hof dat hierin meestal alleen stond, ondermeer bij het begin van de pandemie (maart 2020) door de eerste voorzitter zelf; de Belgische staat was overdonderd en de ander korpsoversten in het gebouw richtten zich vooral op hun eigen entiteiten.

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

10.1 In normale omstandigheden

De wetgeving wordt nageleefd. Onder andere blijkt het rookverbod nu volledig in de gebruiken geïntegreerd te zijn. Met een affichecampagne worden personeelseden aangezet om te stoppen met roken.

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

Ter herinnering: In de loop van 2015 heeft de eigenaar het gebouw, in samenwerking met de toenmalige eerste voorzitter (in haar hoedanigheid van beheerder van het

(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.

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.

10.2. Suite à la crise due à la pandémie du Covid-19

Suite à la crise du COVID-19, un plan stratégique pour le bâtiment a été élaboré en collaboration avec le conseiller en prévention afin d'assurer la meilleure sécurité sanitaire possible pour les membres du personnel et les visiteurs.

Dans ce plan, tous les aspects de la sécurité ont été examinés très attentivement (lors de réunions en présence des chefs de corps/greffiers en chef/secrétaires des différentes entités), tels que l'utilisation des ascenseurs, le taux d'occupation des salles d'audiences et le taux d'occupation de la salle des pas perdus (par un système informatique géré/accessible de manière collective – chaque juridiction y inscrivant le nombre de personnes attendues lors de chaque audience, elle-même gérée pour étaler l'afflux tout au cours de l'audience).

Un règlement « Covid-19 » général (et bilingue) pour le bâtiment P3 a été rédigé par la cour, publié sur le site Internet de la cour, communiqué à toutes entités et barreaux du ressort (Le port du masque y a été rendu obligatoire partout dans le bâtiment et lors des audiences (sous le contrôle du magistrat présidant l'audience) - afin de réduire au maximum la circulation de personnes entre les différents étages, les greffes sont actuellement accessibles uniquement sur rendez-vous fixé préalablement, éventuellement en usant du téléphone mis à disposition à l'accueil).

Un règlement pour l'accueil (bilingue) a également été mis en place afin de préciser le rôle des uns et des autres lors des audiences.

Un suivi constant a été assuré par la cour afin de régler les difficultés (spécialement avec une juridiction) et de rappeler sans cesse les consignes.

Tout cela a généré un travail considérable et absolument anormal, en pénalisant lourdement certains membres du personnel de la cour (dont ce n'est pas le rôle).

10.2 Met betrekking tot de Covid-19 crisis

Naar aanleiding van de COVID-19 crisis werd voor het gebouw in samenwerking met de preventieadviseur een strategisch plan uitgewerkt teneinde de sanitaire veiligheid van de personeelsleden en de bezoekers zo goed mogelijk te verzekeren.
In dit plan werden alle veiligheidsfacetten grondig onder de loep genomen (tijdens de vergaderingen met de korpsoversten, de hoofdgriffiers en de hoofdsecretarissen van de verschillende entiteiten) zoals bv het gebruik van de liften, de bezettingsgraad van de zittingzalen, de bezettingsgraad in de onthaalruimte (in een collectief beheerd informaticabestand noteert elke jurisdictie het verwachte aantal personen per zitting zodat de stroom van rechtzoekenden tijdens de zittingen beheersbaar is)

Er werd door het hof een algemeen Covic-19 reglement opgesteld (in de beide landstalen) voor het P3-gebouw. Dit reglement is gepubliceerd op de internetsite en meegedeeld aan de balies van het ressort (Het dragen van mondmaskers werd in het volledige gebouw verplicht, ook tijdens de zittingen (onder controle van de magistraat-voorzitter) – om het personenverkeer tussen de verschillende verdiepingen tot het minimum te herleiden zijn de griffies op dit ogenblik enkel open op afspraak (voorafgaandelijk per telefoon, evt. via het onthaal).

Er werd een reglement (in beide landstalen) voor het onthaal opgesteld om de rolverdeling te regelen tijdens de zittingen.

Het hof ziet er op toe dat alle regels gerespecteerd worden (zeker m.b.t. een bepaald gerecht) en aarzelt niet om deze in herinnering te brengen.

Dit alles brengt een abnormale en grote hoeveelheid werk met zich mee voor personeelsledenleden van het hof die hiermee belast worden (en wiens rol het niet is).

Informatique - informatica

1) La juridiction est-elle dotée d'un intranet[27] auquel les membres (magistrats et/ou membres du personnel des greffes) ont tous accès ? Précisez.

La juridiction est dotée d'un intranet auquel tout le personnel de la cour (magistrats, greffiers et membres du personnel du greffe) a accès.

Cet intranet est accessible à tous, dans les locaux du palais. Il est en outre accessible aux magistrats et greffiers via le PC portable mis à leur disposition par le SPF Justice, en tout endroit extérieur au palais qui dispose d'une connexion internet.

Grâce au VPN, les magistrats et greffiers peuvent accéder aux données informatisées (CTAH voir ci-dessous) des dossiers de la juridiction.

2) Quelles informations l'intranet offre-t-il au personnel ? De quelle manière et par qui cette offre est-elle gérée ?

L'intranet offre au personnel l'accès à la fois à une série d'informations et documents, et à un ensemble d'applications hébergées sur les serveurs du SPF Justice (voir ci-dessous).

Au sein de la cour du travail de Bruxelles, deux greffiers (un francophone (LPU) et un néerlandophone) sont désignés pour gérer ce que permet l'intranet. Ils interviennent en cas de problème. Ils coordonnent l'implantation de nouveaux programmes et la formation nécessaire pour que le personnel puisse suivre les développements de l'intranet.

Quant à ce qui est disponible via l'intranet :

a. CTAH : application informatique

Via l'intranet, la cour a accès à un système informatique intégré de gestion des dossiers (*CTAH)* identique à celui utilisé par les cours d'appel *(HBCA)*.

Ce système offre actuellement satisfaction tant en ce qui concerne la gestion des dossiers, la possibilité de réduire la circulation des informations papiers avec des tiers parties prenantes à l'activité de la cour.

1) Heeft het rechtscollege intranet[28] en is iedereen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Het rechtscollege is aangesloten op een intranet waartoe al het personeel (magistraten, griffiers en griffiepersoneel) toegang heeft.

Het intranet is voor iedereen toegankelijk in alle lokalen van het gebouw. Voor de magistraten en de griffiers is het ook toegankelijk via hun laptops (ter beschikking gesteld door de FOD Justitie), mits er een internetverbinding is.

Dankzij de VPN verbinding kunnen de magistraten en griffiers toegang krijgen tot de geïnformatiseerde gegevens (cf. CTAH hieronder) van de dossiers van het hof.

2) Welke informatie wordt via het intranet aan het personeel aangeboden? Op welke wijze en door wie wordt dit aanbod beheerd ?

Het intranet verleent de medewerkers toegang tot een hele reeks informatie en documenten en tot het geheel van digitale toepassingen op de servers van de FOD Justitie. (zie hierover verder)
Bij het arbeidshof van Brussel zijn twee griffiers (1 FR en 1 NL) belast met het systeembeheer. In geval van problemen komen zij tussenbeide. Zij coördineren het implementeren van nieuwe systemen en zorgen ervoor dat het personeel voldoende gevormd is om de ontwikkelingen van het intranet te volgen.

Wat betreft het aanbod via het intranet :

a. CTAH : software toepassing

Via het intranet krijgt het arbeidshof toegang tot een geïntegreerd informaticasysteem CTAH, identiek aan wat gebruikt wordt bij de hoven van beroep (HBCA).

Het systeem geeft nu volledige voldoening bij het beheer van de dossiers; bovendien is er de mogelijkheid om de papieren communicatie tussen het hof en derde partijen (stakeholders) sterk te reduceren.

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

[28] Intern informaticasysteem dat informatie verstrekt enkel toegankelijk voor leden van een zelfde groep

Ainsi, l'auditorat général a reçu un accès au CTAH qui lui permet de visualiser les informations disponibles concernant les dossiers communicables et le rôle des audiences auxquelles leur présence est prévue. En 2020, la communication avec l'auditorat général se passe presque complètement de manière digitale. L'intégration de l'auditorat général dans le système CTAH a apporté une amélioration continue des processus conjoints de travail. C'est remarquable.

Depuis 2019, chaque dossier de procédure est systématiquement scanné par un assistant au greffe, de sorte qu'une consultation numérique est possible (ce qui a permis le télétravail imposé par la pandémie).

De nouveaux développements sont envisagés. Ils sont malheureusement freinés par l'ICT qui fixe d'autres priorités à son personnel. Il s'agit ici, à nouveau, d'une difficulté de collaboration managériale entre les juridictions, d'une part, et le SPF Justice (ICT), d'autre part, ce dernier fixant ses priorités sans concertation avec les juridictions ou lors de réunions dans lesquelles les juridictions, lorsqu'elles sont représentées, ne jouent qu'un rôle de figuration.

Peu à peu, via la combinaison du système CTAH et d'autres applications informatiques (cf. Vaja, e-Deposit), le dossier virtuel est devenu réalité au sein de la cour (voir plus loin).

Le système CTAH permet aussi d'obtenir une vision élaborée de l'encours des dossiers et d'en tirer des informations statistiques ; il constitue un outil d'aide à la décision pour le comité de direction de la cour ainsi que pour le premier président (répartition de la charge de travail).

b. VAJA : application informatique

Depuis avril 2014, un système intégré pour digitaliser les arrêts *(VAJA : « Vonnissen - Arresten – Jugements – Arrêts »)* est venu s'intégrer au CTAH.

Ce système réduit les divers processus de travail pour le personnel et réduit le nombre de photocopies à réaliser.

Quelques exemples de modification des processus :

-L'impression des arrêts prononcés est entièrement automatisée au niveau du greffe.

-Certains envois sont automatisés : il s'agit des envois par pli simple (792 du CJ) aux avocats (en 2020, jamais aux parties) dont l'adresse mail a été automatiquement validée lors d'un dépôt électronique de documents via e-deposit.
-Lors de l'inscription d'un pourvoi en cassation, l'arrêt de la cour de travail est, après émargement du pourvoi et scanning, automatiquement adressé à la cour de cassation.

Het auditoraat-generaal heeft toegang gekregen tot CTAH en krijgt zo inzage in de informatie over mededeelbare dossiers en de rollen voor de zittingen waarop hun aanwezigheid vereist is. In 2020 werd met het auditoraat-generaal op een bijna 100% papierloze communicatie overgeschakeld. De integratie van het auditoraat-generaal in het CTAH-systeem heeft geleid tot voortdurende verbetering van de gemeenschappelijke werkprocessen. Dat is opmerkelijk.

Sinds 2019 wordt ieder rechtsplegingsdossier door een assistent op de griffie systematisch ingescand, zodat digitale consultatie mogelijk is (hierdoor werd het verplicht telewerk mogelijk).

Nieuwe toepassingen worden onderzocht. De uitwerking ervan wordt spijtig genoeg afgeremd door de ICT die voor zijn personeel andere prioriteiten vooropstelt. Het gaat hier opnieuw om een probleem van beleidssamenwerking tussen de jurisdicties enerzijds en de FOD Justitie anderzijds. Deze laatste stelt prioriteiten vast zonder overleg met de jurisdicties of in vergaderingen waarin de jurisdicties, zelfs als zij vertegenwoordigd zijn, slechts een figurantenrol spelen.

CTAH in combinatie met andere informaticatoepassingen (VAJA, e-Deposit) brengt ons stilaan richting het elektronisch dossier.

CTAH laat ook toe om een globale visie te ontwikkelen en statistische gegevens te verzamelen; dit is voor het directiecomité en voor de eerste voorzitter (cf. werkverdeling) een noodzakelijke tool bij het nemen van beslissingen.

b. VAJA : informatica toepassing

In april 2014 werd een nieuw informaticasysteem voor het digitaliseren van de arresten (VAJA – Vonnissen - Arresten – Jugements – Arrêts) geïntegreerd in CTAH.

Hierdoor worden verscheidene werkprocessen voor het personeel stilaan vereenvoudigd en werd het aantal fotokopieën verminderd.
Enkele voorbeelden:

-Het printen van de arresten is op niveau van de griffie volledig geautomatiseerd.

-Bepaalde zendingen: brieven per gewone post (art. 792 Ger.Wb.) gericht aan advocaten (in 2020, nooit aan de partijen) waarvan het emailadres na het gebruik van e-deposit automatisch gevalideerd is.
-In geval van een voorziening in cassatie wordt het arrest van het hof opnieuw ingescand en automatisch verstuurd naar het Hof van Cassatie.

Les arrêts téléchargés via le système VAJA sont repris dans une banque de données centralisée. Cette banque de donnée est accessible via l'intranet (disque S, voir ci-dessous) pour un usage strictement interne. Les décisions ne sont pas anonymisées. La banque de données ne peut être consultée que par le personnel et les magistrats siégeant à la cour.

Disque « S » : documents centralisés

Un réseau interne de documents est développé par la cour via l'un des disques (le disque « S ») disponibles sur l'intranet de la cour.

La cour y centralise les informations ainsi que les arrêts prononcés par la cour.

Le but de ce réseau interne est que chaque membre de la juridiction ait continuellement accès à des documents à jour sans avoir à les tenir à jour sur papier ni à les enregistrer comme document personnel : adresses et numéros de téléphone ou gsm des magistrats, conseillers sociaux et greffiers, listes d'experts, dernières acquisitions de la bibliothèque, etc. Y figurent également les vade-mecum et les notes de service, centralisées et actualisées sur l'intranet par le greffier en chef. Tous les membres du personnel (également les nouveaux arrivants) peuvent ainsi consulter ces directives.

A partir de mars 2020, suite à la Crise du coronavirus, un « Manuel-covid » (en français et en néerlandais) y a été constitué à usage commun magistrats/greffe. Il a repris toutes les indications et les processus pertinents (élaborés/réfléchis/décidés en interne, que ce soit sur le plan juridique ou très matériel) pour la procédure écrite, la vidéoconférence, les *templates* à utiliser par le greffe/par les magistrats, la coordination/communication avec l'auditorat, les encodages dans CTAH, etc … Ce « Manuel-Covid » a été en perpétuelle mutation (comme la réglementation, la pandémie). Le travail accompli fut ici encore considérable.

En 2020, une bibliothèque virtuelle a été créée par la mise à disposition de la cour de la bibliothèque personnelle de certains magistrats. Cette bibliothèque contient fin 2020 plus de 80.000 fichiers classés de façon systématique, mis à jour de manière permanente dans certaines matières par des magistrats ou par le greffier en charge de la revue numérique bimensuelle de la cour (reprenant le dépouillement des arrêts de la cour par les différentes revues, le tribunal du travail francophone de Bruxelles, …).

De arresten die geüploaden worden via VAJA worden opgenomen in een centrale gegevensbank. Deze gegevensbank is toegankelijk via het intranet (S-schijf, zie verder) uitsluitend voor intern gebruik. De arresten zijn niet geanonimiseerd. Deze gegevensbank mag uitsluitend geraadpleegd worden door het personeel en de magistraten die zetelen in het hof.

De S-schijf : gecentraliseerde documenten

Een intern netwerk wordt door het hof uitgewerkt via de S-schijf op het intranet van het Hof.

Op deze schijf centraliseert het Hof de informatie en alle uitgesproken arresten.

Het doel van dit intern netwerk is dat ieder lid van het hof constant toegang heeft tot geactualiseerde documenten zonder ze te moeten bijhouden op papier of ze persoonlijk op te slaan: vb adressenlijsten en telefoonlijsten van magistraten, sociale raadsheren, griffiers, deskundigen en lijsten met nieuwe aanwinsten in de bibliotheek, enz. Deze schijf bevat ook de handleidingen en dienstnota's die gecentraliseerd en up to date gehouden worden door de hoofdgriffier. Alle personeelsleden (ook de nieuwe collega's) kunnen deze richtlijnen consulteren.

Ten gevolge van de coronacrisis werd vanaf maart 2020 een "Covid-handleiding" (in het Frans en in het Nederlands) opgesteld voor gemeenschappelijk gebruik door magistraten en griffie. Alle relevante informatie en procedures zijn hierin opgenomen (intern ontwikkeld, besproken en beslist zowel op juridisch als materieel vlak) voor de schriftelijke procedure, de videoconferentie, de templates voor de griffie en de magistraten, de coördinatie en communicatie met het auditoraat, de gegevensinvoer in CTAH, enz… Deze "Covid-handleiding" werd voortdurend bijgewerkt (net zoals de reglementering en/over de pandemie). Dit vertegenwoordigde een grote werklast.

In 2020 werd een virtuele bibliotheek gecreëerd doordat enkele magistraten hun persoonlijke bibliotheek ter beschikking stelden van het hof. Eind 2020 telde deze bibliotheek meer dan 80.000 bestanden, systematisch gerangschikt en permanent bijgewerkt op bepaalde gebieden door de magistraten of door de griffier die verantwoordelijk is voor het tweemaandelijkse digitale nieuwsbrief (bevattende de analyse van de arresten van het hof door verschillende tijdschriften en dor de Franstalige arbeidsrechtbank te Brussel).

d. Autres

L'intranet permet en outre l'accès à d'autres programmes informatiques :

Crescendo
Comptabilité (via CTAH et CGAB)
E-Forms
Citrix Receiver (e-learning)
Skype for business
Aris Platform
Bizagi
Offer Remote Assistance (Viking light)
MS Office 2010 (W7) et 2013 (W10)
SAS (statistiques)

L'usage de Outlook est complètement intégré. Des agendas en ligne ont été créés (et partagés selon les besoins) grâce à l'application : agenda des audiences, agenda du télétravail des greffiers, agenda du premier président, …

Un « Dashboard » est adressé mensuellement aux membres du comité de direction, reprenant des informations stratégiques sous forme de grille Excel (délais de fixation dans les différentes chambres, In et Output par chambre et de manière globale, In et Output des tribunaux du travail du ressort, des différentes cours du travail, des grilles permettant le suivi étroit des dossiers renvoyés au rôle (dans l'attente d'une nouvelle fixation) suite à un cadre insuffisant et insuffisamment rempli ou suite à la crise du Coronavirus.

Ces dernières grilles, mises à jour de manière permanente, constituent un outil majeur : elles contiennent nombre d'informations (audience de renvoi au rôle, temps de plaidoiries prévues, urgences, magistrats ayant préparé le dossier, impact sur l'arriéré, etc …)

Le secrétariat du premier président est lui-même repensé pour basculer dans le tout numérique de manière progressive (mais rapide). Un travail important a été accompli en 2020.

La comptabilité est facilitée via le CTAH, tout ce qui concerne les recettes et les dépenses, encodage dans les différents registres, situation/gestion des comptes généraux et courants, gestion des provisions, rapport de fin de mois (bilan) et, via le CGAB, la gestion des provisions/montants alloués par le SPF pour le fonctionnement du greffe (achats) et de la cour en général.

Une revue bimensuelle a été créée (voir ci-dessous) et est diffusée (en interne mais aussi vers d'autres juridictions, dont les tribunaux du travail du ressort).

d. Diversen

Het intranet geeft ook toegang tot andere informaticaprogramma's:

Crescendo
Boekhouding (via CTAH et CGAB)
E-Forms
Citrix Receiver (e-learning)
Skype for business 2015
Aris Platform
Bizagi
Offer Remote Assistance (Viking light)
MS Office 2010 (W7) et 2013 (W10)
SAS (statistiek)

Het gebruik van Outlook is volledig geïntegreerd. Dankzij de toepassing zijn online-agenda's opgesteld (en indien nodig gedeeld): agenda van de zittingen, agenda van het telewerk van de griffiers, agenda van de eerste voorzitter, enz.

Maandelijks wordt een "dashboard" verstuurd naar de leden van het directiecomité waarin aan de hand van Exeltabellen strategische informatie wordt gegeven (vaststellingstermijnen in de verschillende kamers, in- en output per kamer en globaal, in en output per arbeidsrechtbank van het ressort, de andere arbeidshoven, tabellen die een nauwgezette opvolging mogelijk maken van de dossiers die naar de rol worden teruggestuurd (in afwachting van een nieuwe vaststelling) wegens een ontoereikend en te weinig ingevuld kader of als gevolg van de Coronavirus-crisis.
Deze laatste tabellen, die bestendig bijgewerkt worden, zorgen voor heel wat werk: ze bevatten veel informatie (verzending naar de rol, voorziene pleitduur, spoedeisende zaken, magistraten die het dossier hebben voorbereid, impact op de achterstand enz…)

Het secretariaat van de eerste voorzitter is gereoganiseerd en wordt stelselmatig en versneld gedigitaliseerd. In 2020 werd op dit gebied heel wat werk verzet.

De boekhouding gevoerd via CTAH: alles wat betreft de uitgaven en inkomsten, input in de diverse registers, toestand en beheer van de algemene en lopende rekening, beheer van de provisies, maandverslag (balans) en via CGAB, het beheer van de provisies en voorschotten die door de FOD Justitie worden toegekend voor de werking van de griffie en van het hof in het algemeen.

Er werd een tweemaandelijks tijdschrift (zie hierna) opgesteld en verdeeld (intern maar ook aan andere jurisdicties waaronder de arbeidsrechtbanken van het ressort).

3) L'échange d'informations par email est-il entré dans les mœurs ?

3.1. De manière générale, l'usage du courriel pour l'échange d'informations constitue la voie de communication normale tant au sein du greffe qu'entre les magistrats et les greffiers ou les conseillers sociaux.

Tous les types d'informations prennent cette voie : convocations, documentation, projets d'arrêts, information générale quant au fonctionnement de la juridiction, instructions internes (notes de service).

Le scanning des quelques informations qui arrivent encore de l'extérieur via papier permet leur diffusion via mail, à l'exclusion de toute copie papier.

3.2. Depuis avril 2007 (plus de 10 ans !), un groupe d'échanges courriels séparé est en place lequel est utilisé pour l'échange entre les magistrats de la cour d'avis juridiques, de documentation, etc.

3.3. La seule voie de l'email est utilisée 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 qu'à l'égard du procureur général et du premier avocat général ;

3.4. La cour a supprimé le téléfax et a indiqué sur son site Internet une adresse email de contact (outre le téléphone) selon un processus précis qui a montré la pertinence de basculer vers cette adresse email.

3) Is de uitwisseling van bepaalde informatie aan de hand van e-mail gemeengoed voor alle personeelsleden ?

3.1. De uitwisseling van informatie en uitnodigingen aan de hand van e-mail is een vast gebruik geworden bij de griffie evenals tussen de magistraten, de griffiers en de sociale raadsheren.

Alle soorten van informatie volgen deze weg: oproepingen, documentatie, projecten van arresten, algemene informatie over de werking van de griffie, interne richtlijnen (dienstnota's).

Door van buitenaf op papier toegezonden informatie te scannen en verder te sturen via e-mail wordt er merkelijk minder gekopieerd.

3.2. Sinds april 2007 (meer dan 10 jaar) is er een afzonderlijke mailgroep voor de magistraten van het arbeidshof welke wordt gebruikt voor uitwisseling van juridische standpunten, documentatie enz.

3.3. Alle documenten en briefwisseling bestemd voor de FOD Justitie, de FOD Werk en de FOD Sociale Zaken worden systematisch per e-mail verstuurd, (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.

3.4. Het hof heeft de fax buiten dienst gesteld en op de site een algemeen emailadres gecommuniceerd (bovenop de telefoon) volgens een welbepaalde procedure die de relevantie om over te schakelen op deze mailbox heeft aangetoond.

4) L'internet est-il accessible à tous les membres du personnel ? Décrivez brièvement la situation et précisez quelles informations y sont recherchées.

Voir aussi ce qui est dit aux points au-dessus.

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'utilisateurs ont été établis par le SPF et des sites sont autorisés ou non-autorisés (bloqués) suivant ces profils (circulaire 164 rév. 1 du 26/10/2012).

Cet accès à internet est indispensable au fonctionnement quotidien de la cour.

4) Is internet voor ieder personeelslid beschikbaar? Beschrijf kort de toestand en geef daarbij aan voor welke informatievoorziening internet gebruikt wordt.

Zie ook de hierboven aangehaalde punten

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 rev. 1 van 26/10/2012)

Deze toegang is onmisbaar voor de goede dagelijkse werking van het hof.

L'internet permet notamment la consultation permanente des sites de législation, des documents parlementaires, des sites des barreaux, du CSJ, de l'IFJ et de l'IFA (formations). L'accès internet est incontournable pour s'inscrire aux formations (IFJ, IFA).

Les magistrats ont bénéficié en 2020 d'un accès personnalisé aux banques de données juridiques « Jura » « Strada » et « Jurisquare » ; ces banques de données ne sont accessibles que via internet. Comme en 2019, les greffiers ont également bénéficié d'un accès à jura en 2020.

5) La juridiction dispose-t-elle de son propre site web ?

