RAPPORT DE FONCTIONNEMENT
COUR DU TRAVAIL DE BRUXELLES

WERKINGSVERSLAG
ARBEIDSHOF TE BRUSSEL

Année civile - Kalenderjaar 2023

Contenu – Inhoud

CONTENU – INHOUD **1**

INTRODUCTION GENERALE - ALGEMENE INLEIDING **4**

CHAPITRE - HOOFDSTUK 1 : MOYENS EN PERSONNEL - PERSONELE MIDDELEN **5**

Année – Jaar 2023 5
Année – Jaar 2022 6
Année - Jaar 2021 7
Y a-t-il encore d'autres indisponibilités majeures qui ont une influence sur le fonctionnement de l'entité ? Si oui, lesquelles ? 8
Remarques complémentaires 8
Magistrats 8
Aide apportée par d'autres juridictions du Royaume 9
Greffiers 9
Personnel administratif du greffe 9
Zijn er nog andere belangrijke onbeschikbaarheden die een invloed hebben op de werking van de entiteit? Zo ja, welke? 8
Bijkomende opmerkingen: 8
Magistraten 8
In 2023 was het kader van de magistraten van het hof voor 94% ingevuld, na de verhoging van het kader van 11 magistraten naar 12 magistraten door de wet van 26 december 2022. Dankzij de solidariteit van de arbeidshoven van Bergen, Gent en Antwerpen (zie hieronder), en van de (in principe) gepensioneerde raadsheren (maar actief gebleven als plaatsvervangende raadsheren), de Nederlandstalige arbeidsrechtbank Brussel en de interne solidariteit tussen Franstalige en Nederlandstalige collega's, kon het arbeidshof van Brussel de input voor het jaar 2023 aan. 8
Hulp aangeboden door de jurisdicties van het Koninkrijk 9
Griffiers 9
Administratief personeel van de griffie 9

CHAPITRE - HOOFDSTUK 2 : MOYENS LOGISTIQUES - LOGISTIEKE MIDDELEN **10**

1. Les locaux dont la juridiction dispose sont-ils appropriés à l'exercice de la justice (fonctionnels, sécurisés, bien entretenus, propres, correctement équipés, signalisation adéquate, accessibles aux personnes à mobilité réduite, facilement accessibles, suffisamment de places de parking) ? 10
Dans la négative, veuillez décrire les problèmes. 10
1. Zijn de lokalen waarover de entiteit beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie (functioneel, beveiligd, goed onderhouden, proper, degelijk uitgerust, adequate signalisatie, toegankelijk voor personen met een handicap, gemakkelijk bereikbaar, voldoende parking)? 10
Zo nee, beschrijf de problemen. 10
2. Au sein de chaque bâtiment occupé par la juridiction, la législation sur le bien-être au travail est-elle respectée ? .. 11
2. Wordt in ieder gebouw waar het rechtscollege gehuisvest is, de wetgeving over het welzijn op het werk nageleefd ? .. 11
3. Disposez-vous d'une réception chargée d'accueillir et de renseigner le public ? 11
3. Wordt het publiek bij aankomst in het gebouw aan een balie ontvangen en verder geholpen? 11
Observations complémentaires - Bijkomende opmerkingen : 12
La gestion du bâtiment – Het gebouwbeheer 12
Sécurité des locaux - veiligheid van de lokalen 13
Informatique – informatica 15

CHAPITRE - HOOFDSTUK 3 : ORGANISATION – ORGANISATIE **16**

1. Tracez l'organigramme de l'entité. L'organigramme comprend le nom et la fonction des membres du comité de direction. 16
1. Geef het organogram weer van de entiteit. In het organogram worden de naam en de functie van de leden van het directiecomité vermeld. 16
2. Indiquez le service d'audience de l'entité au 1er septembre 2023 16
2. Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september 2023. 16

CHAPITRE - HOOFDSTUK 4 : STRUCTURES DE CONCERTATION – OVERLEGSTRUCTUREN **17**

1. Décrivez brièvement la structure de la concertation interne (concertation au sein de la juridiction) 17
1. Beschrijf kort de structuur van het intern overleg (overleg binnen de entiteit) 17
2. Décrivez brièvement la structure de la concertation verticale (avec les entités supérieures ou inférieures) et horizontale (avec d'autres entités du même niveau) au sein de l'organisation judiciaire. 19

2. Beschrijf kort de structuur van het verticaal (met de hogere of lagere entiteiten) en horizontaal overleg (met andere entiteiten van hetzelfde niveau) binnen de rechterlijke organisatie. 19
Verticale 19
Verticaal 19
Horizontale 20
Horizontaal 20
3. Décrivez brièvement la structure de concertation avec des partenaires externes (parquet, auditorat, barreau, SPF Justice, police, etc.). 21
3. Beschrijf kort de structuur van het overleg met externe partners (het parket, het auditoraat, de Balie, FOD Justitie, politie, enz.). 21
Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen : 22

CHAPITRE - HOOFDSTUK 5 : STATISTIQUES DOSSIERS ENTRANTS, SORTANTS ET AFFAIRES PENDANTES - STATISTIEKEN BETREFFENDE INKOMENDE EN UITGAANDE DOSSIERS EN HANGENDE ZAKEN 23
1. Définitions générales - Algemene definities 23
2. Chiffres de la cour du travail Bruxelles – Cijfers van het Arbeidshof Brussel 24
3. Présentez dans un graphique l'évolution des nouvelles affaires, des affaires clôturées et des affaires pendantes, ainsi que le délai de traitement moyen 24
3. Geef in een grafiek de evolutie weer van de nieuwe, afgehandelde en hangende zaken en de gemiddelde doorlooptijd 24
4. Estimez-vous que les délais de fixation actuels sont raisonnables ? 25
SI OUI : Quelles mesures avez-vous prises pour y parvenir ? Estimez-vous qu'il soit possible d'encore améliorer la situation ? Si oui : comment ? 25
SI NON : 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 ? Si oui, lesquelles ? 25
1. Les délais de fixations 25
2. Les outils de gestion et de contrôle 26
3. Causes du retard 28
4. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ? 25
ZO JA : Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ? Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ? Zo ja : hoe ? 25
ZO NEEN: 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 ? 25
1. Vaststellingstermijnen 25
2. Beheer- en controle-instrumenten 26
3. Oorzaken van de vertraging 28

CHAPITRE - HOOFDSTUK 6 : EVOLUTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL - EVOLUTIE VAN DE WERKLAST 29
1. Mesure de la charge de travail 29
2. La division interne du travail 29
1. Werklastmeting 29
2. Interne werkverdeling 29

CHAPITRE - HOOFDSTUK 7 : L'ARRIERE DANS LE DELIBERE – DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD 32
1. Indiquez dans combien d'affaires, prises en délibéré afin de prononcer un arrêt définitif, la prononciation est intervenu dans un délai de : 32
1. Geef aan in hoeveel zaken, die in beraad werden genomen om een eindarrest uit te spreken, er een uitspraak plaatsvond binnen: 32
2. La procédure telle que prévue à l'article 770 C. jud. est-elle suivie ? 32
Dans la négative, comment la surveillance du respect des délais du délibéré est-elle exercée ? D'autre initiatives ont-elles été prises (informelles, par exemple) ? 32
2. Wordt de procedure zoals voorzien in art. 770 Ger. W. gevolgd? 32
Indien niet, hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad? Werden er andere (bijvoorbeeld informele) initiatieven genomen? 32
3. Combien de magistrats ont été convoqués par le chef de corps, parce qu'ils maintenaient l'affaire en délibéré pendant plus de trois mois, pour être entendus sur les motifs du retard (application de l'article 770, § 4 C. jud.) ? Merci de l'indiquer dans le tableau ci-dessous : 32

3. Hoeveel magistraten werden opgeroepen door de korpschef, omdat de magistraat het beraad langer dan drie maanden aanhield, om te worden gehoord over de oorzaken van de vertraging (toepassing van art. 770, § 4, Ger. W.)? Gelieve aan te duiden in onderstaande tabel: 32
4. Combien de fois les informations (visées à l'article 770, § 3 C. jud.) et le procès-verbal d'audition (visé à l'article 770, § 4 C. jud.) ont-ils été pris en considération ? 33
4. Hoeveel keer werden de (in art. 770, § 3, Ger. W. bedoelde) inlichtingen en het (in art. 770, § 4, Ger. W. bedoelde) proces-verbaal van verhoor in aanmerking genomen: 33
5. L'application de l'article 770 C. jud. a-t-elle posé problème ? Si oui, quels étaient ces problèmes ? 33
5. Worden er problemen ondervonden bij de toepassing van art. 770 Ger. W.? Zo ja, welke ? 33

CHAPITRE - HOOFDSTUK 8 : LA RÉALISATION DU PLAN DE GESTION - DE REALISATIE VAN HET BEHEERSPLAN: 34

CHAPITRE - HOOFDSTUK 9 : LA POLITIQUE DE QUALITÉ – HET KWALITEITSBELEID 35
Au niveau national 35
1. Les cours et tribunaux recourent-ils à un modèle de qualité ? Si oui, expliquez. 35
2. Quelles initiatives ont été prises, au niveau national (le cas échéant pour chacun des critères du modèle de qualité) en vue d'un fonctionnement plus qualitatif et efficient des cours et tribunaux ? Analysez les initiatives et résultats associés. 35
Nationaal 35
1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel? Zo ja, licht toe. 35
2. Welke initiatieven werden nationaal genomen (in voorkomend geval binnen de verschillende criteria van het kwaliteitsmodel) met het oog op een meer kwaliteitsvolle en efficiënte werking van de hoven en rechtbanken? Bespreek de initiatieven en de resultaten. 35
Au sein de la cour du travail de Bruxelles : 36
1. Quelles initiatives ont été prises pour améliorer la qualité et l'efficacité de votre entité ? 36
2. Résultats obtenus 37
Binnen het arbeidshof Brussel : 36
1. Welke initiatieven zijn er genomen om de kwaliteit en efficiëntie van uw entiteit te verbeteren? 36
2. Bereikte resultaten 37

CHAPITRE - HOOFDSTUK 10 : COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE – INTERNE EN EXTERNE COMMUNICATIE 38
1. Comment se font la communication interne et la communication avec le monde extérieur (magistrat de presse, site internet, …) ? 38
1. Op welke wijze gebeurt de interne communicatie en de communicatie met de buitenwereld (persmagistraat, website,…)? 38
a) Communication Interne – Interne communicatie 38
b) Communication Externe – Externe communicatie 39

CHAPITRE - HOOFDSTUK 11 : 40
1. Les mesures prises en vue du maintien de la discipline (y compris les peines disciplinaires) et les initiatives prises en vue d'intégrer les principes généraux de déontologie 40
1. De maatregelen genomen met het oog op de handhaving van de tucht (met inbegrip van de tuchtstraffen) en de initiativen genomen met het oog op de inachtneming van de algemene beginselen inzake de deontologie) 40
A. DISCIPLINE - TUCHT 40
B. DEONTOLOGIE 40

ANNEXES – BIJLAGEN 42
1. ANNEXE - BIJLAGE I. ORGANIGRAMME - ORGANIGRAM 42
2. ANNEXE - BIJLAGE II. REGLEMENT DE SERVICE – DIENSTREGELING 42
3. ANNEXE - BIJLAGE III. DONNEES STATISTIQUES 2023 – STATISTIEKEN 2023 43
Evolution des délais de fixation dans les différentes chambres 47
Evolutie van de vaststellingstermijnen in de verschillende kamers 47
Evolution stock/input/ouput des cours du travail 48
Evolutie stock/input/output Arbeidshoven 48
input per kamer/output par chambre : 2023 49

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 quatre volets :	Het werkingsverslag bestaat uit vier luiken :
- Les réponses à une série de questions ponctuelles portant sur différents aspects du fonctionnement des cours et tribunaux durant l'année civile concernée T1 (chapitres 1 à 7). Chaque chapitre offre, en outre, la possibilité de formuler des remarques complémentaires.	- de antwoorden op een reeks punctuele vragen met betrekking tot diverse aspecten van de werking van de hoven en rechtbanken gedurende het betrokken kalenderjaar T1 (hoofdstukken 1 tot 7). In elk hoofdstuk wordt ook de gelegenheid geboden om bijkomende opmerkingen te formuleren;
- Les réponses aux questions portant sur le cycle de gestion, la politique de qualité et la communication interne et externe (chapitres 8 à 10).	- de antwoorden op de vragen over de beheerscyclus, het kwaliteitsbeleid en de interne en externe communicatie (hoofdstukken 8 tot 10);
- Les réponses aux questions portant sur le maintien de la discipline (chapitre 11).	- de antwoorden op de vragen over de handhaving van de tucht (hoofdstuk 11);
- La possibilité de fournir des informations complémentaires sur le fonctionnement des divisions si la cour ou le tribunal l'estime nécessaire (chapitre 12).	- de mogelijkheid om aanvullende informatie te verschaffen over de werking van de afdelingen indien dit door het hof of de rechtbank nodig zou worden geacht (hoofdstuk 12).

[1] Arrêté ministériel du 26/01/2022, M.B. 18/02/2022 - Ministerieel besluit van 26/01/2022, B.S. 18/02/2022

Chapitre - Hoofdstuk 1 : Moyens en personnel - personele middelen

Année – Jaar 2023

		Moyenne du cadre	Moyenne de l'occupation du cadre		Délégations ou missions extérieures	Indisponibilités pour raisons médicales	Moyens effectifs en personnel	
		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)
1	Magistrats Magistraten (incl. art. 100)	12	11,25	94%	0	0,25	11	92%
2	Magistrats suppléants (art. 383, §2, C. jud.) Plaatsvervangende magistraten (art. 383,§2, Ger.W.)	(0,25 + 0,87[2]) 1,12			0,87[3]		1,12	
3	Conseillers délégués Gedelegeerde raadsheren (113*bis*)[4]	0,5					0,5	
4	Juges délégués Gedelegeerde rechters (99*ter*)[5]	0,1					0,1	10%
5	Référendaires Referendarissen		1				1	100%
6	Greffiers Griffiers	15	12,5	83%	0	0,4	12,1	80%
6	Autre personnel judiciaire Ander gerechtspersoneel		19		2		17,78	93,5%
7	Conseillers sociaux Sociale Raadsheren	Employeurs Werkgevers 40	31	77%				
		Ouvriers Arbeiders 20	20	100%				
		Employés Bedienden 28	21	75%				
		Indépendants Zelfstandigen 31	10	32%				

[2] Conseillers suppléants - plaatsvervangende raadsheren: Audiences en langue françaises/zittingen in het Frans : 23 audiences/zittingen et audiences en langue néerlandaise : 12 audiences/zittingen

[3] Il s'agit de conseillers suppléants. Grâce à ceux-ci, la cour de ne doit pas puiser dans ses conseillers effectifs/Het gaat om plaatsvervangende magistraten. Dankzij hen, moet het hof geen beroep meer doen op de effectieve magistraten.

[4] Cour du travail de Gand/arbeidshof Gent (0,25 VTE), cour du travail de Mons/arbeidshof Bergen (0,25 ETP, délégué à partir de septembre 2023/gedelegeerd vanaf september 2023.)

[5] Nederlandstalige arbeidsrechtbank Brussel/tribunal du travail Néerlandophone de Bruxelles (0,1 VTE)

Année – Jaar 2022

		Moyenne du cadre	Moyenne de l'occupation du cadre		Délégations ou missions extérieures	Indisponibilités pour raisons médicales	Moyens effectifs en personnel	
		Gemiddelde personeels-formatie	Gemiddelde bezting van de personeels-formatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effective personeelsmidden	
		(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)
1	Magistrats Magistraten (incl. art. 100)	11	10,75[6]	98%		0	10,75	98%
2	Magistrats suppléants (art. 383, §2, C. jud.) Plaatsvervangende magistraten (art. 383,§2, Ger.W.)	(0,25[7] + 0,87[8]) 1,12			0,87[9]		1,12	
3	Conseillers délégués Gedelegeerde raadsheren (113*bis*)[10]	0,56					0,56	
4	Juges délégués Gedelegeerde magistraten (99*ter*)						-	
5	Référendaires Referendarissen		1				1	100%
6	Greffiers Griffiers	13	10,67	81%		1,03	9,64	74,15%
6	Autre personnel judiciaire Ander gerechtspersoneel		19			1,32	17,78	93,5%
7	Conseillers sociaux Sociale Raadsheren	Employeurs Werkgevers 40	30	75%				
		Ouvriers Arbeiders 20	18	90%				
		Employés Bedienden 28	21	75%				
		Indépendants Zelstandige 31	10	33%				

[6] Un départ d'un conseiller à la retraite au 30.04.2022- et un remplacement le 02.08.2022. Eén vertrek door pensioen vanaf 30.04.2022 – vanaf 02.08.2022 vervangen door een nieuwe raadsheer

[7] Conseillers suppléants - plaatsvervangende raadsheren :(5 audiences/zittingen + 5 audiences/zittingen)

[8] Conseillers suppléants - plaatsvervangende raadsheren: 23 audiences F/zittingenF et 12 audiences N/zittingenN

[9] Il s'agit de conseillers suppléants. Grâce à ceux-ci, la cour de ne doit pas puiser dans ses conseillers effectifs/Het gaat om plaatsvervangende magistraten. Dankzij hen, moet het hof geen beroep meer doen op de effectieve magistraten.

