

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE  
DES ENTREPRISES DE GARDIENNAGE ASBL

---



---

BEROEPSVERENIGING  
VAN BEWAKINGSONDERNEMINGEN VZW

2  
0  
0  
3

**RAPPORT ANNUEL**



## CONTENU

Préface	5
Colophon	6
Introduction	7
L'APEG du 21e siècle	8
Les statuts	8
Le conseil d'administration	8
Les commissions	10
L'assemblée générale	10
Le secrétariat général	10
Le code d'éthique	10
Qui sont nos membres ?	11
Nos membres en chiffres	12
La formation et l'éducation	16
La communication	16
Les moyens de fonctionnement de l'APEG	17
Le dialogue social : le capital humain de l'APEG	17
L'APEG et la législation	17
L'APEG dans un contexte Européen	18
Quelles sont les réalisations de l'APEG ?	18
Que reste-t-il à faire ?	19
Les normes minimum au niveau européen	19
La qualité	19
La concurrence loyale	19
La formation et la spécialisation	20
La recherche	20
Le partenariat entre le public et le privé	20
Conclusion	21
Annexes	22
Annexe 1 : statuts	22
Annexe 2 : code d'éthique	32
Annexe 3 : membres	34
Annexe 4 : législation	36
Annexe 5 : CCTs actuels	39



## AVANT-PROPOS du Président

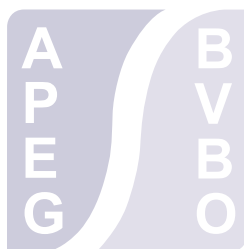
**“Pour une plus grande confiance en le secteur, pour une meilleure image du secteur, pour une qualité plus élevée du secteur”**

Depuis quelques années, la sécurité privée en général et le gardiennage privé en particulier, sont sous les projecteurs. Souvent pour des raisons que personne n'a souhaitées. Pensons simplement à l'impact des événements du 11 septembre 2001, aux attentats de Madrid du 11 mars 2004, à la menace persistante d'attentats terroristes ou au sentiment d'insécurité croissant, aux séries d'attaques à main armée dans notre pays, etc. ... Cependant, notre secteur intervient aussi de manière positive vis-à-vis de l'extérieur. Plusieurs tâches administratives de la police ont été transférées récemment aux entreprises privées de gardiennage, notre secteur a davantage d'opportunités pour se profiler, notre secteur se voit conférer lentement mais sûrement une place dans le débat général sur la sécurité et, sur le plan international également, le gardiennage privé est associé à la définition de la réglementation fondamentale concernant la sécurité (aéroports, ports maritimes, transports, transport de valeur transfrontalier, ...).

Ce n'est pas un hasard si l'APEG est devenue, ces dernières années, un représentant à part entière des intérêts des entreprises de gardiennage. Les membres de l'APEG ont pris au bon moment la décision de suivre une toute nouvelle direction. Depuis 2000, l'APEG a mis en oeuvre un processus de restructuration interne, d'élargissement de sa représentativité, de concertation plus structurée et plus intense avec les autorités compétentes, de renforcement de l'éthique professionnelle, de mise en place d'un professionnalisme sérieux et d'amélioration de la qualité.



En effet, c'est le développement à part entière de ces éléments qui peut permettre au secteur du gardiennage d'apporter une contribution réelle à la sécurité générale et de se mettre au service de l'intérêt général.



Pour l'APEG, il est clair : investir soi-même dans la sécurité, c'est aussi contribuer à la sécurité générale. La sécurité privée ne peut plus être considérée comme un mal nécessaire, et à laquelle seul un groupe restreint de la société aurait accès. Au contraire, tout

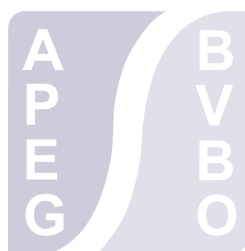
citoyen, toute entreprise ou toute autre personne qui investit dans la protection de ses biens ou de ses intérêts, pose non seulement un acte d'autoprotection en charge, mais apporte également, par son investissement, une contribution à la sécurité générale, qui profite aussi, à son tour, à d'autres citoyens, entreprises et groupes. De cette façon, les autorités, et plus particulièrement la police, peuvent engager leurs moyens (qui resteront toujours limités) de manière plus ciblée et remplir leurs tâches premières de manière plus efficace.

Cependant, plusieurs conditions importantes doivent d'abord être remplies à cet égard. Notre secteur doit être mieux connu du grand public et les autorités et le public doivent considérer les entreprises de gardiennage comme de véritables partenaires.

L'amélioration de l'image du secteur et le par-

tenariat ne sont pas seulement des conditions à remplir par les autorités, même si celles-ci jouent un rôle primordial par le biais de la réglementation. Il appartient aussi – et peut-être même essentiellement – à l'APEG elle-même d'y apporter une contribution fondamentale. Nous devons veiller à ce que notre secteur reste sain et puisse se développer, nous devons obtenir le respect pour la profession, nous devons assurer un respect mutuel au sein du secteur et l'auto-régulation, nous devons continuer à créer un espace pour les acteurs de taille plus réduite actifs dans des créneaux et nous devons exercer un contrôle sur les nouveaux venus en collaboration avec les autorités.