La cour du travail de Bruxelles dispose de ses propres sites via le portail www.rechtbanken-tribunaux.be (un site en français, un site en néerlandais : => multiplication du travail par deux). Elle utilise le site uniforme élaboré pour toutes les juridictions et en vigueur depuis 2016. Ce nouveau site peut être géré directement par les collaborateurs de la cour ; ceci constitue une amélioration majeure (vu son importante utilisation pour communiquer pendant la pandémie de 2020) par rapport à la situation précédente où, dépendant des réactions de la seule personne habilitée à cette fin au SPF, toute actualisation du site était lente et tardive.

La volonté de la cour du travail de Bruxelles est, via cette application Web, de rendre transparentes et accessibles les informations essentielles au sujet du fonctionnement de la juridiction. Ainsi :

Des formulaires type sont mis à la disposition des avocats et justiciables via ce site, ce qui évite de devoir joindre des annexes lors de courriers et de notifications.

Les délais de fixations par chambre, utiles pour la rédaction des conventions de mise en état des dossiers, sont également signalés sur le site et actualisés tous les mois.
Une application du site Web permet aux parties de suivre les affaires fixées au moyen du N° de rôle général, la date d'audience, une date ou une chambre.

Les avis écrits du ministère public sont également mentionnés par numéro de rôle, de même que la date prévue du prononcé.

Lors de la pandémie du Covid-19, les sites Web de la cour ont joué un rôle majeur : publication continue des différentes ordonnances réglant successivement le service des audiences, l'accès du greffe, la possibilité d'interjeter appel via *e-deposit*, le règlement « Covid » du bâtiment, etc..

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 2020 nog genieten van een persoonlijke toegang tot de juridische databanken. "Jura", "Strada" en "Jurisquare" die enkel toegankelijk zijn via het internet. Zoals in 2019, hadden de griffiers in 2020 een toegang tot jura.

5) Heeft het rechtscollege een website ?

Het arbeidshof te Brussel heeft zijn eigen websites via de portaalsite www.rechtbanken-tribunaux.be (Nederlands en Frans: => dubbel werk). Dit is een voor alle rechtsinstanties sinds 2016 uniform uitgewerkte site. Deze nieuwe site wordt beheerd door medewerkers van het hof. Dit is een hele verbetering met de vorige toestand (gezien zijn belangrijkheid voor de communicatie tijdens de pandemie in 2020), waar een persoon op de FOD Justitie verantwoordelijk was voor aanpassingen. Dat verliep soms heel traag.

Het is de bedoeling van het hof om via deze website transparant te communiceren en de essentiële informatie omtrent het hof toegankelijker te maken.

Typeformulieren staan via deze site ter beschikking van advocaten en rechtzoekenden, om te vermijden dat er te veel bijlagen zijn bij briefwisseling of kennisgevingen.

De vaststellingstermijnen per kamer, nuttig voor akkoorden over het instaat stellen van dossiers, zijn vermeld op de site en worden maandelijks geactualiseerd.
Een websiteapplicatie geeft aan de partijen de mogelijkheid om vastgestelde zaken te volgen d.m.v. het algemeen rolnummer, de zittingsdatum, een bepaalde datum of een kamer.
De schriftelijke adviezen van het openbaar ministerie worden eveneens vermeld per rolnummer, evenals de voorziene datum van uitspraak.
- Tijdens de Covid-19 crisis hebben de websites van het hof een belangrijke rol gespeeld: continue publicatie van de beschikkingen met de dienstregelingen van de zittingen, de toegang tot de griffie, de mogelijkheid om via e-deposit beroep aan te tekenen, het Covid-19 reglement van het gebouw, enz…

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.

Le site est également utilisé pour diffuser certaines informations à caractère général, par exemple les mesures de sécurité.

Le site est adapté pour pouvoir être consulté via les appareils mobiles (gsm, tablette, etc).

Door deze via de site verstrekte informatie vermindert stilaan het aantal telefonische oproepen op de griffie voor het verkrijgen van deze info.

De site wordt eveneens gebruikt om informatie van algemene aard te verstrekken (zoals bvb. genomen veiligheidsmaatregelen).

De site is aangepast voor mobiele consultatie (gsm, tablet, enz.).

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.

De manière générale, la cour accorde une grande importance à l'organisation de l'accès à l'information juridique (formation permanente – recherche documentaire).

L'adéquation de l'organisation de l'information juridique au sein de la cour se mesure à l'adéquation du lieu où cette information peut être consultée (documentation virtuelle ou papier), à la qualité du personnel (disponibilité, compétence) et à l'accès (documentation papier et virtuelle - banques de données).

- La Bibliothèque physique

La juridiction dispose d'une bibliothèque propre. Ce service a été complètement réorganisé en 2018-2019 et est maintenant terminé.

L'opération vise à optimaliser les avantages fournis par les évolutions technologiques (banques de données informatiques, support électronique de la documentation, accès électroniques aux documents parlementaires, gestion informatique des ouvrages disponibles etc.), à améliorer la sélection et le classement d'ouvrages ciblés sur les besoins spécifiques de la cour, et à mieux agencer l'espace pour les magistrats amenés à travailler dans la bibliothèque (aspect bien-être).
La réorganisation est toutefois restée confrontée à une inconnue quant à l'avenir de la documentation et au budget qui pourra y être consacré par chaque juridiction.

La bibliothèque de la cour est actuellement accessible aux membres de l'auditorat général ainsi qu'aux services du tribunal du travail et de l'auditorat du travail, bien que ces unités de l'organisation judiciaire disposaient en 2020 aussi d'une bibliothèque ou d'un service de documentation.

1. ***Is er een documentatiedienst? Is er een bibliotheek? Preciseer duidelijk over wat voor dienst het gaat.***
2. ***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?***

Beschrijf kort de situatie

Bij het hof wordt veel belang gehecht aan de organisatie van de toegankelijkheid van juridische informatie (permanente opleiding – opzoekingswerk).

De organisatie van de juridische informatie is in overeenstemming met de aard van de plaats waar de informatie beschikbaar is (papieren of virtuele documentatie), de kwaliteit van het personeel (beschikbaarheid en competentie) en de toegankelijkheid (papieren en elektronische documentatie; gegevensbanken).

- De fysieke bibliotheek

Het arbeidshof beschikt over een eigen bibliotheek. Deze bibliotheek fungeert als centraal documentatiepunt. In 2018-2019 is deze dienst grondig gereorganiseerd en deze reorganisatie is nu afgerond.
De bedoeling is om optimaal in te spelen op de voordelen van de technologische evoluties (gegevensbanken, elektronische ondersteuning van de documentatie, digitale toegang tot de parlementaire stukken, elektronisch beheer van de beschikbare boeken enz…), verbeteren van de selectie en het klassement dat gericht is op de specifieke behoeften van het hof, en een betere invulling van de ruimte voor de magistraten die willen werken in de bibliotheek (aspect welzijn).

De reorganisatie blijft echter geconfronteerd met onzekerheid over de toekomst van de documentatie en over het beschikbare budget voor iedere rechtsinstantie.

De bibliotheek van het hof is vandaag ook toegankelijk voor leden van het auditoraat-generaal en de leden van de arbeidsrechtbank alhoewel deze diensten over een eigen bibliotheek en documentatiedienst beschikken.

Une proposition de la cour d'envisager une bibliothèque commune (un seul lieu – une seule organisation – optimalisation des moyens) pour les magistrats de la cour et ceux des tribunaux du travail de Bruxelles qui occupent le même immeuble n'a pas reçu en 2017 d'accueil favorable des deux tribunaux concernés.
Cette question devient pourtant inévitable, l'IFJ ayant pris la décision de centraliser les bibliothèques destinataires des abonnements papier et la bibliothèque de la cour du travail de Bruxelles a été désignée à ce titre (Voir ci-après « Bibliothèque centrale ») , avec celle de la cour d'appel de Bruxelles. Cette décision est entrée en vigueur en mars 2021.

- La Bibliothèque virtuelle *hello*

Voir ci-dessus la partie consacrée à l'« Informatique » et au disque « S ».
L'alimentation et la gestion de cette bibliothèque virtuelle repose sur le bénévolat.
L'arrivée d'un référendaire (dont la cour ne disposait pas et mis à disposition par la seule solidarité de la cour d'appel de Bruxelles) au 1er septembre 2021 devrait résoudre en partie cette difficulté.

3. Qui gère ce service de documentation/cette bibliothèque ? Expliquez brièvement.

Le service de documentation/bibliothèque est dirigé par un comité de bibliothèque composé de deux magistrats (1 Fr et 1 NL) et le premier président.

La gestion quotidienne est assurée par un membre du personnel administratif qui réfère, si nécessaire, au premier président ou au comité.

4. De quelle manière, le contenu de la bibliothèque est-il mis/maintenu à jour ?

La bibliothèque est maintenue à jour en permanence, dans la mesure des moyens dont la cour dispose.
La commission de la bibliothèque de la cour fait des propositions pour les achats d'ouvrages, en concertation avec l'ensemble des magistrats. Les emprunts sont enregistrés sur une liste tenue à jour. L'emprunteur qui tarde à restituer un ouvrage reçoit un rappel.
La cour maintient l'achat d'ouvrages (livres) papier, malgré la possibilité d'accéder numériquement à nombre de ces ouvrages (mais pas à tous) qui a été possible au cours de l'année 2020 suite à la pandémie. Diverses raisons justifient ce maintien, dont celle que la cour est devenue un « sanctuaire papier » par sa qualité de « Bibliothèque centrale » (voir ci-dessus).

Een voorstel van het hof om te komen tot een bibliotheek (één locatie – één organisatie – optimalisering van de middelen) voor de magistraten van het hof en de arbeidsrechtbanken te Brussel werd in 2017 afgewezen door de betrokken arbeidsrechtbanken.

Deze vraag kan nochtans niet uit de weg gegaan worden. Het IGO heeft beslist om de bibliotheken die abonnementen op papier krijgen, te centraliseren. De bibliotheek van het arbeidshof te Brussel is (zie hierna "Centrale bibliotheek"), samen met die van het hof van beroep te Brussel, daarvoor aangewezen. Dit besluit is in maart 2021 in werking getreden.

- De virtuele bibliotheek *hello*

Zie hierboven het gedeelte over informatica en de "S"-schijf.

De bevoorrading en het beheer van deze virtuele bibliotheek berusten op vrijwilligers
De komst van een referendaris (waarover het Hof niet beschikte en die uitsluitend op basis van de solidariteit door het Hof van Beroep te Brussel ter beschikking werd gesteld) op 1 september 2021 zou dit probleem gedeeltelijk moeten oplossen.

3. Wie beheert de documentatiedienst en/of bibliotheek? Leg kort uit.

De dienst documentatie/bibliotheek wordt geleid door een bibliotheekcommissie, samengesteld uit twee magistraten (1 NL + 1 FR) en de eerste voorzitter.

Het dagelijkse beheer wordt waargenomen door een lid van het administratief personeel dat zich, indien nodig, tot de eerste voorzitter wendt.

4. Hoe wordt de collectie van de bibliotheek bijgehouden/bijgewerkt?

De bibliotheek wordt voortdurend bijgewerkt binnen de mogelijkheden van het hof.
In overleg met alle magistraten formuleert de bibliotheekcommissie voorstellen voor aankoop van *boeken*.
De ontleende werken worden bijgehouden op een lijst. Diegenen die de uitleenperiode overschrijden ontvangen een herinnering.
Het hof behoudt de aankoop van handboeken op papier, ondanks de mogelijkheid van digitale toegang tot veel (maar niet alle) van deze werken, die in 2020 mogelijk is geworden als gevolg van de pandemie. Daar zijn verschillende redenen voor, onder meer het feit dat het gerechtshof een "papierreservaat" is geworden door zijn status als "centrale bibliotheek" (zie hierboven).

Depuis fin 2016, plusieurs abonnements (papiers) ne sont plus pris en charge par le SPF justice en sorte que les collections de la bibliothèque ne sont plus à jour, la cour n'ayant pas les moyens financiers d'assurer l'actualisation de ces abonnements. Néanmoins, la circonstance que la cour du travail est devenue effectivement en 2021 une « Bibliothèque centrale » (voir ci-dessus), un « rattrapage » (pour certaines revues) devrait intervenir à charge du budget de l'IFJ.

Il a été demandé à l'IFJ, désormais en charge de la documentation, de garantir une accessibilité - financièrement tenable- aux archives des publications pour lesquelles l'abonnement papier a été retiré.

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) ?

Chaque magistrat assure son travail de recherche pour les dossiers dont il a la charge, étant entendu qu'il peut faire appel à l'équipe de ses collègues dans le cadre du groupe mail créé à cet effet.

La fonction de documentaliste a normalement pour objet la recherche et le repérage proactif des informations avec analyse de contenu, liées à un dossier ou à une matière particulière. La cour ne dispose pas parmi son personnel d'une personne répondant au profil de documentaliste.
Le membre du personnel (assistant, niveau C) actuellement chargé de la gestion journalière de la bibliothèque répond, avec l'aide d'un autre membre du personnel (collaborateur, niveau D) aux demandes des magistrats dans la mesure de ses possibilités. Il n'a pas la formation permettant d'assurer un travail de documentaliste.

La newsletter

En 2020, le projet d'une newsletter interne a été lancé. Elle est publiée tous les deux mois. Elle reprend une sélection des arrêts de la cour du travail de Bruxelles faite par :

- diverses revues papier ou en ligne (dont les Chroniques de droit social, le JTT, *Terraboris, etc.*.).
- les magistrats (de la cour, du tribunal du travail francophone de Bruxelles et de l'auditorat général de Liège).

Elle est diffusée en interne et aux tribunaux du travail du ressort.

Sinds einde 2016 worden verschillende (papieren) abonnementen niet meer door de FOD Justitie ten laste genomen met als gevolg dat de collecties van onze bibliotheek niet meer bijgewerkt kunnen worden. Het hof zelf heeft niet de middelen om dat te doen. Aangezien het arbeidshof in 2021 effectief een "Centrale Bibliotheek" is geworden (zie hierboven), zou een "inhaalbeweging" (voor bepaalde tijdschriften) ten laste van de IFJ-begroting moeten plaatsvinden.

Er wordt aan het I.G.O., thans verantwoordelijk voor de documentatie, gevraagd om een financieel houdbare toegang te garanderen tot de archieven van de publicaties waarvan het abonnement op papier is ingetrokken.

5. Oefent een personeelslid of team de functie van documentalist uit? Welke kwalificatie (graad, diploma, opleiding) heeft dat personeelslid of hebben die personeelsleden?

Iedere magistraat doet zelf het opzoekingswerk voor de dossiers die hij behandelt, met dien verstande dat hij via een daarvoor gecreëerde mailgroep beroep kan doen op zijn collega's.

De functie van documentalist heeft normaliter tot doel om het opzoekingswerk en het proactief aanbrengen van informatie en analyse van de inhoud m.b.t. een specifiek dossier of een specifieke materie te bevorderen. Het hof beschikt niet over iemand die aan het profiel van documentalist beantwoordt.
Een personeelslid (assistent, niveau C), dat momenteel belast is met het dagelijkse beheer van de bibliotheek, probeert samen met een collega (medewerker, niveau D), in de mate van het mogelijke te voldoen aan de vragen van de magistraten. Hij heeft echter niet de vorming om de taak van documentalist te vervullen.

De nieuwsbrief

In 2020 is een project opgestart waarbij om de twee maand een interne nieuwsbrief wordt uitgegeven. Het is de bedoeling dat hierin een selectie van arresten wordt opgenomen. De selectie gebeurt door:
- diverse tijdschriften op papier of online (o.a. Chroniques de droit social, Terralaboris enz..)
- de magistraten zelf (van het arbeidshof, de Franstalige arbeidsrechtbank en het auditoraat-generaal van Luik).

Deze nieuwsbrief wordt intern en aan de arbeidsrechtbanken van het ressort verspreid.

6. La législation est-elle mise à jour en permanence ? Les dossiers de législation sont-ils complets (assortis de travaux préparatoires, par ex.)

Les travaux préparatoires étant actuellement facilement accessibles (depuis 1988) sur les sites de la Chambre des Représentants et du Sénat, les dossiers « papier » de législation sont désormais confectionnés uniquement à la demande d'un magistrat, ce qui devient très rare.
Les anciens dossiers de législation (papier) restent – temporairement- disponibles.

Néanmoins, dans la *hello* (bibliothèque virtuelle interne de la cour), pour les matières (ou sous matières) qui le justifient les fichiers sont classés selon toutes les catégories ou parties des catégories suivantes : réglementation, circulaire, doctrine, CJUE, CEDH, Cour constitutionnelle, Cassation, Conseil d'Etat, jurisprudence générale, etc..)

6.*Wordt de wetgeving er continu bijgehouden ? Zijn de wetgevingsdossiers volledig (bijvoorbeeld met de parlementaire voorbereiding) ?*

De parlementaire voorbereiding (vanaf 1988) is eenvoudig beschikbaar op de sites van Kamer en Senaat. De "papieren" dossiers worden op vraag van de magistraat op maat samengesteld. Dit gebeurt echter nog zelden.
De papieren versie van de oude wetsdossiers blijven tijdelijk beschikbaar.

In de *hello* (interne virtuele bibliotheek van het hof) worden de dossiers echter, voor de onderwerpen (of sub-onderwerpen) die dat rechtvaardigen, gerangschikt volgens alle volgende categorieën of delen van categorieën: verordeningen, circulaires, doctrine, HvJEU, EHRM, Grondwettelijk Hof, Cassatie, Raad van State, algemene rechtspraak, enz...)

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 !***

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 !***

A partir de 2018 les budgets de « menues dépenses » et « frais de représentation » ainsi que ceux consacrés aux frais de greffe ont été fusionnés.

Le montant total qui a été alloué à la cour en 2020 était de 14.550,50 €, dont 14 049,25 € ont été consommés.

Le chef de corps décide de l'affectation effective de ce budget, en concertation avec le comité de direction auquel il rend compte. Les factures sont vérifiées 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 doit permettre de couvrir les frais de greffe, les frais de reliure, les frais de représentation, les commandes d'ouvrages pour assurer la continuité dans la documentation des magistrats de la cour, ainsi que le fonctionnement général.

En 2020, tout comme en 2019, il y a eu une difficulté supplémentaire car le budget n'était connu qu'en mai et n'était alors que partiellement mis à disposition par trimestre.

L'incertitude liée au montant du budget et au moment de son paiement nuit à l'efficacité de son affectation et à une programmation efficiente des dépenses.

Sur la base du budget actuel, il devient impossible d'organiser, comme c'était l'usage, une réception annuelle impliquant l'ensemble des anciens membres du personnel et les conseillers sociaux. Depuis 2017, cette réception est remplacée par un simple drink, après l'assemblée générale de rentrée judiciaire en septembre, pour les membres présents à cette assemblée. Cela n'a évidemment pas été fait en 2020 compte tenu de la crise du COVID-19.

1. ***Hoe groot is het budget "kleine onkosten" dat aan het rechtscollege werd toegekend ?***
2. ***Voor welke uitgaven wordt dat budget aangewend ?***
3. ***Hoe werkt dat budget ?***
4. ***Is dat budget toereikend ? Leg uit.***
5. ***Hoe groot is het budget « representatiekosten » dat aan het rechtscollege werd toegekend ?***
6. ***Welke uitgaven worden door dat budget gedekt ?***
7. ***Hoe werkt dat budget ?***
8. ***Is dat budget toereikend ? Leg uit.***

Vanaf 2018 worden de budgetten "kleine uitgaven" en "representatiekosten", evenals deze bestemd voor de griffie, samen gevoegd.

Het totaal bedrag dat voor 2020 aan het hof werd toegekend bedroeg 14.550,50 euro, hiervan werd in totaal 14.049,25 euro besteed.

De korpsoverste waakt in overleg met het directiecomité, waaraan hij rekenschap moet geven, over de besteding van dit budget. Na verificatie worden de facturen ingegeven in het CGAB-systeem; Het factuurbedrag wordt onmiddellijk in mindering gebracht op het budget. De korpsoverste heeft geen zicht op de effectieve betaling van de facturen.

Dit budget moet toelaten om de kosten van de griffie te dekken, de kosten van het inbinden, de representatiekosten, de aankoop van boeken om de continuïteit in de documentatie van de magistraten te verzekeren, alsook de algemene werkingskosten.

In 2020 net zoals in 2019 was er een bijkomende moeilijkheid doordat het budget maar in mei bekend was en vervolgens maar per trimester partieel beschikbaar werd gesteld.

De onzekerheid over het bedrag en het ogenblik van uitbetaling van het budget bemoeilijkt een efficiënte toewijzing en een efficiënte programmatie van de uitgaven.

In ieder geval is dit budget ontoereikend om zoals in het verleden een jaarlijkse receptie te houden waarop ook oud-personeelsleden en sociale raadsheren van het hof welkom waren. Sinds 2017 is deze receptie vervangen door een eenvoudige drink die aangeboden wordt aan de aanwezigen bij de plechtige openingszitting in september. Dit werd gezien de COVID-19 crisis in 2020 uiteraard niet gedaan.

Le budget n'autorise que difficilement la possibilité de boissons ou d'une collation lorsque la tenue de réunions internes intervient durant l'heure de table pour des motifs organisationnels (gestion du temps – contraintes d'ouverture du greffe). Il n'y a guère de marge pour présenter une boisson lors de réunions avec des acteurs externes à la juridiction (magistrats d'autres juridictions, invités, barreau, etc.) et, a fortiori, aucune possibilité de prévoir une collation.

L'autonomie de gestion des juridictions est très limitée et « sous surveillance », voire hyper surveillance (confinant à la méfiance). Le (service d'appui du) Collège des cours et des tribunaux a ainsi interdit (sic) tout (petit) cadeau de fin d'année au personnel (en remerciement de leur travail lors de la crise Covid et en l'absence toute fête de fin d'année). Il a fallu des interventions énergiques pour disposer d'un budget de 15,00 € par personne.

Het budget dekt met moeite de kosten voor wat drank en versnaperingen, wanneer b.v. interne vergaderingen over de middag worden gehouden om organisatorische redenen (tijdsbeheer – openingsuren van de griffie). Er is niet veel ruimte om in geval van vergaderingen met externe actoren de deelnemers een drankje aan te bieden (magistraten van andere rechtsinstanties, genodigden, balies enz…), laat staan een broodje te voorzien.

De beheersautonomie van de rechtbanken is zeer beperkt en "onder toezicht", zelfs hypertoezicht (grenzend aan wantrouwen). De (steundienst van het) College van hoven en rechtbanken heeft elk (klein) eindejaarsgeschenk aan het personeel verboden (sic) (als waardering voor hun werk tijdens de Covid-crisis en bij gebrek aan een eindejaarsfeest). Er moest worden aangedrongen om een budget van 15,00 € per persoon te verkrijgen.

Observations complémentaires - Bijkomende opmerkingen :

I. La gestion du bâtiment – Het gebouwbeheer

Selon de très anciennes circulaires (datant de près de 50 ans et complètement obsolètes) et l'usage, le premier président de la cour (avec l'aide du greffier en chef) a la charge de la gestion « quotidienne » (voir les circulaires) du bâtiment PP3. Dans l'esprit des circulaires, le rôle du chef de corps était circonscrit et limité.

La charge de « gestion quotidienne » a cependant glissé *de facto* vers une conception beaucoup plus large, celle de « gestionnaire » du bâtiment.

Cette situation - qui n'a pas de base légale – pose de sérieuses difficultés.

Alors que la cour dispose d'un cadre insuffisant et insuffisamment rempli ou actif, la crise du Covid 19 a montré que si le premier président de la cour du travail de Bruxelles (avec l'aide du greffier en chef, mais aussi plus généralement de la cour) tente d'agir avec efficience avec le souci de l'intérêt collectif, ils n'en ont ni les compétences, ni les moyens humains, ni le cas échéant, financiers. Surtout, cette charge impacte de manière déraisonnable leur seule priorité légale, à savoir les tâches juridictionnelles, moyennant un nombre considérable d'heures supplémentaires.

Une réflexion est en cours au sein du comité de direction pour envisager de sortir du rôle confié *de facto* à la cour.

Volgens zeer oude omzendbrieven (bijna 50 jaar oud en volledig achterhaald) en de gangbare gebruiken is de eerste voorzitter van het hof (met de hulp van de hoofdgriffier) belast met het "dagelijks" beheer (zie omzendbrieven) van het PP3-gebouw. In de geest van de omzendbrieven was de rol van de korpsoverste afgebakend en beperkt.

De opdracht van "dagelijks beheer" is de facto echter verschoven naar een veel ruimer begrip van "gebouwbeheerder".-

Deze situatie – die geen wettelijke basis heeft – levert ernstige moeilijkheden op.

Aangezien het hof een ontoereikend kader heeft dat bovendien niet volledig ingevuld of actief is, heeft de Covid 19 crisis aangetoond dat de eerste voorzitter van het Arbeidshof van Brussel (met de hulp van de hoofdgriffier, maar ook meer algemeen van het hof) weliswaar efficiënt probeert te handelen met zorg voor het collectieve belang, maar niet over de bekwaamheden beschikt, noch over de menselijke middelen, en zelfs niet over de financiële middelen. Bovenal heeft deze werklast een onredelijke invloed op hun enige wettelijke prioriteit, namelijk de rechterlijke taken, door een aanzienlijke hoeveelheid overwerk.
Binnen het directiecomité wordt nagedacht om zich te ontdoen over deze rol die de facto toebedeeld werd aan het hof.

