

**Ministère des Finances.**

Publications faites en exécution de l'article 12, §§ 1 et 2, de l'arrêté du Régent du 17 janvier 1949, relatif à l'annulation des titres belges au porteur non déclarés, p. 6073. — Forêts domaniales. Ventes de coupes de l'exercice 1955, p. 6077.

**Ministère des Affaires économiques.**

Institut national de Statistique. Recensement général de la population au 31 décembre 1947. Répartition, au point de vue des langues nationales parlées, des habitants de la province de Flandre orientale, p. 6078.

## LOIS, ARRÊTÉS ROYAUX ET ACTES DU GOUVERNEMENT.

### MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA PRÉVOYANCE SOCIALE.

16 JUILLET 1954. — Arrêté royal rendant obligatoire la décision du 23 décembre 1953 de la Commission paritaire nationale du commerce alimentaire, établissant le règlement d'ordre intérieur-type pour les conseils d'entreprise, applicable à l'ensemble des entreprises du commerce alimentaire (1).

BAUDOUIN, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, SALUT.

Vu la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, modifiés par les lois des 15 juin 1953 et 15 mars 1954, notamment l'article 22;

Vu l'arrêté-loi du 9 juin 1945, fixant le statut des commissions paritaires, notamment l'article 12;

Vu la décision du 23 décembre 1953 de la Commission paritaire nationale du commerce alimentaire, établissant le règlement d'ordre intérieur-type pour les conseils d'entreprise, applicable à l'ensemble des entreprises du commerce alimentaire;

Vu la demande de la Commission paritaire nationale du commerce alimentaire;

Considérant que dans l'intérêt du commerce alimentaire, il y a lieu de rendre obligatoire cette décision;

Sur la proposition de Notre Ministre du Travail et de la Prévoyance sociale,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1<sup>er</sup>. Est rendue obligatoire la décision du 23 décembre 1953 de la Commission paritaire nationale du commerce alimentaire, reprise en annexe et établissant le règlement d'ordre intérieur-type pour les conseils d'entreprise, applicable à l'ensemble des entreprises du commerce alimentaire.

Art. 2. Notre Ministre du Travail et de la Prévoyance sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 16 juillet 1954.

BAUDOUIN.

Par le Roi :

Le Ministre du Travail et de Prévoyance sociale,

L. E. TROCLET.

ANNEXE.

#### Commission paritaire nationale du Commerce alimentaire.

Extrait du registre des délibérations de la commission.

Séance du 23 décembre 1953.

Sont présents :

Président : M. Castelijn, E., conciliateur social.

Secrétaire : M. Gobbe, A.

(1) Références au *Moniteur belge* :  
Loi du 20 septembre 1948, *Moniteur belge* des 27 et 28 septembre 1948.

Loi du 15 juin 1953, *Moniteur belge* du 18 juin 1953.

Loi du 15 mars 1954, *Moniteur belge* du 2 avril 1954.

Arrêté-loi du 9 juin 1945, *Moniteur belge* du 5 juillet 1945.

**Ministerie van Financiën.**

Publicaties gedaan in uitvoering van artikel 12, §§ 1 en 2, van het besluit van de Regent van 17 januari 1949 betreffende het van onwaarde maken der niet aangegeven Belgische effecten aan toonder, bl. 6073. — Rijksbossen. Verkoop der hakken van het dienstjaar 1955, bl. 6077.

**Ministerie van Economische Zaken.**

Nationaal Instituut voor de Statistiek. Algemene volkstelling op 31 December 1947. Indeling, naar de gesproken landtalen, van de inwoners der provincie Oost-Vlaanderen, bl. 6078.

## WETTEN, KONINKLIJKE BESLUITEN EN AKTEN DER REGERING.

### MINISTERIE VAN ARBEID EN SOCIALE VOORZORG.

16 JULI 1954. — Koninklijk besluit waarbij bindend wordt gemaakt de beslissing van 23 December 1953 van het Nationaal Paritair Comité van de handel in voedingswaren, tot vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden, van toepassing in al de ondernemingen van handel in voedingswaren (1).

BOUDEWIJN, Koning der Belgen,

Aan allen, tegenwoordigen en toekomstenden, HEIL.

Gelet op de wet van 20 September 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, gewijzigd bij de wetten van 15 Juni 1953 en 15 Maart 1954 inzonderheid op artikel 22;

Gelet op de besluitwet van 9 Juni 1945 tot vaststelling van het statuut der paritaire comité's, inzonderheid op artikel 12;

Gelet op de beslissing van 23 December 1953 van het Nationaal Paritair Comité van de handel in voedingswaren, tot vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden, van toepassing in al de ondernemingen van handel in voedingswaren;

Gelet op het verzoek van het Nationaal Paritair Comité van de handel in voedingswaren;

Overwegende dat bedoelde beslissing in het belang van de handel in voedingswaren bindend dient gemaakt;

Op de voordracht van Onze Minister van Arbeid en Sociale Voorzorg,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Wordt bindend gemaakt de in bijlage overgenomen beslissing van 23 December 1953 van het Nationaal Paritair Comité van de handel in voedingswaren, tot vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden, van toepassing in al de ondernemingen van handel in voedingswaren.

Art. 2. Onze Minister van Arbeid en Sociale Voorzorg is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 16 Juli 1954.

BAUDOUIN.

Van Koningswege :

De Minister van Arbeid en Sociale Voorzorg,

L. E. TROCLET.

BIJLAGE.