Ce sont ces motivations que l'APEG a fait siennes ces dernières années. Les entreprises de gardiennage ont consenti



des investissements et des efforts importants pour permettre à l'APEG de réaliser les objectifs énoncés plus haut. Après plusieurs années de travail interne intensif, l'APEG estime donc que l'heure est venue de dresser un bilan provisoire. Le rapport annuel 2003 doit donc être considéré comme une première étape sur la voie d'une communication externe que l'APEG a empruntée consciemment.

La route est encore longue, mais pas impossible. Les défis sont considérables, mais aussi intéressants et sont porteurs d'un grand potentiel. Nous espérons que le rapport annuel 2003 sera le premier d'une longue série.

Danny VANDORMAEL

### Colophon

Editeur responsable : Hilde De Clerck  
APEG asbl • Koningin Fabiolalaan 25 • B-1780 Wemmel  
tél. +32 2 462 07 73 • fax +32 2 460 14 31 • [apeg-bvbo@i-b-s.be](mailto:apeg-bvbo@i-b-s.be) • [www.apeg-bvbo.be](http://www.apeg-bvbo.be)

## Introduction

L'Association professionnelle des entreprises de gardiennage, en abrégé APEG, a été fondée en 1972 et existe donc depuis plus de 30 années déjà. Mais c'est depuis ces dernières années seulement qu'elle intervient de façon à part entière comme association professionnelle pour le secteur du gardiennage privé en tant que tel. Alors qu'elle se concentrait au départ presque exclusivement sur la défense des intérêts des membres stricto sensu, l'APEG du 21<sup>e</sup> siècle souhaite devenir le représentant professionnel, en premier lieu du secteur du gardiennage et, à terme, de l'ensemble de la sécurité privée.

Ce changement de cap stratégique remonte à la fin des années quatre-vingts et a été notamment inspiré par la tendance à la professionnalisation qui se dessinait à l'époque dans le secteur de la sécurité privée.

En effet, dans cette période, il apparaît clairement que la sécurité privée dans le monde occidental ne se limite plus à un phénomène marginal, mais joue, au contraire, un rôle important dans la fourniture de services spécifiques de gardiennage et de sécurité. La croissance manifeste du secteur crée, en outre, beaucoup d'emplois pour des personnes qui, autrement, risqueraient d'être mises sur la touche.

Avec la condition de l'autorisation imposée par la loi du 10 avril 1990 (voir en annexe les références à la loi et à ses arrêtés d'exécution, p. 36), l'industrie belge du gardiennage privé se voit conférer une place primordiale. Toutes les entreprises qui souhaitent continuer à opérer sur ce marché doivent se conformer à la loi. L'APEG a participé activement, dès le début, à l'élaboration de la réglementation de ce secteur. Elle continue à le faire, dans une mesure croissante, et est donc présente dans toutes les commissions et assemblées qui concernent cette matière, c.-à-d. la Table ronde sur le Gardiennage (SPF Intérieur), la Commission

relative à la Formation (SPF Intérieur), les Commissions relatives au Transport de valeurs (SPF Intérieur). L'APEG est également la seule fédération représentative d'employeurs à siéger au sein de la Commission Paritaire 317 (SPF Emploi, Travail et Concertation sociale) et participe régulièrement à des plates-formes de concertation ad hoc.

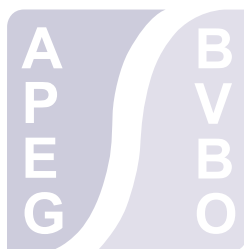
La réglementation du secteur n'est pas la seule indication du changement de cap de l'association professionnelle. Beaucoup d'éléments (réorganisation de la police régulière et révision de ses missions, recrudescence de la criminalité, sentiment d'insécurité persistant dans le chef des citoyens, internationalisation de la société,

etc.) alimentent continuellement la demande de services privés de gardiennage. De ce fait, le rayon d'action du gardiennage privé s'étend également. Cette extension quantitative entraîne, à son tour, des conséquences pour la nature (missions plus complexes et diversifiées) et les exigences en termes de qualité

des services à fournir.

L'APEG veut aussi assumer sa part de responsabilité et veiller à ce que la qualité atteinte soit maintenue et, si nécessaire, améliorée.

Sur le plan international, la mondialisation et la libéralisation accrues de la vie en société de manière générale et de la thématique de la sécurité, en particulier, ne doivent pas être perdues de vue. Pensons simplement à l'adhésion récente de 10 nouveaux Etats membres à l'Union européenne, le plus grand élargissement jamais réalisé. L'élargissement de l'UE offre beaucoup de nouvelles opportunités, mais implique aussi des risques pour le marché local de la sécurité. Naturellement, il va de soi que l'APEG suit très attentivement ces évolutions et s'implique activement dans la garantie permanente de produits et services de qualité. C'est ce que fait l'APEG notamment en jouant un rôle actif dans la Confédération européenne CoESS (voir infra à la page 18.).



## L'APEG du 21<sup>e</sup> siècle

Pour pouvoir répondre aux exigences du management moderne et pouvoir, en outre, disposer du dynamisme nécessaire dans la représentation du secteur, l'APEG devait se restructurer en profondeur.

Les principales étapes en ce sens ont été franchies au cours des dernières années. Depuis janvier 2001, un secrétariat permanent et indépendant a donc été mis en place et un secrétaire général à temps plein a été nommé en la personne de Hilde De Clerck (voir photo).