[10] Cour du travail de Gand/arbeidshof Gent: au total: dixsept audiences in totaal zeventien zittingen, et Cour du travail d'Anvers /en het arbeidshof Antwerpen: quatre audiences/vier zittingen

Année - Jaar 2021

		Moyenne du cadre	Moyenne de l'occupation du cadre		Délégations ou missions extérieures	Indisponibilités pour raisons médicales	Moyens effectifs en personnel	
		Gemiddelde personeels-formatie	Gemiddelde bezetting van de personeels-formatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effective personeelsmidden	
		(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en E.T.P.) (in V.T.E.)	(en %) (in %)
1	Magistrats Magistraten (incl. art. 100)	11	10,4411	94%	0,28	1,15	9,29	84%
2	Magistrats suppléants (art. 383, §2, C. jud.) Plaatsvervangende magistraten (art. 383,§2, Ger.W.)		0,95[12]		0,48		0,8	
3	Conseillers délégués Gedelegeerde raadsheren (113*bis*)[13]		0,9				0,9	
4	Juges délégués Gedelegeerde magistraten (99*ter*)[14]		0,72				0,72	
5	Référendaires Referendarissen	1	0,11	11%			0,11	
6	Greffiers Griffiers	13	10,83	83%		Non disponible Niet beschikbaar[15]		
7	Autre personnel judiciaire Ander gerechtspersoneel	17	13,3	78%	1 collaborateur délégué à l'accueil 1 medeweker gedelegeerd naar de onthaaldienst	Non disponible Niet beschikbaar		
8	Conseillers sociaux Sociale Raadsheren	Employeurs Werkgevers 40	37	92,5%		Non disponible Niet beschikbaar		
		Ouvriers Abeiders 20	19	95%				
		Employés Bediende 28	13	46%				
		Indépendants Zelstandige 31	13	42%				

[11] Du/van 01/01/21 au /tot 05/02/21, occupation du cadre/bezetting kader : 10 ; du/van 05/02/21 au/tot 31/05/21 : 11 ; du/van 31/05/21 au/tot 18/11/21 : 10 et du/en van 18/11/21 au/tot 31/12/21 : 11→ 10 pendant/gedurende 205 jours/dagen ; 11 pendant/gedurende 160 jours/dagen → [(10x205) + (11x160)]/365 = 10,44

[12] Trente-huit audiences/ achtendertig zittingen = 0,86 VTE

[13] Cour du travail de Gand/arbeidshof Gent : trente audiences/dertig zittingen et Cour du travail de Mons /en het arbeidshof Bergen : six audiences, zes ztitingen (X. Vlieghe, 6 a/z)

[14] Tribunal du travail francophone de Bruxelles/arbeidsrechtbank Brussel (vingt-neuf audiences/negenentwintig zittingen)

[15] Etant passé à Persopoint depuis le 01/02/2022, et n'ayant plus accès à Medex ces données ne sont pas disponibles pour le moment. Sinds de overschakeling naar Persopoint van 01/02/2022, en zonder toegang tot Medex, zijn deze gegevens niet actueel beschikbaar.

Y a-t-il encore d'autres indisponibilités majeures qui ont une influence sur le fonctionnement de l'entité ? Si oui, lesquelles ?

Au cours de l'année 2023, le cadre des greffiers a été pourvu à 83 %. La charge de travail a été absorbée grâce aux efforts des autres greffiers. Cela démontre bien le dynamisme et l'esprit de groupe qui règnent parmi les greffiers.

Zijn er nog andere belangrijke onbeschikbaarheden die een invloed hebben op de werking van de entiteit? Zo ja, welke?

Tijdens het jaar 2023 was het kader van de griffiers voor 83% ingevuld. Door de inspanningen van de andere griffiers werd de werklast opgevangen. Dit toont dynamiek en groepsgeest die er is bij de griffiers goed aan.

Remarques complémentaires

Magistrats

1.
Suivre ou donner des formations ou des cours ainsi que siéger dans des commissions ou conseils d'administration en tant que magistrats (même si les magistrats ont dû réduire leurs engagements vu leur charge (prioritaire) de travail), 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 en rien sa charge d'audience et de dossiers.
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, comités de direction et assemblées générales - le temps consacré à des tâches non juridictionnelles doit être évalué à 20 ↔ 25 %.

2.
Outre les audiences tenues au sein de la cour du travail, cette dernière doit déléguer des magistrats pour siéger aux chambres de droit pénal social de la cour d'appel de Bruxelles.
Au cours de l'année 2023, les magistrats de la cour du travail ont ainsi assuré 30 audiences de ces chambres de la cour d'appel (F : 22 – N : 8).

3.
En 2023, le cadre des magistrats de la cour a enfin été rempli à 94%, après l'augmentation du cadre de 11 magistrats à 12 magistrats par la loi du 26 décembre 2022.
Grâce à la solidarité de la cour du travail de Mons, Gand et d'Anvers (voir ci-dessous), à celle de conseillers (en principe) partis à la retraite (mais restés conseillers suppléants), le tribunal du travail néerlandophone de Bruxelles et à celle interne entre les collègues francophones et néerlandophones, la cour du travail de Bruxelles a pu faire face à son Input pour l'année 2023.

Bijkomende opmerkingen:

Magistraten

1.
Het geven of volgen van opleidingen of lessen, evenals het zetelen in bepaalde commissies en beheerraden in hoedanigheid van magistraat (zelfs indien deze magistraten hun verplichtingen hebben moeten reduceren wegens hun (prioritaire) werklast gebeurt bovenop de dagelijkse werklast van iedere magistraat van het hof. Iedereen organiseert zich zodanig dat deze activiteiten geen invloed hebben op de zittingen en dossiers waarmee hij belast is.
Rekening gehouden met 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, directiecomités en algemene vergaderingen - dient de tijd besteed aan niet rechtsprekende taken, geschat te worden op 20 ↔25 %.

2.
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 2023 hebben magistraten van het arbeidshof 30 zittingen van deze kamers bij het hof van beroep verzekerd (F : 22 - N : 8).

3.
In 2023 was het kader van de magistraten van het hof voor 94% ingevuld, na de verhoging van het kader van 11 magistraten naar 12 magistraten door de wet van 26 december 2022. Dankzij de solidariteit van de arbeidshoven van Bergen, Gent en Antwerpen (zie hieronder), en van de (in principe) gepensioneerde raadsheren (maar actief gebleven als plaatsvervangende raadsheren), de Nederlandstalige arbeidsrechtbank Brussel en de interne solidariteit tussen Franstalige en Nederlandstalige collega's, kon het arbeidshof van Brussel de input voor het jaar 2023 aan.

Aide apportée par d'autres juridictions du Royaume

La cour du travail de Bruxelles a heureusement pu compter sur un soutien remarquable d'autres juridictions du Royaume pour tenir diverses audiences dans diverses chambres francophones ou néerlandophones :

- 4 magistrats de la cour du travail de Gand, 3 magistrats de la cour du travail d'Anvers, 1 magistrat de la cour du travail de Mons
- les magistrats de la cour du travail de Gand ont ainsi pu assurer pas moins de 11 audiences et prononcer 23 arrêts, les magistrats de la cour du travail d'Anvers ont pu assurer 3 audiences et prononcer 13 arrêts, le magistrat de la cour du travail de Mons a pu assurer 8 audiences et prononcer 15 arrêts (ce magistrat était délégué à partir de septembre 2023).

L'aide récurrente de Gand se poursuit pour l'année 2024 (une audience par mois), ainsi que l'aide de la cour du travail d'Anvers (une audience par mois) et l'aide de la cour du travail de Mons (3 audiences par mois).
La cour du travail de Liège va déléguer des magistrats à partir du septembre 2024 pour assurer 4 audiences par mois.
Le tribunal du travail Néerlandophone de Bruxelles a délégué un juge, qui a assuré 4 audiences et prononcé 6 arrêts. La cour du travail de Bruxelles tient à remercier ici vivement ces juridictions pour leur aide.

Hulp aangeboden door de jurisdicties van het Koninkrijk

Het arbeidshof te Brussel heeft gelukkig kunnen rekenen op een opmerkelijke steun van andere jurisdicties van het Koninkrijk om verschillende zittingen te houden in de verschillende kamers:

- 4 magistraten van het arbeidshof te Gent, 3 magistraten van het arbeidshof van Antwerpen, 1 magistraat van het arbeidshof van Bergen.
- de magistraten van het arbeidshof te Gent hebben zodoende niet minder dan 11 zittingen verzekerd en 23 arresten uitgesproken, de magistraten van het arbeidshof te Antwerpen hebben 3 zittingen verzekerd en 13 arresten uitgesproken, de magistraat van het arbeidshof van Bergen heeft 8 zittingen verzekerd en 15 arresten uitgesproken (deze magistraat werd gedelegeerd vanaf september 2023).

De hulp vanwege Gent wordt voortgezet voor het jaar 2024 (één zitting per maand), alsook de hulp van het arbeidshof van Antwerpen (één zitting per maand) en de hulp van het arbeidshof van Bergen (3 zittingen per maand).
Het arbeidshof van Luik zal vanaf september 2024 magistraten afvaardigen om 4 zittingen per maand te doen.
De Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel heeft een rechter afgevaardigd, die 4 zittingen heeft verzekerd en 6 arresten heeft uitgesproken. Het arbeidshof te Brussel wenst deze jurisdicties hiervoor te bedanken.

Greffiers

5.
En 2023, le cadre des greffiers était rempli à 83 %. En octobre 2023, 3 nouveaux greffiers sont nommés : 1 greffier par mutation, 1 greffier par promotion et 1 greffier par recrutement.
En mai 2024, un autre nouveau greffier sera nommé. Le cadre sera ainsi complet .

Griffiers

5.
In 2023 was het kader van de griffiers voor 83 % ingevuld.
In oktober 2023 werden 3 nieuwe griffiers benoemd : 1 griffier via mutatie, 1 griffier via promotie en 1 griffier via aanwerving.
In mei 2024 zal er opnieuw een griffier worden benoemd. Het kader zal dan volledig zijn.

Personnel administratif du greffe

6.
Les mouvements enregistrés en 2023 sont les suivants:
-2 membres du personnel niveau C sont nommés définitivement, 2 sont nommés comme stagiaire dans le niveau C
- 1 personne du niveau D est en incapacité de travail depuis le 18 septembre 2023, 1 personne du niveau D est en incapacité de travail depuis 31 juillet 2023.
7.
En termes de *politique de ressources humaines*, le personnel interne (contractuel ou niveau C) est particulièrement encouragé par la hiérarchie à présenter les examens du Selor (niveau B) afin de valoriser ses compétences.

Administratief personeel van de griffie

6.
De geregistreerde veranderingen in 2023 zijn de volgende :
- 2 personeelsleden van niveau C werden definitief benoemd, 2 werden benoemd als stagiair in het niveau C
- 1 persoon van niveau D is arbeidsongeschikt sinds 18 september 2023, 1 persoon van niveau D is arbeidsongeschikt sinds 31 juli 2023.

7.
Vanuit *human ressources beheer* werd het intern personeel (contractueel of niveau C) door de hiërarchie aangemoedigd om deel te nemen aan de Selor - examens niveau B - om hun competenties te valoriseren.

Chapitre - Hoofdstuk 2 : Moyens logistiques

1. Les locaux dont la juridiction dispose sont-ils appropriés à l'exercice de la justice (fonctionnels, sécurisés, bien entretenus, propres, correctement équipés, signalisation adéquate, accessibles aux personnes à mobilité réduite, facilement accessibles, suffisamment de places de parking) ? Dans la négative, veuillez décrire les problèmes

Les locaux dont la juridiction dispose sont actuellement [16] 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. Pour centaines salles d'audiences il convient de remarquer qu'il n'y a qu'une seule porte d'accès, contrairement aux autres salles d'audience desquelles les magistrats et greffiers peuvent entrer et sortir via une porte réservée à eux. Cela peut poser un problème en matière de sécurité.

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 PP3. 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, telle la salle de réunion 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.

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.

logistieke middelen

1. Zijn de lokalen waarover de entiteit beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie (functioneel, beveiligd, goed onderhouden, proper, degelijk uitgerust, adequate signalisatie, toegankelijk voor personen met een handicap, gemakkelijk bereikbaar, voldoende parking)? Zo nee, beschrijf de problemen.

De lokalen waarover het rechtscollege beschikt zijn momenteel gepast voor de uitoefening van de justitie. De lokalen zijn op een functionele wijze aangepast voor het personeel en het publiek. Ze zijn gecentraliseerd in één enkel gebouw. Voor enkele zittingszalen moet opgemerkt worden dat ze slechts 1 toegangsdeur hebben, zodat magistraten en griffiers anders dan in de andere zalen, geen afzonderlijke ingang hebben. Dat kan een veiligheidsrisico inhouden.

De zittingszalen van het hof worden mede gebruikt door de vredegerechten en door twee arbeidsrechtbanken. Sinds 2017 vervoegden twee kantons van vredegerechten die voordien in de Allardstraat gevestigd waren, de twee kantons die reeds aanwezig waren in het gebouw PP3. Sinds 1 december 2019 is het vredegerecht van Elsene eveneens samengevoegd met de andere vredegerechten. Dit leidt ertoe dat de maximale "bezettingsgraad" van de zittingzalen is bereikt.

De lokalen van het arbeidshof, zoals de vergaderzaal op de 7e verdieping, evenals de vrije zittingzalen en de zaal voor het getuigenverhoor die zich op het gelijkvloers bevinden, kunnen gebruikt worden door de Nederlandstalige en de Franstalige arbeidsrechtbank. Een gelijkaardige regeling wordt, naargelang de behoeften, ook toegepast 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.

Het griffielokaal van het hof dat toegankelijk is voor het publiek, maar hiervan afgescheiden is door een balie, is een groot lokaal waar het administratief personeel gegroepeerd is. Het voordeel is dat alle personeelsleden constant beschikbaar zijn voor de vragen van het publiek, zelfs in geval van kortstondige afwezigheid van de bediende aan het loket.

[16] Tel ne sera plus le cas si le renforcement de son cadre, soit par la loi, soit via l'article 186 nouveau du Code judiciaire, soit par délégation permet d'ouvrir de nouvelles audiences. Le SPF Justice en est informé suite à l'analyse des besoins réalisés dans le bâtiment sur l'initiative de la cour. De nouveaux locaux sont prévus au sixième étage, ainsi qu'une nouvelle salle d'audiences au rez-de-chaussée. Il faut espérer que les travaux pourront intervenir rapidement.

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

Elle est respectée pour ce qui concerne les obligations reposant sur la cour dans les limites des moyens/possibilités de la ligne hiérarchique. Par contre, des difficultés existent s'agissant des obligations reposant sur le SPF Justice ou la Régie des bâtiments et relatives au bâtiment (e.a. mesures de sécurité). Tant le SPF Justice que la Régie des bâtiments en sont clairement informés.

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

Ze wordt nageleefd voor wat betreft de verplichtingen die het hof heeft, met de beperkte mogelijkheden en middelen waarover de hiërarchische lijn beschikt. Daarentegen zijn er moeilijkheden met betrekking tot de verplichtingen van de FOD Justitie of de Regie der Gebouwen inzake het gebouw (bv. veiligheidsmaatregelen). Zowel de FOD Justitie als de Regie der gebouwen zijn hierover duidelijk geïnformeerd.

3. Disposez-vous d'une réception chargée d'accueillir et de renseigner le public ?

3.1.1. Au rez-de-chaussée, une réception est organisée qui accueille et renseigne le public. Le personnel d'accueil est formé à cet effet.
L'accueil est géré par le premier président de la cour du travail, en sa qualité de correspondant du bâtiment Poelaert P3.
Le service d'accueil est commun aux juridictions et entités 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 depuis septembre 2023 par un membre du personnel de l'auditorat d'Halle-Vilvoorde, qui est détaché à cette fin. Les membres du personnel de la cour du travail qui sont en charge de l'accueil, sont tous absents de longue durée.

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.