#### Nationaal Paritair Comité van de Handel in Voedingswaren.

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van het comité.

Zitting van 23 December 1953.

Aanwezig :

Voorzitter : de heer Castelijn, E., sociaal bemiddelaar.

Secretaris : de heer Gobbe, A.

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :  
Wet van 20 September 1948, *Belgisch Staatsblad* van 27 en 28 September 1948.

Wet van 15 Juni 1953, *Belgisch Staatsblad* van 18 Juni 1953.

Wet van 15 Maart 1954, *Belgisch Staatsblad* van 2 April 1954.

Besluitwet van 9 Juni 1945, *Belgisch Staatsblad* van 5 Juli 1945.

## Membres :

MM. Baptist, J.; Crollen, I.; de Cooman D'Herlinckove, J.; Gijsselinc, H.; Minon, P.; Raymaekers, R.; Roorijck, A.; Sipido, J.; Vandebussche, R.; Woitrin, A., délégués des employeurs.

MM. Blotiau, H.; Daniel, J.; Marstboom, J.; Schijns, W.; Rabau, A.; Reynaert, M.; Van Sina, J.; Vermeersch, C., délégués des travailleurs.

## ORDRE DU JOUR.

Etablissement du règlement d'ordre intérieur type pour les conseils d'entreprise, applicable à l'ensemble des entreprises du commerce alimentaire.

Le président constate que la Commission paritaire nationale a été régulièrement convoquée et qu'elle est valablement constituée pour pouvoir délibérer, la moitié des membres représentant les employeurs et la moitié des membres représentant les travailleurs étant présents.

A l'unanimité, la Commission paritaire nationale adopte la décision suivante établissant le règlement d'ordre intérieur-type pour les conseils d'entreprise, applicable à l'ensemble des entreprises du commerce alimentaire, et demande qu'un arrêté royal lui donne force obligatoire.

## Règlement d'ordre intérieur des conseils d'entreprise.

## SECTION I. — Sièges et composition du conseil d'entreprise.

Article 1<sup>er</sup>. Le siège du conseil d'entreprise de ..... est établi à ....., rue ....., n° ...

Art. 2. Le conseil d'entreprise est composé :

- 1° Du chef d'entreprise, qui est de droit membre du conseil;
- 2° De ..... délégués effectifs du chef d'entreprise;
- 3° De ..... délégués effectifs du personnel de l'entreprise.

Le conseil comporte, en outre :

- 1° ..... délégués suppléants du chef d'entreprise;
- 2° ..... délégués suppléants du personnel de l'entreprise.

Les membres suppléants sont appelés à siéger en remplacement d'un membre décédé, démissionnaire ou ne réunissant plus les conditions d'éligibilité requises par la loi. Ils achèvent le mandat de leurs prédécesseurs.

## SECTION II. — Mission du conseil d'entreprise.

Art. 3. Le conseil d'entreprise a pour mission, dans le cadre des lois, conventions collectives ou décisions de commissions paritaires, applicables à l'entreprise :

a) de donner son avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions du travail (à l'exclusion de toute revendication en matière de rémunération) et le rendement de l'entreprise;

b) de recevoir du chef d'entreprise aux points de vue économique et financier :

1° au moins chaque trimestre des renseignements concernant la productivité ainsi que des informations d'ordre général relatifs à la vie de l'entreprise pendant le trimestre précédent;

2° périodiquement et au moins à la clôture de l'exercice social, des renseignements rapports et documents susceptibles d'éclairer le conseil d'entreprise sur les résultats d'exploitation obtenus par l'entreprise.

La nature et l'ampleur des renseignements à fournir, les rapports et documents à communiquer, ainsi que les délais de ces communications sont ceux fixés par l'arrêté royal du 27 novembre 1950.

A la demande des membres du conseil d'entreprise nommés par les travailleurs, les rapports et documents communiqués sont certifiés exacts et complets par un réviseur assermenté agréé par le conseil professionnel compétent ou, à défaut de cet organisme, par le Roi, sur proposition des organisations les plus représentatives des chefs d'entreprise et des travailleurs salariés.

Le réviseur est désigné par le conseil d'entreprise. En cas de désaccord au sein de ce dernier, il est désigné par le conseil professionnel compétent;

## Leden :

De heren Baptist, J.; Crollen, I.; de Cooman D'Herlinckove, J.; Gijsselinc, H.; Minon, P.; Raymaekers, R.; Roorijck, A.; Sipido, J.; Vandebussche, R.; Woitrin, A. werkgeversafgevaardigden.

De heren Blotiau, H.; Daniel, J.; Marstboom, J.; Schijns, W.; Rabau, A.; Reynaert, M.; Van Sina, J.; Vermeersch, C., werknemersafgevaardigden.

## AGENDA.

Vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden, van toepassing in al de ondernemingen van handel in voedingswaren.

De voorzitter stelt vast dat het Nationaal Paritair Comité regelmatig opgeroepen werd en dat het geldig samengesteld is om te kunnen beraadslagen en beslissen, daar de helft der leden die de werkgevers en de helft der leden die de werknemers vertegenwoordigen aanwezig zijn.

Het Nationaal Paritair Comité keurt eenparig volgende beslissing goed tot vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden, van toepassing in al de ondernemingen van handel in voedingswaren, en vraagt dat er bij koninklijk besluit bindende kracht aan verleend wordt.

## Huishoudelijk reglement van de ondernemingsraden.

## AFDELING I. — Zetel en samenstelling van de ondernemingsraad.

Artikel 1. De zetel van de ondernemingsraad van ..... is gevestigd te ....., ..... straat, n° ...