Avant sa désignation, Madame De Clerck a notamment travaillé à la Commission des Communautés européennes, Direction Générale Emploi et Affaires Sociales, Service « Relations avec les partenaires sociaux et organisation du dialogue social », où elle a présidé pendant six ans le dialogue européen pour le secteur des services, en ce compris le secteur du gardiennage. Auparavant, elle avait été pendant quelques années également active au Bureau International du Travail à Genève. Madame De Clerck est licenciée en droit de formation et détient un post-graduat en droit international.

En 2003, les statuts ont été modifiés en profondeur (ratifiés par une assemblée générale extraordinaire du 7 février 2003), plusieurs commissions (groupes de travail) ont été institués et un code d'éthique a été adopté. Lors de l'assemblée générale du 5 décembre 2003, une série d'adaptations mineures ont encore été apportées aux statuts.

### Les statuts

La modification des statuts a été la première étape d'une réorganisation en profon-

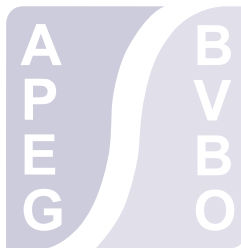
deur et témoigne d'une vision claire pour le long terme. La professionnalisation, la responsabilité, la transparence et la qualité sont les piliers qui sous-tendent la nouvelle APEG (voir en annexe p. 22).

Les principales modifications apportées aux statuts concernent les objectifs, l'organisation interne et le fonctionnement de l'APEG :

- tant des personnes physiques que des personnes morales peuvent devenir membres;
- l'adhésion est ouverte au secteur de la sécurité au sens large du terme (entreprises de gardiennage, services internes de gardiennage, entreprises de sécurité, conseillers en sécurité et toute personne pouvant contribuer directement ou indirectement à l'intérêt du secteur);
- l'APEG défend aussi bien les droits et les intérêts des membres eux-mêmes que leurs activités;
- l'APEG représente ses membres en Belgique et à l'étranger;
- l'APEG négocie, au nom des membres, toutes les questions d'ordre social ou économique et toutes questions d'intérêt général pour la profession;
- l'APEG agit comme médiateur de conflit en cas de problème;
- l'APEG est chargée d'élaborer un code d'éthique et des garanties de qualité.

### Le conseil d'administration

Sous l'empire des nouveaux statuts, le conseil d'administration a été revu et limité. Le conseil d'administration se compose d'un président, d'un vice-président, de 6 administrateurs et du secrétaire général. Les mandats d'administrateur sont détenus



## assemblée générale

ADT Security Services	Group 4 Securitas
Alert Services	Group 4 Total Security
Argon Security Service	Initial Security
Best Security Service	Securair
Blicon Security	Securilink
Brink's Belgium	Securitas
Cobelguard	Securitas-IGS
Diamond Security Company	Security Assistant Team
Faceo Security & Prevention	

## conseil d'administration

secrétaire-général	président	vice-président
Hilde De Clerck	Danny Vandormael	Marc Pissens

Brink's Belgium	Initial Security
Cobelguard	Securitas
Group 4 Falck	Diamond Security Company

## commissions

Gardiennage	président : Kris Van den Briel
Transport de fonds - CIT	président : Bernard Dumoulin
Centrales d'alarme	président : Lucien Meeus
Affaires sociales	président : Stéphane Gilles
Formation (commission T)	président : Erwin Dreesen
Finances	président : Erick Hompes
Déontologie	président : Pieter Van Den Nieuwenhuizen

## secrétariat - général

secrétaire-général	Hilde De Clerck
assistant	Olivier Van Horenbeeck
secrétariat	Myriam Vandervorst

par les entreprises et concrètement exercés par des dirigeants d'entreprise du secteur du gardiennage. Le conseil d'administration décide de la politique à suivre et définit la stratégie générale. Enfin, le conseil d'administration coordonne et contrôle le fonctionnement général de l'association.

### Les commissions

Les commissions fonctionnent dans les limites du mandat qui leur a été confié par le conseil d'administration. Actuellement, l'association compte 7 commissions actives (gardiennage, transport de valeurs ou CIT (cash-in-transit), centrales d'alarme, affaires sociales, formation, déontologie et finances). Cependant, le conseil d'administration peut décider d'instituer des commissions supplémentaires ou de dissoudre des commissions.

Les membres des commissions sont tous spécialistes dans le domaine pour lequel ils siègent et servent, pour ainsi dire, à prendre le pouls du secteur du gardiennage.

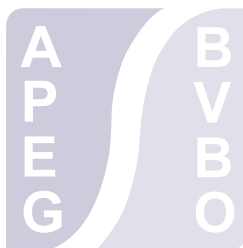
Les commissions ont pour mission permanente de dresser l'inventaire et d'analyser les forces et les besoins en présence dans leur domaine d'expertise. Ils font des propositions et prennent des initiatives qui doivent contribuer à la professionnalisation accrue du secteur. Les présidents des commissions jouent un rôle crucial dans la communication entre les commissions et le conseil d'administration. Ils sont systématiquement entendus et assistés par le conseil d'administration.

### L'assemblée générale

Toute entreprise qui est membre effectif de l'association professionnelle désigne un

représentant qui siège à l'assemblée générale. L'assemblée générale est le pouvoir suprême. Elle élit, en effet, le conseil d'administration et détermine les mandats des membres. L'assemblée générale statue également sur les matières qui intéressent l'association en tant qu'organisation. L'assemblée générale approuve les comptes et les budgets.