II. Sécurité des locaux - veiligheid van de lokalen

La sécurité des bâtiments est une importante préoccupation

1. En temps ordinaire (sécurité physique et psychologique)

L'expérience du personnel d'accueil montre cependant que le degré de risque a augmenté de manière importante depuis que le service de réhabilitation (service du parquet général / auditorat-général) et la justice de paix d'Ixelles ont été hébergés dans l'immeuble en 2019.

La réponse adéquate du SPF Justice est toujours attendue. Les demandes du premier président, soit en tant que chef de corps de la cour, soit en sa qualité de gestionnaire du bâtiment (réévaluation, suivi des rapports du service de prévention) reçoivent de la part du SPF Justice l'information que des études sont en cours.

L'Accueil (général – au rez-de-chaussée) du bâtiment

a) Le personnel d'Accueil

Du personnel de surveillance avait été délégué à l'entrée du bâtiment (attentats terroristes). Depuis l'année 2017, ce personnel a été réduit à une seule unité qui, en outre, peut être affectée, selon les circonstances et sans aucune concertation préalable avec le gestionnaire du bâtiment, à la surveillance d'autres bâtiments ; en outre, la personne n'est pas remplacée en cas d'absence ou de congé. La surveillance est donc devenue sporadique.
Ce personnel contribue pourtant de manière utile à la surveillance mais aussi au sentiment de sécurité à l'intérieur du bâtiment, essentiellement au niveau du rez-de-chaussée (accueil, salle des pas perdus, salles d'audience).

b) La sécurisation du comptoir d'Accueil

La demande de sécuriser le comptoir d'accueil au rez-de-chaussée (entrée principale - salle des pas perdus), demande également soulevée de manière insistante par le service de prévention (analyse des risques) ne trouve pas plus d'écho auprès des services infrastructures du SPF Justice. Le personnel d'accueil travaille derrière un comptoir ouvert, derrière lequel toute personne peut accéder librement. Il est donc sans protection face à l'agressivité de certains justiciables. En plus il n'y a pas de sortie de secours pour les collaboratrices de l'accueil.

De veiligheid van het gebouw is een belangrijke bekommernis

1. In normale omstandigheden (fysische en psychische veiligheid.

Uit de ervaring van het onthaalpersoneel blijkt echter dat het risiconiveau aanzienlijk is gestegen sinds de dienst eerherstel (parket/auditoraat-generaal) en het vrederecht van Elsene in 2019 in het gebouw zijn ondergebracht.

Er wordt nog gewacht op een passend antwoord van de FOD Justitie. Op de vragen van de eerste voorzitter, hetzij als korpsoverste, hetzij in zijn hoedanigheid van beheerder van het gebouw (her-evaluatie, follow-up van de verslagen van de preventiedienst) is de reactie van de FOD Justitie enkel dat er studies aan de gang zijn.

Het onthaal (algemeen – gelijkvloers) van het gebouw

a) het onthaalpersoneel

Er werd veiligheidspersoneel gedelegeerd naar het onthaal van het gebouw (terroristische aanslagen). Sinds 2017 werd hun aantal tot een medewerker herleid, die bovendien, al naargelang de noden en zonder enig overleg met de beheerder van het gebouw, kan ingezet worden in andere gebouw. Bovendien wordt deze medewerker niet vervangen in geval van ziekte of verlof. Deze bewaking gebeurt nu dus eerder sporadisch.
Nochtans levert dit personeel een grote bijdrage niet allen voor de bewaking maar ook voor het algemeen veiligheidsgevoel binnen het gerechtsgebouw, meer bepaald op het gelijkvloers (onthaal, inkomhal, zittingzalen).

b) De veiligheid aan de onthaalbalie

Het verzoek om de balie van het onthaal op het gelijkvloers te beveiligen (hoofdingang – inkomhal), eveneens een met aandrang vraag van de preventiedienst (risicoanalyse) vindt geen gehoor meer bij de dienst infrastructuur van de FOD Justitie. De medewerkers van het onthaal werken achter een open balie waar iedereen vrije toegang heeft. Er is dus geen enkele beveiliging t.o.v. de agressie van sommige rechtzoekenden. Bovendien is er geen nooduitgang voor het personeel van het onthaal.

Il serait souhaitable que les mesures de protection préconisées par le service de prévention soient enfin prévues au budget et que le plan de crise attendu depuis 2014 pour l'ensemble des bâtiments de justice du site Poelaert en cas d'alarme de sécurité devienne une réalité.

Het zou wenselijk zijn dat de door de preventiedienst aanbevolen beschermingsmaatregelen eindelijk in de begroting worden opgenomen en dat het sinds 2014 verwachte crisisplan voor alle gerechtsgebouwen op de Poelaert-site, in geval van een veiligheidsalarm, gerealiseerd wordt.

Les caméras de surveillance

Huit caméras de surveillance au total 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 dans le bureau du greffier en chef du tribunal du travail néerlandophone de Bruxelles.

La demande introduite en 2014, et réitérée depuis lors, afin d'obtenir un écran de surveillance à la conciergerie, est restée en 2020 sans réponse.

Récemment cependant (en 2021), il semble acquis que l'écran de surveillance installé dans le bureau du greffier en chef du tribunal du travail néerlandophone de Bruxelles sera déplacé à la conciergerie (lors de l'installation du nouveau système d'accès).

De veiligheidscamera's

Er zijn in totaal acht veiligheidscamera's geïnstalleerd: aan de hoofdingang, aan ingang van de garage en aan de balies van de griffies. De observatieschermen zijn geïnstalleerd aan het onthaal en in het bureau van de hoofd-griffier van de Nederlandstalige arbeidsrechtbank te Brussel.

Het in 2014 gedane en sindsdien herhaalde verzoek om een bewakingsscherm bij de conciërge te krijgen, bleef in 2020 zonder gevolg.

Onlangs (in 2021) zou er echter beslist zijn om het bewakingsscherm in het kantoor van de hoofdgriffier van het Nederlandstalige arbeidshof in Brussel te verplaatsen naar de conciërgewoning. (bij de installatie van het nieuwe toegangssysteem)

Lors des audiences

En lien avec la sécurité du bâtiment, des boutons d'appel d'urgence, installés dans les salles d'audiences et aux comptoirs des différents greffes, sont mis en fonction depuis 2013. En cas d'alerte ou sur demande, des patrouilles de la police fédérale viennent sur place.
L'utilité de cette installation se vérifie chaque année et la collaboration avec la police du site Poelaert est excellente.
En 2020, ces patrouilles sont intervenues 5 fois préventivement dans le bâtiment. La plupart des interventions concernent des audiences de règlement collectif de dettes et des audiences de justice de paix.
Pour les audiences de la cour, deux demandes préventives d'une présence policière pendant les audiences ont été enregistrées.

De zittingen

Met het oog op de veiligheid in het gebouw zijn sinds 2013 zijn de geïnstalleerde alarmknoppen aan de griffiebalies en in de zittingzalen operationeel geworden. Bij alarm of bij oproep komen patrouilles van de federale politie ter plaatse.

Deze installatie wordt jaarlijks gecontroleerd en de samenwerking met de politie van de site Poelaert is uitstekend.
In 2020 zijn deze patrouilles 5 keer preventief tussenbeide gekomen. De meeste interventies gebeuren op zittingen van de collectieve schuldenregeling en op zittingen van de vredegerechten.
Het hof heeft het voorbije jaar twee vragen ingediend voor politietoezicht op de zittingen.

Le guichet du greffe de la cour

Comme pour le comptoir d'Accueil (du bâtiment), la demande de sécuriser le guichet du greffe de la cour par une vitre n'a toujours pas reçu de réponse favorable. Or, c'est une mesure préconisée par les services de prévention (volet Sécurité) du SPF Justice, et encore rappelée dans un rapport établi par ce service le 30 avril 2019.

De griffiebalie van het hof

Net zoals voor de onthaalbalie aan de hoofdingang, is nog steeds niet positief gereageerd op het verzoek om de griffiebalie van het hof met een venster te beveiligen. Het gaat hier echter om een maatregel die werd aanbevolen door de preventiediensten (afdeling Veiligheid) van de FOD Justitie, en die nog in herinnering werd gebracht in een verslag dat op 30 april 2019 door deze dienst werd opgesteld .

La charge de travail

Le suivi, les rappels au SPF Justice ou à la Régie des bâtiments, mais aussi le rappel constant des consignes en interne génère un travail important à la cour qui ne dispose pourtant d'aucun cadre spécifique à cet effet.

2. Suite à la crise du Covid-19 (sécurité sanitaire)

Comme il a déjà été ci-dessus, la crise du Covid-19 a généré dans le chef de la cour un travail exceptionnel (se comptant en centaines d'heures de travail).
De sa propre initiative, considérant sa responsabilité morale, lorsqu'il a été prévu de rouvrir le bâtiment et de reprendre les audiences *en avril/mai 2020*, la cour a initié, piloté et géré une analyse des risques (au sens de la loi du 4 aout 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail) s'agissant des parties communes du bâtiment et de la gestion du flux des personnes.

La cour a pu compter sur :

- le chef conseiller en prévention du Service Interne de Prévention et de Protection du SPF Justice (grâce à l'intervention du président du SPF Justice). Le chef conseiller en prévention s'est montré disponible, compétent et créatif ;
- la solidarité interne très forte de la cour (dont un conseiller qui assisté à toutes les réunions avec les chefs de corps et le conseiller en prévention, en faisant des procès-verbaux essentiels) ;
- le soutien de l'auditorat général ;
- le soutien (réel et concret, également pour l'engagement de deux membres du personnel pour l'Accueil – voir ci-dessous) du président du SPF Justice ;
- le soutien concret de la plupart des entités lors l'exécution des mesures retenues suite à l'analyse des risques.

Par contre, l'aide attendue de News-Infra fut et reste d'un niveau très faible, voire dans quelques cas contreproductive par manque de professionnalisme, même après le moment de « sidération ». Le (service d'appui du) Collège des Cours et des tribunaux n'a pu apporter « d'appui » concret et effectif (sous réserve des directives (dont certaines essentielles) et recommandations, ces dernières n'étant cependant pas toujours en phase adéquate avec le contexte juridique (e.a. loi du 4 aout 1996) ou matériel (personnel qualifié disponible)).

De werklast

De follow-up, de herinneringen aan de FOD Justitie of aan de Regie der Gebouwen, maar ook het voortdurend intern in herinnering brengen van de instructies brengt veel werk mee voor het hof, dat daarvoor geen specifiek kader heeft.

2. Naar aanleiding van de Covic 19 crisis (bescherming van de gezondheid)

Zoals hierboven reeds opgemerkt, heeft de Covid 19 crisis het hof bijzonder veel werk bezorgd (honderden uren).

Op eigen initiatief en uit moreel verantwoordelijkheidsgevoel is o.l.v. het hof, toen de heropening van het gebouw en de hervatting van de zittingen in april/mei 2020 waren gepland, een risicoanalyse uitgevoerd (in de zin van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk) met betrekking tot de gemeenschappelijke delen van het gebouw en het beheren van de personenstromen.

Het hof kon daarvoor rekenen op :

- de hoofdpreventieadviseur van de Dienst Interne Preventie en Bescherming van de FOD Justitie (dankzij de tussenkomst van de voorzitter van de FOD Justitie). De hoofdpreventieadviseur was duidelijk begaan, bekwaam en creatief.
- de zeer sterke interne solidariteit van het hof onder meer een raadsheer die alle vergaderingen met de korpschefs en de preventieadviseur bijwoonde en de noodzakelijke notulen maakte);
- de steun van het auditoraat-generaal
- de steun (reëel en concreet, ook met de aanwerving van twee personeelseden voor het onthaal – zie hierboven) van de voorzitter van de FOD Justitie;
- de steun van de onderscheiden afdelingen bij de uitvoering van de genomen maatregelen genomen n.a.v. de risicoanalyse.

Anderzijds was en is de bijstand die van New-Infra mocht worden verwacht van een zeer laag niveau, en in sommige gevallen zelfs contraproductief door een gebrek aan professionalisme, zelfs na het moment van "consternatie". Het College van Hoven en Rechtbanken (steundienst) heeft geen concrete en doeltreffende steun kunnen bieden (behalve de richtlijnen (waarvan sommige onontbeerlijk zijn) en de aanbevelingen, waarvan de laatste niet altijd voldoende zijn afgestemd op de juridische context (bijvoorbeeld de wet van 4 augustus 1996) of materiële context (beschikbaar gekwalificeerd personeel)).

De manière concrète, l'analyse des risques réalisée sous l'égide de la cour a abouti à des recommandations qui elles-mêmes ont débouché sur un plan stratégique à plusieurs volets (abordés ci-dessus dans le présent rapport).

L'Accueil du bâtiment a pu très heureusement bénéficier sous le bénéfice de l'urgence, à titre temporaire (actuellement jusqu'au 30 juin 2021), de deux membres du personnel supplémentaires (sélectionnés et recrutés par la cour). Il a été profondément et entièrement repensé autour des recommandations du chef conseiller en prévention.

Les mesures préconisées par le chef conseiller en prévention sur la base de ses propositions ont « survécu » à tous les mouvements réglementaires pris par le gouvernement, ce qui a montré sa pertinence.

Un grand bémol : le comptoir de l'Accueil aurait dû bénéficier d'une protection sérieuse, pérenne et réfléchie et non d'un « montage » précaire par un mince film plastique (style protection en cas de poussière) défaillant (qui a été très rapidement remplacé par la cour - avec les moyens dont elle disposait).

Concreet heeft de onder leiding van het hof verrichte risicoanalyse geleid tot aanbevelingen die op hun beurt hebben geleid tot een strategisch plan met verschillende componenten (hierboven in dit verslag besproken).

Het onthaal van het gebouw heeft gelukkig kunnen profiteren van twee extra personeelsleden (geselecteerd en aangeworven door het Hof) (cash flow) (momenteel tot 30 juni 2021). De organisatie van het onthaal is grondig en volledig herwerkt op basis van de aanbevelingen van de hoofpreventieadviseur.

De maatregelen die op basis van de voorstellen van de hoofdpreventieadviseur werden uitgevoerd, hebben alle regelgevende bewegingen van de regering "overleefd", hetgeen hun relevantie heeft aangetoond.

Een groot minpunt: de balie van de receptie had een serieuze, permanente en goed doordachte bescherming moeten krijgen en niet een ordinaire plasticfolie (stofbeschermingsstijl) die het binnen de kortste tijd heeft begeven (zeer snel door de hof is vervangen - met de middelen die zij tot haar beschikking had).

III. Informatique – informatica

Nouvelles technologies : développements constants

Voir déjà ci-dessus.

Il s'agit d'un des objectifs majeurs du plan de gestion du premier président (comme de son prédécesseur).

La cour du travail de Bruxelles saisit toute opportunité d'avancer vers une digitalisation de son fonctionnement.
Toute modification de système de gestion du travail du greffe prévoit la reprise informatisée des données.

L'amélioration du système de gestion des dossiers et sa mise en concordance lors de modifications du Code judiciaire exige beaucoup de flexibilité du programme (ce que propose le CTAH) le maintien de la concertation entre les représentants (LPU) des cours du travail et les informaticiens du SPF « spécialistes de CTAH ».

Malgré le bel esprit de collaboration existant entre les LPU de la cour et les informaticiens du CTI, cette concertation est techniquement fort délicate vu le sous-effectif du CTI, et elle est également délicate au plan politique avec le constat - en 2020 - que les besoins des juridictions ne sont pas toujours correctement cernés.

Le **système e-deposit** a été introduit dès avril 2015 auprès de la cour du travail de Bruxelles malgré les réticences exprimées, à l'époque, par les membres de la cellule stratégique du ministre de la Justice.

Puisque le Conseil d'État a par son arrêt du 12 décembre 2019, partiellement annulé les deux décisions qui constituent la base du DPA-deposit, les avocats peuvent à nouveau utiliser le e-deposit.

La plateforme e-deposit 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[29].

Nieuwe technologie: voortdurende ontwikkelingen

Zie hierboven

Het betreft één van de kernobjectieven van het beheersplan van de eerste voorzitter (net zoals bij zijn voorganger).

Het arbeidshof te Brussel onderzoekt iedere opportuniteit om te evolueren naar een digitalisering van zijn functionering. Iedere wijziging in het werkingssysteem van de griffie voorziet in de digitale overname van gegevens.

De verbeteringen van het beheerssysteem en het in overeenstemming brengen met de veranderingen van het Gerechtelijk Wetboek vereisen aanpassingsmogelijkheden van het programma (wat CTAH biedt) en het aanhouden van een gemeenschappelijk overleg tussen enerzijds de vertegenwoordigers van de arbeidshoven en anderzijds de informatici van de FOD gespecialiseerd in CTAH.

Ondanks de goede samenwerking tussen de LPU van het hof en de informatici van de CIV, is dit moeilijk niet alleen omwille van de onderbezetting van het CIV, maar ook omdat op politiek vlak – in 2020 - de behoeften van de jurisdicties niet altijd correct ingeschat worden.

Ondanks de terughoudendheid van de strategische cel van de Minister van Justitie werd in april 2015 het **systeem e-deposit** bij het arbeidshof van Brussel ingevoerd.

Aangezien de Raad van State met arrest van 12 december 2019, de twee besluiten gedeeltelijk heeft vernietigd die de grondslag vormen voor DPA-deposit , kunnen advocaten nu ook weer gebruik maken van E-deposit.

Dit platform laat toe aan de advocaten en partijen om conclusies en stukken via elektronische weg neer te leggen. Op de brieven en de beschikkingen werd een verwijzing hiernaar ingelast met een QR-code.

[29] 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. De QRcode is een type bar code in 2 dimensies, samengesteld uit zwarte modules in een vierkant op witte achtergrond. QR betekent Quick response.

Depuis lors, une modification du Code judiciaire[30] introduite par une loi du 18 décembre 2015 [31] autorise le dépôt électronique des documents en dehors des jours et heures d'ouverture du greffe.

Suite à la crise du Covid-19 (et aussi à l'arrêt du 12 décembre 2019 rendu par le Conseil d'Etat), en 2020 :

- la cour a reçu via e-deposit 2712 actes de conclusions.
Le nombre de conclusions déposées par e-deposit a continué à augmenter (1733 en 2019, 1509 en 2018, 1431 en 2017, 788 en 2016) ;
- 1068 dossiers de pièces ont été déposés par la voie digitale (515 en 2019, 401 en 2018, contre 894 en 2017). Parmi ces dossiers, ceux de l'ONEm (suite à une démarche de la cour en concertation avec l'auditorat général) ;
- à la suite de la crise COVID-19, les parties ont eu la possibilité de déposer des requêtes d'appel par e-deposit (grâce à la souplesse de CTAH et en partie à l'activisme des LPU de la cour). La cour a fait la promotion de cette possibilité via son site Internet. Au total, 517 requêtes ont été déposées.

Comme déjà signalé (chapitre Logistique – informatique) e-deposit permet également une communication électronique à partir du greffe en utilisant les adresses ainsi validées des conseils des parties pour l'envoi des arrêts dont le Code judicaire (art. 792) prévoit l'envoi par pli simple aux parties et à leur conseil.

Depuis 2018, au plan interne, l'accent a été mis sur la numérisation des dossiers (création du e-dossier).
Le système est opérationnel depuis le 6 décembre 2018 ; il permet non seulement un accès virtuel aux éléments des dossiers (cf. magistrats : préparation des dossiers et rédaction des arrêts) mais aussi une communication digitale des dossiers vers l'auditorat général.

Les requêtes d'appel et les conclusions encore reçues sous format papier sont systématiquement scannées ; elles sont envoyées à l'auditorat Général si nécessaire (dossiers communicables). Les dossiers de pièces sont également scannés (uniquement les dossiers non volumineux ; lorsque le dossier est trop volumineux, le dossier physique est envoyé à l'auditorat général, comme par le passé).
Les avis que l'auditorat général dépose dans les dossiers sont aussi maintenant numérisés par l'auditorat général et entrés dans le système.

Een wijziging van de wet van 18 december 2015[13] laat de neerlegging van elektronische documenten buiten de openingsdagen en uren van de griffie toe.

Naar aanleiding van de Covid-19-crisis (en ook de uitspraak van de Raad van State van 12 december 2019), werden in 2020 :

- via E-deposit 2712 conclusies neergelegd.
Het aantal neergelegde conclusies is gestegen t.a.v. 2019 (1733 in 2019, 1509 in 2018 t.o.v. 1431 in 2017 en 788 in 2016).
- Er werden 1068 stukkenbundels via digitale weg neergelegd (515 in 2019, 401 in 2018 en 894 in 2017), waaronder de dossiers van de RVA (n.a.v. een tussenkomst van het hof in samenspraak met het auditoraat-generaal)
- werd aan partijen, n.a.v. de COVID-19 crisis, de mogelijkheid geboden om verzoekschriften in hoger beroep via e-deposit neer te leggen. (dankzij de flexibiliteit van het CTAH en ten dele ook dankzij het ijver van de LPU's van het hof). Het hof heeft deze mogelijkheid via zijn website gepromoot. Er werden in totaal 517 verzoekschriften neergelegd.

Zoals reeds besproken in het hoofdstuk over de informatica, laat E-deposit toe dat de griffie elektronisch communiceert door het gebruik van de gevalideerde e-mailadressen van advocaten bij het verzenden van arresten waarvoor art. 792 Ger. W. voorziet in een zending per gewone post aan advocaten en partijen.

In 2018 werd intern het accent gelegd op de digitalisering (aanmaak van een e-dossier).
Dit systeem is operationeel sinds 6 december 2018. Het laat niet alleen een virtuele toegang toe tot de gegevens van de dossier, (cf. magistraten: voorbereiding van de dossiers en redactie van de arresten) maar ook een digitale communicatie van de dossiers naar het Arbeidsauditoraat-generaal.

De verzoekschriften tot hoger beroep en de conclusies op papier worden systematisch gescand en toegezonden aan het auditoraat-generaal (voor de mededeelbare dossiers). Ook de stukkenbundels worden gescand behalve wanneer die te volumineus zijn. In dat geval worden zij, zoals in het verleden, fysiek bezorgd aan het AG.
De adviezen van het auditoraat-generaal worden nu ook gedigitaliseerd neergelegd door het auditoraat-generaal en opgenomen in het systeem.

[30] Code judiciaire/Gerechtelijk wetboek, art. 52 ;
[31] Mon./Staatsbl. 31/12/2015

CHAPITRE - HOOFDSTUK III : Organisation – Organisatie

1. Représentez à l'aide d'un schéma l'organigramme de la juridiction
2. Décrivez l'ordre de service[32] de la juridiction

- Organigramme (annexe I).
- Ordre de service (annexe II)

1. Geef bij middel van een schema het organogram van het rechtscollege weer
2. Geef de dienstregelin [33] van het rechtscollege

- Organigram (bijlage I)
- Dienstregeling (bijlage II)

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen

Tableau de service

Le tableau de service affecte les magistrats dans diverses chambres qui traitent de matières différentes, en prenant en considération leurs souhaits dans la mesure du possible, mais sans les disperser dans toutes les matières.

La gestion et le suivi de plusieurs matières constitue un facteur d'enrichissement personnel. Elle permet aux magistrats de gérer une matière pendant un temps suffisant pour la maîtriser et, de la sorte, contribuer adéquatement à l'évolution de la jurisprudence.

Au plan du management, cette option améliore la possibilité de remplacer un collègue en cas de nécessité tout en garantissant un remplacement de qualité. De même, ceci ouvre l'éventail des solutions pour répartir au mieux la charge de travail en fonction de l'évolution de l'encours des dossiers, en maintenant un haut niveau de qualité.

Dienstrooster

Het dienstrooster wijst de magistraten toe aan verschillende kamers die verschillende materies behandelen en houdt hierbij in de mate van het mogelijke rekening met hun voorkeur, maar zonder hen in alle materies in te zetten.

Het beheer en de opvolging van de verschillende materies is verrijkend voor het personeel. Deze vorm van management wordt gedragen door de huidige magistraten van het hof, in de zin dat zij een voldoende lange tijd in een materie kunnen werken om ze te beheersen en zo een efficiënte bijdrage kunnen leveren aan de evolutie van de rechtspraak.

Deze vorm van managen geeft de mogelijkheid om collega's op een kwaliteitsvolle wijze te vervangen. Het laat ook toe om het werk op zijn best te verdelen in functie van de evolutie van de lopende dossiers en toch een hoog kwaliteitsniveau te garanderen.

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

CHAPITRE - HOOFDSTUK 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 eenheden 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.