Art. 2. De ondernemingsraad bestaat uit :

- 1° Het ondernemingshoofd, dat rechtens lid van de raad is;
- 2° ..... werkende afgevaardigden van het ondernemingshoofd;
- 3° ..... werkende afgevaardigden van het personeel der onderneming.

De raad bestaat bovendien uit :

- 1° ..... plaatsvervangende afgevaardigden van het ondernemingshoofd;
- 2° ..... plaatsvervangende afgevaardigden van het personeel der onderneming.

De plaatsvervangende leden moeten in vervanging van een overleden of ontslagnemend lid of van een lid dat de bij de wet vereiste voorwaarden van kiesbaarheid niet meer vervult, zetelen. Zij voltooien het mandaat van hun voorgangers.

## AFDELING II. — Opdracht van de ondernemingsraad.

Art. 3. De ondernemingsraad heeft tot taak, binnen de perken van de onderneming toepasselijke wetten, collectieve overeenkomsten of beslissingen van de paritaire comité's :

a) Zijn advies uit te brengen en alle voorstellen of bezwaren te kennen te geven over alle maatregelen die de organisatie van de arbeid, de arbeidsvoorwaarden (met uitzondering van elke eis in zake bezoldiging), en het rendement van de onderneming zouden kunnen wijzigen.

b) bij het ondernemingshoofd, op economisch en financieel gebied :

1° ten minste elk kwartaal, inlichtingen omtrent de productiviteit, alsmede inlichtingen van algemene aard, betreffende de gang van de onderneming gedurende het voorgaand kwartaal, in te winnen;

2° periodiek en minstens bij het afsluiten van het boekjaar, inlichtingen, verslagen en bescheiden die de ondernemingsraad kunnen voorlichten over de bedrijfsuitkomsten van de onderneming, in ontvangst te nemen.

De aard en de omvang van de te verstrekken inlichtingen, de mede te delen verslagen en bescheiden, alsmede de termijnen van deze mededelingen zijn deze vastgesteld bij het koninklijk besluit van 27 November 1950.

Op verzoek van de door de arbeiders benoemde leden van de ondernemingsraad worden de medegedeelde verslagen en bescheiden juist en volledig verklaard door een beëdigd revisor, erkend door de bevoegde bedrijfsraad of, bij ontstentenis van dit organisme, door de Koning, op de voordracht van de meest representatieve organisaties van de ondernemingshoofden en de loonarbeiders.

De revisor wordt aangewezen door de ondernemingsraad. Bij onenigheid in de schoot er van wordt hij aangewezen door de bevoegde bedrijfsraad;

c) de donner des avis ou rapports contenant les différents points de vue exprimés en son sein, sur toute question d'ordre économique relevant de sa compétence, telle qu'elle est définie au présent article, et qui lui a été préalablement soumise, soit par le conseil professionnel intéressé, soit par le conseil central de l'économie;

d) d'élaborer et de modifier, dans le cadre de la législation sur la matière, le règlement d'atelier ou le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise et de prendre toutes mesures utiles pour l'information du personnel à ce sujet; de veiller à la stricte application de la législation industrielle et sociale protectrice des travailleurs;

e) d'examiner les critères généraux à suivre pour les cas de licenciement et d'embauchage des travailleurs;

f) de veiller à l'application de toute disposition générale intéressant l'entreprise, tant dans l'ordre social qu'au sujet de la fixation des critères relatifs aux différents degrés de qualification professionnelle;

g) de fixer les dates de vacances annuelles et d'établir, s'il y a lieu, un roulement du personnel;

h) de gérer toutes les œuvres sociales instituées par l'entreprise pour le bien-être du personnel, à moins que celles-ci ne soient laissées à la gestion autonome des travailleurs. Le Conseil d'entreprise détermine quelles sont ces œuvres;

i) d'examiner toutes mesures propres à favoriser le développement de l'esprit de collaboration entre le chef d'entreprise et son personnel, notamment en employant la langue de la région pour les rapports internes de l'entreprise; par ce il faut entendre, entre autres, les communications prévues au littéra b du présent article, la comptabilité, les ordres de service, la correspondance avec les administrations publiques belges;

j) selon les modalités et conditions déterminées par l'arrêté du Régent organique des conseils d'entreprises, du 13 juin 1949, de remplir, s'il en décide ainsi, les fonctions attribuées aux comités de sécurité et d'hygiène.

### SECTION III. — Des réunions, des convocations et de l'ordre du jour.

Art. 4. A moins qu'il n'en décide autrement, le conseil d'entreprise tient ses séances à son siège indiqué à l'article premier.

Les locaux et le matériel nécessaires aux réunions sont mis à la disposition du conseil par le chef d'entreprise.

Art. 5. Le conseil d'entreprise se réunit obligatoirement une fois par mois. La date et l'heure de la réunion sont à déterminer par le conseil d'entreprise.

En cas d'urgence, il se réunit chaque fois que le président le juge utile ou à la demande de la moitié des délégués du personnel, en fonction, dans ce dernier cas la réunion a lieu dans la huitaine de la réception de la demande, aux jour et heure fixés par le président.

Dans les septante-deux heures qui précèdent la réunion, les délégués du personnel peuvent se réunir une demi heure, durant les heures de travail.