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année. En outre, deux réunions d'information supplémentaires des membres sont organisées chaque année. Au besoin, une assemblée générale extraordinaire peut être également convoquée, et ce à tout moment.



### Le secrétariat général

Depuis 2001, l'APEG dispose d'un secrétariat général permanent (pour les informations, voir colophon p. 6) qui

s'occupe de la gestion journalière de l'association. Dans le même temps, un secrétaire général a été nommé. Le secrétaire général est automatiquement membre du conseil d'administration et des commissions, mais il ne dispose pas du droit de vote. Le secrétaire général organise les réunions et en rédige un procès-verbal. Le secrétaire général est responsable de l'exécution des décisions de l'association et garantit son fonctionnement quotidien.

### Le code d'éthique

Les statuts prévoient que l'APEG défend les intérêts de ses membres. D'un autre côté, les membres doivent agir conformément aux règles que prescrit le code d'éthique (voir en annexe 2 p. 32) de l'APEG.

Le code d'éthique (adopté par le conseil

d'administration du 29 avril 2003 et approuvé par l'assemblée générale du 6 juin 2003) traduit les principes de base de l'honnêteté et de la fiabilité dans les relations que les membres entretiennent notamment avec l'APEG elle-même, les clients, le personnel, les autorités, les collègues entrepreneurs et le grand public. Le code d'éthique prévoit aussi clairement que son contenu ne peut rester lettre morte, mais que tout doit être mis en œuvre pour en appliquer et honorer les principes dans la gestion journalière. Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

Vis-à-vis du **client**, tout membre doit agir en partenaire qui vise à tout faire pour fournir au client, et ce dans le cadre légal, de manière aussi rapide et efficace que possible, la meilleure qualité avec le personnel qui s'inscrit dans la culture d'entreprise du client. Chaque membre doit conserver à tout moment la réserve nécessaire dans cette relation. La prestation du service se déroule dans un contexte de confidentialité, d'honnêteté et de discrétion, en respectant les principes d'une concurrence loyale.

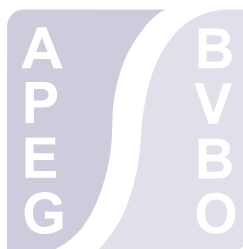
Vis-à-vis du **personnel** de son entreprise, chaque membre s'engage à respecter toutes les réglementations sociales et les lois en vigueur. Les membres garantissent un recrutement correct et objectif et dispensent les formations nécessaires au personnel.

Vis-à-vis des **collègues entrepreneurs**, les membres adoptent une attitude respectueuse et ne peuvent s'adonner à une concurrence déloyale ou au dumping. Les relations mutuelles doivent toujours être empreintes de transparence et de respect.

Vis-à-vis des **autorités**, le respect du code d'éthique signifie que chaque membre s'engage à disposer des autorisations légales nécessaires et à respecter rigoureusement toutes les conditions d'exercice imposées.

Enfin, chaque membre visera à protéger l'image du secteur du gardiennage et à tout mettre en œuvre pour éviter de la ternir.

Les infractions au code d'éthique peuvent être signalées par toute partie prenante (depuis le membre de l'association professionnelle jusqu'au grand public). A condition que ces signalements soient écrits, motivés et nominatifs, l'APEG entreprend les démarches nécessaires pour faire le suivi de l'infraction et, si nécessaire, prendre des sanctions par un avertissement ou une exclusion.



### Qui sont nos membres ?

L'APEG compte actuellement 17 membres (voir en annexe, p. 34). Ces membres représentent ensemble plus que 90% du marché du gardiennage en Belgique. En 2003, les membres de l'APEG représentaient ca. 525 millions de chiffre d'affaires. Tous les leaders belges du marché sont membres de l'association professionnelle. Plusieurs membres ont une tradition qui remonte à plus d'un siècle et sont actifs au niveau mondial. Tous les membres disposent des autorisations et agréments nécessaires. Par leur adhésion, les membres s'engagent à fournir non seulement la meilleure qualité possible, mais, en outre, à participer activement à la construction d'une image positive pour le secteur du gardiennage.

Les membres de l'APEG sont actifs dans les domaines suivants :

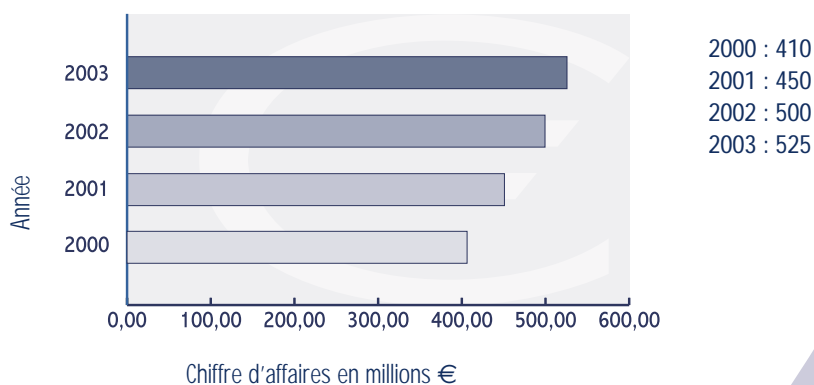
- la surveillance et la protection des biens mobiliers et immobiliers;
- la protection des personnes (bodyguarding);
- la surveillance et la protection du transport de valeurs;
- la gestion de centrales d'alarme;
- la surveillance et la protection des personnes en vue d'assurer la sécurité dans

les lieux accessibles au public;

- l'inspection en magasin (retail);
- la conception, l'installation et l'entretien de systèmes et de centrales d'alarme;
- le gardiennage d'événements;
- la sécurité de l'horeca;
- l'accompagnement de groupes de personnes dans le cadre de la sécurité routière;
- la réalisation de constatations matérielles sur la voie publique.