Par rapport à l'année 2019 :

Le grave manque d'effectifs (des magistrats, avec une charge conjoncturelle et structurelle déraisonnable de travail) et la nécessité de faire face aux priorités imposées par la crise du Covid 19 (voir ci-dessous) ont réduit le temps disponible pour plusieurs formes de concertations internes et externes.

Le chef de corps (avec l'aide du comité de direction et de toute la cour) a dû consacrer son temps et son énergie à la coordination, à l'information (transparence) et à la mise en place de nouveaux processus concrets ou juridiques ; spécialement au moment où la crise avait un caractère aigu suite à la fermeture et à la réouverture des audiences ordinaires en présentiel, les échanges via mail ont été nourris, avec deadline et priorités, mais aussi avec des espaces de réactions, pour rester en phase avec une adhésion collective et individuelle aux choix et aux décisions.

Comme le montre ce Rapport (voir ci-dessus), la crise du Covid-19 a (encore) augmenté la charge de travail. Elle a conduit à de nombreuses concertations par emails, téléphone et réunions par Webex.

Le groupe de travail « ressort » a ainsi été mis en veilleuse, sous la réserve de la communication et de l'échange d'informations indispensables. Un « redémarrage » a pu être initié au cours du dernier trimestre 2020. Grâce à l'arrivée de nouveaux chefs de corps dans les tribunaux du ressort, il s'avère prometteur pour de multiples sujets (gestion des flux informatiques entre les applications (CTAH, ARTT, etc), numérisation, partage de la connaissance, notamment juridique (mais pas seulement), …)

Si les contacts avec les bâtonniers du ressort ont été nombreux (et très positifs) pour la communication réciproque et la gestion dans le cadre de la pandémie, il n'a pas été possible de répondre à d'autres préoccupations ou projets.

In vergelijking met het jaar 2019:

Het ernstig tekort aan effectieven bij magistraten met een onredelijke conjuncturele en structurele werklast) en de noodzaak om het hoofd te bieden aan de door de Covid 19 crisis (zie hierna) opgelegde prioriteiten, hetgeen de tijd die kan besteed worden aan meerdere vormen van intern en extern overleg, beperkt.

Dit brengt er de korpschef (met de hulp van het directiecomité en van het elle hof) toe om zijn tijd en energie te besteden aan de coördinatie, de informatie (transparantie) en het uitwerken van nieuwe concrete of juridische procedures toen de crisis acuut was na de sluiting en weder heropening van de normale fysieke zittingen. De uitwisseling via mail werd bevorderd, met deadlines en prioriteiten, maar ook met plaats voor reacties ten einde een collectieve en individuele aanvaarding van de beslissingen en keuzes te bevorderen.

Zoals uit dit verslag blijkt (zie hierboven), heeft de Covid-19-crisis de werklast (verder) doen toenemen. Het heeft geleid tot talrijke raadplegingen via e-mail, telefoon en Webex-vergaderingen.

De werkgroep rechtsgebied werd op een laag pitje gezet, onder voorbehoud van de noodzakelijke communicatie en informatie-uitwisseling. In het laatste kwartaal van 2020 zou een "doorstart" kunnen worden gemaakt. De komst van nieuwe korpsoversten bij de rechtbanken van het ressort is veelbelovend voor tal van onderwerpen (beheer van IT-stromen tussen toepassingen (CTAH, ARTT, enz.), digitalisering, kennisdeling, met name op juridisch gebied (maar niet alleen dat)…
Hoewel er veel (zeer positief) contact is geweest met de stafhouders van het rechtsgebied voor onderlinge communicatie en management in het kader van de pandemie, is het niet mogelijk geweest te antwoorden op andere bezorgdheden of projecten..

	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 en temps ordinaire <u>*En temps covid*</u> (surtout au moment du caractère aigu de la crise : de 1 à 2x par semaine à 1 à 2 x par mois)	Collectief overleg : Gezamenlijke werkvergaderingen (drie tot vier keer per jaar) + E-groep in normale omstandigheden <u>Ten tijde van Covi</u>d (zeker in de crisisperiode : van 1 à 2maal per week tot 1 à 2 maal per maand)	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. <u>*En temps Covid*</u> : Fermeture/ouverture des audiences ordinaires/nouveaux processus/interprétations consensuelles des nouvelles règles de procédure (Elaboration d'un « ManuelCovid » commun de référence au greffe/magistrats avec mises à jour continues - Manuel disponible en ligne) Groupe (greffiers/magistrats) d'une grande solidarité et efficient	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 rechtsleer en/of rechtspraak; Ontwikkeling van een jurisprudentie van het hof, er voor zorgen dat deze kenbaar gemaakt wordt. <u>In de Covid tijd :</u> Sluiting/heropening van de normale zittingen, nieuwe procedure/ unanieme interpretatie van de nieuwe procedureregels (opstellen van een "handboek Covid" voor griffiers/magistraten met een continue update en online beschikbaar. Solidariteit in de groep magistraten/griffiers
	Concertation individuelle chaque fois que nécessaire	Indien nodig individueel overleg	Prévenir/ solutionner les difficultés éventuelles à caractère individuel	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 (googlegroupe) auquel peut être affilié tout magistrat d'une juridiction sociale (cour ou tribunal)	-Regelmatige informele contacten over bepaalde materies -Opvolging door een virtuele groep (google-groep) waaraan iedere magistraat van een sociale rechtsinstantie 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, rechtsleer, enz.

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
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 -Tout ce qui est d'intérêt collectif à la cour *<u>En temps covid</u>* Concertation, coordination, participation permanente et répartition des tâches pour les mesures à prendre – pilotage de la cour quand le PP (+aide interne) a dû prendre en charge la réouverture du bâtiment. Elaboration et mise en œuvre des processus de travail pendant la crise (inscrits dans le manuel Covid) en fonction des règlementations, directives et mesures en matière sanitaire et de procédure.	-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 - Alles wat van collectief belang is voor het hof. *<u>Tijdens de covid-periode</u>* Overleg, coördinatie, permanente deelname en taakverdeling voor de te nemen maatregelen - Management van het hof toen de EV (+ interne hulp) de heropening van het gebouw voor zijn rekening moest nemen Ontwikkeling en uitvoering van de werkprocessen tijdens de crisis (zoals uiteengezet in de Covid-handleiding) overeenkomstig de gezondheids- en procedurevoorschriften, richtlijnen en maatregelen.	-favoriser la démocratie interne -transparence interne de la gestion de la cour -cohérence des actions et des projets -prise de décisions pertinentes -augmenter le professionnalisme à tout niveau -améliorer la communication (engranger les résultats et les faire connaître). -améliorer le sentiment d'appartenance /la confiance *<u>En temps covid</u>* *Idem* ci-dessus, mais avec l'impossibilité absolue d'assumer toutes les tâches requises pour un fonctionnement ordinaire (voir aussi « les magistrats de la juridiction)», alors que le cadre effectif en capacité de travail était réduit et insuffisamment rempli	-Samenhang van acties en projecten -Interne transparantie van het beheer van het hof - nemen van relevante beslissingen - Verhogen van het professionalisme op alle niveaus -Verbetering van de communicatie (resultaten verzamelen en mededelen) - het gevoel van samenhorigheid en vertrouwen verbeteren *<u>In de covid periode</u>* Hetzelfde als hierboven, maar met de absolute onmogelijkheid om alle taken op zich te nemen die nodig zijn voor een normale werking (zie ook "de magistraten van het hof"), terwijl het effectief kader en arbeidscapaciteit werd beperkt en onvoldoende werd ingevuld
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	--	--	--	--
Collège des premiers présidents des Cours du degré d'appel College van eerste voorzitters van de Hoven van hoger beroep	Réunions régulières et structurées en temps ordinaire *<u>En temps Covid</u>* : impossibilité de faire face à la charge de travail – les réunions régulières ont redémarré à partir de juin 2020	Regelmatige en structurele vergaderingen in normale omstandigheden *<u>In de Covid-periode:</u>* onmogelijkheid om de werklast bij te houden - regelmatige vergaderingen hervat vanaf juni 2020	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

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Autres juridictions Andere rechtsinstanties **1.** *PP des cours du travail* *EV arbeidshoven*	- Réunions épisodiques en 2020 (en temps ordinaire), avec depuis 09.2020 des concertations plus nombreuses allant en s'accélérant -Demande de délégations <u>*En temps covid*</u> Réunions limitées	-Periodieke vergaderingen in 2020 (in normale omstandigheden), vanaf 09.2020 werd het overleg opgevoerd -Verzoek om delegaties <u>*In de covidperiode*</u> Beperkt aantal vergaderingen	-Echanger les expériences, informations, bonnes pratiques, pour tenir compte de la spécificité des juridictions sociales au sein du Collège des cours et tribunaux -Délégations CT Mons (2 audiences/par mois à partir de 09/2020) CT Gand (sauf 1 audience par mois en mai et juin, en moyenne 2 audiences/par mois à partir de 09/2020)	-Uitwisseling van ervaringen, informatie, goede praktijken, om rekening te houden met de specificiteit van de sociale rechtsinstanties in de schoot van het College van hoven en rechtbanken -Delegaties: AH Bergen (2 zittingen per maand vanaf 9/2020) AH Gent (behalve 1 zitting per maand in mei en juni, gemiddeld 2 zittingen per maand vanaf 9/2020)
2. *Ressort*	Concertation avec les (4) tribunaux du travail du ressort de Bruxelles -Demande de délégations <u>*En temps covid*</u> - Ressort : focalisation sur l'échanges d'information sur la crise et le soutien mutuel en cas de besoin - avec les tribunaux du travail du bâtiment (application des mesures de prévention sanitaire pour les parties communes)	Overleg met de (4) arbeidsrechtbanken van het ressort Brussel -Verzoek om delegaties <u>*In de covidperiode*</u> - Nadruk op de uitwisseling van informatie over de crisis en wederzijdse steun in geval van nood - met de arbeidsrechtbanken in het gebouw (toepassing van preventieve gezondheidsmaatregel in gemeenschappelijke ruimten)	Echanger les expériences, informations, bonnes pratiques, pour tenir compte de la spécificité du ressort de Bruxelles -Délégation : le TT francophone de Bruxelles (2,75 audiences par mois entre 09 et 12/2020)	Uitwisseling van ervaringen, informatie, goede praktijken, om rekening te houden met de specificiteiten van het ressort Brussel -Delegatie: de Franstalige arbeidsrechtbank (2,75 zittingen per maand tussen 9 en 12/2020)
Le Conseil des conseillers sociaux – Raad van de Sociale raadsheren	Réunions à l'initiative du président du conseil en temps ordinaire <u>*En temps covid*</u> Quasiment pas de réunions, mais nombreux emails d'information sur la situation de la cour et des mesures de prévention adoptées	Vergaderingen op initiatief van de voorzitter van de raad In normale omstandigheden <u>*In covid time*</u> Bijna geen vergaderingen, maar veel e-mails met informatie over de situatie van het hof en de genomen preventiemaatregelen	Organiser des formations et structurer les échanges Communiquer de l'information générale relative à la cour Concertation sur ce qui peut avoir un impact pour les conseillers sociaux Elaboration d'un « Petit manuel des conseillers sociaux » : informations/ Who is who/ déontologie de base	Organiseren van opleidingen en uitwisselingen structureren Algemene informatie over het hof verstrekken Raadpleging over wat gevolgen kan hebben voor sociaal raadsheren Opstelling van een "Korte handleiding voor sociale raadsheren": informatie/wie is wie/basisdeontologie

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Le premier président et le greffier en chef De eerste voorzitter en de hoofdgriffier	Il y a une réunion hebdomadaire mercredi entre le président et le greffier en chef et des contacts personnels et quasi quotidien (politique générale et gestion quotidienne)	Er is wekelijks op woensdag een vergadering tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier en er is bijna dagelijks persoonlijke contacten (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 premier président et certains membres du personnel du greffe (avec la présence du greffier en chef s'il le souhaite) De eerste voorzitter en bepaalde leden van de griffie (in aanwezigheid van de hoofdgriffier indien hij dit wenste)	Points techniques	Technische onderwerpen	Améliorer les processus informatiques ou implanter de nouveaux processus (décider avec le greffier en chef ou le comité de direction) Aide à l'élaboration de l'attribution des audiences (charge lourde tenant compte en 2020 de l'instabilité de l'équipe des magistrats (absences pour incapacité de travail – places vacantes non pourvues)/du nombre de magistrats délégués/suppléants venant à la rescousse (à partir de 09/2020 plus de 8 magistrats « hors cadre » suppléants ou délégués sont « intervenus » à la cour)	IT-procedures verbeteren of nieuwe procedures invoeren (te beslissen met de hoofdgriffier of het directiecomité) meewerken aan de toewijzing van zittingen (zware werklast, rekening houdend met de instabiliteit van het team van magistraten in 2020 (afwezigheden wegens arbeidsongeschiktheid - oningevulde vacatures)/het aantal plaatsvervangende/afgevaardigde magistraten dat hulp biedt (vanaf 09/2020 zijn meer dan 8 "buiten kader" als plaatsvervangende of gedelegeerde magistraten "tussengekomen" in het hof)
Le greffier en chef et le personnel De hoofdgriffier en het personeel	Contacts réguliers (formels et informels) avec l'avocat général et le secrétaire en chef *<u>En temps covid</u>* Très nombreux contacts informels de concertation/d'information (pour la gestion du contentieux – les mesures de prévention au sein du bâtiment)	Op regelmatige tijdstippen formele en informele contacten met de eerste advocaat-generaal en de hoofdsecretaris *<u>In de covidperiode</u>* Veelvuldig informeel overleg/informatief ((voor geschillenbeheer - preventieve maatregelen binnen het gebouw)	Optimiser la collaboration entre les deux services *<u>En temps Covid</u>* Soutien puissant et constant à l'analyse des risques et aux mesures devant être prises en conséquence Harmonisation des processus indispensables entre la cour et l'auditorat général pour les audiences et les dossiers communicables	Samenwerking tussen beide diensten optimaliseren *<u>In de covidperiode:</u>* Bestendige ondersteuning van de risicoanalyse en de maatregelen die hieromtrent moeten genomen worden. Harmonisering van de nodige procedures tussen het hof en het auditoraat-generaal voor de zittingen en de mededeelbare dossiers.
Procureur général - Auditorat général Procureur generaal Auditoraat generaal	Contacts réguliers (formels et informels) avec l'avocat général et le secrétaire en chef *<u>En temps covid</u>* Très nombreux contacts informels de concertation/d'information (pour la gestion du contentieux – les mesures de prévention au sein du bâtiment)	Op regelmatige tijdstippen formele en informele contacten met de eerste advocaat-generaal en de hoofdsecretaris *<u>In de covidperiode:</u>* Veelvuldig informeel overleg/informatief ((voor geschillenbeheer - preventieve maatregelen binnen het gebouw)	Optimiser la collaboration entre les deux services *<u>En temps Covid</u>* Soutien puissant et constant à l'analyse des risques et aux mesures devant être prises en conséquence Harmonisation des processus indispensables entre la cour et l'auditorat général pour les audiences et les dossiers communicables	Samenwerking tussen beide diensten optimaliseren *<u>In de covidperiode:</u>* Bestendige ondersteuning van de risicoanalyse en de maatregelen die hieromtrent moeten genomen worden. Harmonisering van de nodige procedures tussen het hof en het auditoraat-generaal voor de zittingen en de mededeelbare dossiers.

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
SPF justice – Fod Justitie - administration centrale – centrale administratie – le président du Comité de direction De voorzitter van het directiecomité	Réunions statistiques – frais de poste – droits de rôle <u>*En temps Covid*</u> Soutien logistique – en ressources (humaines et matérielles) de la cour	Vergaderingen statistiek – Portkosten – rolrechten <u>*In de covidperiode:*</u> Logistieke ondersteuning voor HR en materiële aangelegenheden van het hof	-Introduction SAS-Web report (statistiques électroniques - jusqu'en juin 2020 - Depuis 2020, date à laquelle l'accès <u>direct</u> au SAS a malheureusement pris fin – obligation de passer par BU compétente du CCT) Réduction des frais de port – introduction des droits de rôle <u>*En temps Covid*</u> *:* • Mise à disposition d'une personne ressource de grande qualité pour l'analyse des risques (le chef conseiller en prévention du SIPP) ; • Engagement de deux personnes pour l'Accueil du bâtiment. Si la cour salue avec force l'aide reçue grâce au président du comité de direction du SPF Justice (voir ci-dessus, son soutien et sa grande facilité d'accès – sans laquelle rien n'aurait été possible), elle déplore : - les difficultés rencontrées avec service New-infra ; - l'état de sidération dans lequel l'Etat s'est trouvé face à la crise Covid. Dans un premier temps, même pour le matériel (Masques, gel, etc…), la cour n'a pu compter concrètement quasi que sur elle-même, voire sur les démarches personnelles du PP (auprès de tiers)	Invoering van SAS- Web report (elektronische statistiek) - tot juni 2020 - vanaf 2020, wanneer de rechtstreekse toegang tot SAS helaas eindigt - moet de rechtstreekse toegang via de bevoegde "BU" van het "CCRS" lopen) Vermindering van de portkosten Invoering van de rolrechten <u>*In de Covidperiode:*</u> - ter beschikkingstelling van een gekwalificeerd persoon voor de risicoanalyse (hoofdpreventieadviseur van IDPW) - aanwerving van twee medewerkers voor het onthaal van het gebouw Hoewel het hof zeer ingenomen is met de hulp die zij heeft ontvangen dankzij de voorzitter van het beheerscomité van de FOD Justitie (zie hierboven, zijn steun en grote toegankelijkheid - zonder welke niets mogelijk zou zijn geweest), betreurt zij : - de moeilijkheden die zich hebben voorgedaan met de dienstverlening New-infra ; - de staat van verlamming waarin de Staat zich bevond ten overstaan van de Covid-crisis. Aanvankelijk was het hof, zelfs voor het materiaal (maskers, gel, enz.), alleen op zichzelf aangewezen, of op de persoonlijke initiatieven van de EV (bij derden)
Cour d'appel de Bruxelles Hof van beroep te Brussel	Contacts fréquents avec la première présidente de la cour d'appel	Contacten met de eerste voorzitter van het hof van beroep	Echanger les informations, et promouvoir les avancées communes (technologie notamment), se concerter sur la situation des juridictions du ressort et leurs particularités (Bruxelles-Capitale)	uitwisseling van informatie en bevordering van gelijke vooruitgang (met name op technologisch gebied), en overleg over de situatie van de rechtbanken in het ressort en hun specificiteiten (Brussel-Hoofdstad)
Le barreau – balie	Contacts, communications d'informations, concertations <u>*La crise Covid*</u> a conduit à de nombreux échanges par téléphone/communications à caractère officiel (pour publication dans les « Lettres des Bâtonniers »	Contacten, informatie, overleg <u>*De Covi-crisis*</u> heeft geleid tot talrijke uitwisselingen per telefoon/officiële mededelingen (voor publicatie in de "Brieven van de stafhouders")	Fluidification des rapports, compréhension des attentes réciproques, prévention des situations de tension La concertation et la communication avec les barreaux fut essentielle dans les moments aigus de la crise Covid (en complément des informations sur les sites Internet de la cour)	Het stroomlijnen van de betrekkingen, het begrijpen van wederzijdse verwachtingen, het voorkomen van spanningssituaties Overleg en communicatie met de balies was van essentieel belang tijdens de acute momenten van de Covid-crisis (naast de informatie op de websites van het hof)

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Le Collège des cours et des tribunaux (CCT) Het College van hoven en rechtbanken	Contacts par emails ou par téléphone, réunions, …	Contact per email, telefonisch, vergaderingen,…	Présenter et défendre les difficultés de la cour, soutenir la nécessité d'avoir un cadre suffisant et suffisamment rempli. En décembre 2020, - la cour a présenté une note circonstanciée, documentée et chiffrée de manière précise, intitulée « Cour du travail de Bruxelles - Un projet pour 2021 », communiquée par une lettre du 21 décembre 2021 (qui n'a pas reçu réponse). Elle y présentait les ressources humaines dont elle avait besoin pour endiguer et mette fin à son arriéré. La lettre n'a pas reçu réponse à ce jour. - deux réunions entre le PP (avec la PP de la cour d'appel de Bruxelles) et la présidente du CCT pour améliorer la compréhension des problèmes rencontrés par la cour /les spécificités des cours d'appel et du travail de Bruxelles.	De moeilijkheden van het hof voorleggen en verdedigen, de noodzaak van een toereikend en voldoende gevuld kader ondersteunen. In december 2020, - het hof heeft een gedetailleerd, gedocumenteerd en becijferd memorandum ingediend, getiteld "Arbeidshof Brussel - Een project voor 2021", dat is meegedeeld bij brief van 21 december 2021 (die niet is beantwoord). In de brief wordt uiteengezet welke personele middelen nodig zijn om de achterstand aan te pakken en weg te werken. De brief is tot op heden niet beantwoord. - Twee vergaderingen tussen de EV (met de EV van het hof van beroep) en de voorzitter van de CHR om meer inzicht te krijgen in de problemen waarmee het hof wordt geconfronteerd / de specificiteiten van het hof van beroep en het arbeidshof.
Le ministre de la Justice De Minister van justitie	Lettres, rencontre, note, rédaction d'articles additionnels à une proposition de loi	Brieven, ontmoeting, nota, redactie van aanvullende artikels bij een wetsvoorstel	Présenter et défendre les difficultés de la cour, soutenir la nécessité d'avoir un cadre suffisant et suffisamment rempli. • Le 30 juin 2020, le pp (accompagné d'un président de chambre néerlandophone) a rencontré le ministre afin de a) le sensibiliser aux graves difficultés de la cour (dont un arriéré catastrophique dans certaines chambres francophones) b) lui remettre une proposition de loi permettant de créer un cadre temporaire dans l'attente de la mise au point d'un modèle d'allocations • Le 21 décembre 2020, la cour a adressé au ministre (comme au CCT) la même note que celle adressée au CCT (voir ci-dessus). La lettre n'a pas reçu réponse à ce jour.	De moeilijkheden van het hof voorleggen en verdedigen, de noodzaak van een toereikend en voldoende gevuld kader ondersteunen. - Op 30 juni 2020 heeft de EV (vergezeld van een Nederlandstalige kamervoorzitter) een ontmoeting gehad met de minister om a) hem bewust te maken van de ernstige problemen van het hof (waaronder een catastrofale achterstand bij sommige Franstalige kamers) b) een voorstel van wet te overhandigen om een tijdelijk kader te creëren in afwachting van het openstellen van een allocatiemodel. - Op 21 december 2020 heeft het Hof aan de minister gezonden (dan aan het CHR) dezelfde memo als deze aan het CHR gezonden (zie hierboven). De brief is tot op heden niet beantwoord.
L'institut de Formation Judiciaire Instituut voor Gerechtelijke opleiding	Contacts, échanges d'informations, réunions	Contacten, uitwisseling van informatie, vergaderingen	-Formation obligatoire des conseillers sociaux : définir le contenu/le rôle respectif de l'IFJ et de la cour/ le choix des intervenants (Nl et Fr) pour Bruxelles, les processus	Verplichte opleiding van sociale raadsheren: definiëren van de opvolging/rol van het IGO en het hof/ keuze van de sprekers (NL & F) voor Brussel, opleiding

	Description – Beschrijving		Objectifs / Résultats – Doelen/Resultaten	
Commission bâtiment - Gebouwencommissie	Réunions trimestrielles avec le propriétaire du PP3, le SPF justice, la Régie des bâtiments + concertation régulière via e-mail	Trimestriële vergadering met de eigenaar van het gebouw PP3, FOD Justitie en de Regie der gebouwen + regelmatig overleg via email	Faire le point sur les problèmes en cours et y trouver des réponses/solutions Obtenir (le renouvellement d') un contrat pérenne d'entretien du bâtiment (le bâtiment s'est ainsi retrouvé sans chauffage, le contrat d'entretien ayant pris fin sans que la cour n'en soit informée)	De lopende problemen overlopen en antwoorden/oplossingen zoeken het verkrijgen van (de verlenging van) een permanent onderhoudscontract voor het gebouw (het gebouw zat zonder verwarming omdat het onderhoudscontract afliep zonder dat het hof daarvan in kennis was gesteld)

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen :

Le comité de direction

Depuis l'entrée en vigueur de la loi sur la réforme judiciaire, le Comité de direction assiste effectivement (et au besoin étroitement à certains moments : exemple, la crise Covid) le premier président dans la gestion de la Cour[34]. Tous les projets, sans distinction, se déroulent sous la supervision du comité de direction en veillant particulièrement à développer l'esprit d'équipe, le professionnalisme et la communication (engranger les résultats et les faire connaître).

Le chef de corps, en concertation avec le comité de direction, assure aussi une sélection et une gestion (préparation/+suivi) des réunions internes et externes auxquelles lui-même participe ou auxquelles une délégation adéquate de la personne chargée du ou des sujet(s) à l'ordre du jour de la réunion est assurée.

Après des années d'expérience, le rôle du comité de direction dans la cohérence de la gestion se confirme.