3.1.2. Un système de badge a été mis en place à la fin de l'année 2022. La sortie du bâtiment est possible jusqu'à 19h.

3. Wordt het publiek bij aankomst in het gebouw aan een balie ontvangen en verder geholpen?

3.1.1 Bij de ingang van het gebouw is er een onthaalbalie waar het publiek terecht kan voor alle info. Het onthaalpersoneel is hiervoor opgeleid.
Het onthaal wordt beheerd door de eerste voorzitter in zijn functie van aanspreekpunt van het PP3 gebouw.
Het onthaal is gemeenschappelijk voor de arbeidsgerechten en entiteiten van Brussel (zetel en parket) en sinds december 2016 voor de aanwezige vredegerechten.

Het onthaal wordt sinds september 2023 verzekerd door een personeelslid dat werd gedetacheerd door het arbeidsauditoraat van Halle-Vilvoorde. De personeelsleden die voor deze taak werden gedelegeerd door het arbeidshof, zijn allen langdurig afwezig wegens ziekte.

In geval van afwezigheid van het onthaalpersoneel wordt 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.

3.1.2. Er werd eind 2022 een badgesysteem voorzien. Het gebouw verlaten is mogelijk tot 19u.

Observations complémentaires - Bijkomende opmerkingen :

La gestion du bâtiment – Het gebouwbeheer

Selon de très anciennes circulaires (datant de près de 50 ans) et l'usage, le premier président de la cour (avec l'aide du greffier en chef) avait 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. Ce rôle a cependant évolué à ce point que finalement le chef de corps s'est retrouvé, malgré lui, à gérer le bâtiment pour tenter de veiller à l'intérêt commun et à la sécurité du bâtiment.

A partir du 1er janvier 2020, les anciennes circulaires ont été remplacées par un nouveau mode d'organisation avec des « unités déconcentrées de la Direction Infrastructure » du SPF Justice. Le chef de corps, qui avant était en charge de la gestion du bâtiment, est devenu un « correspondant ».

Hélas, la mise en place, laborieuse, de cette « unité déconcentrée » n'a cependant pas amélioré en 2023 la charge de travail quotidienne qui reposait sur le chef de corps et sur son équipe. Malgré l'engagement par l'unité déconcentrée de la Direction Infrastructure d'un nouveau collaborateur, l'amélioration reste insuffisante.

Bij toepassing van zeer oude omzendbrieven (bijna 50 jaar oud) en de gangbare gebruiken werd 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. Deze rol is evenwel zodanig geëvolueerd dat de korpsoverste, ongewild het gebouw op zich neemt uit bezorgdheid om het algemeen belang en de veiligheid van het gebouw.

Sinds 1 januari 2020 werden de voormalige omzendbrieven vervangen door een nieuwe organisatie met "gedecentreerde eenheden van de Directie Infrastructuur" van de FOD Justitie. De korpsoverste, voorheen belast met het beheer van het gebouw, is een "correspondent" geworden. Hij is geen plaatselijke subdirectie van de dienst "infrastructuur", en heeft terzake geen enkele bevoegdheid.

De - moeizame - opzetting van deze "gedecentreerde eenheid" bracht ook in 2023 helaas geen verlichting van de dagelijkse werklast van de korpsoverste en zijn team. Ondanks de aanwerving door de dienst infrastructuur van een nieuwe medewerker verbeterde de situatie onvoldoende.

En 2023, soutenu par le comité de direction de la cour, celle-ci a pris plusieurs initiatives ou en a poursuivie qui étaient entamées auparavant, dont :

- un exercice d'évacuation a été organisé;
- la cour a continué à travailler sur la question délicate de la répartition des lieux entre les entités et du réaménagement de ces lieux, l'élaboration de plans concrets qui pourront servir de base pour les rénovations prévues suite à la prolongation du bail à partir du 1er janvier 2022.

Gesteund door het directiecomité zette het hof in 2023, meerdere initiatieven of zette er verder, die voorheen op touw werden gezet:

- er werd een evacuatie-oefening georganiseerd.
- er werd verder gewerkt aan de gevoelige kwestie van de verdeling van de lokalen onder entiteiten, de herinrichting van lokalen, het uitwerken van concrete plannen die als basis kunnen dienen voor de in het vooruitzicht gestelde verbouwingen ten gevolge van de huurcontractverlenging sinds 1 januari 2022.

Si un jour un nouvel événement comme la crise du Covid 19 se produirait, la cour ne dispose pas des moyens nécessaires pour y faire face, ni en moyens humains, ni en compétences requises.

Mocht er zich nog een gebeurtenis voordoen als de Covid-19 crisis, dan is het hof onvoldoende uitgerust om de taken die verband houden met het gebouw correct uit te voeren: het hof heeft er noch de mankracht, noch de nodige kennis voor in huis.

Sécurité des locaux - veiligheid van de lokalen

La sécurité des bâtiments est une importante préoccupation. L'expérience du personnel d'accueil montre 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 restée longtemps attendue.
Le besoin est réel : depuis septembre 2023, plusieurs incidents d'agression se sont produits.
Le nécessaire a été fait pour écrire aux différentes instances compétentes pour les en informer, mais aussi pour réclamer des mesures de sécurité. Une réunion a eu lieu entre le premier président, le greffier en chef, le service INFRA, un représentant du Collège des cours et tribunaux, et les services de police. Un accord a été conclu pour plus de présence de patrouilles policières. Des promesses ont été faites pour examiner si à partir de 2024 des travaux pourraient être envisagés pour augmenter la sécurité, s'il y a un budget qui le permet.

De veiligheid van het gebouw is een belangrijke bekommernis.
Uit de ervaring van het onthaalpersoneel blijkt 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.
Op het passend antwoord van de FOD Justitie werd lang gewacht.
De noodzaak hieraan is reëel, sedert september 2023 waren er verschillende agressie-incidenten.
Het nodige werd gedaan om de bevoegde diensten aan te schrijven om hen op de hoogte te brengen en om maatregelen te eisen. Een vergadering tussen de eerste voorzitter, de hoofdgriffier, de dienst INFRA, een vertegenwoordiger van het college van hoven en rechtbanken en de politiediensten werd belegd. Afspraken werden gemaakt voor meer politieaanwezigheid. Ook werden beloftes gedaan om na te gaan of vanaf 2024 werken konden worden in het vooruitzicht gesteld als er budget voor is om de veiligheid te verhogen
Ook in de hogervermelde plannen voor verbouwingen werd in de eerste plaats getracht de veiligheid van het gebouw te verhogen.

L'Accueil (général – au rez-de-chaussée) du bâtiment
Le bâtiment P3 ne dispose pas d'agent de sécurité. En cas de difficultés, le personnel de l'accueil doit faire appel à la police (voir aussi ci-dessous).

En 2022 le comptoir d'accueil au rez-de-chaussée a été renouvelé et sécurisé. Mais la sécurité du personnel d'accueil n'est toujours pas suffisamment garantie. Nous en avons eu la preuve lors d'un incident en septembre 2023.

Les caméras de surveillance
Des caméras de surveillance sont installées, mais les images ne parviennent pas immédiatement aux forces de police.

Lors des audiences
En lien avec la sécurité du bâtiment, des boutons d'appel d'urgence sont installés, depuis 2013, dans les salles d'audiences et aux comptoirs des différents greffes. L'utilité de cette installation se vérifie chaque année et la collaboration avec la police du site Poelaert est excellente.
En cas d'alerte ou sur demande, des patrouilles de la police fédérale viennent sur place, après avoir été avertis par le service de sécurité. Un problème réside cependant dans le fait que le local dans lequel le bouton a été pressé n'est pas directement connu. Il y a donc trop de perte de temps s'il se produirait un incident grave.
La cour a demandé au service infra s'il ne serait pas possible de connecter le système d'alarme directement aux services de police du palais.

Het onthaal (algemeen – gelijkvloers) van het gebouw
Het gebouw P3 beschikt niet over een veiligheidsagent. In geval van moeilijkheden, moet het onthaalpersoneel een beroep doen op de politie (zie ook hieronder).

In 2022 werd de balie van het onthaal op het gelijkvloers verbouwd en beveiligd, maar nog is de veiligheid van de onthaalmedewerkers onvoldoende gegarandeerd. Dat hebben we kunnen vaststellen bij een incident in september 2023.

De veiligheidscamera's
Er zijn veiligheidscamera's geïnstalleerd, maar de beelden komen niet onmiddellijk terecht bij politiediensten.

De zittingen
Met het oog op de veiligheid in het gebouw zijn sinds 2013 alarmknoppen aan de griffiebalies en in de zittingzalen operationeel . Deze installatie wordt jaarlijks gecontroleerd en de samenwerking met de politie van de site Poelaert is uitstekend.
Bij alarm of bij oproep komen patrouilles van de federale politie ter plaatse, nadat zij door de bewakingsdienst werden opgetrommeld. Het probleem is echter dat niet onmiddellijk wordt weergegeven in welk lokaal de alarmknop werd ingedrukt. Er gaat te veel tijd verloren mocht er een ernstig incident zich voordoen. Het hof heeft gevraagd aan de dienst infra of het mogelijk zou zijn om de alarmsystemen onmiddellijk te verbinden met de politiediensten van het paleis.

La plupart des interventions concernent des audiences de règlement collectif de dettes et des audiences de justice de paix.

Le guichet du greffe de la cour

Le guichet du greffe de la cour, (comme ceux des autres tribunaux dans le bâtiment) n'est pas sécurisé par une vitre. A plusieurs reprises la cour a insisté sur la sécurisation, ainsi aussi après plusieurs incidents (début 2024) auprès de plusieurs greffes.
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.

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 génèrent un travail important à la cour qui ne dispose pourtant d'aucun cadre spécifique à cet effet.

Matériel et moyens

Le service INFRA semble également avoir trop peu de personnel et moyens.
A titre anecdotique il peut être révélé que lors de l'exercice d'évacuation le matériel nécessaire pour les steward d'évacuation a été livré (gilets fluo, sifflets, lampes...), mais qu'après l'exercice, ce matériel devait être restitué pour servir ailleurs. Cela n'a évidemment pas beaucoup de sens.

De meeste interventies gebeuren op zittingen van de collectieve schuldenregeling en op zittingen van de vredegerechten.

De griffiebalie van het hof

De griffiebalie van het hof (en van de andere rechtbanken van het gebouw) is nog niet met glas beveiligd. Er werd hiertoe herhaaldelijk opnieuw aangedrongen, ook na incidenten (begin 2024) bij verschillende griffies.
Deze maatregel werd reeds lang aanbevolen door de preventiediensten (afdeling Veiligheid) van de FOD Justitie, en nog in herinnering gebracht in een verslag van 30 april 2019.

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 brengen veel werk mee voor het hof, dat daarvoor geen specifiek kader heeft.

Materieel en middelen

Ook de dienst infrastructuur schijnt over te weinig mensen middelen te beschikken. Als anekdote kan aangehaald worden dat bij de evacuatieoefening de nodige fluo-vesten, fluitjes, lampen werden bezorgd voor de evacuatiestewards, maar dat deze na de oefening onmiddellijk terug moesten worden ingeleverd om elders te dienen. Dit heeft natuurlijk geen enkele zin.

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. Plusieurs personnes au sein de la cour font partie de plusieurs groupes de travail et de pilotage. Entre autres, le greffier en chef s'y est engagé fortement et fait partie de plusieurs groupes de travail.

Het betreft één van de kerndoelstellingen van het beleidsplan van de eerste voorzitter (net zoals bij zijn voorganger).
Het arbeidshof te Brussel grijpt elke kans om naar een digitalisering van zijn werking te evolueren. Verschillende personen binnen het hof maken deel uit van verschillende stuur- en werkgroepen. Onder meer de hoofdgriffier heeft zich hier sterk in geëngageerd.

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

De verbeteringen van het beheerssysteem van de dossiers en het in overeenstemming brengen met de veranderingen van het Gerechtelijk Wetboek vereisen een belangrijke flexibiliteit van het programma CTAH (wat CTAH biedt) en een voortdurend overleg tussen de vertegenwoordigers van de arbeidshoven en de informatici van de FOD gespecialiseerd in 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.

Ondanks de goede samenwerking tussen de LPU van het hof en de informatici van de CIV, is dit overleg technisch moeilijk omwille van de onderbezetting van het CIV.

Le système e-deposit a été introduit dès avril 2015 auprès de la cour du travail de Bruxelles.

Het systeem e-deposit werd in april 2015 bij het arbeidshof van Brussel ingevoerd.

L'application VAJA envoie une notification article 792 C. Jud. (pli simple) à l'adresse e-mail validée des avocats. Il en va de même pour les ordonnances en vertu de l'article 747 du Code judiciaire. Depuis début 2022, toutes les notifications par pli simple sont envoyées à l'adresse e-mail validée de l'avocat par le CTAH.

De VAJA-applicatie verzendt een kennisgeving artikel 792 Ger. W. (gewone brief) aan het gevalideerd e-mailadres van de advocaten. Hetzelfde geldt voor de beschikkingen art. 747 Ger. W. Sinds begin 2022, worden alle kennisgevingen per gewone brief aan het gevalideerd e-mailadres van de advocaten verzonden door CTAH.

Depuis 2018, sur le 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.
Cet e-dossier est remplacé en 2023 par JustView.

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 dossiers, (cf. magistraten: voorbereiding van de dossiers en redactie van de arresten) maar ook een digitale communicatie van de dossiers naar het auditoraat-generaal.
Dit e-dossier werd in 2023 vervangen door JustView.

Les requêtes d'appel et les conclusions encore reçues sous format papier sont systématiquement scannées. Les dossiers de pièces sont également scannés (uniquement les dossiers non volumineux) et mis dans JustView.
Les avis que l'auditorat général dépose dans les dossiers sont aussi numérisés par l'auditorat général et entrés dans le système.

De verzoekschriften tot hoger beroep en de conclusies op papier worden systematisch gescand. Ook de stukkenbundels worden gescand (behalve wanneer die te volumineus zijn) en opgeslagen in JustView.
De adviezen van het auditoraat-generaal worden ook gedigitaliseerd neergelegd door het auditoraat-generaal en opgenomen in het systeem.

Chapitre - Hoofdstuk 3 : Organisation – Organisatie

1. Tracez l'organigramme de l'entité. L'organigramme comprend le nom et la fonction des membres du comité de direction.

- Organigramme (annexe I).

- Composition du comité de direction (art. 185/2, § 4 C. Jud.)

G. Van den Bossche: premier président faisant fonction (successeur de M. Dallemagne qui était premier président faisant fonction du 1/1/2023 au 31août 2023)
F. Bouquelle : présidente de chambre
J. Martens: conseiller
C. Corbisier : présidente de chambre
A. Schoenmaekers, conseiller
S. Van der hoeven : greffier en chef

2. Indiquez le service d'audience de l'entité au 1er septembre 2023

Ordre de service (annexe II)

1. Geef het organogram weer van de entiteit. In het organogram worden de naam en de functie van de leden van het directiecomité vermeld.

- Organigram (bijlage I)

- Samenstelling van het directiecomité (art. 185/2, § 4 Ger. W.)

G. Van den Bossche : waarnemend eerste voorzitter; (in opvolging van M. Dallemagne die van 1/1/2023 tot 31/08/2023 waarnemend eerste voorzitter was).
F. Bouquelle : Kamervoorzitter
J. Martens : raadsheer
C. Corbisier : kamervoorzitter
A. Schoenmaekers, raadsheer
S. Van der hoeven : hoofdgriffier

2. Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september 2023.