## Nos membres en chiffres

Chiffre d'affaires des activités de gardiennage privé durant les 4 dernières années



### Légende

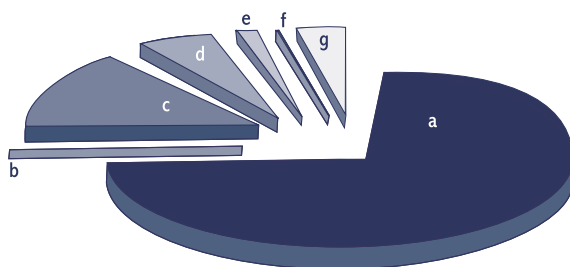
- a. la surveillance et la protection des biens mobiliers et immobiliers
- b. la protection des personnes (bodyguarding)
- c. la surveillance et la protection du transport de valeurs
- d. la gestion de centrales d'alarme
- e. la surveillance et la protection des personnes en vue d'assurer la sécurité dans les lieux accessibles au public
- f. l'inspection en magasin (retail)
- g. la conception, l'installation et l'entretien de systèmes et de centrales d'alarme

Répartition des activités en 2000



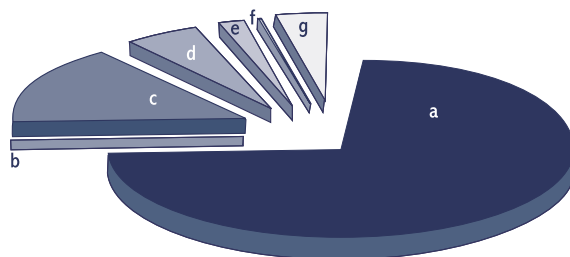
- a. 69,04 %
- b. 0,12 %
- c. 18,51 %
- d. 4,48 %
- e. 2,69 %
- f. 0,35 %
- g. 4,81 %

Répartition des activités en 2001



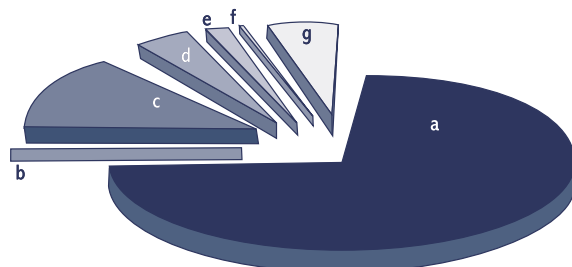
- a. 72,97 %
- b. 0,24 %
- c. 13,98 %
- d. 4,80 %
- e. 2,89 %
- f. 0,90 %
- g. 4,22 %

Répartition des activités en 2002



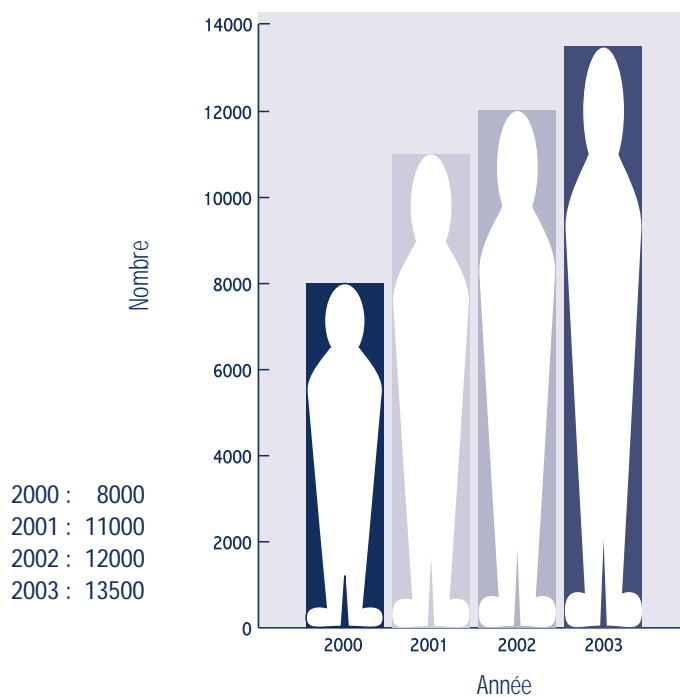
- a. 72,69 %
- b. 0,08 %
- c. 14,32 %
- d. 5,50 %
- e. 3,22 %
- f. 1,13 %
- g. 4,76 %

Répartition des activités en 2003

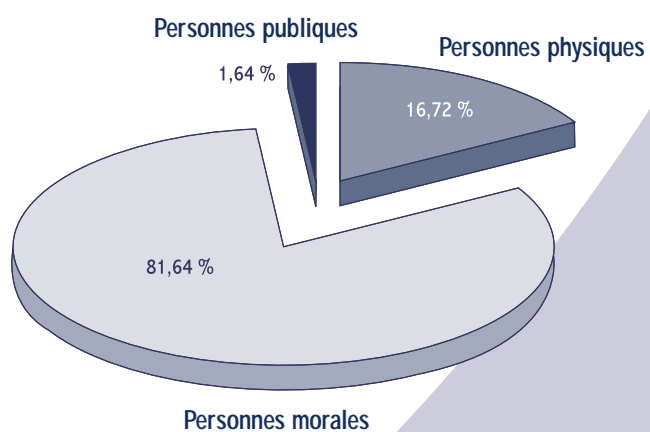


- a. 72,21 %
- b. 0,13 %
- c. 13,10 %
- d. 4,17 %
- e. 3,61 %
- f. 1,47 %
- g. 5,31 %