Art. 6. Les convocations, ainsi que, s'il y a lieu, les documents relatifs à l'ordre du jour, sont remis aux délégués effectifs cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion, par le président. En cas d'absence d'un délégué effectif, la convocation et les documents relatifs à l'ordre du jour lui sont adressés, sous pli fermé, par la poste, à son domicile, dans le même délai.

Les convocations doivent mentionner :

- 1) les jour, heure et lieu de la réunion;
- 2) les différents points de l'ordre du jour;
- 3) éventuellement par qui la réunion est demandée.

Une copie conforme de la convocation, signée par le président et le secrétaire, est affichée dans l'entreprise, à partir de la date de la remise de la convocation jusqu'à celle de la réunion.

Art. 7. L'ordre du jour est établi par le président. Il contient obligatoirement toutes les questions dont la mise à l'ordre du jour a été décidée par le président ou a fait l'objet d'une demande de la part d'un membre du conseil, dix jours ouvrables au moins avant la séance.

c) over elke kwestie van economische aard welke onder zijn bevoegdheid valt en die aan hem, hetzij door de betrokken bedrijfsraad hetzij door de centrale raad voor het bedrijfsleven vooral werd voorgelegd advies uit te brengen of een verslag op te maken waarin de verschillende standpunten die in hun vergadering tot uiting kwamen, voorkomen;

d) in het kader van de desbetreffende wetgeving het werkplaatsreglement of het huishoudelijk reglement van de onderneming op te maken of te wijzigen en alle nodige maatregelen te treffen om het personeel dienaangaande voor te lichten; te waken voor de strikte toepassing van de industriële en sociale wetgeving ter bescherming van de arbeiders;

e) de in geval van afdanking en aanwerving van arbeiders te volgen algemene criteria te onderzoeken;

f) te zorgen voor de toepassing van elke algemene bepaling welke de onderneming, zowel op sociaal gebied als ten opzichte van de vaststelling der criteria betreffende de verschillende graden van beroepsqualificatie aanbelangt;

g) de datums van de jaarlijkse vacantie vast te stellen en, indien er aanleiding toe bestaat een beurtwisseling van het personeel in te voeren;

h) al de door de onderneming voor het welzijn van het personeel opgerichte sociale werken te beheren, tenzij deze worden overgelaten aan het zelfstandig beheer van de arbeiders. De ondernemingsraad bepaalt welke deze werken zijn;

i) alle maatregelen te onderzoeken, die geschikt zijn om de ontwikkeling van de geest van samenwerking tussen het ondernemingshoofd en zijn personeel te bevorderen, onder andere door het gebruik der taal van de streek voor de inwendige betrekkingen der onderneming; daaronder dient onder meer verstaan de mededelingen bedoeld in littera b van dit artikel, de boekhouding, de dienstorders, de briefwisseling met de Belgische openbare besturen;

j) volgens de modaliteiten en voorwaarden bepaald bij het organiek besluit van de Regent van 13 Juni 1949, betreffende de ondernemingsraden, de aan de comités voor veiligheid en hygiëne toegekende functies te vervullen, indien hij daartoe besluit.

### AFDELING III. — Vergaderingen, oproepingsbrieven en agenda.

Art. 4. Tenzij hij er anders over beslist, vergadert de ondernemingsraad in zijn bij artikel 1 aangeduide zetel.

De lokalen en het materiaal nodig voor de vergaderingen worden door het ondernemingshoofd ter beschikking van de raad gesteld.

Art. 5. De ondernemingsraad is verplicht een maal per maand te vergaderen. De datum en het uur van de vergadering moeten door de ondernemingsraad vastgesteld worden.

Bij hoogdringendheid vergadert hij, telkens de voorzitter het nuttig acht of op verzoek van de helft der personeelsvertegenwoordigers in functie; in dit laatste geval heeft de vergadering plaats binnen de acht dagen na de ontvangst van de aanvraag, op de door de voorzitter vastgestelde dag en uur.

Binnen de twee en zeventig uren die de vergadering voorafgaan, mogen de vertegenwoordigers van het personeel tijdens de werkuren gedurende een half uur vergaderen.

Art. 6. De oproepingsbrieven, alsmede de bescheiden betreffende de agenda, indien daartoe aanleiding bestaat, worden ten minste vijf werkdagen voor de vastgestelde datum van de vergadering door de voorzitter aan de effectieve afgevaardigden overhandigd. Indien een effectieve afgevaardigde afwezig is, moeten de oproepingsbrief en de bescheiden betreffende de agenda hem, onder gesloten omslag, in dezelfde termijn door de post ten huize toegezonden worden.

De oproepingsbrieven moeten vermelden :

- 1) de dag, het uur en het lokaal van de vergadering;
- 2) de verschillende punten van de agenda;
- 3) eventueel door wie de vergadering werd aangevraagd.

Een eensluidend afschrift van de oproepingsbrief, ondertekend door de voorzitter en de secretaris, wordt in de onderneming aangeplakt vanaf de datum van de overhandiging van de oproeping tot die van de vergadering.

Art. 7. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld. Zij behelst verplicht al de kwesties welke de voorzitter besloot op de agenda te stellen of het voorwerp heeft uitgemaakt van een verzoek van een lid van de raad, ten minste tien werkdagen vóór de vergadering.

Ces demandes ne peuvent porter que sur des questions relevant de la compétence du conseil d'entreprise.

Elles doivent être accompagnées éventuellement des documents y relatifs.

Au cas où un ordre du jour n'a pas été épuisé au cours d'une réunion, les points qui n'auraient pas été discutés ou pour lesquels une discussion reste ouverte doivent figurer en tête de l'ordre du jour de la réunion suivante. Dans ce cas, le conseil envisage s'il n'y a pas lieu de tenir une réunion supplémentaire.