Dienstregeling (bijlage II)

Chapitre - Hoofdstuk 4 : Structures de concertation – Overlegstructuren

1. Décrivez brièvement la structure de la concertation interne (concertation au sein de la juridiction)
1. Beschrijf kort de structuur van het intern overleg (overleg binnen de entiteit)

	Participation Deelname		Fréquence Frequentie	
Interne Intern	**Assemblées générales (ordinaires) :** Les magistrats professionnels se réunissent régulièrement, sous la présidence du premier président, pour discuter des questions juridiques, du calendrier, de la répartition du travail et d'autres questions ayant un impact direct sur le fonctionnement des magistrats.	**Algemene vergadering :** De beroepsmagistraten komen onder voorzitterschap van de eerste voorzitter regelmatig samen voor het bespreken van juridische vraagstukken, de dienstregeling, de verdeling van het werk en andere aangelegenheden die een rechtstreekse impact hebben op het functioneren van de magistraten.	Minimum 2/an	Minimum 2/jaar
	Comité de direction -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	**Directiecomité** -Bepalen van het beheersplan -Organisatie van het strategisch beleid -Controle van de afstemming met het beheersplan van elk project (intern-extern) waaraan het hof deelneemt -Ontwikkeling van operationele doelstellingen -Supervisie van de projecten -Alles wat van collectief belang is voor het hof.	sept réunions formelles ont eu lieu durant l'année 2023. Entre ces réunions formelles, le comité de direction est consulté ou informé de manière continue. De nombreux échanges interviennent par email ou par Teams	zeven formele vergaderingen vonden plaats in 2023. In de tijdspanne tussen de vergaderingen wordt het directiecomité doorlopend geconsulteerd of geïnformeerd. Talrijke uitwisselingen via e-mail of via Teams.
	Concertation collective : Réunions en groupe de travail ou discussion via Teams ou e-mails. Se concerter concernant la charge de travail des audiences, les congés, l'organisation des vacances judiciaires, les processus (Manuel du greffier, Manuel de l'expertise, création des chambres de conciliation, traitement des requêtes unilatérales, utilisation de Teams ou de OneDrive, etc…) Echanger les informations, les nouveaux points de droit dans les décisions et discuter des controverses éventuelles en doctrine et/ou jurisprudence. L'apport du référendaire de la cour joue un rôle essentiel dans ces échanges. Développer la jurisprudence de la cour, veiller à la faire connaître (par la diffusion au sein de l'ordre judiciaire d'une revue bimensuelle (la « Nieuwsbrief »), ainsi que par la pubiications d'arrêts sur Juportal). Participer à des formations internes (exemple : en vue de créer des chambres de conciliation)	**Collectief overleg :** Gezamenlijke werkvergaderingen of discussies via Teams of e-mail. Overleg omtrent de werklast op de zittingen, vakanties, dienstregeling tijdens het gerechtelijk verlof, de werkwijze (handleiding van de griffier, handleiding van het deskundigenonderzoek, oprichting van verzoeningskamers, behandeling van eenzijdige verzoekschriften, gebruik van Teams of OneDrive, etc…..) Uitwisseling van informatie, nieuwe juridische regels in de beslissingen, bespreking van eventuele twistpunten in de rechtsleer en/of rechtspraak. De inbreng van de referendaris van het hof speelt een essentiële rol in deze uitwisselingen. Ontwikkeling van de rechtspraak van het hof, en zorgen dat deze kenbaar gemaakt wordt (door de verdeling van een tweemaandelijks overzicht binnen de rechterlijke orde ("de Nieuwsbrief") en door de publicatie van arresten op Juportal). Deelname aan interne opleidingen (voorbeeld : in het kader van het oprichten van de verzoeningskamers)	En continu sur l'année	Continu tijdens het jaar
	Concertation individuelle Prévenir/ solutionner les difficultés éventuelles à caractère individuel	**Individueel overleg** Voorkomen/oplossen van eventuele individuele moeilijkheden	chaque fois que nécessaire	Indien nodig

	Participation Deelname		Fréquence Frequentie	
Interne Intern	**Le Conseil des conseillers sociaux** Elu par les conseillers sociaux 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. Depuis 2022, diffusion par le Conseil des conseillers sociaux d'une revue « Les papotes de la cour »	**Raad van de Sociale raadsheren** Verkozen door de sociale raadsheren Organiseren van opleidingen en uitwisselingen structureren Algemene informatie over het hof verstrekken Raadpleging over wat gevolgen kan hebben voor raadsheren in sociale zaken. Opstelling van een "Korte handleiding voor sociale raadsheren": informatie/wie is wie/basisdeontologie. Sinds 2022, verspreidt de Raad van de sociale raadsheren een tijdschrift "Les papotes de la cour"	Réunions trimestrielles	trimestriële vergaderingen
	Groupe Pilotage Le premier président, le greffier en chef et la greffière chef de service (en présence (selon les sujets) du référendaire, de l'attaché de gestion, du secrétariat de la cour[17]) Cohérence de la gestion Evaluer, détecter et suivi de tous les problèmes/questions de gestion Assurer l'information et la collaboration réciproques (magistrats/greffe) Suivi et amélioration des Manuels, de tous les processus, des templates, du Dashboard trimestriel (reprenant toutes les données statistiques utiles)	**Beleidsgroep** De eerste voorzitter, de hoofdgriffier en de griffier hoofd van dienst (en (afhankelijk van het onderwerp) in aanwezigheid van de referendaris, de attaché beleidsondersteuning, het secretariaat van het hof) Coherentie van het beleid Evalueren, detecteren en opvolging van alle problemen en vragen i.v.m. het beheer Informatie en wederzijdse samenwerking (magistraten/griffie) verzorgen Opvolging en verbetering van de handleidingen, werkwijzen, templates, trimestrieel dashboard (die alle nuttige statistische gegevens bevat)	Réunion si nécessaire et utile.	Vergadering indien nodig en nuttig.
	Le premier président ou le greffier en chef avec le secrétariat, ou certains membres du personnel du greffe (avec la présence du greffier en chef s'il le souhaite) Points techniques Aide à l'élaboration de l'attribution des audiences, au suivi d'une répartitions de la charge de travail, à la gestion des relations avec les conseillers sociaux, des difficultés dans la gestion du bâtiment, etc.. Améliorer les processus informatiques ou implanter de nouveaux processus (décider avec le greffier en chef ou le comité de direction).	**De eerste voorzitter of de hoofdgriffier met het secretariaat of bepaalde personeelsleden van de griffie (met aanwezigheid van de hoofdgriffier indien hij dit wenst)** Technische onderwerpen Bijstand aan het realiseren van de toewijzing van zittingen, de opvolging van de verdeling van de werklast, het beheer van de relaties met de sociale raadsheren, moeilijkheden bij het beheer van het gebouw, enz…..) IT-procedures verbeteren of nieuwe procedures invoeren (te beslissen met de hoofdgriffier of het directiecomité).	chaque fois que nécessaire	Elke keer wanneer nodig

[17] Le premier président et le greffier en chef ont fusionné leur secrétariat, ce qui a permis une nette amélioration de la communication et la gestion quotidienne (notamment du qui fait quoi, de la tenue de calendriers Outlook relatifs aux audiences, au télétravail, etc.)
De eerste voorzitter en de hoofdgriffier hebben hun secretariaat samengevoegd, wat heeft geleid tot een verbetering van de communicatie en het dagelijks beheer (in het bijzonder met betrekking tot "wie doet wat", het bijhouden van de Outlook-agenda's met betrekking tot de zittingen, het telewerk, enz……)

	Le greffier en chef et le personnel Organisation et gestion quotidienne du greffe, concertation, etc…	**De hoofdgriffier en het personeel** Organisatie en dagelijks beheer van de griffie, overleg, enz…….	Contacts réguliers (formels et informels)	Op regelmatige tijdstippen formele en informele contacten

2. Décrivez brièvement la structure de la concertation verticale (avec les entités supérieures ou inférieures) et horizontale (avec d'autres entités du même niveau) au sein de l'organisation judiciaire.
2. Beschrijf kort de structuur van het verticaal (met de hogere of lagere entiteiten) en horizontaal overleg (met andere entiteiten van hetzelfde niveau) binnen de rechterlijke organisatie.

	Participation Deelname		**Fréquence Frequentie**	
	Concertation avec les (4) tribunaux du travail du ressort de Bruxelles Echanger les expériences, informations, bonnes pratiques, pour tenir compte de la spécificité du ressort de Bruxelles Réunions de ressort formelles ou contacts informels	**Overleg met de (4) arbeidsrechtbanken van het ressort Brussel** Uitwisseling van ervaringen, informatie, goede praktijken, om rekening te houden met de specificiteit van het ressort Brussel. Formele vergaderingen van het ambtsgebied of informele contacten	Réunions selon les besoins et contacts informels selon les juridictions	Vergaderingen naar gelang de behoeftes en informele contacten naar gelang de rechtsgebieden
Verticale Verticaal	**Collège des cours et tribunaux (et le service d'appui)** - Présenter et défendre les difficultés de la cour, soutenir la nécessité d'avoir un cadre suffisant et suffisamment rempli - Gestion des ressources humaines - Modèle d'allocation - Informatique - Avis sur les processus de travail et les avant-projets de lois - Suivi et participation aux projets de modernisation ou relatifs à « l'autonomie » du pouvoir judiciaire - Sélection et engagement d'un attaché de gestion	**College van de hoven en rechtbanken (en de steundiensten)** - De moeilijkheden van het hof voorleggen en verdedigen, de noodzaak van een toereikend en voldoende gevuld kader ondersteunen - Personeelsbeheer - Allocatiemodel - Informatica - Advies over de werkwijzen en de voorontwerpen van wet - Opvolging en deelname aan moderniseringsprojecten of met betrekking tot de "autonomie" van de rechterlijke orde - Selectie en aanwerving van een beleidsattaché	Nombreuses démarches Contacts par e-mails ou par téléphone, Réunions en présentiel ou (beaucoup) par teams, … pour les multiples projets en cours Participation à des groupes de travail Nombreux 'devoirs' réalisés pour le modèle d'allocation La multiplication des démarches, réunions, suivis, a entrainé un accroissement majeur de la charge de travail du comité de direction et du « groupe de pilotage » de la cour (voir ci-dessus)	Talrijke stappen Contact per e-mail, of telefonisch, vergaderingen met fysieke aanwezigheid of (veel) via teams,…voor meerdere lopende projecten Talrijke opdrachten gerealiseerd voor het allocatiemodel De toename van het aantal ondernomen acties, vergaderingen en follow-ups heeft geleid tot een aanzienlijke toename van de werklast van het directiecomité en de "stuurgroep" van het hof (zie hierboven).

	Participation Deelname		Fréquence Frequentie	
Horizontale Horizontaal	**Juridictions du ressort de la cour d'appel et de la cour du travail** Echanger les informations et se coordonner s'agissant des difficultés communes du ressort (Mesure de la charge de travail, New Infra, …)	**Jurisdicties in het ambtsgebied van het hof van beroep en het arbeidshof** Uitwisseling van informatie en coördinatie betreffende de gezamenlijke moeilijkheden van het rechtsgebied (werklastmeting, New Infra,…)	Echanges d'emails/teams	e-mailuitwisseling/ teams
	Cour d'appel de Bruxelles Echanger les informations, et promouvoir les avancées communes (technologique notamment), se concerter sur la situation des juridictions du ressort et leurs particularités (Bruxelles-Capitale) Délégations de conseillers pour le droit pénal social Coordination relative à l'attaché de gestion commun	**Hof van beroep te Brussel** 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 bijzonderheden (Brussel-Hoofdstad) Afvaardigingen van raadsheren voor het sociaal strafrecht Coördinatie van de gemeenschappelijke attaché beleidsondersteuning	Contacts ou réunions très fréquents avec la première présidente de la cour d'appel ou sa remplaçante	Frequente contacten of vergaderingen met de eerste voorzitter van het hof van beroep of haar vervangster.
	Collège des premiers présidents des Cours du degré d'appel Réunions en vue d'améliorer le fonctionnement des cours, d'échanger les meilleures pratiques et de parvenir à des solutions ou des positions (communes). Echanges par emails	**College van eerste voorzitters van de Hoven van hoger beroep** Bijeenkomsten om tot een betere werking van de hoven te komen, uitwisseling van best practices en tot (eensgezinde) oplossingen of standpunten te komen. e-mailuitwisseling	Réunions régulières et structurées Echanges fréquents par emails	Regelmatige en gestructureerde vergaderingen Frequente uitwisseling via e-mail

3. Décrivez brièvement la structure de concertation avec des partenaires externes (parquet, auditorat, barreau, SPF Justice, police, etc.).
3. Beschrijf kort de structuur van het overleg met externe partners (het parket, het auditoraat, de Balie, FOD Justitie, politie, enz.).

	Participation Deelname		Fréquence Frequentie	
Externe Extern	**Concertation avec l'auditorat général (et le procureur général)** Optimiser la collaboration entre les deux services Harmonisation des processus indispensables entre la cour et l'auditorat général pour les audiences, les dossiers communicables, la création de chambres de conciliation Accès à CTAH	**Overleg met het auditoraat generaal (en met de procureur generaal)** Samenwerking tussen beide diensten optimaliseren Harmonisering van de nodige procedures tussen het hof en het auditoraat-generaal voor de zittingen, de mededeelbare dossiers, de oprichting van de verzoeningskamers . Toegang tot CTAH	Contacts réguliers (formels et informels) avec l'avocat général (ou le procureur général) et le secrétaire en chef	Op regelmatige tijdstippen formele en informele contacten met de advocaat-generaal en de hoofdsecretaris
	Conseil Supérieur de la Justice Communiquer sur la situation de la cour du travail Répondre aux plaintes déposées pour le retard dans les délais de fixation	**Hoge Raad voor Justitie** Communiceren over de situatie van het arbeidshof Beantwoorden van neergelegde klachten wat betreft de vertraging in de vaststellingstermijnen	Réunion occasionnelle + contacts informels	Occasionele vergadering + informele contacten
	SPF justice - administration centrale – le président du Comité de direction Pour solliciter l'intervention du président du comité de direction (difficultés majeures relatives au bâtiment P3) Difficultés – gestion du bâtiment P3 : New Infra Lorsque le SPF reste compétent, renseignements divers sur l'avancée des procédures de sélection (ou participation à ces procédures), des dossiers de nomination, les statuts, …	**Fod Justitie - centrale administratie – De voorzitter van het directiecomité** Om de tussenkomst van de voorzitter van het directiecomité te vragen (grote moeilijkheden met betrekking tot het gebouw P3) Moeilijkheden – beheer van het gebouw P3 : New Infra Omdat de FOD bevoegd blijft, verschillende inlichtingen over de vooruitgang van de selectieprocedures (of deelname aan deze procedure), de benoemingsdossiers, de statuten,…	Chaque fois que nécessaire Très nombreux contacts	Telkens wanneer nodig Veelvuldige contacten
	Barreaux La cour du travail est en contact/concertation avec les quatre bâtonniers du ressort Fluidification des rapports, compréhension des attentes réciproques, prévention des situations de tension, informations relatives à la cour ou au bâtiment (publiées dans les Lettres des barreaux), protocole d'accord pour la création de chambres de conciliation	**Balies** Het arbeidshof blijft in contact/overleg met de vier stafhouders van het ambtsgebied Vlotter doorstromen van de betrekkingen, begrip van wederzijdse verwachtingen, voorkomen van gespannen situaties, informatie betreffende het hof of het gebouw (gepubliceerd in de Brieven van de balies), protocol van akkoord voor de oprichting van de verzoeningskamers	Chaque fois que nécessaire Contacts réguliers et cordiaux	Telkens wanneer nodig Regelmatige en cordiale contacten
	Avec les Services Interne/externe de Prévention et de protection En vue de la prévention et l'analyse des risques au sein du bâtiment.	**Met de Interne/Externe Diensten van preventie en bescherming** In het kader van preventie en een risicoanalyse in het gebouw	Chaque fois que nécessaire	Telkens wanneer nodig
	Le ministre de la Justice (ou son cabinet ou ses représentants) Lettres, courriels, notes chiffrées, ... Présenter et défendre les difficultés de la cour, soutenir la nécessité d'avoir un cadre suffisant et suffisamment rempli.	**De Minister van justitie (of zijn Kabinet of zijn vertegenwoordigers)** Brieven, e-mails, nota's met cijfers, ... Voorlegging en verdediging van de moeilijkheden van het hof, de noodzaak van een toereikend en voldoende ingevuld kader ondersteunen.	Chaque fois que nécessaire Contacts réguliers	Telkens wanneer nodig Regelmatige contacten

	L'Institut de Formation Judiciaire Contacts, échange d'information, notamment quant à la formation obligatoire des conseillers sociaux et une formation « sur mesure » concernant la conciliation (création au sein de la cour de chambres de conciliation)	**Instituut voor Gerechtelijke opleiding** Contacten, uitwisseling van informatie, o.a. wat betreft de verplichte vorming van de raadsheren in sociale zaken en een opleiding "op maat" betreffende de verzoening (oprichting bij het hof van verzoeningskamers)	Chaque fois que nécessaire Contacts réguliers	Telkens wanneer nodig Regelmatige contacten
	Commission bâtiment Faire le point sur les problèmes en cours et y trouver des réponses/solutions Mise en place d'un processus pour l'examen d'une nouvelle répartition éventuelle des lieux entre les entités et le réaménagement de ces lieux suite à la prolongation du bail à partir du 1er janvier 2022.	**Gebouwencommissie** De lopende problemen overlopen en antwoorden/oplossingen zoeken Opstelling van een werkproces voor het onderzoek wat betreft de eventuele nieuwe verdeling van de lokalen onder de entiteiten en de herinrichting van deze lokalen ten gevolge van de verlenging van de huurovereenkomst vanaf 1 januari 2022.	Réunions trimestrielles avec le propriétaire du PP3, le SPF justice, la Régie des bâtiments Réunions pour le processus relatif à une nouvelle répartition éventuelle des lieux + concertation permanente via e-mail	Trimestriële vergaderingen met de eigenaar van het gebouw PP3, FOD Justitie, Regie der gebouwen Vergaderingen ivm werkproces voor eventuele nieuwe verdeling van de lokalen + voortdurend overleg via email

Observations complémentaires / Bijkomende opmerkingen :

Avec le temps, le nombre d'interlocuteurs n'a cessé de se multiplier, dispersant les lieux de décisions, de soutien et d'information.
Dans certains cas, trois interlocuteurs sont « compétents » : Le ministre (ou son cabinet), le Collège (et son service d'appui), le SPF Justice.
La gestion des juridictions s'en trouve nettement alourdie.

