

1000 Bruxelles, novembre 2023

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU COMITÉ DE GESTION

BANQUE CARREFOUR DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Article 1er¹ - Le mandat du président et des membres du Comité de gestion a une durée de 6 ans. Il peut être renouvelé.

Il est pourvu dans les trois mois au remplacement de tout membre qui a cessé de faire partie du Comité de gestion avant la date normale d'expiration de son mandat. Dans ce cas, le nouveau membre achève le mandat du membre qu'il remplace.

Article 2 - Le président ou le membre du Comité de gestion dont le mandat vient à expiration, continue à exercer ses fonctions aussi longtemps qu'il n'a pas été pourvu au renouvellement de son mandat ou à son remplacement.

Article 3 - Le Comité de gestion est convoqué en principe une fois par mois. Il est convoqué, en outre, chaque fois que le président le juge utile ou à la demande:

- 1° d'au moins deux membres ou
- 2° de l'administrateur général ou
- 3° du Ministre dont l'organisme relève ou de son représentant.

Les demandes de convocation émanant des personnes visées à l'alinéa premier, 1° à 3°, doivent être adressées par écrit au président ou être introduites au cours d'une réunion du Comité de gestion. Elles mentionnent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée.

Article 4 - Le Comité de gestion se réunit au siège de la Banque Carrefour. Dans des cas exceptionnels, le Comité de gestion peut être convoqué à un autre endroit.

Article 5 - Le président fixe la date des réunions, après consultation de l'administrateur général.

Lorsque la convocation est demandée conformément à l'article 3, alinéa premier, la réunion doit avoir lieu dans les quinze jours qui suivent la demande, sauf si le(s) demandeur(s) marque(nt) son (leur) accord sur une date ultérieure.

¹ Article 6 de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale.

Article 6 - Le président fixe l'ordre du jour des réunions, après consultation de l'administrateur général.

Les membres ou personnes visés à l'article 3, alinéa premier, 2° ou 3° qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour, doivent en faire la demande par écrit au président.

Article 7 - Les convocations aux réunions sont signées par le président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'administrateur général.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion. Elles sont envoyées aux membres du Comité de gestion, au moins cinq jours ouvrables avant la date de la réunion, accompagnées des documents se rapportant à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, appréciée par le président après consultation de l'administrateur général, ce délai peut être ramené à un jour ouvrable.

Pour des questions urgentes de moindre importance et à condition que les circonstances l'exigent, les membres peuvent être consultés par écrit, en ce compris par e-mail. La proposition est considérée comme approuvée si personne ne s'y est opposé dans un délai de 3 jours ouvrables suivant le jour de la consultation. Les membres peuvent aussi être consultés par écrit en application de l'article 11. Dans ce cas, la proposition est considérée comme approuvée si personne ne s'y est opposé dans un délai de 5 jours ouvrables suivant le jour de la consultation.

Article 8 - Seuls les points figurant à l'ordre du jour peuvent être examinés. Le Comité de gestion peut néanmoins décider au cours d'une réunion d'examiner un point qui ne figure pas à l'ordre du jour ou de traiter des documents qui n'ont pas été envoyés aux membres ou l'ont été trop tardivement.

L'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour est ajourné à la réunion suivante si le président, le représentant du Ministre dont l'organisme relève, le délégué du Ministre des finances, l'administrateur général ou au moins deux membres le demandent, soit par écrit avant la réunion, soit au cours de la réunion. L'examen d'un point ne peut toutefois être ajourné à deux reprises ou être renvoyé à une date ultérieure ou indéterminée qu'avec l'accord du Comité de gestion.

Article 9 - Les représentants du Collège intermutualiste national ont voix délibérative dans les matières qui les concernent directement ou indirectement. Ces matières sont:

- 1° toutes les matières qui peuvent avoir une influence sur le fonctionnement de l'assurance maladie-invalidité;
- 2° toutes les matières concernant la gestion de la Banque Carrefour qui peuvent avoir une influence directe ou indirecte sur l'assurance maladie-invalidité, à l'exception des affaires du personnel.