L'ordre du jour contient également les questions au sujet desquelles un avis ou un rapport a été demandé dix jours ouvrables au moins avant la séance par un organisme habilité par la loi à consulter les conseils d'entreprise.

Art. 8. Le conseil d'entreprise ne peut délibérer valablement que si le chef d'entreprise ou son délégué à la présidence et la moitié au moins des délégués des travailleurs encore en fonction sont présents.

Cependant, si le conseil a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre, il pourra, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, sur les questions mises pour la troisième fois à l'ordre du jour. Les deuxième et troisième convocations se feront conformément aux règles prescrites par l'article six et il sera fait mention si c'est pour la deuxième ou la troisième fois que la convocation a lieu. En outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux premières dispositions du présent article.

#### SECTION IV. — De la présidence et du secrétariat.

Art. 9. Le chef d'entreprise préside de droit les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par son délégué à la présidence. Dans l'exercice de ses fonctions présidentielles, ce délégué est investi de la plénitude des attributions réservées au chef d'entreprise par la loi et le présent règlement.

Le président assure le bon fonctionnement du conseil, y maintient l'ordre, fait observer le règlement, conduit les débats et fait acter les conclusions prises.

Les points inscrits à l'ordre du jour doivent être discutés dans l'ordre où ils figurent sur la convocation. Le conseil seul peut rayer un ou plusieurs des points inscrits à l'ordre du jour ou modifier l'ordre de ceux-ci. En cas d'urgence, le conseil peut porter à l'ordre du jour une question qui n'y figure pas. Toutefois, dans ce dernier cas, les conclusions intervenues ne deviendront définitives qu'après ratification à la réunion suivante dûment convoquée.

Art. 10. Le président veille à ce que les débats se déroulent dans la dignité et le respect mutuel des opinions.

Art. 11. Un membre de la délégation du personnel assume la tâche de secrétaire; celui-ci est proposé par l'ensemble des délégués du personnel au conseil et nommé par ce dernier. Suivant la même procédure, un secrétaire suppléant est désigné, à la demande de la délégation du personnel, pour remplacer le secrétaire éventuellement empêché.

Art. 12. Le président et le secrétaire signent les convocations. Le secrétaire rédige le procès-verbal de chaque séance et le soumet pour avis au président avant la séance suivante.

Toute correspondance adressée au Conseil sera communiquée au président et au secrétaire.

En cas d'absence du secrétaire, le secrétaire adjoint remplit les fonctions de secrétaire.

Art. 13. Le chef d'entreprise assure au secrétaire tout le concours matériel indispensable à l'accomplissement de sa mission.

Art. 14. Les travaux de secrétariat sont effectués par le secrétaire pendant les heures de travail. Il reçoit pour le temps nécessaire à sa mission, sa rémunération normale.

Art. 15. Chaque fois qu'il le juge opportun, le conseil désigne en son sein une ou plusieurs personnes chargées de le représenter.

#### SECTION V. — Du procès-verbal.

Art. 16. Le projet de procès-verbal est lu à l'ouverture de la séance qui suit celle à laquelle il se rapporte.

Deze aanvragen mogen slechts betrekking hebben op kwesties welke tot de bevoegdheid van de ondernemingsraad behoren.

De met deze aanvragen in verband staande bescheiden moeten er eventueel bijgevoegd worden.

Ingeval een agenda in de loop van een vergadering niet werd uitgeput, moeten de nietbesproken punten of die waarover de bespreking niet geëindigd is, vooraan op de agenda van de eerstkomende vergadering ingeschreven worden. In dit geval overweegt de raad of er geen aanleiding toe bestaat een bijkomende vergadering te houden.

De agenda behelst insgelijks de kwesties waaromtrent ten minste tien werkdagen vóór de vergadering een advies of een verslag werd gevraagd door een organisatie door de wet gemachtigd de ondernemingsraden te raadplegen.

Art. 8. De ondernemingsraad kan slechts geldig beraadslagen en beslissen zo het ondernemingshoofd of zijn gemachtigde voor het voorzitterschap en ten minste de helft der nog in functie zijnde vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn.

Nochtans kan de raad, indien hij tweemaal bijeengeroepen werd zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na een nieuwe en laatste bijeenroeping, welk ook het getal der aanwezige leden zij, geldig beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda staan. De tweede en derde bijeenroepingen worden gedaan overeenkomstig de wijze voorgeschreven bij artikel zes en er zal vermeld worden of de bijeenroeping voor de tweede of voor de derde maal geschiedt. Bovendien moet de derde bijeenroeping de eerste twee bepalingen van dit artikel woordelijk vermelden.

#### AFDELING IV. — Voorzitter en secretaris.

Art. 9. Het ondernemingshoofd zit in rechte de vergaderingen voor. Bij afwezigheid of verhinderd wordt hij door zijn afgevaardigde voor het voorzitterschap vervangen. In de uitoefening van zijn functies is deze afgevaardigde bekleed met al de bevoegdheden van het hoofd van de onderneming en die hem toegekend worden door de wet en het onderhavige reglement.

De voorzitter verzekert de goede werking van de raad, handhaaft de orde, doet het reglement naleven, leidt de besprekingen en doet de genomen besluiten optekenen.