Het aantal gesprekspartners wordt steeds talrijker met verspreiding van wie beslissingen neemt, ondersteunt en informeert.
In bepaalde gevallen, zijn er 3 gesprekspartners "bevoegd" : de minister (of zijn Kabinet), het College (of zijn steundienst), het FOD Justitie.
Het beheer van de gerechtelijke entiteiten wordt hierdoor duidelijk verzwaard.

Chapitre - Hoofdstuk 5 : Statistiques dossiers entrants, sortants et affaires pendantes - statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken

1. Définitions générales - Algemene definities

Dossiers entrants : le nombre de nouvelles affaires au cours de l'année calendrier (T)[18] .
Instroom: het aantal nieuwe zaken in de loop van het kalenderjaar (T)[19] .

Dossiers sortants : le nombre d'affaires clôturées au cours de l'année calendrier.
Uitstroom: het aantal zaken dat in de loop van het kalenderjaar is afgesloten.

Stock : le nombre d'affaires (pendantes) pas encore clôturées.
Stock: het aantal (hangende) zaken dat nog niet is afgesloten.

Délai de traitement : la durée moyenne en jours entre la date d'entrée de l'affaire, d'une part, et la décision finale, d'autre part.
Doorlooptijd: de gemiddelde duur in dagen tussen de datum van instroom van de zaak enerzijds en de datum van de afsluitende beslissing anderzijds.

[18] T représente l'année civile concernée par le rapport de fonctionnement.
[19] T staat voor het kalenderjaar waarop het werkingsverslag betrekking heeft.

2. Chiffres de la cour du travail Bruxelles – Cijfers van het Arbeidshof Brussel

Catégorie **Categorie**	**Affaires pendantes au 1/1/2023** **Hangende zaken op 1/1/2023**	**Nouvelles affaires au cours de 2023** **Nieuwe zaken tijdens 2023**	**Affaires clôturées au cours de 2023** **Afgesloten zaken tijdens 2023**	**Affaires pendantes au 31/12/2023** **Hangende zaken op 31/12/2023**	**Durée moyenne de traitement d'une affaire pour toutes les cours du travail réunies** **Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle arbeidshoven samen**	**Durée moyenne de traitement d'une affaire pour cette cour du travail** **Gemiddelde doorlooptijd zaak bij dit arbeidshof**
1. Droit du travail (individuel et collectif) - Arbeidsrecht (individueel & collectief)	837	269	357	749	613	895
2. Accidents du travail et maladies professionnelles - Arbeidsongevallen en beroepsziekten	228	87	89	226	821	1108
3. Sécurité sociale-cotisations + tous les secteurs-salariés et indépendants - Sociale zekerheid – bijdragen + alle sectoren – werknemers en zelfstandigen	612	290	295	607	555	790
4. Les régimes non contributifs, en ce compris les personnes handicapées - Bestaanszekerheid en personen met een handicap	197	134	140	191	447	607
5. Règlement collectif de dette - Collectieve schuldenregeling	69	37	54	52	211	346
6. Divers - Varia	69	37	153	97	107	103
Total	**2012**	**854**	**1088**	**1922**	/	/

3. Présentez dans un graphique l'évolution des nouvelles affaires, des affaires clôturées et des affaires pendantes, ainsi que le délai de traitement moyen
3. Geef in een grafiek de evolutie weer van de nieuwe, afgehandelde en hangende zaken en de gemiddelde doorlooptijd

Graphiques par catégorie (évolution sur 3 années : année T-2, T-1 et T)
Grafieken per categorie (evolutie over 3 jaar : jaar T-2, T-1 en T)
(Annexe III)
(Bijlage III)

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

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

SI NON : 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 ? Si oui, lesquelles ?

1. Les délais de fixations

Il est renvoyé aux tableaux en fin de ce rapport. Ces tableaux reprennent l'évolution des délais de fixation dans toutes les chambres entre 2014 et 2023.
Les délais ne correspondent pas à l'attente que peut avoir raisonnablement un justiciable.
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 à la réalité d'un cadre insuffisant [20] et (par le passé très régulièrement) insuffisamment rempli (à temps lors du départ d'un conseiller). 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 :

1.1. 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 humaines, mais aussi matérielles (24 heures dans une journée).

4. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

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

ZO NEEN: 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. 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 2014 en 2023.

Deze termijnen stroken niet met de gerechtvaardigde verwachtingen van de rechtzoekende Het Hof is van oordeel dat rekening houdend met de termijnen die inherent zijn aan bijna alle procedures, een kwaliteitsvolle justitie moet leiden tot de uitspraak van zijn arresten binnen de zeven maanden vanaf de datum van het instellen van het beroep , in de prioritaire sociale zekerheidszaken (hoger beroep van de sociaal verzekerde, voor uitkeringen die voor de lopende periode zijn aangevraagd: maatschappelijke dienstverlening, integratietegemoetkoming, IGO enz.), negen maanden in de niet-prioritaire zaken en vijftien maanden in zaken betreffende arbeidsovereenkomsten.

Het Hof heeft (sinds lange tijd, ook al worden ze elk jaar verbeterd) efficiënte beheers- en controle-instrumenten ontwikkeld (zie hierna).
Niettemin botsen deze instrumenten op een ontoereikend en een (in het verleden zeer regelmatig) onvoldoende ingevuld kader (bij het vertrek van een raadsheer). Het beheer van het Hof is uiterst complex geworden, en is zeer afhankelijk van interne en externe factoren.
Zoals reeds eerder gemeld is de achterstand o.a. te wijten aan:

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

De productiviteit van de magistraten van het arbeidshof te Brussel is een van de beste van het land, (zie verder in de vergelijkende tabellen). Deze productiviteit heeft echter haar limieten, zowel op menselijk vlak als materieel (er zijn maar 24 uur in een etmaal).

[20] Même si la loi du 26 décembre 2022 relative à la mention des voies de recours et portant dispositions diverses en matière judiciaire a apporté un début de solution (voir ci-dessous).
Zelfs als de wet van 26 december 2022 betreffende de vermelding van de rechtsmiddelen en houdende diverse bepalingen in gerechtelijke zaken een begin van een oplossing heeft aangebracht (zie hieronder)

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).
La loi du 26 décembre 2022 a donné une première réponse : elle a ajouté un magistrat au cadre de la cour du travail de Bruxelles (outre deux greffiers). Cette vacance a été publiée au Moniteur officiel du 5 mai 2023. Cette première solution reste insuffisante. Elle doit être complétée soit de manière relativement pérenne via l'article 186, §1/1 nouveau du Code judiciaire (cadre flexible), soit par une ou plusieurs délégations. L'une et l'autre solution sont examinées et des réponses partielles (par délégation) sont en cours de finalisation pour l'année judiciaire 2023-2024. La cour estime qu'une augmentation de cadre reste la meilleure solution.

Conséquences :

- malgré la baisse du contentieux (input), les délais dans certaines chambres francophones (voir ci-dessous) restent pour l'année 2023 « catastrophiques » et proches du déni de justice pour les justiciables qui ont des dossiers pendants devant ces chambres ;
- les délais dans la 3ème chambre néerlandophone (contrats de travail employé) sont préoccupants ;
- 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 en partie saturés (un an de délai – sic) ;
- la gestion de l'arriéré crée un surcroit 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 du cabinet du ministre, du Collège des cours et tribunaux et des juridictions du Royaume pour leur demander de l'aide).

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.

Het kader is dus 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).
De wet van 26 december 2022 heeft een eerste oplossing aangebracht: er wordt een magistraat toegevoegd aan het kader van het arbeidshof te Brussel (en twee griffiers). Deze vacature is gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 5 mei 2023. Deze eerste oplossing is onvoldoende. Ze moet worden vervolledigd, hetzij op een relatief permanente manier op basis van het nieuwe artikel 186, § 1/1 van het Gerechtelijk wetboek (flexibel kader), hetzij door meerdere delegaties. Beide opties worden onderzocht en voor het gerechtelijk jaar 2023-2024 wordt een gedeeltelijke oplossing (delegatie) gefinaliseerd. Het hof meent dat een verdere uitbreiding van het kader de beste oplossing is.

Consequenties:

- Ondanks de daling van het aantal zaken (input) blijven de vertragingen bij bepaalde Franstalige kamers (zie hieronder) voor het jaar 2023 "catastrofaal" en dicht in de buurt van rechtsweigering voor rechtzoekenden die zaken bij deze kamers in behandeling hebben;
- de vaststellingstermijnen in de 3e kamer (Nederlandstalig, arbeidsovereenkomsten bedienden) zijn zorgwekkend :
- Het management van het hof moet dus a) prioriteiten stellen in de te behandelen materies: vb OCMW-zaken, sociale zekerheid, arbeidsongevallen, minder-validen, ten nadele van andere geschillen (arbeidsovereenkomsten bedienden); b) korte circuits creëren (voor dringende dossiers) die nu ook reeds gedeeltelijk verzadigd zijn (een jaar vertraging - sic);
- het beheer van de achterstand creëert een extra werklast voor de griffie, het management 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 het kabinet van de minister, het college van hoven en rechtbanken en de jurisdicties van het land om hun hulp te vragen).

2. Beheer- en controle-instrumenten

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

- *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.

- *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. Cette gestion conduit néanmoins à une augmentation des délais de fixation en RCD.

- *Gestion des expertises*

Parce que les expertises sont une source importante d'allongement de la durée globale de traitement des dossiers, le processus de suivi des expertises a été resserré et entièrement repensé (avec des modèles de lettres).
Le greffe veille à l'envoi systématique de rappels graduels aux experts qui ne respectent pas les délais fixés. Si les experts ne réagissent pas ou pas suffisamment, c'est le magistrat en charge du suivi qui prend le relai.
Par ailleurs, pour éviter la stagnation du dossier après expertise, deux mois après le dépôt du rapport, le greffe fixe d'autorité le dossier pour, s'il y a lieu, un entérinement du rapport, en invitant les avocats à informer la cour de leur éventuelle volonté de conclure (dans ce cas, une ordonnance 747 CJ est rédigée).

- *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

- *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 - (vb. ontbreken van besluiten, afstand, uitstel op verzoek van partijen) en zij doet dit ook.

- *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 op één maandelijkse zitting of om de twee maanden behandeld. Dit beheer leidt echter tot een verhoging van de vaststellingstermijnen in CSR.

- *Beheer van het deskundigenonderzoek*

Aangezien deskundigenonderzoeken een belangrijke oorzaak zijn van het oplopen van de doorlooptijd van de zaken, werd het werkproces voor de opvolging van de expertises verscherpt en volledig herdacht (met modelbrieven).
De griffie stuurt systematisch herinneringen aan deskundigen die de hun toegewezen termijnen niet respecteren. Indien deze experten niet of niet voldoende reageren, neemt een magistraat belast met de opvolging van de dossiers, deze over.
Overigens, om te vermijden dat een dossier stagneert na expertiseonderzoek, stelt de griffie twee maanden na de neerlegging van het verslag het dossier ambtshalve vast voor, indien toepasselijk, bekrachtiging van het deskundig verslag, en nodigt de advocaten uit om het hof in te lichten of zij eventueel wensen te besluiten (in dat geval wordt een beschikking 747 Ger. W. opgesteld)

- *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

examinées par le premier président dans le but de déceler d'éventuels dysfonctionnements.

- *Appel à la solidarité/mobilité des magistrats*
Elle fut majeure.
a) Les conseillers suppléants
- du côté francophone, 22 audiences à la cour d'appel de Bruxelles pour siéger en droit pénal social ;
- du côté néerlandophone, 8 audiences.
b) Les conseillers délégués par les autres cours
- cour du travail de Gand : 11 audiences,
-cour du travail d'Anvers : 3 audiences
-cour du travail de Mons : 8 audiences
-tribunal du travail Néerlandophone de Bruxelles : 4 audiences par un juge délégué

- *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 examinées régulièrement, de même que les données des arrêts en attente dans CTAH.

3. Causes du retard

L'insuffisance du nombre de magistrats pour faire face à la charge de travail a constitué en 2023 l'obstacle majeur pour mettre en place une politique efficiente de fixations qu'exigerait l'encours de certaines chambres, en particulier les 3e, 4e, 5°, 6e et 8e chambres, mais aussi dorénavant la 12ème 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'allocation (1ère phase) élaboré par le Collège des Cours et des Tribunaux (voir ci-dessous), confirmé dans ses résultats le 18 mars 2022, est un réel espoir pour la cour du travail de Bruxelles.
Son résultat confirme ce que tout le monde sait depuis des années : en proportion des autres cours du travail, la nécessité de renforcer le cadre de la cour du travail de Bruxelles de 11 à 15 magistrats (et en parallèle l'encadrement du greffe).

Une première application concrète de ce résultat fut la loi du 26 décembre 2022 (voir ci-dessus). D'autres doivent suivre pour réduire la charge de travail disproportionnée des conseillers de la cour du travail de Bruxelles et réduire enfin de manière significative l'arriéré.

onderzocht door de eerste voorzitter met als doel om disfuncties vast te stellen.

- *Beroep op de solidariteit/mobiliteit van magistraten*
Zeer belangrijk.
a) De plaatsvervangende raadsleden
- aan Franstalige zijde, 22 zittingen bij het Hof van Beroep te Brussel om te zetelen in het sociaal strafrecht;
- aan Nederlandstalige zijde, 8 zittingen.
b) *Door de andere rechtscolleges gedelegeerde raadsleden*
- arbeidshof van Gent : 11 zittingen overgenomen
-arbeidshof van Antwerpen : 3 zittingen overgenomen
-arbeidshof van Bergen : 8 zittingen overgenomen
-Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel : 4 zittingen overgenomen door een gedelegeerd rechter

- *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.

3. Oorzaken van de vertraging

Het tekort aan magistraten om de werklast aan te pakken heeft in 2023 belangrijke obstakels gecreëerd om voor bepaalde kamers een efficiënte vaststellingspolitiek te voeren, meer bepaald voor de 3e, 4e, 5°, 6e en 8ste kamers, maar voortaan ook voor de 12e kamer.

We moeten dus in de eerste plaats zicht krijgen op een correcte analyse van de menselijke middelen (aantal), alsook op de transparantie en de voorspelbaarheid van de vacante betrekkingen (timing).
Het allocatiemodel (1e fase) ontwikkeld door het College van Hoven en Rechtbanken en bevestigd wat betref de resultaten op 18 maart 2022, creëert reële verwachtingen voor het Arbeidshof te Brussel.
Haar resultaat bevestigt wat iedereen reeds jaren weet: in verhouding tot de andere arbeidshoven, de noodzaak om het kader van het arbeidshof van Brussel te verhogen van 11 naar 15 magistraten (en gelijktijdig het griffiekader).

Een eerste concrete toepassing van dit resultaat, is de wet van 26 december 2022 (zie hieronder). Andere matregelen zijn nog nodig om de disproportionele werklast van de raadsheren van het arbeidshof te Brussel te verminderen en om de achterstand op aanzienlijke wijze te verminderen.

Chapitre - Hoofdstuk 6 : Evolution de la charge de travail - evolutie van de werklast

1. Mesure de la charge de travail

La charge de travail est mesurée par le service d'appui du Collège de cours et tribunaux.
L'objectif de la mesure de la charge de travail du Collège des cours et tribunaux est 1. de pouvoir indiquer aux autorités politiques combien de juges/personnel judiciaire sont nécessaires pour rendre une justice de qualité dans notre pays. 2. de répartir objectivement ces juges et membres du personnel entre les différents cours et tribunaux.
La charge de travail a été mesurée par Capgemini sur la base de l'enregistrement du temps de travail des magistrats et des greffiers. Pour des raisons budgétaires, cette mesure n'a pas encore été effectuée pour le personnel judiciaire.
Ce rapport a été publié au début de l'année 2024. Il ressort de ce rapport que le cadre de la cour du travail de Bruxelles devrait être composé d'au moins 13,5 magistrats. Ce chiffre tient compte des heures supplémentaires illimitées.
Si l'on effectue jusqu'à 10 heures supplémentaires par semaine, la cour du travail de Bruxelles aurait besoin d'un cadre de 15,4 magistrats (sous réserve de 12 jours de récupération).
Pour les autres hypothèses, se référer au rapport du 20 février 2024 (p. 28).