## Evolution du personnel



## Répartition des clients



## Constats

Les chiffres relatifs aux membres de l'APEG et aux 4 dernières années nous conduisent à faire plusieurs constats :

- Sur la base des calculs effectués par l'APEG et des informations que cette dernière a recueillies, on peut dire que le chiffre d'affaires total des membres de l'APEG dépasse actuellement les 90% du marché belge total du gardiennage. En l'absence de chiffres officiels concernant l'ensemble du marché belge du gardiennage, l'APEG n'a malheureusement pas pu confronter ses calculs aux statistiques officielles.

- En termes de chiffre d'affaires, l'on observe plusieurs tendances générales

1. globalement, l'on relève une progression constante de toutes les activités de surveillance énumérées par la loi et donc du chiffre d'affaires total;

2. croissance constante de la plupart des activités de gardiennage :

- surveillance et protection des biens (im)mobiliers
- gestion de systèmes d'alarme
- conception, installation et entretien
- protection des personnes en vue d'assurer la sécurité dans les lieux accessibles au public
- surveillance et protection du transport de valeurs
- protection des personnes (bodyguarding)
- inspection en magasin (retail);

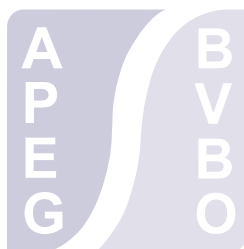
3. croissance importante permanente de la surveillance et de la protection des biens (im)mobiliers;

4. fluctuations de la croissance d'autres activités de surveillance.

- En termes d'effectif du personnel, l'on note également une tendance générale à la hausse. A cet égard, l'on remarque que le personnel employé par les membres de l'APEG représente environ 90% de l'effectif du personnel de l'ensemble du secteur du gardiennage.

- En matière de clientèle, la tendance générale de ces dernières années se maintient : un peu plus de 80% des clients sont des entreprises et un petit 20% des personnes physiques (particuliers). Les pouvoirs publics représentent un peu moins de 2% de la clientèle.

Nous avons présenté ces tendances ci-avant sous forme graphique.



## Formation et éducation

La formation est un pilier important du processus de professionnalisation continue du secteur du gardiennage. L'APEG reconnaît l'importance d'une bonne formation permanente. Elle siège donc à la Commission relative à la Formation du SPF Intérieur. Au sein de l'APEG elle-même, une commission spécifique s'occupe en permanence de cette matière.

La loi du 10 avril 1990 prévoit un ensemble fondamental de formations obligatoires. Tant le contenu, les professeurs que les instituts de formation doivent disposer des autorisations et agréments nécessaires.

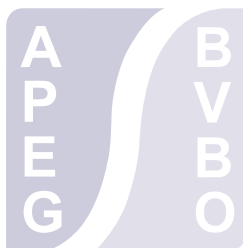
Les conventions collectives de travail sectorielles imposent également un certain nombre de formations comme la formation permanente des transporteurs de fonds et/ou de valeurs, la formation permanente des autres agents de gardiennage et des employés opérationnels, une formation obligatoire aux premiers soins et la formation de recyclage.

Plusieurs membres de l'APEG organisent eux-mêmes, dans une structure individuelle, les formations légalement obligatoires. Celles-ci sont non seulement accessibles à leur propre personnel, mais sont aussi ouvertes à la formation de personnel externe. Les professeurs sont tous spécialistes et disposent d'une expérience de plusieurs années dans le secteur lui-même, dans le secteur public ou le monde universitaire.

Outre les formations légalement et socialement obligatoires, les membres de l'APEG proposent aussi de nombreuses formules de formation supplémentaires. Cette offre se fait dans le cadre de la formation permanente du personnel. L'offre varie, allant de sujets spécifiques au secteur à des for-

mations générales comme les langues, l'informatique, les aptitudes sociales, la gestion du stress, etc.

Enfin, l'attention nécessaire est consacrée à l'expérience pratique. Dans ce contexte, le personnel peut bénéficier de la 'on the job training' (O.J.T.) (formation sur le tas) proposée. Cette formation est dirigée par du personnel expérimenté. La 'O.J.T.' est la dernière étape de la formation professionnelle. Elle apprend à l'agent à faire face à la réalité quotidienne du métier de gardien et lui offre l'opportunité de se familiariser avec sa grande diversité de tâches et de missions.