De op de agenda gestelde punten moeten besproken worden in de volgorde zoals zij op de oproepingsbrief voorkomen. Alleen de raad mag één of meerdere van de op de agenda gestelde punten schrappen of de volgorde er van wijzigen. Bij hoogdringendheid mag de raad een kwestie op de agenda plaatsen welke er niet op voorkomt. Nochtans worden, in dit laatste geval de genomen besluiten definitief nadat ze in een volgende behoorlijk bijeengeroepen vergadering werden bekrachtigd.

Art. 10. De voorzitter waakt er voor dat de besprekingen waardig en in een wederkerige eerbied voor de meningen verlopen.

Art. 11. Een lid van de afvaardiging van het personeel neemt de functies van secretaris waar; deze wordt gekozen door de personeelsafvaardiging en benoemd door de ondernemingsraad. Volgens dezelfde procedure wordt een plaatsvervangend secretaris aangeduid, op aanvraag van de personeelsafvaardiging, om de secretaris bij gebeurlijke ontstentenis te vervangen.

Art. 12. De voorzitter en de secretaris ondertekenen de oproepingsbrieven. De secretaris stelt de notulen van elke vergadering op en onderwerpt ze vóór de volgende vergadering « voor advies » aan de voorzitter.

Al de aan de raad gerichte briefwisseling wordt aan de voorzitter en aan de secretaris medegedeeld.

Bij afwezigheid van de secretaris verricht de adjunct-secretaris de functies van de secretaris.

Art. 13. Het ondernemingshoofd verzekert aan de secretaris de volle materiële medewerking onontbeerlijk voor het vervullen van zijn opdracht.

Art. 14. Het werk van het secretariaat wordt door de secretaris tijdens de werkuren verricht. Hij ontvangt voor de hieraan bestede tijd, zijn normale bezoldiging.

Art. 15. Telkens het nuttig wordt geacht, duidt de raad in zijn schoot één of meerdere personen aan gelast met hem te vertegenwoordigen.

#### AFDELING V. — Notulen.

Art. 16. Het ontwerp van de notulen wordt voorgelezen bij de aanvang van de zitting die volgt op deze waarmede zij in verband staan.

Il est soumis immédiatement à l'avis du Conseil et, après approbation, est signé par le président et le secrétaire.

Toutefois, si des modifications proposées sont admises par le Conseil, elles sont soit apportées séance tenante au procès-verbal, soit reprises dans le procès-verbal suivant.

Le procès-verbal reste à la disposition des membres effectifs du Conseil, chacun d'eux en recevant copie conforme.

Art. 17. Le procès-verbal doit obligatoirement mentionner :

1. Les lieu, jour et heure de la réunion;
2. Le nom du président et du secrétaire;
3. L'ordre du jour;
4. Les noms des présents, des excusés et des absents;

5. Que les convocations ont été régulièrement remises ou envoyées à tous les délégués effectifs;

6. Les propositions faites au Conseil;

7. Un résumé fidèle des débats, et un aperçu des renseignements dont la loi impose la communication au Conseil;

8. Les conclusions adoptées et les décisions prises par le Conseil.

Art. 18. Les procès-verbaux, accompagnés le cas échéant de leurs annexes, sont déposés par les soins du secrétaire dans un meuble réservé aux archives, et fermant à clef.

Chaque membre du Conseil peut les consulter sur place pendant le temps nécessaire aux jours et heures fixés par le Conseil d'entreprise.

#### SECTION VI. — De la manière de prendre les décisions.

Art. 19. Les décisions du Conseil d'entreprise sont prises à l'unanimité des membres présents.

#### SECTION VII. — Des archives.

Art. 20. Les archives sont conservées au siège du Conseil d'entreprise, à l'endroit qu'il aura désigné.

Le secrétaire assure leur conservation.

Elles restent à la disposition des membres effectifs, qui peuvent à leur demande les consulter sur place, aux jours et heures fixés par le Conseil d'entreprise.

#### SECTION VIII. — Des missions d'étude, d'information et de consultation.

Art. 21. Le Conseil d'entreprise peut charger un ou plusieurs de ses membres d'examiner les questions figurant à l'ordre du jour ou entrant dans le cadre de sa compétence et de lui faire rapport en s'inspirant de l'esprit de collaboration qui doit régner au sein du Conseil d'entreprise.

Art. 22. Le Conseil d'entreprise pourra entendre, à titre consultatif, tout membre du personnel de l'entreprise, apte à donner des renseignements nécessaires au Conseil sur des points précis inscrits à l'ordre du jour.

Il pourra également, à titre exceptionnel, entendre toute personne qu'il jugerait apte à l'éclairer sur une question bien déterminée.

#### SECTION IX. — De l'information du personnel.

Art. 23. Dans le courant du premier trimestre de l'année sociale, le Conseil d'entreprise a la faculté d'établir un rapport sur son activité de l'année précédente.

Ce rapport annuel contiendra tout au plus l'énonciation des points qui ont été examinés et les conclusions qui auraient été prises à leur sujet.

Le Conseil décidera de la diffusion et de l'usage qui pourront en être faits.

Art. 24. Les conclusions adoptées et les décisions prises par le Conseil d'entreprise seront portées à la connaissance du personnel par les soins du secrétaire, par voie d'affichage d'un avis signé par le président et le secrétaire, et ce dans un délai de huit jours, en deux endroits apparents et accessibles au personnel.

Le Conseil peut toutefois décider que la publicité prévue par l'alinéa précédent ne sera pas donnée à celle de ses conclusions et de ses décisions qu'il détermine.