CapGemini a ajouté un facteur de correction de 0,33 ETP pour le bilinguisme français-néerlandais et un facteur de correction par conseiller social.
Un facteur de correction a également été ajouté pour une petite entité, ainsi que pour Bruxelles-capitale.

1. Werklastmeting

De werklast wordt gemeten door de steundienst van het College van hoven en rechtbanken.
De werklastmeting van het College van hoven en rechtbanken heeft tot doel 1. tegenover de politieke overheden te kunnen aangeven hoeveel rechters/gerechtspersoneel nodig is om een kwalitatieve rechtspraak in ons land te leveren. 2. die rechters en personeelsleden objectief te verdelen over de diverse hoven en rechtbanken.
De werklast werd gemeten door Capgemini op basis van de registratie van de arbeidstijd door de magistraten en de griffiers. Om budgettaire redenen, werd dit nog niet uitgevoerd voor het gerechtspersoneel.
Dit rapport werd begin 2024 gepubliceerd. Uit dit rapport, blijkt dat het kader van het arbeidshof van Brussel uit minstens 13,5 magistraten zou moeten bestaan. Dit houdt rekening met onbeperkt overwerk.
Indien er max. 10 uur per week zou worden overgewerkt, heeft het arbeidshof te Brussel nood aan een kader van 15,4 magistraten (mits 12 recuperatiedagen).
Voor de andere hypotheses, wordt verwezen naar het rapport van 20 februari 2024 (p. 28).

Door Capgemini werd een correctiefactor van 0,33 VTE voor de tweetaligheid Frans-Nederlands toegevoegd en een correctiefactor per sociaal raadsheer.
Voor een kleine entiteit werd een eveneens een correctiefactor toegevoegd, alsook voor Brussel hoofdstad.

2. La division interne du travail

1. Selon quels critères la charge de travail est-elle répartie entre les magistrats de l'entité ?
2. Les magistrats sont-ils informés de ces critères ?
3. Comment cette répartition des tâches s'opère-t-elle dans la pratique ? Un contrôle de cette répartition a-t-il lieu et qui dirige le processus de répartition ?
4. Quelles difficultés 1 et 2 entraînent-ils et comment y remédiez-vous ?

Il est répondu globalement ci-après à l'ensemble des questions du formulaire relatives 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

2. Interne werkverdeling

1. Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van de entiteit 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 taakverdeling.

De globale verdeling van de dossiers gebeurt als volgt: de dossiers worden aan de kamers toegewezen al naargelang hun bevoegdheid en rekening houdende met de taalrol en de aard van de zaak.
De vaststellingen per zitting worden geregeld in functie van de (maximale) totale pleitduur per zitting en in functie van een maximaal aantal dossiers per zitting. Dit aantal verschilt

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).

Le rythme de modification des législations et 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[21].

Au plan individuel, la cour utilise une grille de la charge de travail reprenant chacun des magistrats et les audiences faites, afin d'obtenir une répartition équitable 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 et des difficultés qu'ils rencontrent. Parallèlement, la grille est expliquée de façon transparente en concertation informelle ou chaque fois que nécessaire.

La répartition des audiences entre les magistrats intervient sur des bases les plus objectives possible 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. Il reste que cette charge de travail est excessive et qu'elle pourrait finir par dépasser ce qui est supportable. Elle a déjà été légèrement réduite, mais cette réduction doit se poursuivre. Avoir une ou des absences suite à un épuisement professionnel entraine des conséquences beaucoup plus lourdes (en nombre d'audiences supprimées) qu'une réduction de la charge de travail.

Le règlement d'ordre intérieur de la cour [22] 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

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).

De wetgeving en regelgeving wijzigen steeds sneller, de materies evolueren, de complexiteit neemt mettertijd toe. 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[23].

Op individueel niveau gebruikt het arbeidshof Brussel een tabel met vermelding van elke magistraat en zijn gedane zittingen, om tot een billijke verdeelde werklast te komen 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 en de moeilijkheden waarmee ze worden geconfronteerd. Tevens wordt bij informeel overleg of telkens indien noodzakelijk deze tabel transparant uitgelegd.

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. Deze werklast blijft echter buitensporig en zou het aanvaardbare kunnen overschrijden. Deze is al licht verminderd, maar deze vermindering moet zich verderzetten. Eén of meer afwezigheden wegens burn-out hebben veel grotere gevolgen (in termen van het aantal geschrapte zittingen) dan een vermindering van de werklast.

Het reglement van interne orde[24] 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

[21] « Au sein des cours du travail, les conclusions à Bruxelles, sont, en moyenne, exactement 25 % plus volumineuses que le volume moyen des conclusions au niveau national », *in* Collège des cours et tribunaux, *op. cit.*, p. 37.
[22] Ordonnance dd. 29/8/2014 modifiée par l'Ordonnance du 30 janvier 2024.
[23] "In de arbeidshoven bleek de gemiddelde Brusselse conclusie exact 25% omvangrijker dan de gemiddelde nationale conclusie", *in* College van Hoven en Rechtbanken, *op. cit.*, p. 37.
[24] Beschikking dd. 29/8/2014 gewijzigd bij beschikking van 30 janvier 2024.

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.

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.

Chapitre - Hoofdstuk 7 : L'arriéré dans le délibéré – De achterstand in het beraad

1. Indiquez dans combien d'affaires, prises en délibéré afin de prononcer un arrêt définitif, la prononciation est intervenu dans un délai de :
1. Geef aan in hoeveel zaken, die in beraad werden genomen om een eindarrest uit te spreken, er een uitspraak plaatsvond binnen:

	0 →1 mois maand	>1 →2 mois maanden	>2 →3 mois maanden	>3 →6 mois maanden	> 6 mois maanden
Nombre d'affaires Aantal zaken	423	330	83	46	0

après la clôture des débats.
na het sluiten van de debatten.

2. La procédure telle que prévue à l'article 770 C. jud. est-elle suivie ?
Dans la négative, comment la surveillance du respect des délais du délibéré est-elle exercée ? D'autre initiatives ont-elles été prises (informelles, par exemple) ?

Le dépassement du délai d'un mois pour 52 % des dossiers est **dû à la complexité des dossiers et à la charge de travail individuelle des magistrats**. La cour souligne que 85,4 % 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). D'eux-mêmes, les magistrats informent également régulièrement le premier président des difficultés individuelles qu'ils peuvent rencontrer.

2. Wordt de procedure zoals voorzien in art. 770 Ger. W. gevolgd?
Indien niet, hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad? Werden er andere (bijvoorbeeld informele) initiatieven genomen?

De overschrijding van de termijn van een maand voor 52 % van de dossiers is **te wijten aan de complexiteit van de dossiers en aan de individuele werklast van de magistraten**. Het hof onderlijnt dat 85,4 % 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 eveneens regelmatig aan de eerste voorzitter de individuele moeilijkheden die zij ondervinden.

3. Combien de magistrats ont été convoqués par le chef de corps, parce qu'ils maintenaient l'affaire en délibéré pendant plus de trois mois, pour être entendus sur les motifs du retard (application de l'article 770, § 4 C. jud.) ? Merci de l'indiquer dans le tableau ci-dessous :
3. Hoeveel magistraten werden opgeroepen door de korpschef, omdat de magistraat het beraad langer dan drie maanden aanhield, om te worden gehoord over de oorzaken van de vertraging (toepassing van art. 770, § 4, Ger. W.)? Gelieve aan te duiden in onderstaande tabel:

	0	1 →5	>5 →10	>10
Nombre de magistrats Aantal magistraten	**0**			

Il n'a jamais été nécessaire à ce jour de procéder par une convocation formelle. Le chef de corps discute avec le magistrat qui connait un retard pour comprendre ses difficultés et examiner comment y remédier.

Het is tot op heden nooit nodig gebleken om over te gaan tot een formele oproeping. De korpsoverste overlegt met de magistraat die een achterstand heeft om zijn moeilijkheden te kennen en te onderzoeken hoe hieraan te verhelpen.

4. Combien de fois les informations (visées à l'article 770, § 3 C. jud.) et le procès-verbal d'audition (visé à l'article 770, § 4 C. jud.) ont-ils été pris en considération ?
4. Hoeveel keer werden de (in art. 770, § 3, Ger. W. bedoelde) inlichtingen en het (in art. 770, § 4, Ger. W. bedoelde) proces-verbaal van verhoor in aanmerking genomen:

- dans une procédure disciplinaire ?
- in een tuchtprocedure?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Nombre Aantal	0			

- dans l'évaluation périodique du magistrat ?
- bij de periodieke evaluatie van de magistraat?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Nombre Aantal	0			

- *dans le cadre d'une procédure de nomination ou de désignations ?*
- *in het kader van een benoemings- of aanwijzingsprocedure?*

	0	1 →5	>5 →10	>10
Nombre Aantal	0			

5. L'application de l'article 770 C. jud. a-t-elle posé problème ? Si oui, quels étaient ces problèmes ?
5. Worden er problemen ondervonden bij de toepassing van art. 770 Ger. W.? Zo ja, welke ?

Er zijn geen problemen bij de toepassing van dit artikel.
L'application de cet article ne pose aucun problème.

Chapitre - Hoofdstuk 8 : La réalisation du plan de gestion - De realisatie van het beheersplan:

La cour du travail de Bruxelles, le 26 octobre 2023
a déposé son plan de gestion au service d'appui du Collège des Cours et Tribunaux.
Ce plan de gestion qui a été préparé par le comité de direction de la cour du travail, en collaboration avec l'attaché soutien de gestion, reflète les objectifs concrets de la cour du travail de Bruxelles et les valeurs qu'il défend.
Pour son contenu concret, il est référé à ce plan de gestion.

Het arbeidshof van Brussel heeft op 26 oktober 2023
zijn beheersplan ingediend bij de steundienst van het college van hoven en rechtbanken.
Dit beheersplan werd opgesteld door het directiecomité van het arbeidshof, in samenwerking met de attaché managementsondersteuning en geeft de concrete doelstellingen weer van het arbeidshof te Brussel en de waarden waarvoor het staat
Voor de concrete inhoud ervan, wordt verwezen naar dit beheersplan

Chapitre - Hoofdstuk 9 : La politique de qualité – Het kwaliteitsbeleid

Au niveau national

1. Les cours et tribunaux recourent-ils à un modèle de qualité ? Si oui, expliquez.

Le Collège des cours et tribunaux et son service d'appui travaillent à la mise en place d'un système de qualité au niveau national, il n'y a pas encore de déclinaison au niveau local mais ce projet est en pleine évolution.
Dans le cadre de la loi du 14 février 2014 et des plans d'action du Collège (2018 & 2020) un système de qualité sera implémenté au sein du Siège dont l'objectif sera aussi d'attribuer à une politique de qualité générale. L'intention est donc d'instaurer un cadre intégré des modèles de qualité, de contrôle interne et de l'audit (interne) pour remplacer les systèmes de contrôle et de suivi ex ante existants de l'exécutif.

2. Quelles initiatives ont été prises, au niveau national (le cas échéant pour chacun des critères du modèle de qualité) en vue d'un fonctionnement plus qualitatif et efficient des cours et tribunaux ? Analysez les initiatives et résultats associés.

Le Collège des cours et tribunaux travaille à la mise en place d'un système de qualité dont le contrôle interne et l'audit interne feront partie intégrante. Ce système est basé sur des référentiels scientifiques internationaux et se déclinera en une dizaine de thématiques qui constituent les modules de gestion d'une organisation. Ces modules de gestion couvrent tous les aspects d'une organisation : la gestion organisationnelle : les activités de contrôle et la gestion des risques, les objectifs et la gestion des processus, le monitoring, la structure d'organisation, la gestion des ressources humaines, la culture d'organisation, l'information et la communication, le management financier, le facility management, les technologies de l'information et de la communication.

Le but d'un tel système et de son suivi sera d'accroître la maturité de gestion de l'organisation judiciaire. Le Collège des cours et tribunaux ainsi que les comités de direction travailleront en collaboration pour développer leur maturité dans ces différents domaines. Un manuel et plusieurs outils seront mis à disposition dans ce cadre par le service d'appui du Collège des cours et tribunaux.

Nationaal

1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel? Zo ja, licht toe.

Het College van hoven en rechtbanken en zijn steundienst werken aan de invoering van een kwaliteitssysteem op nationaal niveau; op lokaal niveau is er nog geen sprake van een lokale versie van dit systeem, maar dit project is in volle ontwikkeling.
In het kader van de wet van 14 februari 2014 en de actieplannen van het College (2018 & 2020) zal voor de Zetel een kwaliteitssysteem worden ingevoerd, dat tevens tot doel heeft een algemeen kwaliteitsbeleid toe te schrijven. Het is derhalve de bedoeling een geïntegreerd kader van kwaliteits-, interne controle- en (interne) auditmodellen in te voeren ter vervanging van de bestaande ex ante- controle- en toezichtsystemen van de uitvoerende macht.

2. Welke initiatieven werden nationaal genomen (in voorkomend geval binnen de verschillende criteria van het kwaliteitsmodel) met het oog op een meer kwaliteitsvolle en efficiënte werking van de hoven en rechtbanken? Bespreek de initiatieven en de resultaten.

Het College van hoven en rechtbanken werkt aan de invoering van een kwaliteitssysteem waarvan interne controle en interne audit een integrerend deel zullen uitmaken. Dit systeem is gebaseerd op internationale wetenschappelijke normen en zal worden onderverdeeld in een tiental thema's die de managementmodules van een organisatie vormen. Deze managementmodules bestrijken alle aspecten van een organisatie: Organisatiebeheer : controleactiviteiten en risicobeheer, doelstellingen en procesbeheer, stakeholdermanagement, monitoring, organisatiestructuur, humanresourcesmanagement, organisatiecultuur, informatie en communicatie, financieel management, facilitymanagement, informatie- en communicatietechnologie.
Het doel van een dergelijk systeem en de follow-up ervan zal de beheersmaturiteit van de rechterlijke organisatie vergroten. Het College van hoven en rechtbanken en de directiecomités zullen samenwerken om hun maturiteit op deze verschillende gebieden te ontwikkelen. De steundienst van het College van hoven en rechtbanken zal in dit verband een handleiding en diverse instrumenten ter beschikking stellen.

Comme cela a été présenté lors de la session d'information du Collège, le 20 novembre 2020, les initiatives en cours et les résultats liés aux différentes sous-thématiques du modèle de qualité que nous souhaitons développer, sont reprises d'une part dans le plan de gestion du Collège qui reprend tous ses objectifs et projets associés ainsi que dans le plan de personnel du service d'appui.

Zoals werd voorgesteld tijdens de infosessie van het College op 20 november 2020, zijn de lopende initiatieven en de resultaten gekoppeld aan de verschillende deelthema's van het kwaliteitsmodel dat we willen uitwerken, enerzijds opgenomen in het managementplan dat alle bijbehorende doelstellingen en projecten omvat, evenals in het personeelsplan van de steundienst.

Au sein de la cour du travail de Bruxelles :

1. Quelles initiatives ont été prises pour améliorer la qualité et l'efficacité de votre entité ?

1.1. Fonctionnement de la juridiction :

- moyens humains : formation permanente (dont la formation des magistrats à l'utilisation de CTAH, de Teams, de Justview, …) ; polyvalence du personnel ; esprit d'équipe ; solidarité externe et interne des magistrats ; culture du partage de la connaissance, mise en place du télétravail pour les greffiers et personnel administratif ;
- moyens logistiques : développement constant de l'informatique en lien avec la réorganisation des processus (greffe et entre le greffe et les magistrats : le « Manuel du greffier » a été élaboré conjointement tout au long de l'année 2020 et début de l'année 2021. Il est entré en vigueur au 1er septembre 2021 (il est mis à jour et complété en continu) ; 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*).

1.2. Arriéré judiciaire :

- gestion rigoureuse et attentive des audiences d'introduction et de plaidoiries, gestion des expertises, organisation ponctuelle d'audiences supplémentaires, appel à la solidarité/mobilité des magistrats ;
- multiples démarches entreprises pour alerter les autorités compétentes et demander l'aide indispensable.

1.3. Respect des délais de délibéré

Vu la charge de travail, 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.