La transparence et le dialogue sont les lignes de conduite. Le comité apporte au premier président une plus-value dans l'exécution de ses propres tâches et dans l'élaboration de positions adéquates ; de son côté, le premier président veille à fournir à temps les informations qu'il reçoit en sa qualité de premier président. Il en résulte un climat de confiance réciproque, essentielle pour le bien-être de chacun, et résolument efficace pour le fonctionnement général de la cour.

Het directiecomité

Sinds de inwerkingtreding van de wet op de gerechtelijke hervorming staat een directiecomité (en indien nodig van zeer dichtbij op bepaalde tijdstippen: bijv. Covid-crisis) de eerste voorzitter bij in het beheer van het hof. Alle projecten worden, zonder onderscheid, uitgevoerd onder het gezag van het directiecomité, met als bijzonder aandachtpunt: het bevorderen van de groepsgeest, het professionalisme en de communicatie. (resultaten verzamelen en kenbaar maken).

In overleg met het directiecomité verzekert de korpsoverste ook een selectie en een beheer (voorbereiding en opvolging) van de interne en externe vergaderingen waaraan hij deelneemt of waarvoor hij de passende persoon delegeert rekening houdend met de thema's op de dagorde.

De ervaring bevestigt het aandeel van het directiecomité in de samenhang in het beheer.

Transparantie en dialoog vormen een rode draad. Het directiecomité is een meerwaarde voor de eerste voorzitter in de uitvoering van zijn taken en bij het innemen van standpunten; op zijn beurt geeft de eerste voorzitter de passende informatie die hij-verkrijgt in zijn hoedanigheid van eerste voorzitter. Dit schept een onderling vertrouwen, wat noodzakelijk is voor eenieders welzijn en voor een goede algemene werking van het hof.

[34] CJ/Ger. W. art. 185/2, §5

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 ?
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.

1.
La cour du travail utilise les statistiques, issues du SAS, communiquées mensuellement par le service d'appui du Collège des cours et tribunaux (contenant les données souhaitées par la cour : celles de la cour, des tribunaux du travail du ressort, des cours du travail du Royaume). Même si le service d'appui communique aisément les données sollicitées (même ponctuellement), la circonstance que les juridictions n'aient plus accès directement à SAS est dommageable pour une simple question de souplesse. Certaines statistiques manuelles sont encore tenues parallèlement, à partir des données encodées, dont les délais de fixation des causes soumises à la cour (qui font l'objet d'une publication sur les sites Internet de la cour) ou reprenant en détail les affaires en attente de fixation suite à un cadre insuffisant et insuffisamment rempli.

2.
L'utilité du système de gestion des dossiers (CTAH) dans le fonctionnement de la cour a été abordée au chapitre II du rapport.
Sachant que les statistiques SAS se fondent sur les éléments repris dans la banque de données CTAH, l'accent est mis en interne sur la rigueur dans l'intégration des données dans le système informatique.
La constitution de statistiques correctes, leur compréhension et d'une manière générale leur fiabilité, constituent un objectif opérationnel majeur en vue de l'autonomie de gestion (cf. système AMAI, comparabilité des données).

1. Verschillen de gegevens die het rechtscollege registreert van deze die door de Federale Overheidsdienst Justitie worden aangemaakt en gepubliceerd ?
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.
Het hof gebruikt de statistieken van SAS, die maandelijks worden meegedeeld door de steundienst van het College van hoven en rechtbanken (met de door het hof gewenste gegevens: die van het hof, van de arbeidsrechtbanken van het rechtsgebied, van de arbeidshoven van het Koninkrijk). Zelfs indien de steundienst de gevraagde gegevens gemakkelijk (zelfs punctueel) verstrekt, is het jammer voor de flexibiliteit dat de rechterlijke instanties geen rechtstreekse toegang meer hebben tot SAS. Sommige manuele statistieken worden nog steeds parallel bijgehouden, op basis van de gecodeerde gegevens, zoals de vaststellingstermijnen van de bij het hof aanhangige zaken (die op de website van het hof worden gepubliceerd) of het detail van de zaken die op vaststelling wachten wegens een ontoereikend en onvolledig ingevuld kader.

2.
Het nut van de beheersysteem van de dossiers (CTAH) voor de werking van het hof wordt besproken in hoofdstuk II van dit rapport.
Aangezien de SAS-statistiek zijn informatie haalt uit de gegevensbank van CTAH, wordt intern de nadruk gelegd op het correct ingeven van de data in het informaticasysteem.
Het opstellen van correcte statistieken en het begrijpen van de statistieken en in het algemeen hun betrouwbaarheid vormt een belangrijke operationele doelstelling gelet op de aangekondigde verzelfstandiging (cf. systeem AMAI vergelijkbaarheid van de gegevens).

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 ». 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. Il ne se penche pas sur la mesure de la charge de travail.

Sur ce point, il y a lieu de souligner que les juridictions qui travaillent avec le système de gestion MACH n'ont toujours pas de statistiques liées à ces données informatiques, alors que les cours (d'appel et du travail) qui travaillent avec le système CTAH/CGAB disposent de statistiques performantes ET EN GESTION PROPRE, ce qui permet à chaque juridiction d'accéder aisément à ses statistiques (cf outil de contrôle de gestion, etc).

Twee griffiers van het Arbeidshof, belast met de statistiek binnen het arbeidshof Brussel, maken deel uit van de groep "statistiek CTAH". 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 arbeidshoven op te stellen. Hij houdt zich niet bezig met de werklastmeting.

Op dit punt moet onderlijnd worden dat de gerechten die met het beheersysteem MACH werken, gepromoot door de strategische cel van de minister, nog steeds niet beschikken over statistieken die gelinkt zijn aan deze informaticagegevens. De hoven van beroep en de arbeidshoven die werken met het systeem CTAH/CGBA beschikken over performante statistieken in eigen beheer, wat aan iedere jurisdictie toelaat gemakkelijk toegang te hebben tot zijn statistieken (cf. werkinstrument voor het beheer).

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.

1. ***Avez-vous pris des initiatives en vue d'améliorer le système en place ? Si oui, lesquelles ?***
2. ***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 ?***

Il est répondu globalement ci-après à l'ensemble des questions du formulaire relatives à la charge de travail et à la répartition des tâches.

Le système global de répartition des dossiers est le suivant. Les dossiers sont distribués aux chambres compétentes en tenant compte de la langue de la procédure et de la nature du litige. Les fixations par audience sont réglées en fonction d'une durée (maximale) de plaidoiries au total par audience et d'un nombre maximum de dossiers par audience, nombre qui varie en fonction de la matière traitée. Les greffiers ont pour instruction de veiller à l'application correcte de ces critères. Ces critères sont repris dans un document mis à jour régulièrement intitulé « *Modus vivendi* des fixations et des audiences à la cour du travail de Bruxelles ». Il reprend e.a. des « règles générales », mais aussi les règles pour chaque chambre (avec le nombre de dossiers et les temps maximum de plaidoiries).

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.

3. ***Heeft u initiatieven genomen om het bestaande systeem te verbeteren ? Zo ja, welke?***
4. ***Geef de evolutie van de werklast sinds de werklastmeting weer.***

WERKLASTVERDELING

1. ***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?***

Wat volgt is een algemeen antwoord op de vragen m.b.t. de werklast en de taakverdeling.

De globale verdeling van de dossiers gebeurt als volgt: de dossiers worden aan de kamers toegewezen al naargelang hun bevoegdheid en rekening houdend met de taalrol en de aard van de zaak. De vaststellingen per zittingen worden geregeld in functie van de (maximale) totale pleitduur per zitting en in functie van een maximaal aantal dossiers per zitting. Dit aantal verschilt al naargelang de aard van de zaak. De griffiers moeten zorgen voor de correcte toepassing van deze criteria. Deze criteria worden uiteengezet in een document dat regelmatig wordt bijgewerkt, getiteld "Modus vivendi" van de vaststellingen en de terechtzittingen bij het Arbeidshof te Brussel". Het bevat o.a. de "algemene regels", maar ook de regels voor elke kamer (met het aantal zaken en de maximum pleitduur).

Le rythme de modification des réglementations s'accélère, les matières évoluent, leur complexité s'amplifie au fil du temps. La manière dont les avocats organisent leur travail (dépôt des pièces) et rédigent leurs conclusions (structure, augmentation sensible du nombre de moyens soulevés, de pages, de pièces) évolue également. Ces éléments ont une incidence sur le temps de travail qui doit raisonnablement pouvoir être consacré aux dossiers.

Une vérification (conjointe : greffe/premier président) est faite en continu par mois lors de l'attribution des audiences, pour veiller au respect du *modus vivendi* (pour éviter des audiences excessivement surchargées - une limite maximale absolue ne peut pas être dépassée - , phénomène « naturel » dans une juridiction connaissant un arriéré important).

Au plan individuel, la cour utilise une grille Excel de la charge de travail avec un coefficient de poids[35] par audience 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, complétée *ante* et *post* (pour le « référé » et les requêtes unilatérales) par le greffier qui vient en appui pour la répartition, la vérification et la mise en ligne (calendrier Outlook) de l'agrégation des audiences, est vérifiée mensuellement par le premier président. Le système CTAH complète les outils utilisés par le premier président pour contrôler la charge du travail, collective et individuelle. Il est également vérifié chaque mois pour voir e.a. si le magistrat n'est pas en difficulté (délai de prononcé) suite à son importante charge de travail.

La répartition des audiences entre les magistrats intervient sur des bases les plus objectives possibles et toute information est donnée à la demande.

Si malgré la lourde charge de travail, une atmosphère positive de travail existe, elle s'explique par les qualités humaines individuelles de chaque magistrat de la cour.

De regelgeving verandert steeds sneller, de materies evolueren, de relatieve complexiteit neemt toe de tijd. De wijze waarop advocaten hun werk organiseren (neerlegging van de stukken), hun conclusies opstellen (structuur, aanzienlijke stijging van het aantal opgeworpen middelen, aantal pagina's, stukkenbundels evolueert eveneens). Al deze elementen hebben een invloed op de tijd die men redelijkerwijze aan ieder dossier moet kunnen besteden.

Elke maand wordt bij de toewijzing van de zittingen voortdurend een controle (gezamenlijk: griffie/eerste voorzitter) verricht om na te gaan of de *modus vivendi* in acht wordt genomen (om te voorkomen dat zittingen overmatig worden belast - een absoluut maximum mag niet worden overschreden), een "natuurlijk" verschijnsel in een jurisdictie die een grote achterstand kent).

Op individueel niveau gebruikt het Arbeidshof Brussel een Exeltabel waarbij een zwaartecoëfficiënt wordt gegeven per zitting, en per magistraat om 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 bij informeel overleg of telkens indien noodzakelijk het rooster transparant uitgelegd.

Deze tabel, voor en na aangevuld (voor kort gedingen en eenzijdige verzoekschriften) door de griffier, biedt steun voor de verdeling, de controle en het online zetten (rooster van de vooruitzichten) voor alle zittingen en wordt maandelijks door de eerste voorzitter gecontroleerd. Het systeem CTAH is een van de middelen die door de eerste voorzitter worden gebruikt om de werklast te controleren, zowel collectief als individueel. Er wordt maandelijks over gewaakt of een magistraat niet in moeilijkheden verkeert (termijnen uitspraak) ten gevolge van zijn werklast.

Er zijn geen moeilijkheden tussen de magistraten aangezien de verdeling van de zittingen op objectieve criteria berust en op eenvoudig verzoek wordt de nodige uitleg gegeven.

Ondanks de hoge werkdruk is er een goede sfeer onder de magistraten, Deze positieve werksfeer is mede te verklaren door de individuele menselijke kwaliteiten van iedere magistraat van dit hof.

[35] Lorsque l'équipe des magistrats sera relativement stabilisée, ce qui devrait l'être dans le cours de l'année 2021, ce coefficient sera réexaminé lors d'un GTMagistrat (soit par les magistrats réunis de manière informelle)./ Wanneer het team van magistraten relatief gestabiliseerd is, wat in de loop van 2021 het geval zou moeten zijn, zal deze coëfficiënt opnieuw worden bekeken tijdens een WGMagistratuur (d.w.z. door de magistraten die informeel bijeenkomen)

Le règlement d'ordre intérieur de la cour [36] permet de décharger souplement certaines chambres, si le besoin s'en fait sentir.

Un cadre insuffisant et insuffisamment rempli oblige le chef de corps à jongler entre l'intérêt des justiciables (audiences à maintenir, dossiers à fixer) et les risques de burn out de magistrats (charge de travail) pouvant aussi résulter de leur impuissance, malgré l'ampleur de leur travail, à aboutir à des délais raisonnables de fixation des dossiers.

L'année 2020 fut une année terrible à cet égard. La cour a frôlé l'effondrement. Les auteurs de ce Rapport pèsent leurs mots.
Les difficultés structurelles de la cour (cadre insuffisant de 11 magistrats[37] - à deux composantes : sept francophones et quatre néerlandophones) s'est conjuguée avec un cadre insuffisamment rempli (grave retard dans la publication des places vacantes impactant considérablement une petite juridiction (l'absence d'un seul magistrat représente la « perte » d'une charge de travail de 14% du côté francophone et de 25% du coté néerlandophone) et la pandémie.

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

L'attention est attirée sur les activités non juridictionnelles ou les missions des magistrats pour lesquelles il est fait appel à l'expertise offerte par un magistrat.

Ainsi :

- Greffe : accompagnement du personnel; application et interprétation des règles de procédure, rédaction de formulaires-modèles ;
- Dossiers d'expertises : deux magistrats (1 Fr et 1 Nl) sont chargés du suivi des dossiers d'expertises : incidents, taxation des frais et honoraires ;
- Formations : 2 formations ont été données par des magistrats ; un magistrat préside l'association VZW Vereniging sociaal recht ;
- Commissions/conseil d'administration: un magistrat siège au conseil d'administration de l'IFJ.
- Revues : quelques magistrats siègent dans des comités de rédaction de revues juridiques ;

Het reglement van interne orde[38] laat het toe om bepaalde kamers te ontlasten indien de nood zich voordoet.

Het ontoereikend en niet voldoende ingevuld kader verplicht de korpschef ertoe een evenwicht te zoeken tussen het belang van de rechtzoekenden (behoud van zittingen, vaststelling van de zaken) en het risico van een burn-out van de magistraten(werklast), burn-out die ook in de hand kan worden gewerkt door de onmogelijkheid om, ondanks het vele werk van de magistraat, te komen tot een vaststelling van de zaken binnen een redelijke termijn.

Het jaar 2020 was in dat opzicht een verschrikkelijk jaar. Het hof staat bijna op instorten. De auteurs van dit verslag wikken hun woorden.
De structurele problemen van het hof (ontoereikend kader van 11 magistraten [39] - met twee componenten: zeven Franstalige en vier Nederlandstalige) werden gecombineerd met een onvoldoend ingevuld kader (ernstige vertraging bij de publicatie van vacatures, wat een aanzienlijke impact had op een kleine jurisdictie (de afwezigheid van één enkele magistraat vertegenwoordigt het "verlies" van een werklast van 14% aan Franstalige zijde en 25% aan Nederlandstalige zijde) en de pandemie.

Activiteiten van de magistraat die niet vallen onder de werklastmeting :

De aandacht wordt gevestigd op de niet rechtsprekende activiteiten of opdrachten van de magistraten waarbij beroep gedaan wordt op een expertise van de magistraten. Bijvoorbeeld:

- Griffie: begeleiding van het personeel; toepassing en interpretatie van de procedureregels, opstellen van modelformulieren;
- Deskundigenonderzoek: twee magistraten (1 Fr en 1 Ned.) zijn belast met de opvolging van de deskundigenonderzoeken : incidenten, begroting van de kosten en de erelonen,
- Opleidingen: 2 opleidingen werden door de magistraten gegeven; een magistraat is voorzitter van de Vereniging Sociaal recht.
- Commissies: een magistraat zetelt in de raad van bestuur van het IGO
- Tijdschriften: enkele magistraten zetelen in redactiecomités van juridische tijdschriften;

[36] Ordonnance dd. 29/8/2014 modifiée par l'Ordonnance du 29 juin 2017.
[37] Ce que tous les interlocuteurs connaissent et reconnaissent sans aucune amélioration notable, malgré les nombreuses démarches.
[38] Beschikking dd. 29/8/2014 gewijzigd bij beschikking van 29 juni 2017.
[39] Wat alle gesprekspartners weten en erkennen zonder enige merkbare verbetering, ondanks de talrijke ondernomen stappen.

- Cour de cassation : mission à temps partiel d'un magistrat à la Cour de cassation en tant que magistrats délégué (sans réduction de sa charge de travail à la cour du travail), à laquelle sa démission pour cause de surcharge de travail a mis fin le 30 avril 2020 ;
- Autres : l'expertise de certains magistrats de la cour les mènent à être sollicités comme experts pour présider des sessions de formation (IFJ ou autres).

La cour estime que ces activités extérieures apportent indéniablement un plus à la qualité des magistrats qui la composent. Néanmoins, l'importance de la charge de travail a conduit à réduire ces activités extérieures ou à décourager de les accepter, ce qui est regrettable.

- Hof van Cassatie: deeltijdse opdracht van een magistraat bij het Hof van Cassatie als gedelegeerd magistraat (zonder vermindering van zijn werklast bij het arbeidshof), stopgezet wegens werkoverlast op 30 april 2020 ;
- Diversen: De expertise van bepaalde magistraten heeft ertoe geleid dat zij als deskundige ter zake geraadpleegd werden, dat zij het voorzitterschap waarnemen van opleidingen van het IGO en andere organisaties;

Het Hof is van oordeel dat deze nevenactiviteiten ontegenzeggelijk bijdragen tot de kwaliteit van de magistraten van het Hof. Niettemin heeft de zware werklast geleid tot een vermindering van deze nevenactiviteiten of tot een ontmoediging om ze te aanvaarden, hetgeen betreurenswaardig is.

CHAPITRE VII - HOOFDSTUK VII : Evolution de l'arriéré judiciaire – evolutie van de gerechtelijke achterstand

Activité judiciaire - gerechtelijke activiteit

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.

Le délai de traitement total d'un dossier est fonction de critères intrinsèques (cf. procédure d'expertise ou autres mesures d'instruction) qui diffèrent selon les matières et même, à l'intérieur d'une matière, selon les dossiers.

Néanmoins, à partir du dépôt de la requête d'appel, en prenant en considération certains délais inhérents à la quasi-totalité des procédures, la cour veut avoir la possibilité de rendre ses arrêts dans un délai de sept mois dans les matières de sécurité sociale prioritaires (sur l'appel de l'assuré social, pour des prestations réclamées pour la période en cours : aide sociale, revenu d'intégration sociale, grapa, …), neuf mois dans les matières non prioritaires et de quinze mois en matière de contrats de travail.

Dès lors qu'eu égard à l'effectif prévisible de magistrats, le stock des dossiers en cours dans une juridiction ne permet pas d'arriver à ce résultat, la cour estime qu'un arriéré est constaté *par rapport à ce délai idéal.*

Actuellement, la cour du travail de Bruxelles n'atteint pas de façon structurelle cet objectif pour certaines chambres francophones (voir le tableau des délais de fixation, ci-dessous). Cette difficulté structurelle (suite à un cadre insuffisant, composé de deux sous-cadres répartis : 7 francophones et 4 néerlandophones) est multipliée très négativement dès qu'un facteur conjoncturel apparait : incapacité de travail, retard dans la publication des places vacantes, ou, en 2020, l'obligation de suspendre la tenue des audiences ordinaires (malgré l'engagement et le travail acharné de la cour pour réduire par la procédure écrite, lorsque c'était raisonnable et compatible avec le droit à un procès équitable, les causes renvoyées au rôle).

En 2020, si le grave arriéré judiciaire dans certaines chambres francophones est resté stable (sans pour autant diminuer), c'est par la baisse importante de l'input qui a baissé de 23% par rapport à 2018 et de 11% par rapport à 2019.

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.

De totale behandelingstijd van een dossier hangt af van intrinsieke criteria (cfr. procedure van deskundigenonderzoek of andere onderzoeksmaatregelen) die verschillen naar gelang van de materie en zelfs, binnen een materie, naar gelang van de dossiers.
Niettemin wil het hof, vanaf de indiening van het hoger beroep en rekening houdend met bepaalde termijnen die inherent zijn aan bijna alle procedures, uitspraak kunnen doen binnen een termijn van zeven maanden in prioritaire sociale zekerheidskwesties (het hoger beroep van de sociaal verzekerde, voor uitkeringen die voor de lopende periode worden aangevraagd: sociale bijstand, maatschappelijke integratie, IGO ...), negen maanden in niet-prioritaire zaken en vijftien maanden in zaken betreffende arbeidsovereenkomsten.
Gezien het voorzienbare effectief aan magistraten laat de stock aan lopende zaken niet toe om dit resultaat te bereiken. Het hof stelt vast dat er een achterstand is t.o.v. deze *ideale doorlooptijd*.

Momenteel komt het hof er in bepaalde Franstalige kamers niet toe om, op een structurele wijze, dit objectief te bereiken (zie tabel van de vaststellingstermijnen hierna).
Deze structurele moeilijkheid (als gevolg van een ontoereikend kader, bestaande uit twee sub-kaders verdeeld in 7 Franstalige en 4 Nederlandstalige) wordt zeer negatief beïnvloed zodra zich een conjuncturele gebeurtenis voordoet: arbeidsongeschiktheid, vertraging bij de bekendmaking van vacatures, of in 2020 de verplichting om de gewone zittingen op te schorten (ondanks de inzet en het harde werk van het hof om, waar dit redelijkerwijze verenigbaar is met het recht op een eerlijk proces, beperken van het aantal naar de rol verwezen zaken via de schriftelijke procedure).
In 2020 is de ernstige achterstand van zaken bij sommige Franstalige kamers stabiel gebleven (zonder evenwel te verminderen), maar dat is te wijten aan de aanzienlijke

Cette baisse de l'input est essentiellement conjoncturelle. Selon une estimation réalisée en juin 2020 à la demande du ministre de la justice, se fondant sur l'impact de la crise financière de 2008 et des prévisions des experts, la conférence des tribunaux du travail a estimé qu'il fallait retenir tenir compte d'une hausse du contentieux de l'ordre de 30 % des juridictions sociales. Si une telle hausse se réalise, l'arriéré grave que connaissent certaines chambres repartira inexorablement à la hausse, sauf augmentation du cadre.

daling van de input, die met 23% is gedaald ten opzichte van 2018 en met 11% ten opzichte van 2019.

Deze daling van de input is in wezen cyclisch. Volgens een raming die in juni 2020 op verzoek van de minister van justitie is gemaakt op basis van de gevolgen van de financiële crisis van 2008 en van prognoses van deskundigen, zou volgens de Conferentie van arbeidsrechtbanken met een toename van het aantal geschillen in de orde van grootte van 30% bij de sociale gerechten moeten rekening worden gehouden. Als er zich een dergelijke verhoging voordoet, zal de ernstige achterstand in sommige kamers onverbiddelijk weer toenemen, tenzij het kader wordt uitgebreid.

Questions générales - Algemene vragen

1. Veuillez mentionner dans le tableau ci-après, 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).

Deux constats par rapport à cette demande :

a) Une telle information (article 750) n'est pas une donnée disponible pour notre cour (pas de donnée statistique – le SAS n'en dispose pas non plus).
La cour ne constitue pas cette information car elle ne présente aucune pertinence : la grande majorité des dossiers sont fixés à l'issue de l'audience d'introduction par une ordonnance de mise en état (amiable ou judiciaire) sur la base de l'article 747 §1er ou §2 conformément au Code judiciaire.

b) Le tableau demandé reprend les matières selon un regroupement que les statistiques SAS ne fournissent pas.

Conformément à sa notion de « délai idéal de fixation », la cour propose un tableau des fixations (ci-dessous) qui reprend la première date d'une audience blanche pour la chambre concernée, c'est-à-dire ne comprenant aucun dossier fixé.

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).

Twee vaststellingen zijn te noteren :

a) Deze informatie (art. 750) is niet beschikbaar voor ons hof (geen statistische gegevens – ook niet beschikbaar bij SAS).
Het hof verzamelt deze informatie niet wegens niet pertinent: het overgrote deel van zaken wordt vastgesteld tijdens de inleidingszitting met een beschikking gerechtelijke instaat stelling (gezamenlijk verzoek of gerechtelijk) op basis van artikel 747 §1 of § 2 Gerechtelijk Wetboek.

b) De gevraagde tabel herneemt de materies volgens een groepering waarvoor SAS geen statistische gegevens verstrekt.

Conform haar idee over '*de ideale doorlooptijd*', voegt het hof hierna een tabel die voor de betrokken kamer de eerstvolgende blanco zitting in aanmerking neemt, dus zonder enig vastgesteld dossier.