Tout membre du Conseil d'entreprise, qui a communiqué ou divulgué abusivement des renseignements globaux, qui sont de nature à porter préjudice à l'entreprise ou des renseignements d'ordre individuel, dont il a eu connaissance en raison du mandat ou des fonctions qu'il exerce au sein du Conseil, est passible des sanctions prévues à l'article 30 de la loi du 20 septembre 1948.

Ze worden onmiddellijk aan het advies van de raad onderworpen en na goedkeuring door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Zo er evenwel door de raad voorgestelde wijzigingen worden aangenomen, worden zij ofwel ter zitting zelf aangebracht, ofwel opgenomen in de notulen van de volgende vergadering.

De notulen blijven ter beschikking van de effectieve leden van de raad ieder van hen ontvangt een gewaarmerkt afschrift.

Art. 17. De notulen dienen verplicht te bevatten :

1. De plaats, de dag en het uur van de vergadering;
2. De naam van de voorzitter en van de secretaris;
3. De agenda;
4. De namen van de aanwezigen, de verontschuldigten en de afwezigen;
5. Dat de oproepingsbrieven regelmatig aan al de werkende leden werden overhandigd of toegezonden;
6. De aan de raad gedane voorstellen;
7. Een trouwe samenvatting van de besprekingen en een overzicht van de inlichtingen, waarvan de wet de mededeling aan de raad oplegt;
8. De door de raad genomen besluiten en beslissingen.

Art. 18. De notulen samen met de eventuele bijlagen, worden door de zorgen van de secretaris gelegd in het meubel dat voor het archief wordt voorbehouden en dat kan gesloten worden.

Elk lid van de raad kan ze gedurende de nodige tijd op de door de raad vastgestelde dagen en uren ter plaatse inzien.

#### AFDELING VI. — Wijze om beslissingen te nemen.

Art. 19. De beslissingen van de ondernemingsraad worden bij algemeenschap van stemmen van de aanwezige leden genomen.

#### AFDELING VII. — Het archief.

Art. 20. Het archief wordt in de zetel van de ondernemingsraad bewaard in de plaats door hem aangeduid.

De secretaris zorgt voor hun bewaring.

Het blijft ter beschikking van de werkende leden, die op hun verzoek het kunnen inzien op de plaats, de dagen en uren door de ondernemingsraad vastgesteld.

#### AFDELING VIII. — Studie-, voorlichtings- en adviesopdrachten.

Art. 21. De ondernemingsraad kan één of meer van zijn leden gelasten de kwesties te onderzoeken die op de agenda staan of die binnen het raam van zijn bevoegdheid vallen en hem hierover verslag uit te brengen; daarvoor moeten zij zich laten leiden door een geest van medewerking die in de ondernemingsraad moet heersen.

Art. 22. De Ondernemingsraad kan, als adviseur elk lid van het personeel van de onderneming horen dat bekwaam is de nodige inlichtingen aan de raad te verstrekken over de bepaalde punten ingeschreven op de agenda.

Hij kan insgelijks, ten uitzonderlijken titel, elke persoon horen welke bekwaam geacht wordt hem over een wel bepaalde kwestie voor te lichten.

#### AFDELING IX. — Voorlichting van het personeel.

Art. 23. In de loop van het eerste kwartaal van het boekjaar, kan de ondernemingsraad een verslag opmaken over zijn werkzaamheden van het vorig jaar.

Dit jaarverslag zal hoogstens de vermelding van de punten inhouden die werden onderzocht en de besluiten die te dien opzichte werden genomen.

De Raad zal beslissen over de verspreiding van dit verslag en het gebruik dat er zal van gemaakt worden.

Art. 24. De door de ondernemingsraad genomen besluiten en beslissingen zullen binnen de acht dagen door de secretaris ter kennis van het personeel gebracht worden door een bericht ondertekend door de voorzitter en de secretaris dat op twee goed-zichtbare plaatsen en toegankelijk voor het personeel zal aangeplakt worden.

De raad kan nochtans beslissen dat de bij voorgaande alinea voorziene publiciteit niet zal geschieden voor de besluiten en beslissingen die hij bepaalt.

Elk lid van de ondernemingsraad dat misbruikelijk globale inlichtingen, die van aard zijn nadeel te berokkenen aan de onderneming of inlichtingen van individuele aard, waarvan hij kennis heeft gekregen wegens zijn mandaat of door de functies die hij in de schoot van de raad uitoefent, heeft medegedeeld of ruchtbaar gemaakt, kan gestraft worden met de sancties voorzien bij artikel 30 van de wet van 20 September 1948.

SECTION X. — *Des prestations des délégués.*

Art. 25. Les séances du Conseil d'entreprise, même en dehors des heures de travail, sont considérées comme temps de travail effectif et sont rémunérées comme tel.

Les prestations fournies sur demande du Conseil, pour autant qu'elles entraînent une perte de salaires, sont rémunérées comme du travail effectif et sans sursalaire.

SECTION XI. — *Modifications au règlement.*

Art. 26. Le présent règlement peut être modifié sur proposition, régulièrement inscrite à l'ordre du jour, du président ou d'un membre du Conseil d'entreprise.

Toute proposition de modification doit être accompagnée d'une note exposant sommairement les raisons qui motivent la modification sollicitée.

Aucune modification ne peut être apportée au règlement, qui ne serait pas conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

SECTION XII. — *Dispositions finales.*

Art. 27. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur doit être remis à chacun des membres effectifs et suppléants du Conseil d'entreprise.

La remise de ce document est actée au procès-verbal.