Binnen het arbeidshof Brussel :

1. Welke initiatieven zijn er genomen om de kwaliteit en efficiëntie van uw entiteit te verbeteren?

1.1. Werking van het rechtsgebied :

- personeelsmiddelen : permanente opleiding, (o.a. vorming van de magistraten voor het gebruiken van CTAH, Teams, JustView) polyvalentie, teamgeest, solidariteit onder de magistraten (intern en extern); cultuur van kennisoverdracht, bewerkstelliging van thuiswerk voor griffiers en administratief personeel;
- logistieke middelen : constante ontwikkeling van de informatica gekoppeld aan de reorganisatie van de processen (griffie en tussen griffie en magistraten onderling: de Handleiding voor de griffier was een gezamenlijk project in 2020 en begin 2021. Deze trad in voege op 1 september 2021 (met voortdurende aanvulling en update); creatie van een digitale bibliotheek (80.000 geklasseerde bestanden), tweemaandelijkse nieuwsbrief met de rechtspraak van het hof;
- organisaties : transparantie, strikte opvolging door het directiecomité, aanmoedigen van persoonlijk initiatief (*bottom up*);

1.2. Gerechtelijke achterstand

- rigoureus en aandachtig beheer van de inleidings- en pleitzittingen, beheer van de deskundigenonderzoeken, gerichte organisatie van bijkomende zittingen, beroep op solidariteit en mobiliteit van magistraten;
- vele stappen naar de bevoegde instanties autoriteiten zijn ondernomen om de broodnodige hulp te verkrijgen.

1.3. respecteren van de termijn van het beraad

Gelet op de werklast, geen problemen te signaleren; de strikte opvolging van de individuele werklast en een constante aandacht voor de criteria voor de verdeling van de dossiers leveren hun bijdrage aan dit resultaat.

2. Résultats obtenus

Les mesures prises ont permis :

- d'obtenir des délégations horizontales, couplées à la solidarité interne et intergénérationnelle (les conseillers suppléants). Elles ont permis de garder une maitrise relative de l'arriéré, sans dérapage complémentaire dans les chambres problématiques, grâce également à une baisse temporaire du contentieux (dont l'impact est limité et est surtout compensé par la complexité croissante des dossiers).

- de compléter le cadre pour qu'il soit au moins temporairement à 100 % théorique (11) (12 par la loi du 26 décembre 2022);

- 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 plus de 3 ans en contrat de travail employé, de plus d'un an et demi en sécurité sociale travailleur salarié, et près de 2 ans en contrat de travail ouvrier, accident du travail et maladie professionnelle. Entre autres grâce à l'aide des autres cours du travail, le délai de fixation en matière droit du travail du côté francophone pourra vraisemblablement être réduit de 6 mois en 2024. Du côté néerlandophone, l'aide des autres cours nous permet de réduire les délais de fixation en les matières de sécurité sociale.

- maintenir une haute production (arrêts) de la cour.

2. Bereikte resultaten

Het effect van de genomen maatregelen:

- het verkrijgen van horizontale delegaties, gekoppeld aan interne en intergenerationele solidariteit (de plaatsvervangende raadsheren). 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 (waarvan de impact beperkt is en vooral gecompenseerd wordt door de groeiende complexiteit van de dossiers).
- het kader – minstens tijdelijk - volledig invullen aan een theoretische 100% (11) (12 door de wet 26 december 2022);
- 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 -in de Franstalige kamers een achterstand in te halen van meer dan 3 jaar voor arbeidsovereenkomsten bedienden, van meer dan een anderhalf jaar voor de sociale zekerheid voor werknemers en van bijna 2 jaar voor arbeidsovereenkomsten arbeiders, arbeidsongevallen en beroepsziekten. Dankzij de hulp van andere hoven, ziet het ernaar uit dat de achterstand in 2024 m.b.t. de arbeidsovereenkomsten langs Franstalige kant met 6 maanden kan worden ingelopen. Ook langs Nederlandstalige kant kunnen de vaststellingstermijnen inzake sociale zekerheid verkort worden dankzij de hulp van de andere arbeidshoven
- in stand houden van de hoge productiviteit (arresten) van het hof.

Chapitre - Hoofdstuk 10 : Communication interne et externe – Interne en externe communicatie

1. Comment se font la communication interne et la communication avec le monde extérieur (magistrat de presse, site internet, …) ?
1. Op welke wijze gebeurt de interne communicatie en de communicatie met de buitenwereld (persmagistraat, website,…)?

a) Communication Interne – Interne communicatie

- *Par quel(s) canal/canaux communiquez-vous avec les collègues de votre juridiction ? Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met collega's in uw rechtsgebied?*

Canal/Kanaal	Choix/Keuze	Précision / clarification Precisering/verduidelijking
E-mailing	Oui ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Moyen de communication le plus utilisé lors du télétravail surtout. Communicatiemiddel dat het meest wordt gebruikt bij thuiswerk
Iudexnet	Oui ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Peu utilisé Weinig gebruikt
Consultation virtuelle (via Teams, Webex, Skype,…) Virtueel overleg (via Teams, Webex, Skype,…)	Oui – ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Après la pandémie et l'introduction du télétravail, Teams est devenu l'application exclusive. De nombreuses réunions, entretiens, échanges, discussions se sont tenues soit exclusivement en Teams, soit de manière hybride. Na de pandemie en de installatie van telewerk, is Teams de enige applicatie geworden. Talrijke vergaderingen, uitwisselingen, gesprekken, discussies worden uitsluitend via Teams georganiseerd (of hybride)
Séances d'info, formations, … Infosessies, opleidingen, …	Oui – ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Beaucoup de séances d'information, de formation se sont tenues en Teams avec le Collège ou son service d'appui ou avec la Conférence des premiers présidents Veel infosessies en opleidingen met het college of zijn steundienst of de conferentie van de eerste voorzitters worden georganiseerd via Teams
Newsletter	Oui – ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Revue bi-mensuelle de jurisprudence Tweemaandelijks tijdschrift van rechtspraak
Autre(s) Andere	Oui – ~~Non~~ Ja ~~Nee~~	Partage de connaissances via emails (Arrêts de la Cour de cassation, sélections des arrêts de la cour du travail de Liège, …) Bibliothèque virtuelle commune Delen van kennis via e-mail (arresten van het Hof van Cassatie, selectie van arresten van het arbeidshof van Luik,…); Gemeenschappelijke virtuele bibliotheek.

b) Communication Externe – Externe communicatie

- *Par quel(s) canal/canaux communiquez-vous avec le monde extérieur (citoyens, médias, …) ?* Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met de buitenwereld (burgers, media, ...)?

Canal	**Choix**	**Précision / clarification**
Page local sur site web des cours et tribunaux Lokale pagina op de website van de hoven en rechtbanken	Oui – ~~Non~~ Ja - ~~Nee~~	Nos 2 sites web sont régulièrement mis à jour Onze twee websites worden regelmatig aangepast
Communiqué de presse Persbericht	Oui – ~~Non~~ Ja - ~~Nee~~	Différents articles ont été rédigés dans différents journaux. Lors de jurisprudence particulièrement intéressante, un communiqué de presse est distribué. Verschillende artikels werden gepubliceerd in verschillende kranten. Bij belangwekkende rechtspraak wordt een perscommuniqué verspreid.
Conférence de presse Persconferentie	~~Oui~~ – Non ~~Ja~~ - Nee	
Participation à des évènements (caritatifs, …) Deelname aan events (jobbeurzen, lezingen, goed doel, …)	~~Oui –~~ Non ~~Ja –~~ Nee	
Réseaux sociaux/Sociale media • Twitter • Facebook • LinkedIn • Instagram • YouTube	 ~~Oui~~ – Non Nee ~~Ja –~~ Nee Non ~~Oui~~ – Non Nee ~~Ja –~~ Nee Non ~~Oui~~ – Non Nee	

Chapitre - Hoofdstuk 11 :

1. Les mesures prises en vue du maintien de la discipline (y compris les peines disciplinaires) et les initiatives prises en vue d'intégrer les principes généraux de déontologie
1. De maatregelen genomen met het oog op de handhaving van de tucht (met inbegrip van de tuchtstraffen) en de initiatieven genomen met het oog op de inachtneming van de algemene beginselen inzake de deontologie)

A. DISCIPLINE - TUCHT

1. *Mesures prises dans le cadre d'une procédure disciplinaire par le premier président ou le greffier en chef en sa qualité d'autorité disciplinaire (412 C. jud.) :*

Aucune – Aucun comportement ne l'a justifié.

2. Quelles autres mesures éventuelles ont été prises pour le maintien de la discipline ?

Lorsque des difficultés apparaissent, la personne peut être convoquée pour une mise au point. C'est rarement nécessaire.

1. In het kader van een tuchtprocedure door de algemene vergadering, de eerste voorzitter of de hoofdgriffier in zijn hoedanigheid van tuchtoverheid (412 Ger.W.) genomen maatregelen:

Geen – geen handelingen die dit zouden rechtvaardigen

2. Welke eventuele andere maatregelen werden genomen voor de handhaving van de tucht?

Wanneer zich problemen voordoen, kan de persoon opgeroepen worden om samen de zaak te bespreken. Dit is zelden nodig.

B. DEONTOLOGIE

Quelles initiatives ont été prises en vue d'intégrer les principes généraux de déontologie ?

Un manuel des conseillers sociaux a été établi et régulièrement mis à jour.
Des formations sont également régulièrement données pour les nouveaux conseillers sociaux.

Un manuel des greffiers a également été établi reprenant les règles de bon fonctionnement.

Welke initiatieven werden genomen met het oog op de inachtneming van de algemene beginselen inzake deontologie?

Een handleiding werd opgesteld voor de raadsheren in sociale zaken en werd regelmatig aangepast.
Ook werden regelmatig opleidingen gegeven voor de nieuwe sociale raadsheren.

Tevens werd een handleiding van de griffiers opgesteld met de regels van goede werking.

Ce rapport a été approuvé par l'assemblée générale de la cour du travail de Bruxelles le 30 mai 2024.
Dit verslag werd door de algemene vergadering van het arbeidshof te Brussel op 30 mei 2024 goedgekeurd.

De hoofdgriffier,
Le greffier en chef,

Sven Van der hoeven (Signature)

Digitaal ondertekend door Sven Van der hoeven (Signature)
Datum: 2024.05.30 20:23:26 +02'00'

S. VAN DER HOEVEN

De eerste voorzitter,
Le premier président,

Gaby Van den Bossche (Signature)

Digitaal ondertekend door Gaby Van den Bossche (Signature)
Datum: 2024.05.30 20:20:27 +02'00'

G. VAN DEN BOSSCHE

Annexes – bijlagen

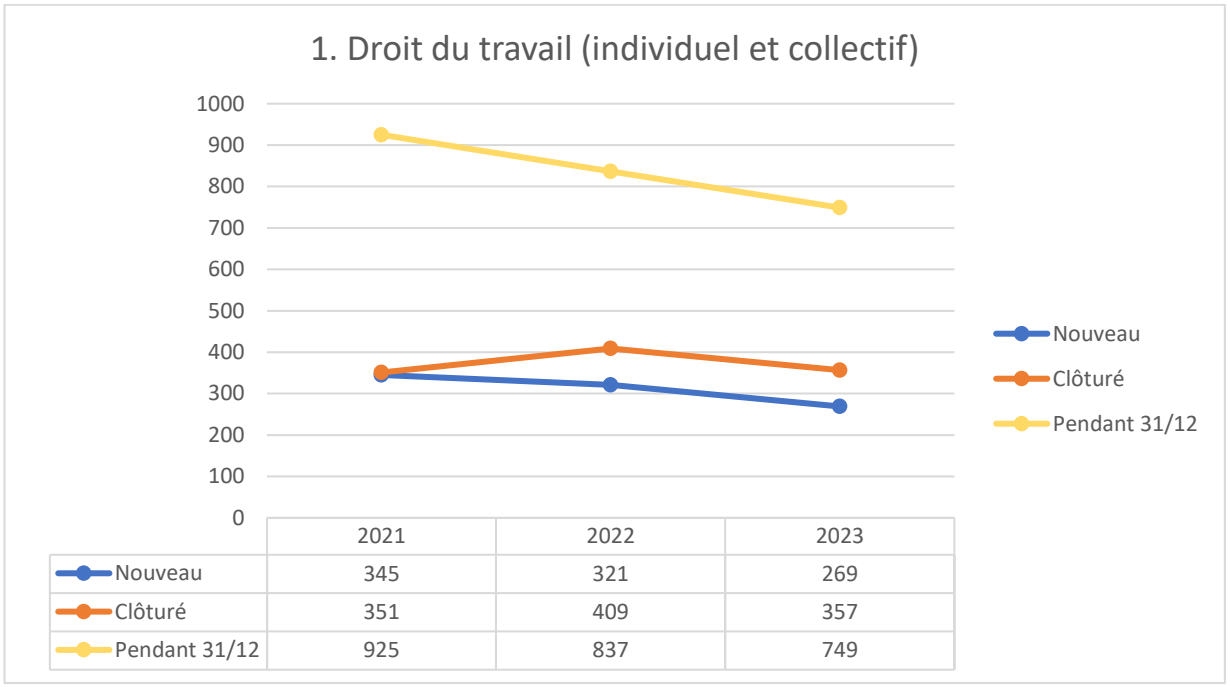
1. *Annexe - bijlage I. organigramme - organigram*

organigramme.docx

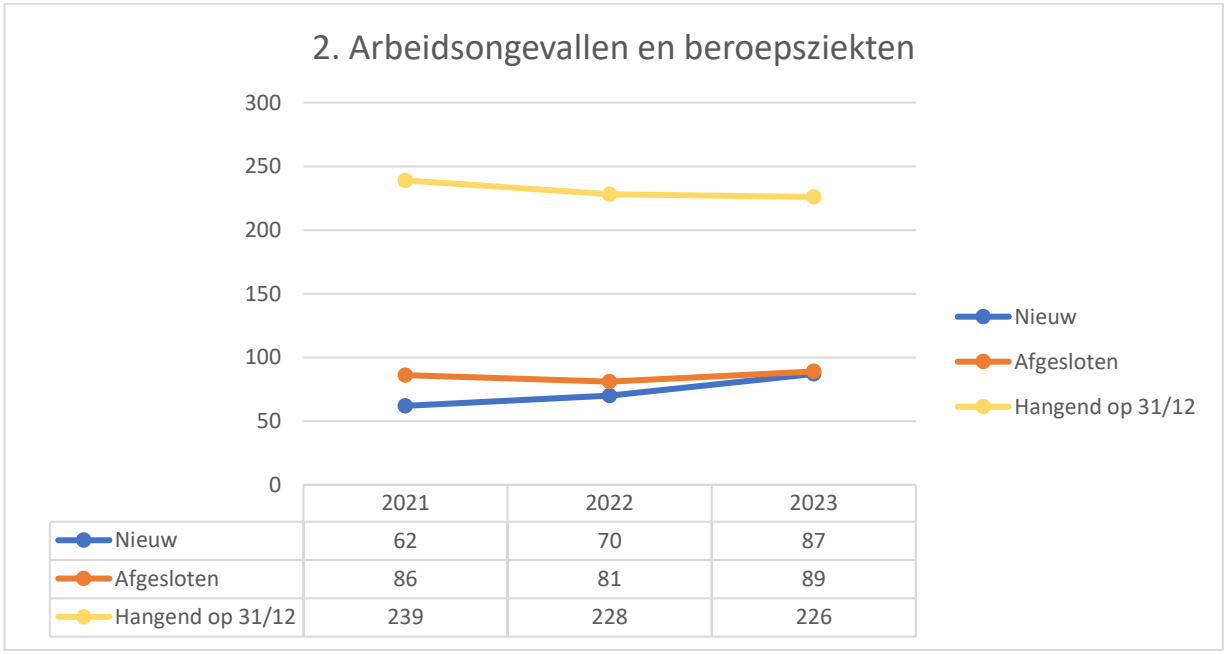
2. *Annexe - bijlage II. Règlement de service – Dienstregeling*