Délais de fixation - vaststellingstermijnen[40]

Chambre - Kamer	Délais en mois au 31 décembre / Termijnen in maanden op 31 december[41]				
	2016	2017	2018	2019	2020
1ste kamer Korgeding, soc.verkiezingen, besch.wnrs, adm geldb	1	1	1	1	1
2e chambre Référés, élections sociales, travailleurs protégés amendes administratives	1	2	2	1	1
3de kamer Bediendeovereenkomsten	13	14	14	11	11
4e chambre Contrat de travail employé	32	34	35	38	37
5de kamer arbeidsongevallen, beroepsziekten, arbeidsovereenkomsten	11	13	12	11	11
6e chambre Accidents du travail, maladie professionnelle, contrat de travail ouvrier	26	29	27	23	22
Chambre 6bis (depuis 1/9/2017) Handicapés	-	12	12	12	10
7de kamer Soc zekerheid wn	10	11	11	8	12
8e chambre Séc sociale salariés – régimes résiduaires	13	13	14	16	17
9de kamer zelfstandig	2	2	0	1	1
10e chambre Indépendants	11	11	18	13	14
11de kamer Collectieve schuldenregeling	1	1	1	1	3
12e chambre Règlement collectif de dettes	4	5	3	6	14

2. Estimez-vous que les délais de fixation actuels sont raisonnables ?

SI OUI : Pourquoi ? Quelles mesures avez-vous prises pour y parvenir ? Estimez-vous qu'il soit possible d'encore améliorer la situation ? Si oui : comment ?

SI NON : Pourquoi ? Quelles sont les causes de cette situation ? Quelles mesures avez-vous prises pour tenter de diminuer les délais de fixation ? Ces mesures ont-elles été efficaces ? Envisagez-vous d'autres initiatives pour tenter d'atteindre cet objectif ?

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk?

ZO JA : Waarom ? Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ? Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ? Zo ja : hoe ?

ZO NEEN: Waarom ? Wat zijn de oorzaken van deze situatie ? Welke maatregelen heeft u getroffen om de termijnen voor rechtsdagbepaling in te korten ? Waren deze maatregelen doeltreffend ? Overweegt u andere initiatieven te nemen om deze doelstelling te bereiken ? Zo ja, welke ?

1. Les délais de fixations

Il est renvoyé aux tableaux en fin de Rapport. Ces tableaux reprennent l'évolution des délais de fixation dans toutes les chambres entre 2013 et 2020.

Les délais ne correspondent pas à l'attente que peut avoir raisonnablement un justiciable en ce qui concerne certaines chambres francophones.

A partir du dépôt de la requête d'appel, en prenant en considération certains délais inhérents à la quasi-totalité des procédures, la cour estime qu'une justice de qualité doit conduire à rendre ses arrêts dans un délai de sept mois dans les matières de sécurité sociale prioritaires (sur l'appel de l'assuré social, pour des prestations réclamées pour la période en cours : aide sociale, revenu d'intégration sociale, grapa, …), neuf mois dans les matières non prioritaires et de quinze mois en matière de contrats de travail.

La cour a construit (depuis longtemps, même si chaque année, ils sont améliorés) des outils performants de gestion et de contrôle (voir ci-après).

Néanmoins, ces outils se heurtent de front à la réalité d'un cadre insuffisant et insuffisamment rempli. Le pilotage de la cour s'avère dans ce contexte extrêmement complexe, en étant très exposé à tout aléa interne ou externe.

Comme déjà dit tout au long de ce Rapport, l'arriéré a pour origine :

1. Vaststellingstermijnen

Wij verwijzen hiervoor naar de tabellen aan het einde van dit verslag. Deze tabellen laten de evolutie zien van de vatstellingstermijnen in alle kamers tussen 2013 en 2020.

Deze termijnen stroken niet met de gerechtvaardigde verwachtingen van de rechtzoekende voor wat sommige Franstalige kamers betreft.
Rekening houdend met bepaalde termijnen die inherent zijn aan bijna alle procedures, is het Hof van oordeel dat de kwaliteit van de rechtspleging vanaf de datum van neerlegging van het beroep moet leiden tot de uitspraak van zijn arresten binnen zeven maanden in prioritaire sociale zekerheidskwesties (op het beroep van de sociaal verzekerde, voor uitkeringen die voor de lopende periode zijn aangevraagd: maatschappelijke dienstverlening, maatschappelijke integratie-inkomen, enz.), negen maanden in niet-prioritaire zaken en vijftien maanden in zaken betreffende arbeidsovereenkomsten.De Hof heeft (sinds lange tijd, ook al worden ze elk jaar verbeterd) efficiënte beheers- en controle-instrumenten ontwikkeld (zie hierna).

Niettemin stuiten deze instrumenten op de realiteit van een ontoereikend en te weinig invuld kader. Het beheer van het Hof is uiterst complex geworden, aangezien zeer afhankelijk is van interne en externe factoren.

Zoals reeds eerder gemeld is de achterstand o.a. te wijten aan:

[40] Délai entre la date du 31/12 et la première audience blanche de la chambre concernée. Termijn tussen de datum van 31/12 en de eerste blanco zitting van de betrokken kamer

[41] Aux dates d'audience qui précèdent la première audience blanche, il est possible que certains temps limités de plaidoiries subsistent encore à certaines dates. Op de zittingsdata die de eerste blanco zitting voorafgaan is het mogelijk dat bepaalde beperkte pleitduren ter beschikking blijven.

1.1. Le cadre des magistrats (en rapport avec la charge de travail)

La « productivité » du conseiller de la cour du travail de Bruxelles est une des meilleures du Royaume (voir ci-après le tableau comparatif). Cette productivité a des limites. Non seulement humaine, mais aussi matérielle (24 heures dans une journée).

Le cadre est donc insuffisant.

Cette insuffisance avait déjà été clairement mise en exergue dans le rapport de 2016 sur la mesure de la charge de travail, avalisé par le Collège des cours et des tribunaux (CCT).

Cette insuffisance est confirmée depuis des années par les chiffres émanant du SAS (voir ci-après), accessibles par les diverses autorités ayant compétence en la matière (le pouvoir exécutif – le CCT).

Elle est encore confirmée en 2021 par la projection provisoire du modèle provisoire d'allocations.

Elle a été relevée dans tous les emails, notes, lettres, adressés aux diverses autorités ayant compétence en la matière, ainsi que dans les rapports de fonctionnement successifs.

Et pourtant, après des années de rappels, de mises en garde, de supplications, … la situation n'a pas changé au moment de la rédaction de ce rapport.

1.2. Le retard systématique dans les publications des emplois vacants. Ainsi, et à nouveau en 2020, de manière concrète, deux postes de deux magistrats néerlandophones partis à la retraite (en mai et juin) n'ont pas été pourvus au moment de leur départ (mais en janvier et février 2021).
1.3. L'impact direct de tout élément conjoncturel, vu l'absence de tout souplesse possible.
1.3.1. En 2020, comme le montre le tableau en début de Rapport, deux magistrats ont subi des difficultés médicales graves qui les ont écartés de leur service.
1.3.2. En 2020, la crise du Coronavirus a contraint à suspendre les service ordinaire des audiences du 17 mars au 18 mai 2020.
Malgré l'engagement et le travail acharné de toute la cour « le rendement » de la procédure écrite fut faible.
Si grâce à l'aide des conseillers suppléants et aux délégations de la cour du travail de Gand, l'arriéré « Covid » du côté néerlandophone a pu être résorbé, il n'en fut pas de même du côté francophone.

1.1 Het kader van de magistraten (in verhouding tot de werklast)

De productiviteit van de magistraten van het arbeidshof te Brussel, een van de beste van het Koninkrijk, (zie verder in de vergelijkende tabellen). Deze productiviteit heeft echter haar limieten, niet alleen op menselijk vlak maar ook materieel gezien (er zijn maar 24 uur in een etmaal).

Het kader is ontoereikend.

Dit tekort werd reeds aangekaart in het verslag van 2016 over de werklastmeting dat goedgekeurd werd door het College van hoven en rechtbanken (CHR)

Dit tekort wordt al jaren bevestigd door de cijfers van de SAS (zie hieronder), die beschikbaar zijn voor de verschillende autoriteiten die op dit gebied bevoegd zijn (de uitvoerende macht - het CHR).

Het wordt in 2021 verder bevestigd door de voorlopige prognose van de voorlopige allocatietabel.

Dit staat vermeld in alle e-mails, nota's, brieven, gericht aan de verschillende autoriteiten die in deze zaak bevoegd zijn, alsmede in de opeenvolgende functioneringsverslagen.

En toch, na jaren van aanmaningen, waarschuwingen, smeekbeden, ... is de situatie op het moment dat dit verslag wordt geschreven nog niet veranderd.

1.2 De systematische vertraging in de publicatie van de vacante plaatsen. Zo werden in 2020 concreet twee posten van twee Nederlandstalige magistraten die met pensioen gingen (in mei en juni) niet ingevuld bij hun vertrek (maar pas in januari en februari 2021)
1.3 De impact van weerkerende incidenten, gelet op de afwezigheid van elke vorm van flexibiliteit.
1.3.1 Zoals te lezen is in de tabel bij het begin van dit verslag waren in 2020 twee magistraten langdurig arbeidsongeschikt.
1.3.2 Ten gevolge de Coronacrisis werd in 2020 de normale dienst van 17 maart tot 18 mei 2020 opgeschort.
Ondanks de inzet en het harde werk van het volledige hof was de "rendement" van de schriftelijke procedure eerder teleurstellend.
Dankzij de hulp van de plaatsvervangende raadsheren en de hulp van het arbeidshof te Gent kon de "Covid-achterstand" volledig worden weggewerkt, dit was niet het geval aan de Franstalige zijde.

Malgré l'aide là encore de conseillers suppléants, d'une délégation partielle de la cour du travail de Mons et du tribunal du travail francophone de Bruxelles, et de la forte solidarité interne des conseillers néerlandophones, ce ne fut pas possible.

Le cadre concrètement disponible (tenant compte des conseillers absents pour maladie, mais aussi du retard dans la publication de deux places vacantes francophones pourtant expressément demandées[42] en se prévalant de l'urgence) étant juste suffisant pour ne pas supprimer encore des audiences francophones (ce qui eut lieu cependant encore en décembre 2020).
La 2ème place vacante francophone ne fut finalement publiée que le 5 février 2021 avec une entrée en fonction au plus tôt fin octobre 2021, soit avec plus d'un an de retard. En lui-même, ce retard équivaut au traitement de l'ordre de 5 mois de dossiers en contrat de travail employé (qui connait un arriéré moyen de l'ordre de 35-37 mois)

Conséquences :

- malgré la baisse du contentieux (input), les délais dans certaines chambres francophones (voir ci-dessous) restent « catastrophiques » et proches du déni de justice pour les justiciables qui ont des dossiers pendant devant ces chambres ;
- le management de la cour a dû définir a) des priorités selon la qualité des parties appelantes en sécurité sociale et selon les matières traitées : dossiers CPAS, sécurité sociale, accidents du travail, handicapés, au détriment d'autres contentieux (contrats de travail employé), b) créer des circuits courts (pour les dossiers urgents) qui sont eux-mêmes maintenant saturés (un an de délai – sic) ;
- la gestion de l'arriéré crée un surcroit problématique de travail pour le greffe, le management et les magistrats (notamment pour tenter de recaser en permanence les dossiers, en surchargeant les audiences, en se transformant en représentant de commerce auprès des juridictions du Royaume).

2. Les outils de gestion et de contrôle

La cour a mis en place depuis des années des outils qui permettent de piloter et de contrôler de manière étroite son contentieux.

Zelfs ondanks de hulp van plaatsvervangende raadsheren, een gedeeltelijke delegatie van de het arbeidshof te Mons en de Franstalige arbeidsrechtbank te Brussel en de grote solidariteit van de Nederlandstalige collega's was het niet mogelijk.
Het effectief beschikbare kader (rekening houdend met de raadsleden die afwezig waren wegens ziekte, maar ook met de vertraging bij het bekendmaken van twee Franstalige vacatures, hoewel die uitdrukkelijk waren aangevraagd om wegens de hoogdringendheid) was net voldoende om geen Franstalige zittingen meer te annuleren (die plaatsvonden in december 2020).
De tweede Franstalige vacante plaats werd eindelijk pas op 5 februari 2021 gepubliceerd met een in functie treden die pas voorzien wordt vanaf einde oktober 2021, dus met meer dan een jaar vertraging. Deze vertraging komt overeen met de behandeling van contractendossiers gedurende 5 maanden (een materie die nu een achterstand kent van gemiddeld 35-37 maanden)

Consequenties:

- Ondanks de daling van het aantal zaken (input) blijven de vertragingen bij bepaalde Franstalige kamers (zie hieronder) "catastrofaal" en dicht in de buurt van rechtsweigering voor justitiabelen die zaken bij deze kamers in behandeling hebben;
- Het management van het hof moet dus a) prioriteiten stellen in de te behandelen materies: vb OCMW-zaken, sociale zekerheid, arbeidsongevallen, minder-validen, soms ten nadele van arbeidsovereenkomstendossiers; b)korte afwikkelingscircuits creëren (voor dringende dossiers) die nu zelf verzadigd zijn (een jaar vertraging - sic);
- het beheer van de achterstand creëert een problematische extra werklast voor de griffie, de leiding en de magistraten (met name door te trachten de dossiers op elk moment te herschikken, door de zittingen verder te belasten), door zich om te vormen tot een handelsvertegenwoordiger bij de rechtbanken van het Koninkrijk.

2. Beheer- en controle-instrumenten

Het Hof zet al jaren instrumenten in waarmee het zijn zaken nauwgezet kan beheren en controleren.

[42] Cette demande fut faite dès le 29 janvier 2020 par un email détaillé et document adressé au Collège des cours et des tribunaux sur la base d'une décision unanime du comité de direction.
Dit verzoek werd reeds op 29 januari 2020 gedaan via een gedetailleerde e-mail en een document gericht aan het College van hoven en rechtbanken op basis van een unaniem besluit van het directiecomité

- *Gestion des audiences d'introduction*
Une gestion rigoureuse et active de toutes les audiences d'introduction vise à limiter les délais de traitement des dossiers pour lesquels des débats plus brefs sont possibles.
Ce type de gestion est appliqué aux 6e et 8e chambres.

- *Gestion des audiences de plaidoiries*
Des marges d'audiences sont, autant que possible, insérées dans les audiences de plaidoiries pour les affaires urgentes qui n'ont pas pu être plaidées au cours des audiences d'introduction.
Par ailleurs, le greffe a pour instruction de faire à l'avance un screening systématique – en prenant au besoin contact avec les avocats - des audiences de plaidoiries (cf. absences de conclusions, désistements, remises à la demande des parties) et il y veille effectivement. Dès qu'il est retenu qu'un dossier ne sera pas plaidé, il est remplacé par un autre qui se trouve sur les listes d'attente des grilles « Frigo » et Covid » (même si des dates d'audience sont bloquées dans le système informatique si le recasement n'a pu avoir lieu).
Ce screening n'a eu en définitive qu'un effet limité en 2020 pour le contentieux francophone suite au nombre d'audiences annulées pour les diverses raisons évoquées ci-dessus.

- *Non-tenue dans certaines matières des audiences prévues au Règlement de service* (indépendants, RCD), vu la baisse du contentieux : les dossiers sont rassemblés en une audience par mois ou tous les deux mois.

- *Grille Frigo*
Dans ce tableau Excel, sont reprises toutes les affaires venant d'audiences supprimées par suite d'un cadre effectif réel insuffisant (incapacité de travail – retard dans les publications).
Ces affaires sont fixées à des dates théoriques. La cour tente de les recaser avant ces dates. Le classeur fait l'objet d'une mise à jour systématique.
Au moment de rédiger ce rapport (selon les chiffres d'avril 2021), voici ce que représentent les audiences supprimées (hors effet Covid – voir ci-dessous – en s'ajoutant donc à l'effet Covid)

Chambres	Temps plaidoiries	Nb audiences nécessaires	Impact en mois sur l'arriéré en mois
4ème	13,7 h	5,5	1,5
6ème	13,4h	5,4	1,5
8ème	3,5h	1,4	0,5

- *Management van de inleidingszittingen*
Een streng en actief beheer van de inleidingszittingen is erop gericht om de behandeltijd te beperken in dossiers waarin kortere debatten mogelijk zijn.
Deze werkwijze wordt toegepast in de 6e en de 8e kamer.

- Beheer van de pleitzittingen
In de mate van het mogelijke wordt er op de pleitzittingen ruimte ingelast voor dringende zaken die niet op de inleidingszittingen konden gepleit worden.

Voorts wordt de griffie opgedragen de zittingen systematisch vooraf te screenen - zo nodig door contact op te nemen met de advocaten - en de data van de terechtzittingen te vervroegen (vb. ontbreken van besluiten, afstand, uitstel op verzoek van partijen). Dit gebeurt effectief. Zodra wordt besloten dat een zaak niet zal worden behandeld, wordt deze vervangen door een andere zaak die op de wachtlijsten van de "Frigo"- en "Covid"-tabellen staat (zelfs als de data voor de zittingen in het computersysteem zijn geblokkeerd als de nieuwe vaststelling niet gebeurde).
Uiteindelijk had deze screening voor de Franstalige zaken slechts een beperkt effect in 2020, gezien het aantal zittingen dat om de verschillende hierboven genoemde redenen werd geannuleerd.

- *Het niet houden van het in het Bijzonder Reglement voorziene zitting in bepaalde materies* (zelfstandigen, CSR) ten gevolge van de daling van het aantal geschillen: deze dossiers worden eens per maand of eens alle twee maanden behandeld.

- *Tabel "Frigo"*
In deze Excel-tabel zijn alle zaken opgenomen van zittingen die zijn afgelast wegens onvoldoende personeel (arbeidsongeschiktheid - vertraging bij de publicatie).
Deze zaken zijn vastgesteld op theoretische data. Het hof probeert ze vroeger vast te stellen. Deze lijst systematisch bijgewerkt.
Dit is de toestand op het moment dat dit verslag wordt geschreven (op basis van cijfers van april 2021), (exclusief het Covid-effect - zie hieronder - en dus opgeteld bij het Covid-effect)

Kamer (F)	Pleitduur	Aantal zittingen nodig	Effect in maanden op de achterstand
4e	13,7u	5,5	1,5
6e	13,4u	5,4	1,5
8e	3,5u	1,4	0,5

- *Fixation d'audiences supplémentaires*

Soit de manière ponctuelle

Cette possibilité a pu être utilisée pour le contentieux néerlandophone à partir de septembre 2020 pour résorber l'arriéré Covid. Par contre, pour le contentieux francophone, ce fut impossible en raison de la charge de travail individuelle structurellement lourde des magistrats et du risque réel de *burn-out*. En 2021, quelques audiences supplémentaires pourront être créées, si aucun nouvel aléa ne surgit (exemple : une incapacité de travail), mais de manière extrêmement limitée pour tenter de décharger le circuit court.

Soit de manière structurelle

Création distincte d'une 6e chambre « bis » (matière handicapés), d'une audience mensuelle de 4ème chambre (matière des contrats de travail employé), pour tenter de réduire les délais dans ces matières (ce qui fut le cas dans la matière des handicapés : réduction de 26 à 9 mois entre 2017 et 2020)

- *Gestion des expertises*

Parce que les expertises sont une source importante d'allongement de la durée globale de traitement des dossiers, un magistrat par rôle linguistique est désigné pour suivre les dossiers dans lesquels une expertise a été ordonnée; il prend certaines initiatives en vue d'éviter la stagnation de dossiers.
Le greffe veille à l'envoi systématique de rappels aux experts qui ne respectent pas les délais qui leur sont fixés.

- *Limitation des renvois au rôle et remises – information des avocats*

Les renvois au rôle *sine die* et les remises désorganisent le rythme déjà délicat des fixations.
Les avocats sont informés, lorsqu'ils demandent une remise, du délai de traitement qu'ils imposent ainsi à leur dossier.
De manière générale, les reports et renvois au rôle sont découragés. Les feuilles d'audiences des chambres sont examinées par le premier président dans le but de déceler d'éventuels dysfonctionnements.

- *Crise Covid*

Comme déjà dit à plusieurs reprises, les magistrats et les greffiers ont élaboré un « Manuel Covid » à usage commun, évoluant, comme la pandémie, en fonction des modifications réglementaires.

Vaststelling van bijkomende zittingen

Eenmalige maatregelen:

Voor Nederlandstalige zaken kon vanaf september 2020 van deze mogelijkheid gebruik worden gemaakt om de achterstand bij Covid weg te werken. Voor Franstalige zaken was dit echter onmogelijk, omdat het systeem al snel zijn grenzen bereikte door de structurele zware individuele werklast van de rechters en het reële gevaar van burn-out. In 2021 kunnen, indien er zich geen nieuwe incidenten voordoen (b.v. arbeidsongeschiktheid), een paar extra zittingen worden gecreëerd, maar op uiterst beperkte wijze om te trachten de achterstand te verhelpen.

Structurele maatregelen:

De creatie van een aparte 6e kamer bis (minder-validen) en een maandelijkse bijkomende zitting van de 4e kamer (bediendecontracten) om te trachten de achterstand in deze materies te verminderen: de vaststellingstermijn werd tussen 2017 en 2020 van 26 naar 9 maanden herleid voor de materie mindervaliden.

- *Beheer van het deskundigenonderzoek*

Aangezien deskundigenonderzoeken een belangrijke oorzaak zijn van het oplopen van de doorlooptijd van de zaken werd er per taalrol een magistraat aangeduid om de dossiers waarin een deskundige werd aangeduid, van nabij op te volgen.
De griffie stuurt systematisch herinneringen aan deskundigen die de hun toegewezen termijnen niet respecteren.

- Beperking van de verzendingen naar de rol en de uitstellen

De verzendingen naar de rol *sine die* en de uitstellen verstoren het al delicate ritme van de vaststellingen. Indien advocaten om een uitstel vragen worden zij hier op gewezen ook m.b.t. hun dossier.

De praktijk om een uitstel of een verzending naar de rol te vragen wordt ontmoedigd. De zittingsbladen worden onderzocht door de eerste voorzitter met als doel om disfuncties vast te stellen.

- *De Covid-crisis*

Zoals reeds herhaaldelijk is vermeld, hebben de magistraten en griffiers een "Covid-handboek" voor gemeenschappelijk gebruik opgesteld, dat net als de pandemie evolueert naar gelang van de wijzigingen in de regelgeving.

Parallèlement, pour suivre le contentieux, un *classeur Excel* (« Grille Covid ») a été créé permettant de suivre pour chaque chambre le nombre de dossiers traités en procédure écrite ou renvoyé au rôle. Dans ce cas, la grille reprend par chambre et par dossier (RG et noms des parties) le magistrat qui avait préparé la cause si c'est pertinent (en vue d'évaluer la possibilité de prendre la cause par écrit), la durée de plaidoiries, l'urgence éventuelle. Elle indique par chambre le volume d'audiences que représentent les affaires. Ces affaires sont fixées à des dates théoriques. La cour tente de les recaser avant ces dates. Le classeur fait l'objet d'une mise à jour systématique.

Au moment de rédiger ce rapport (selon les chiffres d'avril 2021) voici ce qui demeure de l'impact Covid :

Chambres	Temps plaidoiries	Nb audiences nécessaires	Impact en mois sur l'arriéré en mois
4ème	13,7 h	5,5	1,5
6ème	13,4 h	5,4	1,5
8ème	3,5 h	1,4	0,5

La situation a peu évolué en 4ème chambre depuis juin 2020. Dans les chambres « critiques », la « récupération » de l'effet Covid, un an plus tard est très difficile, voire (en 4ème et 6ème chambres) quasi impossible.

- *Appel à la solidarité/mobilité des magistrats*

Elle fut majeure.

a) Les conseillers suppléants
- du côté francophone, 22 audiences (dont 18 à la cour d'appel de Bruxelles pour siéger en droit pénal social) ;
- du côté coté néerlandophone, 10 audiences.

b) Les conseillers délégués par les autres cours
- Cour du travail de Gand à partir du 1er septembre 2020 (9 audiences prises en charge) ;
- Cour du travail de Mons à partir du 1er septembre 2020 (8 audiences prises en charge).

c) Le juge délégué par le tribunal du travail francophone de Bruxelles à partir du 1er septembre 2020 (11 audiences prises en charges).

d) La solidarité interne au sein de la cour : deux conseillers néerlandophones, parfait bilingues, disposant des certificats adéquats, ont siégé régulièrement dans des chambres francophones (à raison de 22 audiences : 12 audiences de la 4ème chambre - 8 audiences de la 8ème chambre - en ce compris les audiences « suspendues » pendant le premier confinement de la crise Covid mais gérées en vue de la procédure écrite – soit en qualité de magistrat effectif soit en qualité de magistrat suppléant).