Article 10 - Le Comité de gestion ne peut délibérer ou décider valablement que si au moins la moitié des représentants des organisations des employeurs et des organisations de travailleurs indépendants ensemble, et au moins la moitié des représentants des organisations des travailleurs salariés sont présents.

En outre, lorsqu'il s'agit de matières visées à l'article 9, au moins la moitié des représentants du Collège intermutualiste national doit être présente.

Lorsque le Comité de gestion n'a pas été en mesure de délibérer ou de décider valablement en exécution de l'alinéa premier ou de l'alinéa 2 et que l'application de l'article 11 n'a pas non plus donné lieu à une délibération ou décision effective, mention en sera faite dans la convocation à la prochaine réunion.

Article 11 - Si, nonobstant convocation régulière, conformément à l'article 10, alinéa 1^{er}, le Comité de gestion est mis dans l'impossibilité de fonctionner par l'absence de la majorité des membres représentant les organisations des employeurs et les organisations des travailleurs indépendants et/ou de la majorité des membres représentant les organisations des travailleurs salariés, le président peut néanmoins faire examiner les points inscrits à l'ordre du jour par les membres présents et ensuite les faire traiter de la manière définie à l'article 7, alinéa 4, sauf si un membre ayant voix délibérative formule une objection fondée contre ce type de traitement de certains points, auquel cas seuls ces points doivent être traités pendant la prochaine réunion du Comité de gestion.

Lorsqu'il s'agit d'une matière visée à l'article 9 et que le Comité de gestion, nonobstant convocation régulière, conformément à l'article 10, alinéa 2, est mis dans l'impossibilité de fonctionner par l'absence de la majorité des membres représentant le Collège intermutualiste national, le président peut néanmoins faire examiner ce point par les membres présents et ensuite le faire traiter de la manière définie à l'article 7, alinéa 4, sauf si un membre ayant voix délibérative formule une objection fondée contre ce type de traitement du point, auquel cas celui-ci doit être traité pendant la prochaine réunion du Comité de gestion.

Article 12 - Lorsque le Comité de gestion est en nombre pour délibérer valablement, mais qu'aucune majorité ne se fait lors d'un vote sur une mesure à prendre ou un acte prescrit par la loi ou les règlements, la décision est reportée à la séance suivante.

Si, au cours de cette seconde délibération, aucune majorité ne se dégage des votes, le Ministre dont l'organisme relève, peut se substituer au Comité de gestion, après l'avoir invité à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, sans que celui-ci puisse être inférieur à huit jours.

Article 13 - Le président ou en cas d'empêchement de celui-ci, l'administrateur général informe le Ministre dont l'organisme relève, de la constatation de l'impossibilité de fonctionner dont il est question à l'article 11.

Article 14 - Les séances du Comité de gestion ne sont pas publiques. Les documents et procès-verbaux destinés au Comité sont confidentiels.

Article 15 - Les membres du Comité de gestion votent en principe à main levée. Le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'au moins un membre ayant voix délibérative le demande.

Article 16 - Toute décision du Comité de gestion est prise à la majorité absolue des voix.

Les décisions relatives aux matières visées à l'article 9 sont toutefois prises à la majorité des deux tiers des membres présents ayant voix délibérative.

Les abstentions ne sont pas prises en considération pour le calcul de la majorité requise.

Article 17 - Lorsqu'au moment du vote, les membres représentant d'une part les organisations des employeurs et les organisations des travailleurs indépendants ensemble, et d'autre part les organisations des travailleurs salariés, ne sont pas présents en nombre égal, la parité sera rétablie d'après un tour de

rôle fixé selon l'ancienneté des membres ou, en cas d'ancienneté égale, selon l'âge des membres, en ce sens que le moins ancien ou le plus jeune membre ne prendra pas part au vote la première fois et ainsi de suite.

Article 18 - Tout membre qui s'abstient au vote peut, après le vote, faire acter au procès-verbal les motifs de son abstention.

Article 19 - Les réunions sont ouvertes, suspendues et closes par le président. Le président dirige les débats, accorde et retire la parole, maintient l'ordre lors des réunions et fait respecter le règlement d'ordre intérieur.

Le président fait assurer la traduction orale des débats.