Art. 28. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'entreprise accompagné de son annexe indiquant la composition du Conseil d'entreprise, doit être affiché dans les locaux de l'entreprise à un endroit apparent et accessible au personnel.

## ANNEXE.

*Composition du conseil.*

Président :

Délégué du Chef d'entreprise à la présidence :

Secrétaire :

Autres délégués du chef d'entreprise,

a) effectifs :

b) suppléants :

Autres délégués du personnel,

a) effectifs :

b) suppléants :

Le Secrétaire,  
(Signé) GOBBE, A.

Le Président,  
(Signé) CASTELIJNS, E.

Pour extrait conforme :

Le Secrétaire de la Commission paritaire nationale  
du commerce alimentaire,  
(Signé) GOBBE, A.

COMMISSION DE RÉCLAMATION INSTITUÉE AUPRÈS DU BUREAU  
RÉGIONAL D'ARLON DE L'OFFICE NATIONAL DU PLACEMENT ET  
DU CHOMAGE. — DÉMISSION. — NOMINATION.

Par arrêté ministériel du 9 juillet 1954, M. Richard, Armand, est nommé, au titre de représentant des employeurs, membre effectif de la Commission de réclamation d'Arлон, en remplacement de M. Cottin, René, démissionnaire, dont il achèvera le mandat.

COMMISSION CONSULTATIVE SPÉCIALISÉE POUR L'INDUSTRIE HÔTELIÈRE  
CRÉÉE AUPRÈS DU BUREAU RÉGIONAL DE BRUXELLES DE L'OFFICE  
NATIONAL DU PLACEMENT ET DU CHOMAGE. — DÉMISSION. —  
NOMINATION.

Par arrêté ministériel du 19 juillet 1954, M. Van Lul, Paul, est nommé, au titre de représentant des travailleurs, membre suppléant de la Commission consultative spécialisée pour l'industrie hôtelière à Bruxelles, en remplacement de M. Allaerts, Jozef, démissionnaire, dont il achèvera le mandat.

AFDELING X. — *Prestaties van de vertegenwoordigers.*

Art. 25. De zittingen van de ondernemingsraad, zelfs buiten de werkuren, worden als werkelijke arbeidstijd beschouwd en als dusdanig bezoldigd.

De prestaties geleverd op verzoek van de raad in zoverre zij loonverlies ten gevolge hebben worden als werkelijke arbeidstijd bezoldigd en zonder overloon.

AFDELING XI. — *Wijzigingen aan het reglement.*

Art. 26. Dit reglement kan gewijzigd worden op een regelmatig op de agenda ingeschreven voorstel van de voorzitter of van een lid van de ondernemingsraad.

Elk voorstel tot wijziging moet vergezeld gaan van een nota in 't kort de redenen uiteenzet die de gevraagde wijziging verantwoorden.

Geen enkele wijziging mag aan het reglement aangebracht worden die zou indruisen tegen de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen.

AFDELING XII. — *Stobepalingen.*

Art. 27. Een exemplaar van het huishoudelijk reglement moet aan alle leden en plaatsvervangende leden van de Ondernemingsraad worden overgemaakt.

De overhandiging van dit document wordt in de notulen vermeld.

Art. 28. Een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de ondernemingsraad waaraan de bijlage is gevoegd en waarop de samenstelling van de raad wordt vermeld, moet in de lokalen van de onderneming op een goed zichtbare en voor het personeel toegankelijke plaats, aangeplakt worden.

## BIJLAGE.

*Samenstelling van de Raad.*

Voorzitter :

Afgevaardigde van het ondernemingshoofd voor het voorzitterschap :

Secretaris :

Andere afgevaardigden van het ondernemingshoofd,

a) werkende afgevaardigden :

b) plaatsvervangende :

Andere afgevaardigden van het personeel,

a) werkende afgevaardigden :

b) plaatsvervangende :

De Secretaris,  
(w. g.) GOBBE, A.

De Voorzitter,  
(w. g.) CASTELIJNS, E.

Voor eensluidend gewaarmerkt uittreksel :

De secretaris van het Nationaal Paritair Comité  
van de handel in voedingswaren,  
(w. g.) GOBBE, A.

KLACHTENCOMMISSIE INGERICHT BIJ HET GEWESTELIJK BUREAU  
AARLEN VAN DE RIJKSDIENST VOOR ARBEIDSBEMIDDELING EN  
WERKLOOSHEID. — ONTSLAG. — BENOEMING.

Bij ministerieel besluit van 9 Juli 1954, wordt de heer Richard, Armand, als vertegenwoordiger van de werkgevers, benoemd tot effectief lid van de Klachtencommissie te Aarlen, ter vervanging van de heer Cottin, René, ontslagnemer, wiens mandaat hij zal voltooien.

GESPECIALISEERDE COMMISSIE VAN ADVIES VOOR HET HOTELBEDRIJF  
INGERICHT BIJ HET GEWESTELIJK BUREAU BRUSSEL VAN DE RIJKS-  
DIENST VOOR ARBEIDSBEMIDDELING EN WERKLOOSHEID. — ONTSLAG,  
BENOEMING.

Bij ministerieel besluit van 19 Juli 1954, wordt de heer Van Lul, Paul, als vertegenwoordiger van de werknemers, benoemd tot plaatsvervangend lid van de Gespecialiseerde Commissie van advies voor het hotelbedrijf te Brussel, ter vervanging van de heer Allaerts, Jozef, ontslagnemer, wiens mandaat hij zal voltooien.