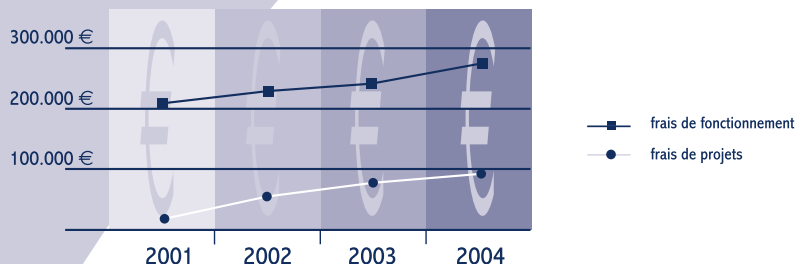
## La communication

Une réorganisation en profondeur et l'instauration d'un secrétariat général permanent ont été les premières étapes de l'optimalisation

d'une politique de communication efficace. Le secrétariat général constitue, en outre, le centre nerveux de la communication interne et externe. Sur le plan pratique, cela signifie prendre des accords et en assurer le suivi, organiser des réunions et en rédiger un procès-verbal, garantir une communication optimale entre les commissions, le conseil d'administration et les membres, tout en assurant une bonne communication avec les parties prenantes externes comme les autorités, les partenaires sociaux, la presse, etc.

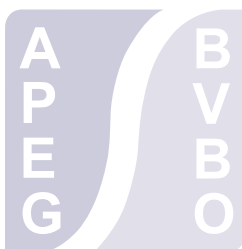
Pour optimiser pleinement la communication, nous avons entamé le développement de notre propre site web en 2003. Le site web devient le premier point d'information des membres (intranet) et du monde extérieur. Le site web deviendra opérationnel cette année à l'adresse ([www.apeg-bvbo.be](http://www.apeg-bvbo.be)).

## Budget annuel



## Les moyens de fonctionnement de l'APEG

En ce qui concerne les moyens de fonctionnement, l'APEG dispose des cotisations annuelles des membres et des cotisations extraordinaires des entreprises qui siègent au conseil d'administration. Ces moyens financiers garantissent le fonctionnement quotidien de l'organisation. De plus, les budgets nécessaires sont réservés à la mise en œuvre de projets spécifiques comme le développement d'un site web et la rédaction et la publication du présent rapport annuel. A l'avenir, l'APEG veut également s'engager dans la mise en œuvre de recherches et d'études spécifiques susceptibles de contribuer à une meilleure compréhension des besoins spécifiques et/ou du développement du secteur. Le tableau ci-joint montre clairement que les membres de l'APEG ont constamment dégagé des moyens plus importants ces dernières années.



Dans sa propre organisation, l'APEG elle-même incite les membres à créer les conditions nécessaires pouvant permettre aux travailleurs d'exercer leurs missions de manière optimale. Celles-ci figurent dans les statuts et dans le code d'éthique.

Dans le droit fil d'une politique de valorisation positive à l'égard des travailleurs, l'APEG participe activement à la concertation sociale. C'est ainsi que l'APEG détient tous les mandats réservés aux représentants des employeurs

du secteur au sein de la Commission Paritaire 317 pour les services de garde. L'APEG est donc la seule organisation patronale qui soit en mesure de conclure des conventions collectives de travail au niveau sectoriel, et ce pour les ouvriers et les employés du secteur, car la CP 317 est une commission paritaire mixte. Concrètement, cela signifie que pour la période 2003-2004, nous avons œuvré pour l'élaboration de nouvelles CCT sectorielles dans le cadre de l'accord interprofessionnel. (voir en annexe 5 p. 39 – pour une énumération des CCTs en vigueur).

## Le dialogue social : le capital humain et l'APEG

L'APEG reconnaît l'importance du dialogue social comme condition du développement d'un secteur professionnel et de qualité.

## L'APEG et la législation

Adapter la législation en vigueur à la dynamique du secteur privé de la sécurité fait

également partie de la mission de l'APEG. C'est pourquoi l'APEG, par sa présence dans les diverses Commissions et la Table ronde sur le Gardiennage, cherche, avec les autorités de tutelle (SPF Intérieur), la meilleure réglementation possible.

La loi du 10 avril 1990 elle-même en est à sa quatrième révision. Les arrêtés d'exécution ont également été modifiés en profondeur à la lumière des évolutions technologiques et sociales.

Cette dernière modification législative (2004) a bénéficié de l'attention particulière de l'APEG parce que le secteur du gardiennage est considérablement élargi dans le champ d'application de la loi, de sorte qu'il devient possible pour les entreprises de gardiennage de :

- effectuer des constatations, définies dans un arrêté royal délibéré en conseil des ministres, qui portent exclusivement sur la situation immédiatement observable de biens qui se trouvent sur le domaine public, pour le compte des autorités compétentes ou du titulaire d'une concession publique et;
- accompagner des groupes de personnes dans le cadre de la sécurité routière.

En outre, le projet de loi prévoit une extension de la surveillance et du contrôle des personnes en vue d'assurer la sécurité dans les lieux accessibles ou non au public.

### L'APEG dans un contexte européen

L'APEG est un membre actif de la 'Confederation of European Security Services' (CoESS).

La CoESS a été fondée en 1989 sur l'initiative de diverses associations profession-

nelles nationales d'entreprises de gardiennage privées dans les Etats membres européens. La CoESS est devenue, dès sa constitution, la confédération européenne des différentes associations professionnelles nationales et a surtout porté son attention sur le dialogue social européen. Elle l'a fait notamment en établissant des contacts avec le syndicat européen UNI-Europa et par la reconnaissance de la CoESS comme partenaire social européen pour le secteur, comme décrit dans les traités européens. Outre sa participation au dialogue social, la CoESS a pour objectif la défense des intérêts des organisations et des entreprises de gardiennage nationales qui sont

actives dans l'UE, l'élargissement européen, l'harmonisation de la formation, l'harmonisation de la législation dans les Etats membres de l'UE, le développement de relations avec d'autres organisations et l'élargissement de la confédération.

