



Conseil Central

BUREAU

4 membres

Directeur

Equipe Administrative

1 Responsable administratif NL/FR (niv7)
1 Collaboratrice administrative NL (niv6)
1 Collaborateur administratif FR (niv6)

Secrétariat des Commissions d'Appel

1 Juriste FR (niv7)
1 Juriste NL (niv7)

Secrétariat des plaintes

2 Juristes NL (niv7)

Secrétariat des plaintes

2 Juristes NL (niv7)

Secrétariat des plaintes

2 Juristes FR (niv7)

Secrétariat des plaintes

2 juristes FR (niv7)

Coordinatrice CvT

1 NL (niv7)
Criminologue

Coordinatrice CdS

1 FR (niv7)
Criminologue

ZONE 1

CvT's:

Antwerpen
Beveren
Dendermonde
Oudenaarde
Gent
Ruislede
Brugge
Ieper

ZONE 2

CvT's:

Mechelen
Wortel+
Hoogstraten
Merksplas
Turnhout
Leuven-C
Leuven-H
Hasselt
Tongeren

ZONE 3

CdS :

Ittre
Jamioux
Leuze-en-H.
Mons
Namur
Nivelles
Tournai
St-Gilles

ZONE 4

CdS :

Andenne
Arlon
Dinant
Forest+
Berkendael
Huy+
Marneffe
Lantin
March-en-F
Paifve
St-Hubert

ZONES

1 & 2

ZONES

3 & 4



La Loi de principes prévoit que le Conseil Central est assisté par un secrétariat dirigé par son Président et composé paritairement au niveau linguistique. Le Conseil a ainsi fait le choix d'étoffer son équipe permanente en vue d'apporter un soutien aussi solide que possible aux membres volontaires qui composent les Commissions de Surveillance et les futures Commissions des Plaintes.

En 2019, ce secrétariat fut uniquement composé d'un administrateur faisant fonction à durée déterminée (Jozef De Witte, ancien directeur d'UNIA) et d'une jeune criminologue engagée en qualité de collaboratrice administrative polyvalente (Audrey Cosyns). Une première procédure de recrutement en vue de l'engagement d'un administrateur s'est soldée par un échec puisque la personne engagée a renoncé à ses fonctions peu de temps après les avoir entamées. Une nouvelle procédure visant à l'engagement d'un directeur, cette fois, a été relancée début 2020.

Entre temps, le Conseil Central a travaillé à la mise au point d'un **organigramme** visant à mettre en évidence sa structure organisationnelle. Celui-ci est partiellement inspiré du modèle des Commissies Van Toezicht des Pays-Bas et partiellement de celui du Médiateur Fédéral, deux institutions proches du Conseil Central et ayant toutes deux fait leurs preuves en matière de fonctionnement efficace et professionnel.

Le schéma ci-dessus représente les liens et les relations fonctionnelles, organisationnelles et hiérarchiques existant entre les différents membres du secrétariat du Conseil Central tel qu'il se présentera lorsqu'il sera entièrement constitué.

Concernant le statut de son personnel, le Conseil Central a fait le choix, à la différence de toutes les autres institutions à dotation, de lui octroyer un statut de contractuel et non de statutaire afin non seulement de réduire les coûts liés au frais de personnel mais également de disposer de davantage de flexibilité.

Ce statut et l'ensemble des conditions de travail ainsi que des avantages qui y sont assortis sont détaillés dans plusieurs documents, tous approuvés en séance plénière du Conseil : des lignes directrices relatives à la politique du personnel (approuvées le 23 août 2019), un règlement de travail et deux notes visant d'une part les conditions salariales et extra-légales pour les membres du Bureau et du secrétariat du CCSP et d'autre part leurs congés annuels (tous approuvés le 22 novembre 2019).

Conformément à ce que dépeint l'organigramme précédent, l'engagement de toute une équipe permanente est envisagé **courant 2020**. A cet effet, le Conseil a fait le choix de répartir la partie de son budget annuel consacrée au personnel sur trois axes : la coordination des Commissions de Surveillance, le soutien aux Commissions des plaintes et d'appel et le soutien administratif de l'ensemble de l'institution (Conseil Central, Bureau et Commissions).



Le Conseil poursuivra en priorité le recrutement **d'un Directeur** chargé de la responsabilité du secrétariat du Conseil composé, à terme, d'une quinzaine de professionnels, et de veiller à ce que les objectifs stratégiques que le Conseil et le Bureau se sont fixés soient traduits opérationnellement.

Coordination des Commissions de Surveillance

En appui aux Commissions de Surveillance, le Conseil envisage l'engagement de deux personnes en charge de la coordination de leur travail. Elles veilleront à la bonne coopération entre le niveau central et local au sein du Conseil Central et entre les Commissions elles-mêmes. En outre, elles seront également impliquées dans les enquêtes thématiques que le Conseil souhaite mener annuellement et apporteront leur appui à la médiation qui pourra avoir lieu dans le cadre du droit de plainte.

Soutien aux Commissions des Plaintes et d'Appel

En appui aux futures Commissions des plaintes, le Conseil envisage le recrutement de 10 juristes composant pour partie un secrétariat des Commissions des plaintes créés au niveau des Commissions de Surveillance, pour partie un secrétariat des Commissions d'appel créés au niveau du Conseil Central.

Huit juristes dont 4 francophones et 4 néerlandophones composeront le secrétariat des Commissions des plaintes et se répartiront chacun l'assistance à 4 à 5 Commissions des plaintes. Deux juristes, 1 francophone et 1 néerlandophone, assisteront chacun.e respectivement la Commission d'appel francophone et la Commission d'appel néerlandophone.

Les Commissions des plaintes étant composées uniquement de volontaires, le Conseil a estimé nécessaire de les assister de professionnels qualifiés dans le cadre de leur mission de traitement des plaintes : mise en état des dossiers de plainte, soutien administratif et organisationnel nécessaire aux commissions des plaintes et préparation des projets de décisions. Sur demande du Bureau, ils seront également consultés pour des avis juridiques et contribueront au développement d'un centre de d'expertise au sein du Conseil. En outre, ils assureront la formation juridique et la formation continue des membres des Commissions des plaintes et d'appel.

Soutien administratif

Enfin, le Conseil se dotera des services d'une équipe administrative polyvalente composée de 3 membres du personnel qui assureront le fonctionnement de l'institution en termes de secrétariat, gestion budgétaire et comptable, logistique, ressources humaines, informatique et communication.