Article 20 - Deux vice-présidents sont désignés, parmi leurs pairs, l'un par les membres représentant les organisations des employeurs et les organisations des travailleurs indépendants, l'autre par les membres représentant les organisations des travailleurs salariés. Le mandat des vice-présidents a une durée d'un an et est renouvelable; il expire à la fin du mois de février de chaque année.

Les vice-présidents assurent alternativement la présidence en cas d'absence ou d'empêchement du président; s'ils sont eux-mêmes tous deux absents ou empêchés, la présidence de la réunion est assurée par un membre désigné par le Comité de gestion. Le président de la réunion conserve son droit de vote en ces circonstances.

Dans les cas visés à l'alinéa précédent, les pouvoirs que le présent règlement confère au président en matière de convocation et de fixation des dates et ordres du jour des réunions sont exercés par l'administrateur général.

Article 21 - Les procès-verbaux sont rédigés en néerlandais et en français. Ils doivent mentionner l'identification de la réunion (année, numéro,...), les questions discutées, les positions adoptées à la fin de la réunion, les décisions prises et le résultat des votes éventuels.

Les procès-verbaux sont signés par le président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'administrateur général. Ils seront proposés pour approbation lors de la réunion suivante.

Chaque membre peut formuler des remarques par rapport au texte des procès-verbaux. Si la remarque est acceptée par le Comité, le secrétaire la notera dans les procès-verbaux de la réunion lors de laquelle a été faite la remarque.

Article 22 - Le Comité de gestion peut instituer des commissions restreintes en vue de l'étude préparatoire des problèmes qui relèvent de ses compétences. Elles sont présidées par le président du Comité de gestion ou conformément à l'article 20, alinéa 2. Un problème est renvoyé à une commission par décision du Comité de gestion. Les commissions restreintes soumettent au Comité de gestion un rapport écrit de leurs travaux. L'administrateur général ou son représentant assiste aux réunions des commissions restreintes.

Sont applicables aux réunions des commissions techniques, les dispositions des articles 4, 5, premier alinéa, 6, premier alinéa, 7, 8, premier alinéa, et 19. Le délai fixé à l'article 7, alinéa 2, est toutefois réduit à 3 jours ouvrables.

Article 23 - Le président du Comité de gestion et les présidents des commissions restreintes peuvent,

sur décision du Comité ou de la commission concernée, appeler en consultation pour l'examen de questions particulières des représentants des institutions de sécurité sociale, ainsi que d'autres personnes spécialement compétentes. L'invitation doit se faire par la voie hiérarchique normale. Les modalités de consultation sont déterminées pour chaque cas particulier. Les comités peuvent également décider d'appeler en séance des membres du personnel.

Article 24 - Les membres du Comité de gestion peuvent se faire assister par des techniciens, à la condition d'en informer au préalable le président.

Dès réception de cette communication, le président en avise, sans délai, les autres membres; dans ce cas, ceux-ci ont également la faculté de se faire assister par des techniciens. Pour chaque point, les membres ne peuvent se faire assister que par un technicien.

Les membres du personnel de la Banque Carrefour ne peuvent pas intervenir comme conseillers techniques.

Les conseillers techniques reçoivent le même jeton de présence et ont droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour dans les mêmes conditions et suivant les mêmes montants que les membres du Comité de gestion.

Article 25 - Les dispositions des articles 23 et 24 ne sont pas applicables lorsque le Comité se réunit pour des questions visées aux articles 18 et 19 de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale.

Dans les autres cas, les personnes consultées et les techniciens ne peuvent participer au vote.

Article 26 – En vertu de l'article 13 de la loi du 25 avril 1963, le Comité de gestion dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'administration de la Banque Carrefour qui ne sont pas considérés comme des actes de gestion journalière en vertu de l'article 27.