Tegelijkertijd is, om toezicht te houden op de zittingen, een Excel-tabel ("Tabel Covid") gecreëerd om voor elke kamer bij te houden hoeveel zaken in een schriftelijke procedure zijn behandeld of naar de rol zijn verzonden. In dat geval vermeldt deze tabel per kamer en per dossier (AR + namen van de partijen) de magistraat die de zaak heeft voorbereid, indien dat relevant is (om te kunnen beoordelen of de zaak schriftelijk kan worden behandeld), de pleitduur, en de eventuele spoedeisendheid. Het geeft per kamer het aantal te voorziene zittingen. Deze zaken zijn vastgesteld op theoretische data. Het hof probeert ze voor nog voor deze data vast te stellen. Deze lijst wordt systematisch bijgewerkt.

Op het moment dat dit verslag wordt geschreven (op basis van cijfers van april 2021), is het resterende Covid-effect als volgt :

Kamer (F)	Pleitduur	Aantal zittingen nodig	Effect in maanden op de achterstand
4e	13,7 h	5,5	1,5
6e	13,4h	5,4	1,5
8e	3,5	1,4	0,5

De situatie in de vierde kamer is sinds juni 2020 weinig veranderd. In de "kritieke" kamers is het "herstel" van het Covid-effect een jaar later zeer moeilijk, zo niet (in de 4e en 6e kamer) onmogelijk.

- *Beroep op de solidariteit/mobiliteit van magistraten*

Zeer belangrijk.

a) De plaatsvervangende raadsleden
- aan Franstalige zijde, 22 zittingen (waarvan 18 bij het Hof van Beroep te Brussel om te zetelen in het sociaal strafrecht);
- aan Nederlandstalige zijde, 10 zittingen.

b) *Door de andere rechtscolleges gedelegeerde raadsleden*
- Arbeidshof van Gent vanaf 1 september 2020 (9 zittingen overgenomen) ;
- Arbeidsrechtbank van Bergen vanaf 1 september 2020 (8 zittingen overgenomen).

c) De door de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel gedelegeerde rechter vanaf 1 september 2020 (11 zittingen overgenomen).

d) Interne solidariteit binnen het Hof: twee Nederlandstalige raadsheren, perfect tweetalig en in het bezit van de nodige getuigschriften, zetelden regelmatig in Franstalige kamers (22 zittingen: 12 zittingen van de 4e kamer - 8 zittingen van de 8e kamer - met inbegrip van de zittingen die "*geschorst*" waren tijdens de eerste lockdown van de Covid-crisis, maar gevoerd werden volgens de schriftelijke procedure - hetzij als effectief magistraat, hetzij als plaatsvervangend magistraat).

Autres outils

D'autres outils précis, évolutifs, consolidés ont été créés pour permettre de piloter la cour, mais aussi pour « prédire » à grands traits (grâce à l'analyse du contentieux des tribunaux du travail du ressort mais aussi des entrées et des sorties pour chaque chambre) là où la cour doit (devrait) porter ses efforts

Les feuilles d'audience sont par ailleurs examinée régulièrement, de même que les données des arrêts en attente dans CTAH.

Andere instrumenten

Er zijn andere nauwkeurige, evolutieve en geconsolideerde instrumenten gecreëerd om de werking van het hof te kunnen sturen, maar ook om de grote tendensen te helpen "voorspellen" (dankzij de analyse van de geschillen in de arbeidsrechtbanken van het rechtsgebied, maar ook van de in- en output voor elke kamer) om te zien waar het hof bijkomende inspanningen moet leveren.
Ook de zittingsbladen worden regelmatig onderzocht, evenals de gegevens in CTAH van de nog uit te spreken arresten.

Output de la cour – output van het hof

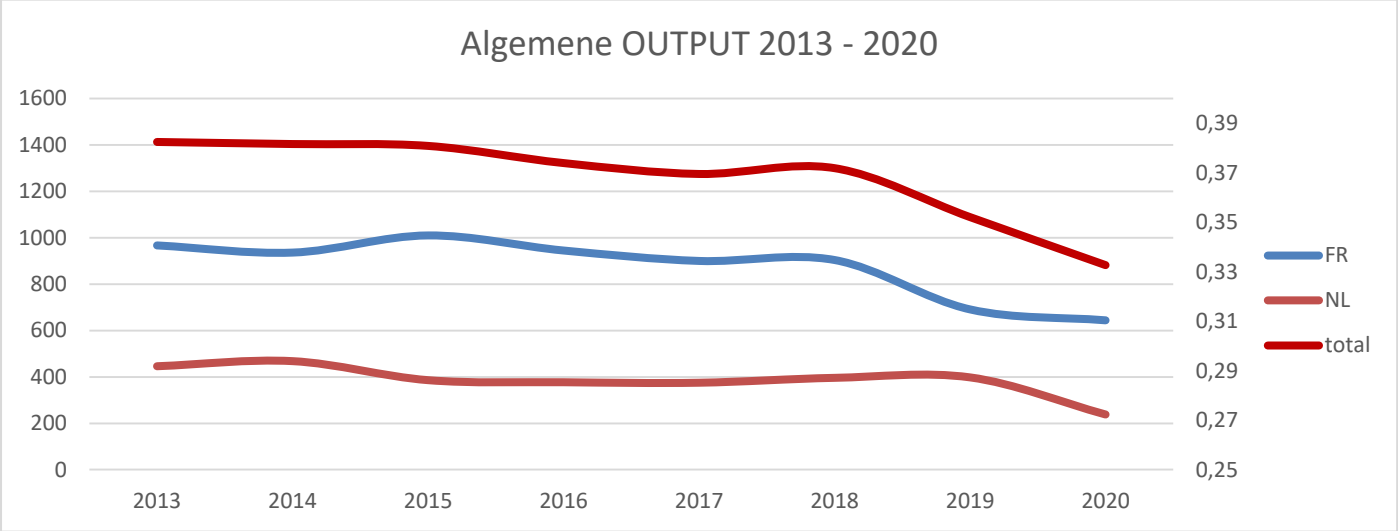
5. Nombre d'arrêts rendus

1. Veuillez indiquer le nombre d'arrêts prononcés par la cour durant les années T, T-1 et T-2
2. L'évolution de ces chiffres est-elle significative et dans l'affirmative, de quel(s) phénomène(s) ?

3. Aantal gewezen arresten

1. Vermeld het aantal arresten dat het arbeidshof heeft gewezen tijdens de jaren T, T-1 en T-2
2. 2. Is de evolutie van deze cijfers kenmerkend en zo ja, voor welk(e) verschijnsel(en) ?

Output	Année-jaar	FR	NL	Total-totaa
	2013	967	446	1413
	2014	936	468	1404
	2015	1010	386	1396
	2016	945	377	1322
	2017	900	375	1275
	2018	904	396	1300
	2019	691	398	1089
	2020	644	238	882



Les chiffres pourraient donner à penser que le « rendement » à la cour du travail de Bruxelles a baissé. Outre que les dossiers sont devenus plus complexes (par l'amoncellement des réglementations, le nombre de chefs de demande, de moyens, d'arguments) :

- en 2019, avec un effectif réel de 8,91 (sur 11) magistrats du cadre (voir Rapport de 2019), la cour du travail de Bruxelles a « produit » 122 arrêts par magistrat ;

- en 2020, avec un effectif réel de 9,22 (sur 11) magistrats du cadre (voir le tableau en début de Rapport) et malgré la crise du Covid 19 (ce qui distingue de 2019), c'est remarquable puisque l'output représente à la cour du travail de Bruxelles 96 arrêts par magistrat

Uit de cijfers zou kunnen worden afgeleid dat de "output" van het Arbeidshof te Brussel is gedaald. Afgezien van het feit dat de dossiers complexer zijn geworden (door de opeenstapeling van regelgeving, het aantal vorderingen, middelen, argumenten) :

- in 2019, met een werkelijk aantal effectieven van 8,91 (op 11) magistraten in het kader (zie verslag 2019), "produceerde" het Arbeidshof van Brussel 122 vonnissen per magistraat;

- voor 2020, met een werkelijk aantal effectieven van 9,22 (op 11) magistraten in het kader (zie de tabel aan het begin van het verslag) en ondanks de crisis van Covid 19 (verschil met 2019), is het opmerkelijk omdat de output 96 vonnissen per magistraat vertegenwoordigt bij het Arbeidshof van Brussel

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 ?

Il a déjà été répondu ci-dessus à cette question.

Mais, quelles que soient la créativité et la détermination dont font preuve les magistrats de la cour, l'objectif défini par la cour (et communiqué aux autorités compétentes (voir ci-dessus) ne peut pas être atteint avec l'effectif de magistrats dont la cour dispose.

L'insuffisance du nombre de magistrats pour faire face à la charge de travail du côté francophone et les retards et incertitudes concernant la publication des emplois vacants de magistrats constituent les obstacles majeurs pour mettre en place une politique efficiente de fixations qu'exigerait l'encours de certaines chambres, en particulier les 4e et 6e chambres mais aussi dorénavant la 8ème chambre.

La mesure d'ordre général qui s'impose est une analyse correcte des besoins humains (nombre) ainsi qu'une transparence et une prévisibilité des vacances d'emplois (timing).

Le modèle d'allocations en cours d'élaboration par le Collège des Cours et des Tribunaux est un réel espoir pour la cour du travail de Bruxelles.
Sa première projection confirme ce que tout le monde sait depuis des années : la nécessité de renforcer le cadre de la cour du travail de Bruxelles.

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 ?

Op deze vraag is reeds geantwoord

Maar niettegenstaande de creativiteit en de gedrevenheid van de magistraten van het hof, kan het door het hof geformuleerde doelstelling niet bereikt worden met het huidige effectief aan magistraten.

Het tekort aan magistraten aan Franstalige zijde t.a.v. de werklast en de onzekerheid of de vertraging bij de publicatie van vacante betrekkingen van de magistraten, vormen de grootste obstakels om voor bepaalde kamers een efficiënte vaststellingspolitiek te voeren, meer bepaald voor de 4e en de 6e kamer, en voortaan ook voor de 8ste kamer.

We moeten dus in de eerste plaats zicht krijgen op een correcte analyse van de menselijke middelen (aantal) alsook op de transparantie en voorspelbaarheid van de vacante betrekkingen (timing).

Het allocatiemodel dat door het College van Hoven en Rechtbanken wordt ontwikkeld, is creëert reële verwachtingen voor het Arbeidshof te Brussel.
De eerste prognose bevestigt wat iedereen al jaren weet: de noodzaak om het kader van het Arbeidshof van Brussel te versterken.

CHAPITRE - HOOFDSTUK VIII : L'arriéré dans le délibéré - 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 arrest 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 ?

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
347	349	200	36	2	934

Le dépassement du délai d'un mois pour 63 % des dossiers est dû à la complexité des dossiers et à la charge de travail individuelle des magistrats. La cour souligne que 74,5 % des arrêts sont prononcés dans un délai ne dépassant pas deux mois, ce qui est remarquable.

Le premier président exerce son contrôle au moyen des données fournies par le CTAH. Il est systématiquement informé par le greffier en chef (code judiciaire art. 770). Les magistrats informent, le cas échéant, le premier président des difficultés individuelles qu'ils peuvent rencontrer.

Le premier président est attentif aux conséquences des demandes d'assumer ponctuellement des audiences supplémentaires ; en effet, le fait, pour un magistrat, d'accepter une charge de travail supplémentaire peut mener à des délais de délibéré plus longs, ce qui doit être apprécié avec l'objectivité nécessaire.

De overschrijding van de termijn van een maand voor bijna 63 % van de dossiers is in bijna de helft van de gevallen te wijten aan de complexiteit van de dossiers en aan de individuele werklast van de magistraten. Het hof onderlijnt dat 74,5 % van de arresten worden uitgesproken binnen een termijn, die de 2 maanden niet te boven gaat, wat opmerkelijk is.

De eerste voorzitter oefent op basis van de gegevens van CTAH controle uit. Hij wordt door de hoofdgriffier systematisch op de hoogte gebracht (art. 770 GW). In voorkomend geval melden de magistraten de individuele moeilijkheden die zij ondervinden.

De eerste voorzitter heeft aandacht voor de gevolgen bij gerichte vragen om bijkomende zittingen te houden; inderdaad, een bijkomende werklast zou kunnen leiden tot langere beraadslagingstermijnen. Dit moet met de nodige objectiviteit bekeken worden.

CHAPITRE - HOOFDSTUK IX : Actions entreprises et résultats – Ondernomen acties en resultaten

DESCRIPTION	***BESCHRIJVING***
a. 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.*** b. ***des résultats obtenus***	***a. 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.*** b. ***van de bereikte resultaten***
a. Voir les initiatives signalées dans le cours du rapport de fonctionnement 1) Fonctionnement de la juridiction : cf. axes du plan de gestion : - moyens humains : formation permanente (dont la formation des magistrats à l'utilisation de CTAH) ; polyvalence du personnel ; esprit d'équipe ; solidarité des magistrats ; culture du partage de la connaissance ; - moyens logistiques : développement constant de l'informatique en lien avec la réorganisation des processus (greffe et entre le greffe et les magistrats : a) « Manuel du greffier » a été élaboré conjointement tout au long de l'année 2020. Il entrera en vigueur au 1er septembre 2020 ; b) « Manuel Corona » explicatif, détaillé et pratique, a été élaboré lors de la crise Corona, avec de nombreuses mises à jour) ; réorganisation de la bibliothèque physique et de la documentation ; création d'une bibliothèque numérique (80.000 fichiers classés) ; revue bimensuelle de la jurisprudence de la cour ; - organisation : transparence- suivi rigoureux par le comité de direction – encouragement de l'esprit d'initiative (bottom up). 2) Arriéré judiciaire : - voir les multiples mesures décrites, au chapitre VIII, dont notamment la gestion rigoureuse et attentive des audiences d'introduction et de plaidoiries, la gestion des expertises, l'organisation ponctuelle d'audiences supplémentaires, l'appel à la solidarité/mobilité des magistrats ; - voir les multiples démarches entreprises pour alerter les autorités compétentes et demander l'aide indispensable.	**a. Zie de genomen initiatieven zoals die in dit rapport werden beschreven** 1) Werking van de jurisdictie: cf. lijnen van het beheersplan : - personeelsmiddelen : permanente opleiding, (o.a. vorming van de magistraten voor het gebruiken van CTAH) polyvalentie, teamgeest, solidariteit onder de magistraten; cultuur van kennisoverdracht; - logistieke middelen : constante ontwikkeling van de informatica gekoppeld aan de reorganisatie van de processen (griffie en tussen griffie en magistraten onderling: a) de Handleiding voor de griffier was een gezamenlijk project in 2020. Deze trad in voege op 1 september 2020. B) De "Coronahandleiding" (met talrijke updates) verklarend, gedetailleerd en praktisch, werd opgesteld tijdens de Coronacrisis.); reorganisatie van de fysieke bibliotheek en de documentatiedienst; creatie van een digitale bibliotheek (80.000 geklasseerde bestanden), tweemaandelijkse nieuwsbrief met de rechtspraak van het hof; - organisaties : transparantie, strikte opvolging van het directiecomité, aanmoedigen van persoonlijk initiatief (bottom up); 2) Gerechtelijke achterstand - Zie al de in hoofdstuk VII beschreven maatregelen, in het bijzonder het rigoureus en aandachtig beheer van de inleidings- en pleitzittingen, het beheer van de deskundigenonderzoeken, de gerichte organisatie van bijkomende zittingen, het beroep op solidariteit en mobiliteit van magistraten; - De vele stappen naar de autoriteiten toe die zijn ondernomen om de broodnodige hulp te verkrijgen.

3) Respect des délais de délibéré - aucun problème particulier à signaler ; le suivi rigoureux des charges de travail individuelles et l'attention constante aux critères de répartition des dossiers contribuent à ce résultat. **b. Résultats obtenus** Les mesures prises ont permis : - de gérer la crise Covid avec solidarité et efficience ; - d'obtenir des délégations horizontales et verticales, couplées à la solidarité interne et intergénérationnelle (les conseillers suppléants). Même si elles ne furent pas suffisantes (pour avoir un effectif réel complet conforme au cadre), elles ont permis de garder une maitrise relative de l'arriéré, sans dérapage complémentaire dans les chambres problématiques, grâce également à une baisse très probablement temporaire du contentieux. Néanmoins si le contentieux repart à la hausse alors que l'aide obtenue ne peut se maintenir, l'arriéré repartira à la hausse ; - de compléter le cadre pour qu'il soit au moins temporairement à 100 % théorique (11) ; - de faire reconnaitre/confirmer que le cadre de la cour du travail de Bruxelles est insuffisant, qu'il est illusoire de mettre fin à l'arriéré sans un renforcement pérenne du cadre et que même en cas de renforcement du cadre, il est impératif de trouver une solution temporaire pour rattraper un arriéré dans les chambres francophones de l'ordre de 3 ans en contrat de travail employé, de près d'un an et demi en sécurité sociale travailleur salarié, et de 2 ans en contrat de travail ouvrier, accident du travail et maladie professionnelle ; - maintenir une haute production (arrêts) de la cour par rapport à l'effectif de son personnel.	3) respecteren van de termijn van het beraad - Geen problemen te signaleren; de strikte opvolging van de individuele werklasten en een constant aandacht voor de verdelingscriteria van de dossiers leveren hun bijdrage aan deze resultaat. **b. bereikte resultaten** Het effect van de genomen maatregelen: - beheer van de Covid-crisis via solidariteit en efficiëntie - het verkrijgen van horizontale en verticale delegaties, gekoppeld aan interne en intergenerationele solidariteit (de plaatsvervangende raadsheren). Ook al waren zij niet toereikend (om overeenkomstig de kaderregeling over een volledige personeelsbezetting te beschikken), zij maakten het mogelijk de achterstand relatief onder controle te houden, zonder verdere ontsporingen in de problematische kamers, mede dankzij een zeer waarschijnlijke tijdelijke daling van het aantal geschillen. Wanneer het aantal geschillen echter weer gaat stijgen zal deze hulp niet meer volstaan en zal de achterstand opnieuw oplopen. - het kader – minstens tijdelijk - volledig invullen aan een theoretische 100% (11); - - te erkennen/bevestigen dat het kader van het Arbeidshof van Brussel ontoereikend is, dat het een illusie is te denken dat de achterstand kan weggewerkt worden zonder een permanente versterking van het kader en dat zelfs in het geval van een versterking van het kader, het absoluut noodzakelijk is een tijdelijke oplossing te vinden om een achterstand in te halen in de Franstalige kamers in de orde van grootte van 3 jaar voor arbeidsovereenkomsten voor werknemers, bijna anderhalf jaar voor de sociale zekerheid voor werknemers en 2 jaar voor arbeidsovereenkomsten voor arbeiders, arbeidsongevallen en beroepsziekten. - In stand houden van de hoge productiviteit (arresten) van het hof in verhouding tot de personeelseffectieven.

Ce rapport a été approuvé par l'assemblée générale de la cour du travail de Bruxelles le 3 juin 2021
Dit verslag werd door de algemene vergadering van het arbeidshof te Brussel op datum van 3 juni 2021 goedgekeurd.

De dd. hoofdgriffier,
Le greffier en chef ff.

L. COEN.

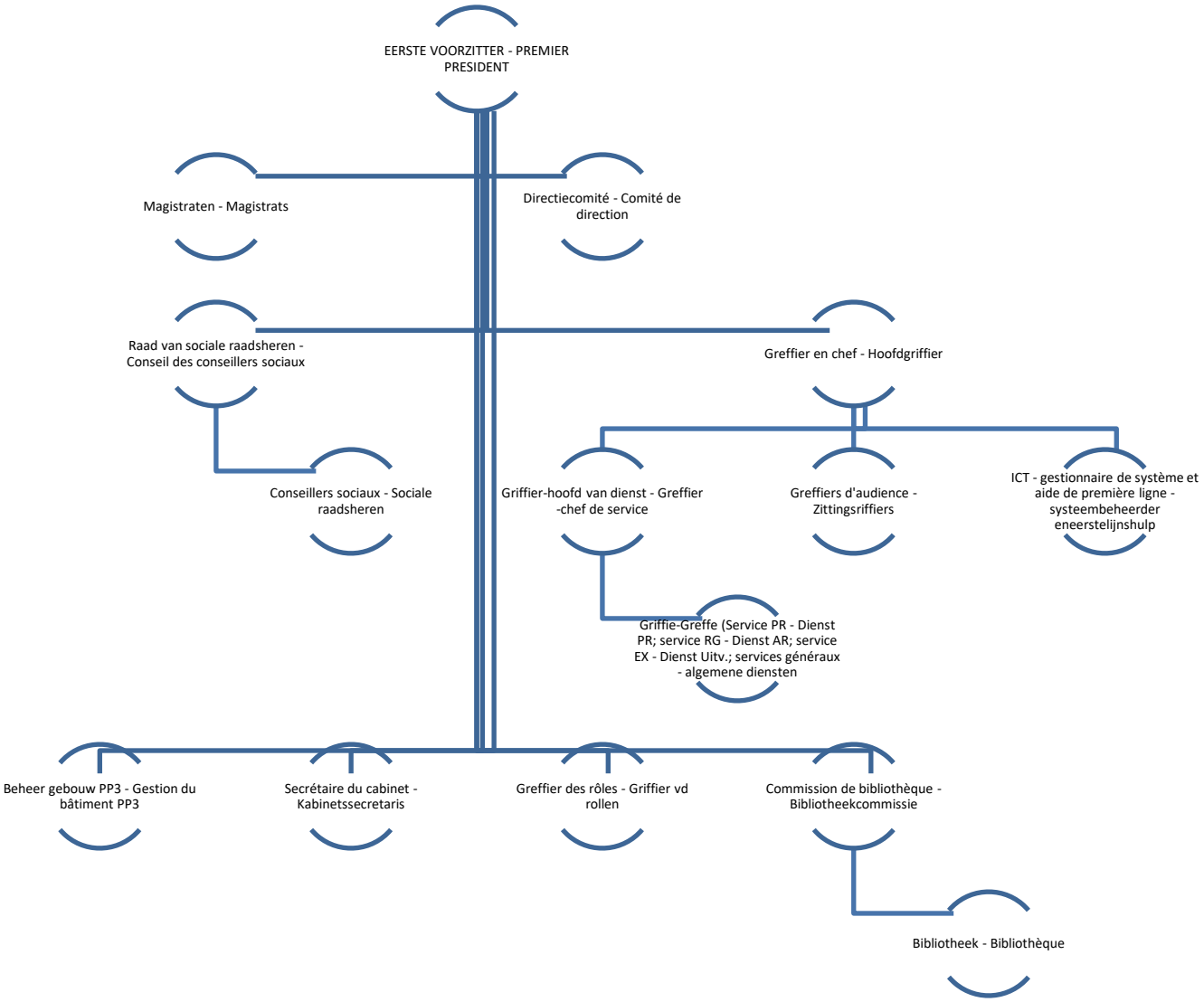
De eerste voorzitter,
Le premier président,

M. DALLEMAGNE

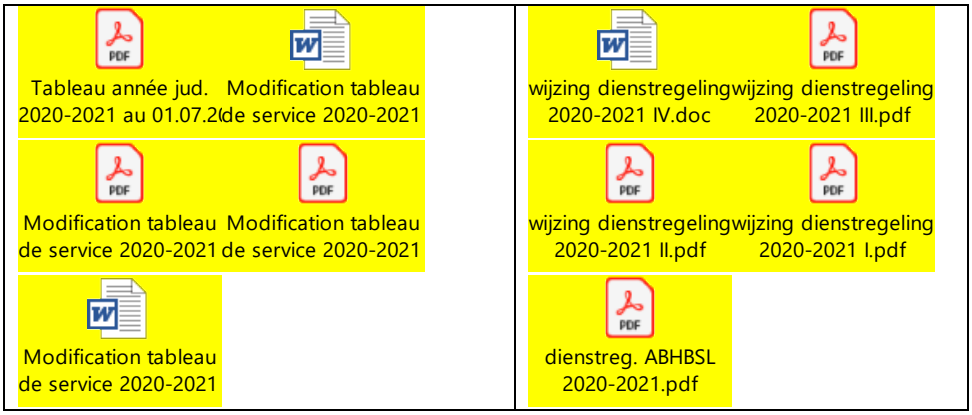
Annexes - bijlagen

Statistieken en grafieken te vervangen door de nieuwe versie in bijlage.
Statistiques et graphiques à remplacer par la nouvelle version ci-jointe.