2023.07.10 - dienstregeling_anonie	2023.07.10 - règlement de service

3. Annexe - bijlage III. Données statistiques 2023 – statistieken 2023

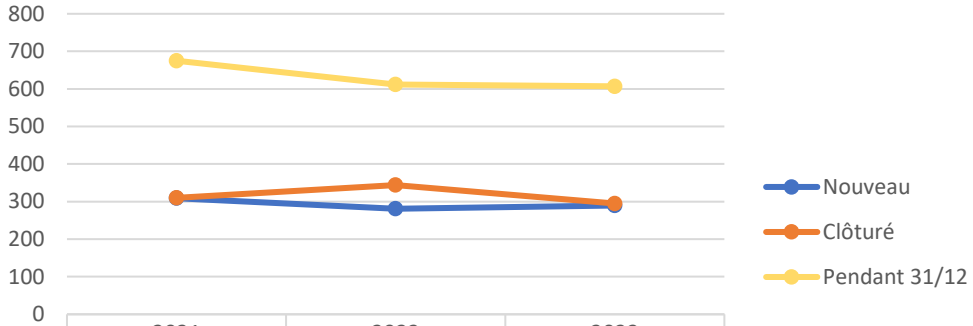


	2021	2022	2023
Nouveau	345	321	269
Clôturé	351	409	357
Pendant 31/12	925	837	749



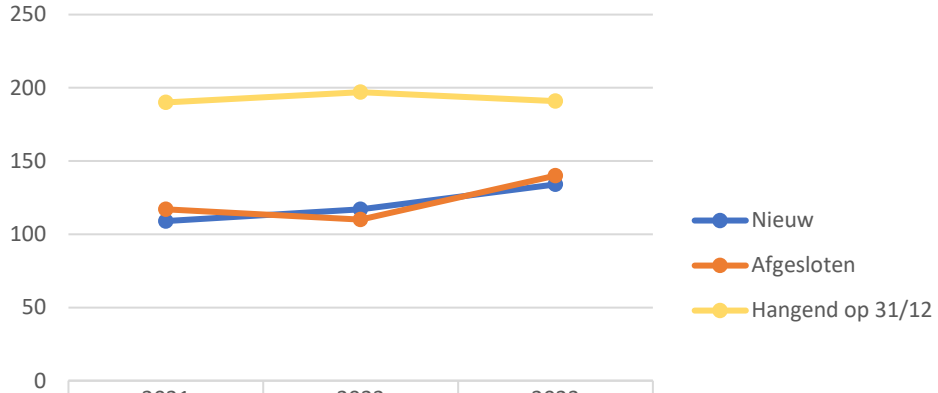
	2021	2022	2023
Nieuw	62	70	87
Afgesloten	86	81	89
Hangend op 31/12	239	228	226

3. Sécurité sociale - cotisations + tous les secteurs - salariés et indépendants

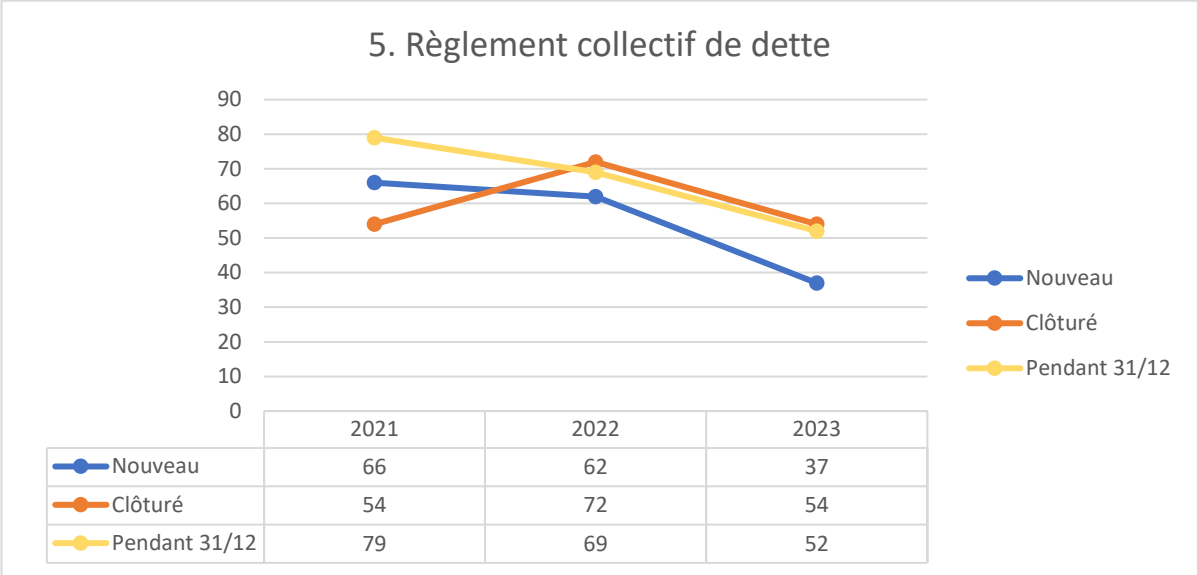


	2021	2022	2023
Nouveau	309	281	290
Clôturé	310	344	295
Pendant 31/12	675	612	607

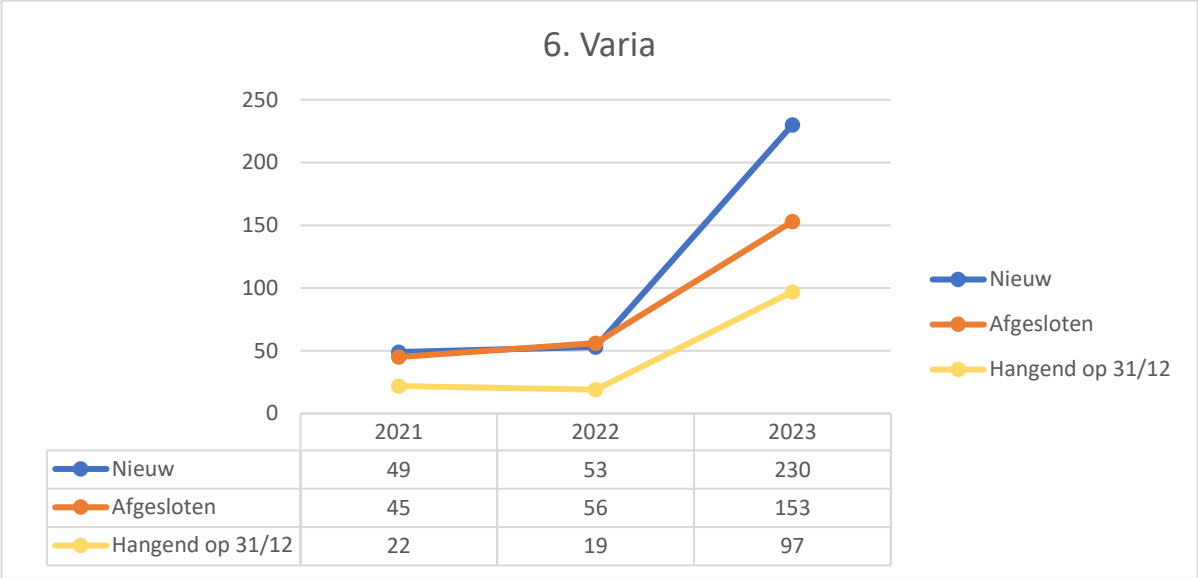
4. Bestaanszekerheid en personen met een handicap



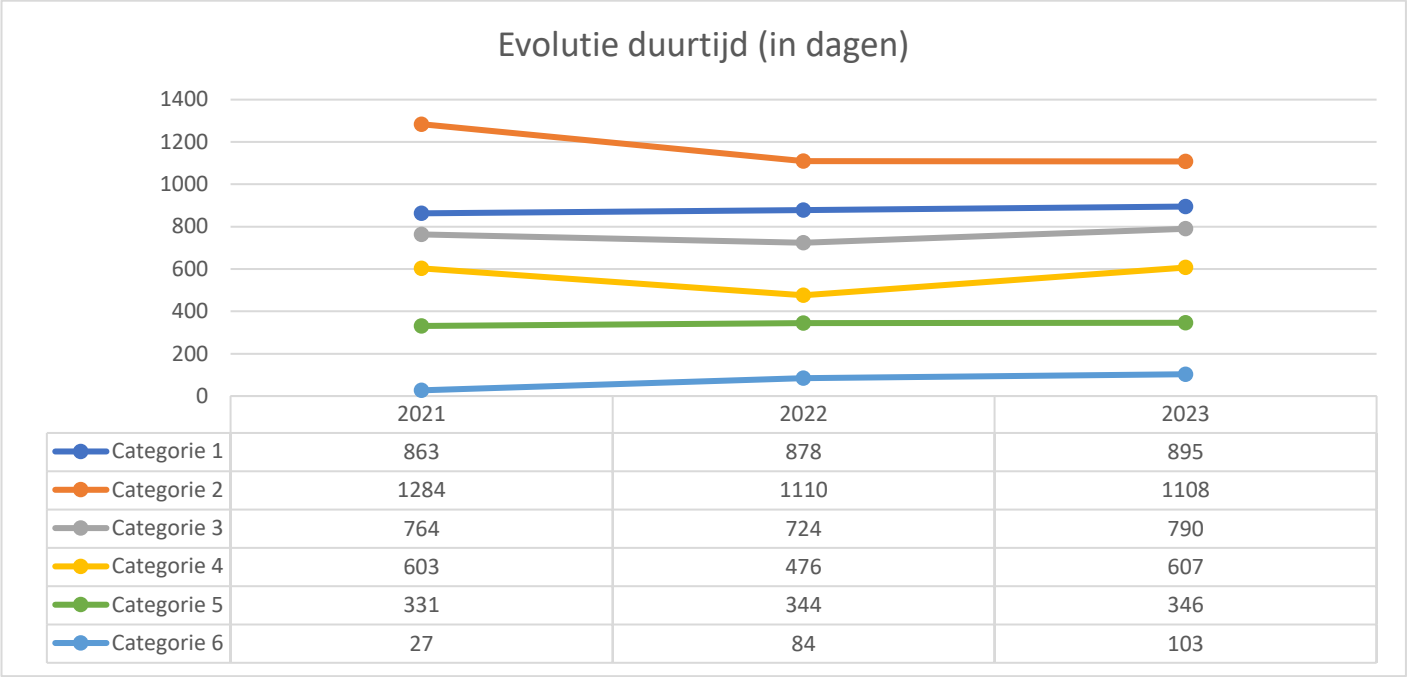
	2021	2022	2023
Nieuw	109	117	134
Afgesloten	117	110	140
Hangend op 31/12	190	197	191



	2021	2022	2023
Nouveau	66	62	37
Clôturé	54	72	54
Pendant 31/12	79	69	52



	2021	2022	2023
Nieuw	49	53	230
Afgesloten	45	56	153
Hangend op 31/12	22	19	97



	2021	2022	2023
Categorie 1	863	878	895
Categorie 2	1284	1110	1108
Categorie 3	764	724	790
Categorie 4	603	476	607
Categorie 5	331	344	346
Categorie 6	27	84	103

Evolution des délais de fixation dans les différentes chambres
Evolutie van de vaststellingstermijnen in de verschillende kamers

vaststellingstermijnen Nederlandstalige kamers

		dec/15	dec/16	dec/17	dec/18	dec/19	dec/20	dec/21	dec/22	dec/23	feb/24	apr/24
1e kamer	Kort geding, soc.verkiezingen, besch.wnrs, adm geldb	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3e kamer	arbeidsovereenkomsten bedienden	13	13	14	12	11	11	13	15	15	15	14
5e kamer	Arbeidsongevallen, beroepsziekten, arbeidsovereenkomsten arbeiders	7	11	13	12	11	12	15	11	11	11	11
7e kamer	sociale zekerheid werknemers	7	10	11	11	8	12	11	11	13	13	12
9e kamer	zelfstandigen	2	2	2	2	1	2	12	9	6	7	5
11e kamer	CSR	2	1	1	1	1	2	4	2	1	1	1

délais de fixation des chambres Francophones

		dec/15	dec/16	dec/17	dec/18	dec/19	dec/20	dec/21	dec/22	dec/23	feb/24	apr/24
chambre 2	Référé - requête unilatérale - comme en référé - etc	3	1	2	2	2	1	1	3	2	1	1
chambre 4	Contrats de travail employés	27	32	34	35	38	39	39	37	33	32	31
chambre 6	Contrats de tavail ouvriers - accidents du travail - maladies professionnelles	23	26	29	27	24	23	23	18	15	18	18
chambre 8	Sécurité sociale salariés (aide sociale - RIS - maladie-invalidité - chômage - pensions - etc.)	15	13	13	14	15	15	17	17	16	15	14
chambre 10	Sécurité sociale indépendant	10	11	11	18	14	13	11	10	11	10	9
chambre 12	RCD	3	4	5	3	3	9	14	11	6	6	6
chambre 6bis	handicapés	n	n	12	12	13	9	12	11	6	8	7

Evolution stock/input/ouput des cours du travail
Evolutie stock/input/output Arbeidshoven

2023 Evolution du stock – Evolutie van de stock - 31.12.2023					
Année - Jaar	**AH Antwerpen**	**CT-AH Brussel**	**AH Gent**	**CT Liège**	**CT Mons**
	Stock 31/12	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**	**Stock 31/12**
2014	1116	2264	904	1204	884
2015	1089	2285	860	1345	853
2016	972	2394	729	1507	786
2017	882	2385	677	1575	691
2018	854	2303	640	1587	787
2019	890	2312	597	1422	814
2020	911	2153	540	1348	777
2021	776	2131	552	1295	711
2022	696	1963	548	1336	755
2023	697	1923	538	1386	671
Stock/*kader*/jaar Stock/cadre/an	***11***	***12***	***9***	***12***	***7***
2014	102	189	101	122	127
2015	99	190	96	137	122
2016	89	199	81	153	113
2017	80	199	76	160	99
2018	78	192	72	162	113
2019	81	193	67	145	117
2020	76	206	49	136	112
2021	65	193	50	129	101
2022	63	163	61	111	68
2023	63	160	60	116	96

input per kamer/output par chambre : 2023

Chambres (FR)	IN	OUT
2	157	92
4	125	148
6	126	163
6bis	20	41
8	273	289
10	14	5
12	19	35
BAJ	11	5
RU	34	34
Total FR	**779**	**822**
Kamers (NL)		
1	6	4
3	60	66
5	46	65
7	109	80
9	3	5
11	18	19
BRB	1	1
EV	25	25
TOTAAL (NL)	**268**	**265**

2023 Ontwikkelingen stock Arbeidshof Bru – Développements stock Bru - 31.12.2023					
Stock Arbeidshof Bru – cour travail Bru	**Total**	**FR**	**NL**	**%FR**	**%NL**
2014	2264	1759	505	78%	22%
2015	2285	1810	475	79%	21%
2016	2394	1858	536	78%	22%
2017	2385	1848	537	77%	23%
2018	2303	1759	544	76%	24%
2019	2312	1844	468	80%	20%
2020	2153	1698	455	79%	21%
2021	2131	1642	489	77%	23%
2022	1963	1536	427	78%	22%
2023	1923	1493	430	78%	22%
Stock/kader Arbeidshof Bru – cour du travail Bru	**Total**	**Fr**	**Nl**	***Fr Kader theo***	***Nl Kader theo***
	11->12[25]				
2014	230	326	115	*6*	*5*
2015	244	348	119	*6*	*5*
2016	216	306	109	*6*	*5*
2017	216	306	109	*6*	*5*
2018	224	310	121	*6*	*5*
2019	233	338	135	*7*	*4*
2020	206	254	122	*7*	*4*
2021	193	234	122	*7*	*4*
2022	163	192	107	*8*	*4*
2023	160	187	107	*8*	*4*

Input par année – per jaar

	AH Antwerpen	CT AH Bru	AH Gent	CT Liège	CT Mons
theoretische kader cadre théorique[26]	***12***	***12***	***11***	***10***	***7***
année - jaar					
Input					
2014	1010	1254	788	1044	457
2015	1109	1304	705	1206	483
2016	983	1284	595	1190	482
2017	889	1203	573	1177	450
2018	831	1104	508	1183	504
2019	842	968	499	1020	498
2020	779	837	431	882	402
2021	694	940	510	982	414
2022	620	904	451	873	486
2023	631	1047	409	854	398
Gemiddelde	***839***	***1085***	***547***	***1041***	***457***
Input/Kader/cadre					
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	64	76	39	88	57
2021	57	85	46	98	59
2022	51	86	41	87	69
2023	53	87	37	85	57
Gemiddelde	***70***	***98***	***50***	***104***	***65***

[26] La loi du 26 décembre 2022 a ajouté une douzième magistrat au cadre de la cour du travail de Bruxelles. De wet van 26 december 2022 heeft een 12e magistraat toegevoegd aan het kader van het arbeidshof te Brussel.

Ouput par année – per jaar

	AH Antwerpen	AH Brussel	AH Gent	AH Luik	AH Bergen
theoretische kader cadre théorique[27]	***12***	***12***	***11***	***10***	***7***
année - jaar					
Output					
2014	1194	1288	734	1048	564
2015	1136	1283	749	1065	514
2016	1100	1175	726	1028	549
2017	979	1212	625	1109	545
2018	859	1186	545	1171	408
2019	806	959	542	1185	471
2020	758	996	488	956	439
2021	829	962	498	1035	480
2022	700	1072	455	832	442
2023	630	1087	419	804	482
Gemiddelde/moyenne	***899***	***1122***	***578***	***1023***	***489***
Output/kader/cadre					
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	87	49	118	67
2020	63	80	44	96	63
2021	69	88	45	104	69
2022	58	97	41	83	63
2023	53	91	38	80	69
Gemiddelde/moyenne	***74***	***101***	***51***	***104***	***69***

[27] Idem note précédente. Idem met vorige voetnoot