Les pouvoirs suivants sont exclusivement réservés au Comité de gestion:

- les actes, qui en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent, présentent un caractère particulier;
- rédiger le règlement d'ordre intérieur;
- désigner, parmi les membres du personnel de la Banque Carrefour, la personne qui assure le secrétariat du Comité de gestion;
- dans le cadre des marchés publics, approuver l'objet du marché, pour autant que la dépense excède les montants déterminés à l'article 90 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 et à l'article 88 de l'arrêté royal du 18 juin 2017;
- dans le cadre des marchés publics, sélectionner les candidats pour un marché, pour autant que la dépense excède le montant de 2.000.000 € (TVA exclue);
- dans le cadre des marchés publics, attribuer les marchés, pour autant que la dépense excède le montant de 250.000 € (TVA exclue);

Dans le cadre des marchés publics, les pouvoirs suivants sont transmis par le Comité de gestion aux personnes chargées de la gestion journalière :

- choisir le mode d'attribution, déterminer le cahier des charges et mettre en œuvre la procédure, le cas échéant, après que l'objet du marché ait été approuvé par le Comité de gestion;
- dans le cadre des marchés publics, sélectionner les candidats pour un marché, pour autant que la dépense n'excède pas le montant de 2.000.000 € (TVA exclue);
- dans le cadre des marchés publics, attribuer les marchés, pour autant que la dépense n'excède pas le montant de 250.000 € (TVA exclue).

Le Comité de gestion peut désigner la personne qui représente l'institution dans le Conseil d'administration et/ou l'Assemblée générale de Smals.

Le Comité de gestion fixe la manière dont cette personne lui fait rapport en ce qui concerne les modalités de la collaboration entre l'institution et Smals.

Article 27 – Sans porter préjudice à l'article 26 et en exécution de l'article 19, 5° de la loi du 25 avril 1963, sont considérés comme des actes de gestion journalière tous les actes qui sont nécessaires à l'exécution des décisions prises par le Comité de gestion, à l'expédition des affaires courantes et les actes requérant une intervention rapide. Ces actes comprennent notamment:

- 1° les accusés de réception et décharges à donner, notamment aux Administrations des Postes et des Chemins de Fer pour télégrammes, lettre recommandées, chargées ou assurées, colis, valeurs, etc.;
- 2° la signature des circulaires, des instructions et du courrier;
- 3° l'engagement et l'usage de toutes les dépenses autorisées au budget et relatives:
 - a) à la location, à l'entretien ou à l'aménagement d'immeubles ou parties d'immeubles affectés à l'usage des services de l'organisme ou lui appartenant;
 - b) à l'entretien ou à la réparation locative des immeubles ou parties d'immeubles pris en location par l'organisme;
 - c) à l'acquisition et la location de matériel, mobilier, fournitures de bureau;
 - d) aux traitements, salaires, allocations et indemnités généralement quelconques;
 - e) aux états d'honoraires d'avocats, de médecins, d'experts et d'officiers ministériels;
- 4° signer les ordonnances de paiement, d'ouverture de crédits, d'avance de fonds ou de régularisation ainsi que les chèques et les virements et, d'une manière générale, négocier et effectuer toutes opérations avec toutes institutions financières;
- 5° donner quittance et décharge de toutes sommes payées ou versées à l'organisme, à quelque titre que ce soit;
- 6° prendre toutes mesures utiles en vue du placement des fonds provisoirement disponibles, dans les limites autorisées;
- 7° adresser aux autorités compétentes toutes communications ou tous renseignements exigés par la législation, sauf les documents à établir légalement par le Comité de gestion ou ceux émanant du Comité de gestion;
- 8° dans le cadre de la gestion journalière, accomplir tous actes, tant judiciaires qu'extrajudiciaires,

en vue de la défense des intérêts de l'organisme et de la perception et du recouvrement des sommes dues à l'organisme et notamment:

- a) agir devant les tribunaux tant en demandant qu'en défendant et à cette fin assigner, interjeter appel, se pourvoir en cassation ou acquiescer;
- b) conclure avec les débiteurs de l'organisme tous accords en vue de l'exécution des jugements rendus à son profit;
- c) exécuter par toutes voies de droit, les jugements rendus au profit de l'organisme, comparaitre aux actes de procédure en acquiesçant ou en contestant, donner mainlevée de ces exécutions;
- d) produire les créances de l'organisme en cas de faillite de ses débiteurs;

9° exécuter les décisions judiciaires portant condamnation de l'organisme;

10° prendre des mesures conservatoires et urgentes en vue du bon fonctionnement et de la sauvegarde des droits et des intérêts de l'organisme;