Annexe - bijlage I. organigramme - organigram



Annexe - bijlage II. Règlement de service – Dienstregeling

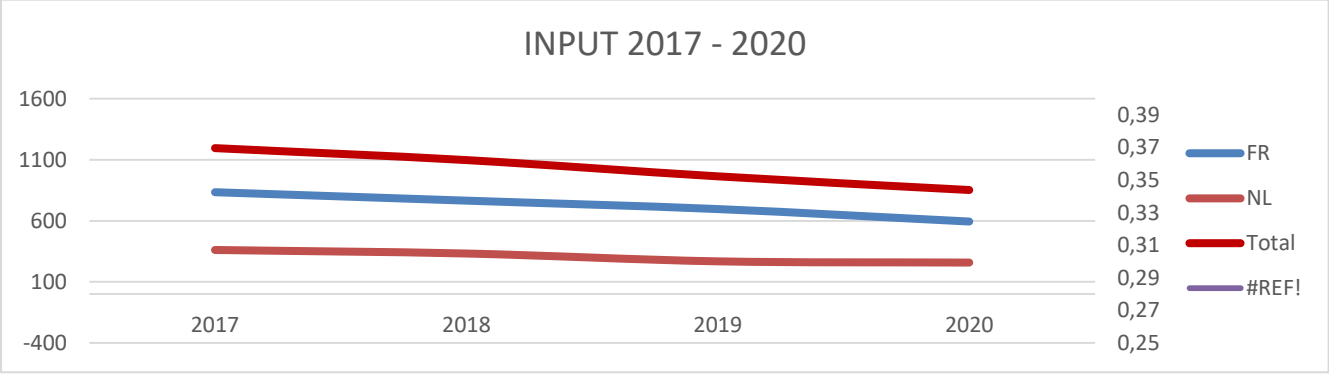


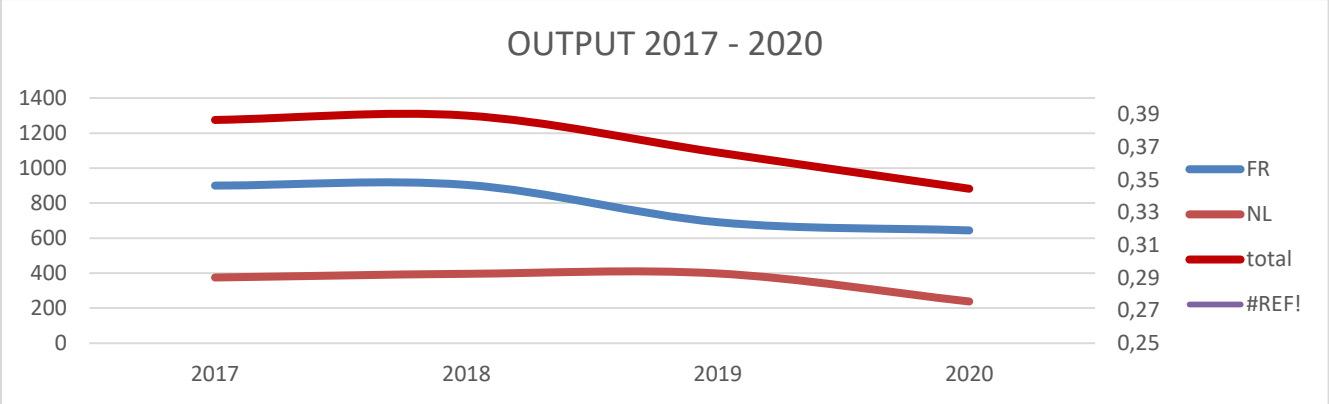
Annexe - bijlage III. Données statistiques 2020 – statistieken 2020

(base : statistiques recomposées par la cour à partir du système SAS / door het hof verzamelde statistieken op basis van het systeem SAS)

Input et output général - Algemeeen input - ouput

Input – Ouput				
Input	**Jaar**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	834	361	1195
	2018	765	332	1097
	2019	696	268	964
	2020	594	258	852
Output	**Jaar**	**FR**	**NL**	**total**
	2017	900	375	1275
	2018	904	396	1300
	2019	691	398	1089
	2020	644	238	882





Par les principales matière - Per belangrijkste materie

Référé (requête unilatérale – comme en référé sauf loi 1991) Kort geding (eenzijdig verzoekschrift – zoals in kort geding behalve wet 1991)				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	12	5	17
	2018	6	4	10
	2019	4	4	8
	2020	14	7	21
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	13	7	20
	2018	8	2	10
	2019	3	5	8
	2020	17	7	24
RCD - CSR				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	86	42	128
	2018	67	17	84
	2019	68	24	92
	2020	52	13	65
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	86	44	130
	2018	85	19	104
	2019	61	21	82
	2020	38	13	51
	2020	60	0	60
Handicapé – Minder-validen				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	35	4	39
	2018	42	5	47
	2019	18	9	27
	2020	19	5	24
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	52	2	54
	2018	49	6	55
	2019	37	9	46
	2020	30	9	39
Indépendant (tout) – Zelfstandigen (alles)				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	38	9	47
	2018	20	6	26
	2019	20	6	26
	2020	14	8	22
Output	jaar - année	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	32	16	48
	2018	34	10	44
	2019	10	10	20
	2020	21	4	25

Aide sociale – Maatschappelijke dienstverlening				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	51	4	55
	2018	21	9	30
	2019	33	11	44
	2020	28	20	48
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	30	2	32
	2018	54	7	61
	2019	35	6	41
	2020	32	10	42
Revenu d'intégration sociale – Maatschappelijke integratie				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	38	10	48
	2018	45	8	53
	2019	24	4	28
	2020	16	12	28
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	43	7	50
	2018	45	10	55
	2019	27	7	34
	2020	22	4	26
Pension – Pensioen				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	5	6	11
	2018	12	2	14
	2019	13	3	16
	2020	21	3	24
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	8	1	9
	2018	13	4	17
	2019	4	4	8
	2020	7	1	8

Wet 19 maart 1991 – loi du 19 mars 1991				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	6	7	13
	2018	6	6	12
	2019	8	0	8
	2020	4	6	10
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	8	8	16
	2018	7	4	11
	2019	9	2	11
	2020	3	5	8

Bijdragen SZ – cotisations ONSS[43]				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	24	10	34
	2018	30	28	58
	2019	30	28	58
	2020	34	13	47
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	39	16	55
	2018	30	24	54
	2019	12	25	37
	2020	32	14	46
Gezinsbijslag –allocations familiales				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	10	3	13
	2018	5	5	10
	2019	7	3	10
	2020	11	1	12
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	12	2	14
	2018	7	3	10
	2019	4	6	10
	2020	5	4	9
Werkloosheid - chômage				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	106	46	152
	2018	94	30	124
	2019	107	19	126
	2020	71	18	89
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	126	40	166
	2018	107	38	145
	2019	91	32	123
	2020	85	20	105

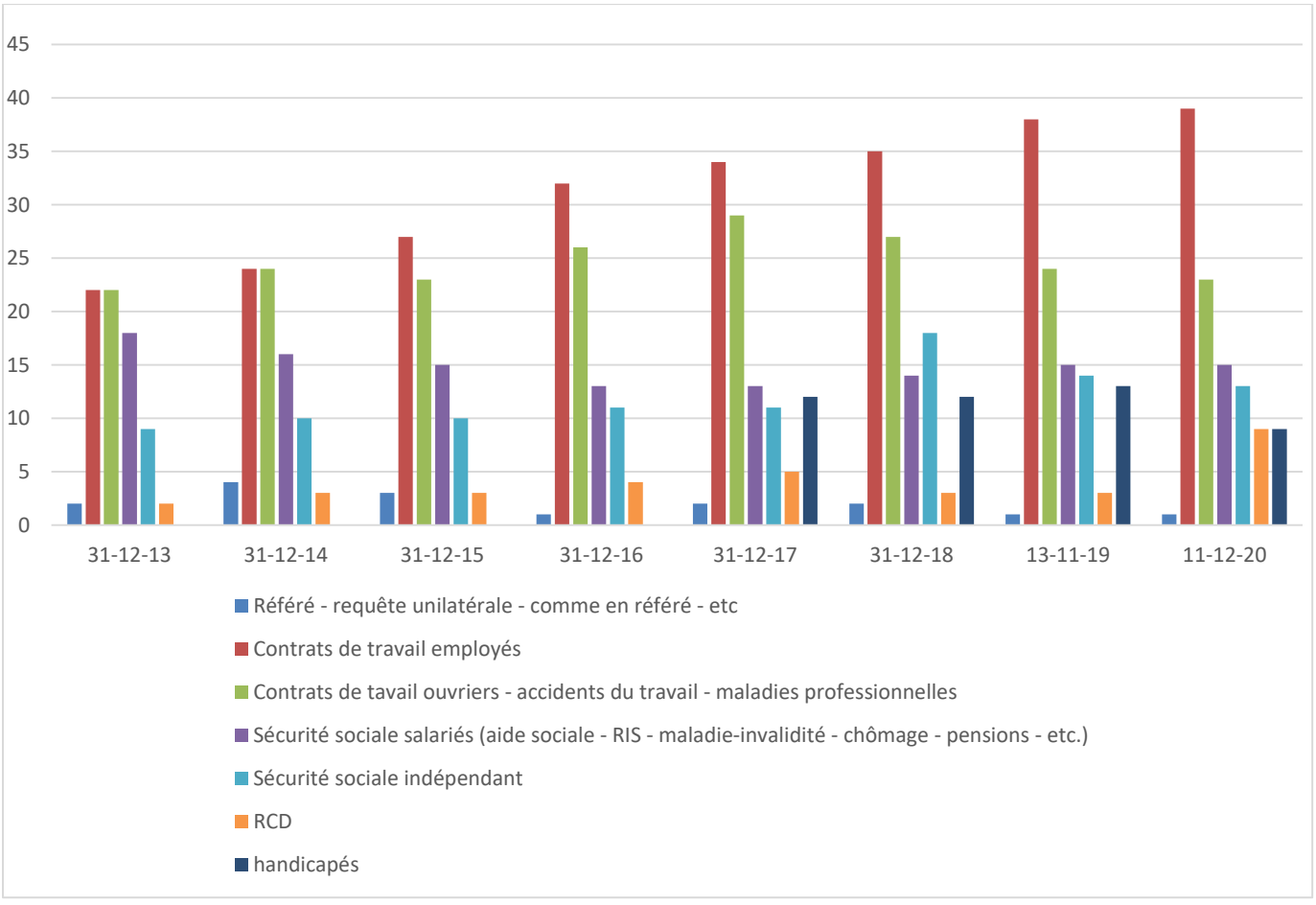
ZIV – maladie-invalidité				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	67	30	97
	2018	93	21	114
	2019	72	35	107
	2020	57	28	85
Output	jaar - année	FR	NL	Total
	2017	93	37	130
	2018	92	29	121
	2019	86	38	124
	2020	74	23	97

[43] Mais aussi sanctions administratives.

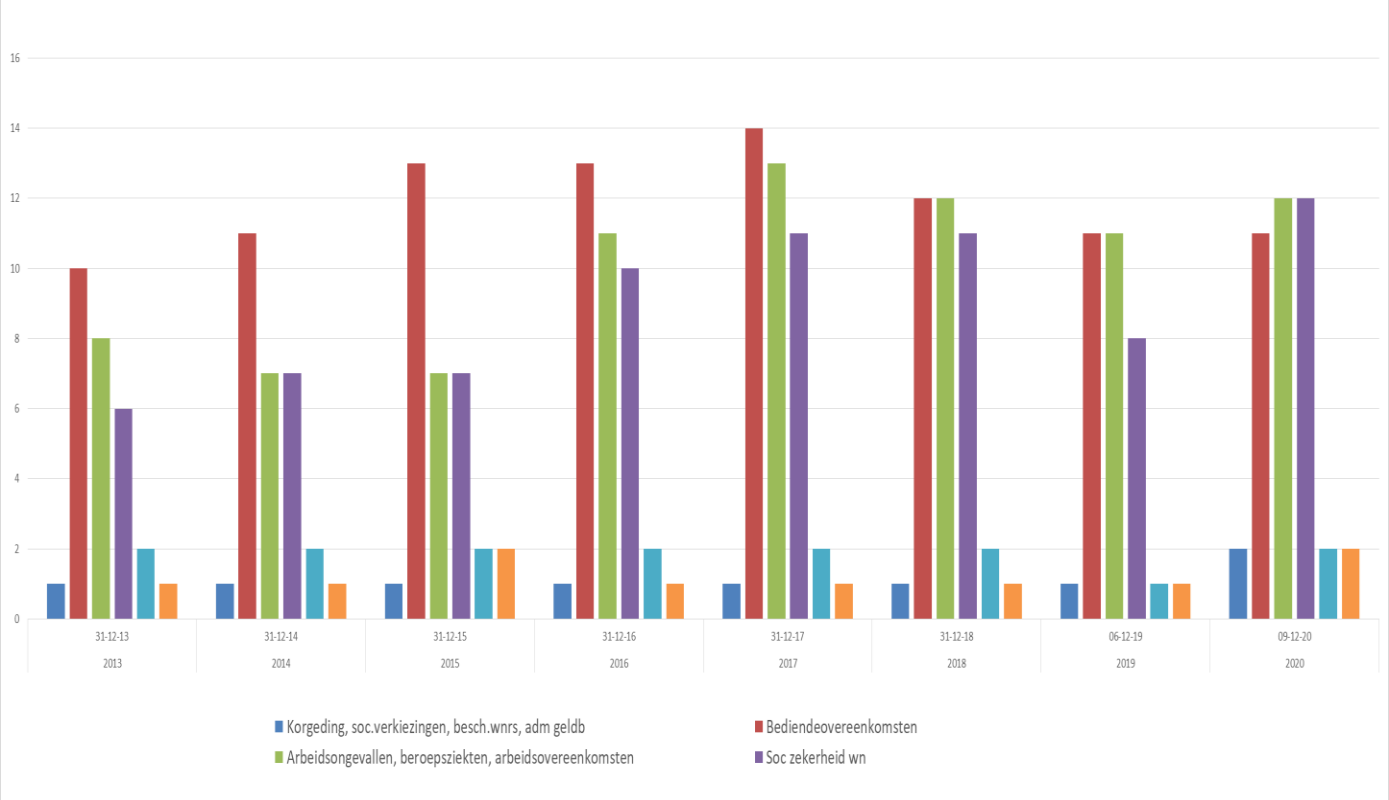
Bediendecontract – contrat de travail employé				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	158	113	271
	2018	160	132	292
	2019	143	71	214
	2020	140	84	224
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	163	123	286
	2018	172	145	317
	2019	139	162	301
	2020	151	91	242
Arbeiderscontract – contrat de travail ouvrier				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	90	44	134
	2018	68	43	111
	2019	57	31	88
	2020	59	26	85
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	63	44	107
	2018	56	70	126
	2019	61	49	110
	2020	63	24	87
Arbeidsongeval – beroepsziekete –accident du travail – maladie professionnelle				
Input	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	73	11	84
	2018	80	12	92
	2019	68	10	78
	2020	45	16	61
Output	**jaar - année**	**FR**	**NL**	**Total**
	2017	105	17	122
	2018	121	17	138
	2019	93	16	109
	2020	80	4	84

Selon l'évolution des délais de fixation dans les différentes chambres
Volgens de evolutie van de vaststellingstermijnen in de verschillende kamers

Délais de fixation chambres francophones CT BRU									
Chambres		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		31-12-13	31-12-14	31-12-15	31-12-16	31-12-17	31-12-18	13-11-19	11-12-20
ch2	Référé - requête unilatérale - comme en référé - etc	2	4	3	1	2	2	1	1
ch4	Contrats de travail employés	22	24	27	32	34	35	38	39
ch6	Contrats de tavail ouvriers - accidents du travail - maladies professionnelles	22	24	23	26	29	27	24	23
ch8	Sécurité sociale salariés (aide sociale - RIS - maladie-invalidité - chômage - pensions - etc.)	18	16	15	13	13	14	15	15
ch10	Sécurité sociale indépendant	9	10	10	11	11	18	14	13
ch12	RCD	2	3	3	4	5	3	3	9
ch6bis	handicapés	n	n	n	n	12	12	13	9



Fixatietermijnen Nderlerlandse Kamers AH BRU									
Kamer		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		31-12-13	31-12-14	31-12-15	31-12-16	31-12-17	31-12-18	06-12-19	09-12-20
K1	Korgeding, soc.verkiezingen, besch.wnrs, adm geldb	1	1	1	1	1	1	1	2
K3	Bediendeovereenkomsten	10	11	13	13	14	12	11	11
K5	Arbeidsongevallen, beroepsziekten, arbeidsovereenkomsten	8	7	7	11	13	12	11	12
K7	Soc zekerheid wn	6	7	7	10	11	11	8	12
K9	Zelfstandig	2	2	2	2	2	2	1	2
K11	Collectieve schuldenregeling	1	1	2	1	1	1	1	2



Les données comparatives (input-output-stock) – en données non corrigées et sur la base de l'effectif réel - entre les différentes cours du travail

Vergelijkende data (input-output-stock) - in niet-gecorrigeerde data en op basis van het werkelijke aantal effectieven - tussen de verschillende arbeidshoven

INPUT **Comparaison différentes cours du travail - Vergelijking verschillende arbeidshoven**					
	AH	**AH Brussel**	**AH**	**AH**	**AH**
Cadre théorique - theoretische kader	***12***	***11***	***11***	***10***	***7***
Input année - Jaar					
2014	1010	1254	788	1044	457
2015	1109	1304	705	1206	483
2016	983	1284	595	1190	483
2017	889	1203	573	1177	450
2018	831	1104	508	1184	504
2019	842	968	499	1020	498
2020	776	837	431	882	403
Gemiddelde - moyenne	***920***	***1136***	***586***	***1100***	***468***
Input door magistrat - par magistrat					
2014	84	114	71	104	65
2015	92	118	64	120	69
2016	81	116	54	119	69
2017	74	109	52	117	64
2018	69	100	46	118	72
2019	70	88	45	102	71
2020	65	76	39	88	58
Gemiddelde door magistrat - moyenne par magistrat	***76***	***103***	***53***	***110***	***67***

OUPUT **Comparaison cours du travail - Vergelijking verschillende arbeidshoven**						
	AH	**AH Brussel**		**AH**	**AH**	**AH**
Cadre théorique - theoretische kader	***12***		***11***	***11***	***10***	***7***
Output Jaar - année						
2014	1191		1287	734	1043	564
2015	1136		1285	749	1064	514
2016	983		1284	595	1190	482
2017	984		1214	625	1106	545
2018	859		1186	545	1168	408
2019	806		959	542	1183	471
2020	759		882	488	956	440
Gemiddelde - moyenne	***960***		***1157***	***611***	***1101***	***489***
Output/kader		Werkelijk Kader Cadre effectif réel	Theoretisch kader Cadre théorique			
2014	99		117	67	104	81
2015	95		117	68	106	73
2016	82		117	54	119	69
2017	82		110	57	111	78
2018	72		108	50	117	58
2019	67	122[44]	87	49	118	67
2020	63	95[44]	80	44	96	63
Gemiddelde door magistrat/moyenne par magistrat	80		***105***	***56***	***110***	***70***

[44] En 2019 (voir le rapport de fonctionnement 2019), 81 % et en 2020 (voir pages 4 et 5 de ce rapport - CHAPITRE - HOOFDSTUK I : Moyens en personnel - personele middelen

Arbeidshoven - Stock – evolutie – évolution					
Jaar	**AH**	**AH Brussel**	**AH**	**AH**	**AH**
	Stock 31/12	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**
2014	1118	2263	908	1224	887
2015	1091	2284	864	1366	857
2016	974	2393	733	1530	790
2017	884	2383	681	1601	695
2018	856	2301	644	1617	791
2019	892	2310	601	1454	818
2020	909	2268	544	1357	781
Stock/*kader – cadre* /jaar- année	***12***	***11***	***11***	***10***	***7***
2014	93	206	83	122	127
2015	91	208	79	137	122
2016	81	218	67	153	113
2017	74	217	62	160	99
2018	71	209	59	162	113
2019	74	210	55	145	117
2020	76	206	49	136	112
Gemiddelde door magistrat/moyenne par magistrat	85	206	66	129	119

Stock/kader/cadre Arbeidshof – Cour du travail - Bruxelles	**Total**	**Fr**	**Nl**
	11	6 -> 7[45]	5 -> 4[45]
2014	230	326	115
2015	244	348	119
2016	216	306	109
2017	216	306	109
2018	224	310	121
2019	233	338	108
2020	206	254	122

[45] Selon une décision prise au consensus par le comité de direction (composé paritairement) de la cour (avec effet au 1er septembre 2019).
De manière effective, du côté francophone, elle ne prendra effet qu'en octobre ou novembre 2021 (retard dans la publication), même si du côté néerlandophone, le cadre est déjà réduit depuis mai 2020 à quatre magistrats.
Dit besluit is bij consensus genomen door het (paritair samengestelde) directiecomité van het hof (met ingang van 1 september 2019).
Aan Franstalige zijde zal het effectief pas in oktober of november 2021 van toepassing zijn (vertraging in publicatie), terwijl aan Nederlandstalige zijde het kader al sinds mei 2020 is gereduceerd tot vier magistraten.

Annexe - bijlage IV : commentaire de la cour du travail / commentaar van het arbeidshof

Ainsi que constaté à plusieurs reprises dans le rapport de fonctionnement, la situation du personnel de la Cour du travail est vraiment catastrophique, surtout en ce qui concerne les magistrats francophones.

Le cadre « légal », fixé il y a 50 ans, est composé de 11 magistrats, dont 4 néerlandophones et 7 francophones.

La mesure de la charge de travail des cours du travail effectuée en 2014 avait déjà montré que le cadre des magistrats du côté francophone était manifestement insuffisant et que rien que pour le traitement des nouvelles affaires, au moins deux magistrats francophones étaient nécessaires.

Un autre problème concerne le délai avant que des places soient déclarées vacantes et pourvues : même si une place vacante est publiée dans un délai raisonnable, ce qui était plutôt une exception par le passé, il faut encore pratiquement un an avant que cette place soit pourvue. Pendant cette période le cadre incomplet de magistrats doit assumer une charge de travail complète.

La première conséquence de cette situation est pour le justiciable : il doit attendre deux à trois ans avant que son affaire soit traitée en raison de la surcharge de certaines chambres. Ce n'est pas acceptable et il y a une violation manifeste des traités internationaux ratifiés par notre pays. L'on n'insistera jamais assez sur le fait que les affaires traitées par la Cour du travail concerne les revenus des personnes, qu'il s'agisse des revenus du travail ou des revenus de remplacement.

La seconde conséquence touche les magistrats directement : la charge de travail qui pèse sur leurs épaules est trop élevée depuis bien trop longtemps et crée un risque de burn-out-*accidents waiting to happen*. La surcharge de travail rend celui-ci plus difficile et est source de retard.

Les mesures que la Cour du travail applique ne sont que des pis-aller : suppression d'audiences, utilisation maximale des magistrats bilingues, aide appréciée d'autres cours du travail ou du tribunal du travail francophone de Bruxelles,… Le patient ne meurt pas mais ne guérit pas non plus.

Il doit être constaté avec regret que les autorités ont été informées à plusieurs reprises de cette situation mais font la sourde oreille, et se retranchent derrière des limitations budgétaires. Il est grand temps qu'elles prennent leurs responsabilités.

Zoals in het jaarverslag meerdere malen wordt vastgesteld, is de personeelssituatie van het arbeidshof zeker wat de Franstalige magistraten betreft, ronduit rampzalig.

Het 'wettelijk' kader gaat uit van 11 magistraten, waarvan 4 Nederlandstalige en 7 Franstalige, en wordt in 2020 een halve eeuw oud.

Tijdens de in 2014 uitgevoerde werklastmeting voor de arbeidshoven werd reeds vastgesteld dat het kader van magistraten aan Franstalige kant manifest onvoldoende was en dat, enkel en alleen voor het verwerken van de binnenkomende zaken, minstens twee Franstalige magistraten supplementair vereist zijn.

Volgend probleem is de termijn binnen dewelke de vacatures worden open verklaard en ingevuld: zelfs indien de vacature binnen een redelijke termijn wordt gepubliceerd – wat eerder uitzondering dan regel wordt – duurt het bijna een jaar vooraleer ze wordt ingevuld. Gedurende deze periode moet het onvolledige korps een volledige werklast op zich nemen.

Het eerste gevolg van deze situatie is voor de rechtszoekende: door de overbelasting van sommige kamers dienen zij voor de behandeling van hun zaak twee en zelfs drie jaar te wachten. Dit is niet goed te praten en mogelijk een manifeste schending van door ons land geratificeerde internationale verdragen. Hierbij kan niet voldoende worden benadrukt dat de zaken die door een arbeidshof worden behandeld het inkomen van mensen als voorwerp heeft, of het nu een inkomen uit arbeid of een vervangingsinkomen is.

Het tweede gevolg is voor de magistraten zelf: de werklast die thans op hun schouders rust is al veel te lang veel te hoog en schept een risico op burn-out – *accidents waiting to happen.* Te veel werk maakt werken als maar moeilijker en is op zich een vertragende factor.

De maatregelen die het arbeidshof toepast zijn niet meer dan lapmiddelen: afschaffen van zittingen, maximale inpassing van tweetalige magistraten, gewaardeerde hulp van andere arbeidshoven (Gent – Bergen) of van het Franse arbeidsrechtbank van Brussel, … De patiënt sterft niet, maar genezen doet hij ook niet….

Het is een spijtige vaststelling dat het beleid vele malen van deze situatie op de hoogte is gebracht, maar Oost-Indisch doof blijft, en zich verschuilt achter 'budgettaire beperkingen'. Het is nu het ogenblik dat zij hun verantwoordelijkheid nemen.