11° appliquer au personnel de l'organisme, les dispositions des statuts pécuniaire et administratif des agents des services publics;

12° affecter, selon les nécessités des services, le personnel dans le cadre de l'organigramme fonctionnel des services fixés par le Comité de gestion;

13° les décisions en matière de:

- a) congé exceptionnel pour cas de force majeure;
- b) congé pour allaitement;
- c) congé d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle;
- d) congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité;
- e) congé pour des motifs impérieux d'ordre familial;
- f) congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons sociales ou familiales;
- g) non-activité pour permettre à un agent féminin et pour des raisons familiales de s'absenter pour une période de longue durée;
- h) congé et non-activité en matière de dispense de service pour mission;
- i) congé pour accomplir certaines prestations au sein de groupes politiques reconnus de la Chambre des Représentants ou du Sénat;
- j) congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales;
- k) congé et non-activité pour accomplir certaines prestations militaires en temps de paix ou des services à la protection civile ou des tâches d'intérêt public;
- l) congé pour suivre les cours de l'école de la protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire de ce corps;
- m) congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé, d'une école officielle ou d'une école libre subventionnée;
- n) non-activité pour absence non justifiée;
- o) disponibilité pour convenance personnelle;
- p) congé de promotion sociale;
- q) suspension dans l'intérêt du service dans le cas où la mesure doit être prise d'urgence;

- r) désignation d'un fonctionnaire chargé de défendre devant la Chambre de recours la proposition contestée ou devant la Commission ad hoc la mesure contestée en matière de congé pour prestations réduites;
- s) reconnaissance de l'accident de travail comme étant un accident de travail et détermination de l'indemnité²
- t) mise à la retraite (limite d'âge, anticipée, différée et pour inaptitude physique);
- u) engagement de chômeurs;
- v) engagement de stagiaires au sens du stage des jeunes;
- w) remplacement des concierges pendant la période des vacances;
- x) interruption de carrière.

14° définir les activités de formation à imposer aux stagiaires du niveau 1 et déterminer les modalités et le délai dans lesquels le mémoire à rédiger par ces stagiaires doit être transmis³.

Article 28 - La personne chargée de la gestion journalière peut déléguer à d'autres membres du personnel de l'organisme un ou plusieurs des pouvoirs visés à l'article 27.

Pour les actes visés à l'article 27, premier alinéa, 3° à 14°, la délégation de pouvoir ne peut être attribuée qu'aux membres du personnel appartenant au premier niveau.

Pour les actes visés à l'article 27, premier alinéa, 2°, elle ne peut être conférée qu'aux membres du personnel ayant au moins le grade de sous-chef de bureau ou un grade équivalent.

La personne chargée de la gestion journalière peut également déléguer ses pouvoirs de représenter l'organisme devant les juridictions à des membres du personnel appartenant au niveau 1.

La délégation de pouvoir ne peut avoir lieu qu'après consultation du chef hiérarchique de la personne déléguée et elle ne peut se rapporter qu'à des actes pour lesquels le chef hiérarchique a également été délégué.

Article 29 - En ce qui concerne les points repris à l'article 27, 3° a, b, c et e, 6°, 8° et 12°, un rapport écrit est soumis tous les trois mois au Comité de gestion. En ce qui concerne les points visés à l'article 27, 13° et à l'article 28, un rapport écrit est soumis chaque année au Comité de gestion.

Toutes les instructions ou directives générales, et surtout celles concernant la protection des données sociales, conformément au chapitre IV de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, et qui pourraient impliquer directement ou indirectement la responsabilité pénale ou civile de la Banque Carrefour ou des membres du Comité de gestion, sont soumises à l'approbation préalable du Comité de gestion.

En ce qui concerne les actes judiciaires et extrajudiciaires qui excèdent la gestion journalière, l'organisme est représenté par la personne chargée de la gestion journalière et par le président, qui, ensemble, peuvent, conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi du 25 avril 1963, passer des actes juridiques valables en son nom et pour son compte.

² Adapté en réunion du Comité de Gestion le 25 septembre 1997.

³ Adapté en réunion du Comité de Gestion le 22 septembre 1998.

*

*

*