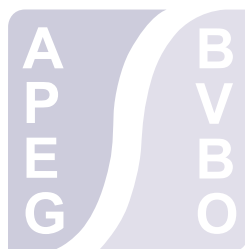
L'APEG est non seulement représentée dans toutes les commissions de la CoESS, mais peut aussi servir d'exemple aux autres Etats membres en raison de la position exemplaire de la situation belge. Cette synergie est encore renforcée par le fait que le secrétariat général de la CoESS est établi à Bruxelles (Koningin Fabiolaan 25 1780 Wemmel Tél. 02/462.07.73 Fax 02/460.14.31 [www.coess.org](http://www.coess.org)) et que Marc Pissens, actuel vice-président de l'APEG, est aussi président de la CoESS.

Quelles sont les réalisations de l'APEG à ce jour ?

Les bases d'une représentation optimale

du secteur du gardiennage sont posées :

- une bonne structure d'organisation flexible doit permettre l'élargissement accru – aussi bien horizontal que vertical – de l'APEG;
- les moyens de fonctionnement nécessaires sont disponibles pour assurer la continuité;
- l'APEG est reconnue comme unique représentant du secteur du gardiennage au sein des organes et commissions pertinents. L'APEG est présente dans tous les organes de concertation et les commissions qui sont liés directement ou indirectement au secteur du gardiennage privé. Son principal rôle, à cet égard, est la défense des intérêts du secteur dans les commissions consultatives du SPF Intérieur. Ensuite, l'APEG est la seule organisation mandatée dans la concertation sociale;
- l'APEG jouit de la reconnaissance et du respect en tant qu'interlocuteur auprès des diverses autorités. En 2003, l'APEG a signé une convention de partenariat avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, la centrale CSC-Alimentation et Services et la Centrale générale FGTB sur la lutte contre les faux-indépendants. Parmi les autres instances avec lesquelles l'APEG collabore, citons les services du Premier ministre, le SPF Justice, la police fédérale et locale, les administrations provinciales et les conseils communaux. Ce sont ces autorités qui prennent des initiatives en matière de sécurité. L'APEG milite pour que ces autorités accordent davantage d'attention à la contribution positive que les entreprises de gardiennage peuvent apporter à la politique de sécurité;
- l'APEG est disposée au dialogue et à la collaboration avec toute partie prenante susceptible de contribuer à la profession-



nalisation accrue du secteur du gardiennage;

- les nouveaux statuts et le code d'éthique garantissent la qualité des membres;
- l'APEG a une vision claire et l'efficacité nécessaire pour relever les défis d'une nouvelle Europe élargie;
- l'APEG est une organisation transparente et ouverte.

## Que reste-t-il à faire ?

Le secteur du gardiennage est un secteur qui connaît une évolution importante et qui prend le pouls des changements sociaux. La mondialisation croissante, la spécialisation ainsi que la complexification de la problématique de la sécurité donnent des impulsions suffisantes. Dans les années à venir, les sujets suivants notamment sont inscrits à l'ordre du jour de l'APEG.

### Normes minimum au niveau européen

Dans le cadre de l'élargissement de l'Europe, l'APEG œuvre essentiellement, dans son rôle de représentant belge au sein de la CoESS, pour l'application du modèle que représente la réglementation belge. Dans cette optique, elle est partisane de normes de base uniformes dans tous les Etats membres et d'une harmonisation vers le haut de la réglementation.

### Garanties de qualité

L'APEG veut développer en son sein des normes de qualité propres à l'APEG.

## Concurrence loyale

Ensuite, l'APEG a aussi la volonté de continuer de s'attaquer, avec toutes les autorités et organisations concernées, à la problématique du statut de faux indépendant. Par le biais de constructions juridiques spécifiques - sociétés coopératives en tête -, un nombre croissant d'entreprises éludent la sécurité sociale et ne sont pas liées par les conventions collectives de travail en vigueur dans le secteur. Cela signifie en soi non seulement un affaiblissement de la sécurité juridique de l'agent-coopérant; ce système sape également les acquis qui garantissent notamment le professionnalisme du secteur. De surcroît, ces entreprises peuvent travailler en dessous du prix, ce qui provoque une distorsion manifeste de la concurrence.

## Formation et spécialisation

La formation du personnel de gardiennage est une condition importante d'un service de qualité et détermine en partie la crédibilité du secteur. Les exigences du client deviennent toujours plus complexes et diversifiées. L'APEG met donc tout en œuvre pour que ces exigences trouvent leur traduction dans la formation. L'APEG est d'ores et déjà partisane d'une formation permanente et de l'offre de programmes supplémentaires. De concert avec les autorités, elle veut continuer à chercher la meilleure manière d'organiser et, au besoin, de restructurer cette formation.

## Recherche

A l'avenir, l'APEG veut prévoir les moyens nécessaires pour faire de la recherche sur des sujets pertinents pour le secteur. Ces sujets peuvent porter notamment sur des

analyses de tendances, des analyses de besoins... A cet effet, l'APEG veut s'associer, entre autre, avec le monde académique.

## Coopération public/privé (CPP)

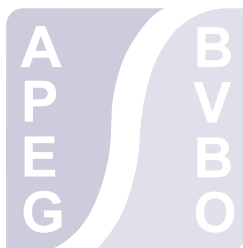
Il est un fait que le gardiennage privé fait de plus en plus partie de notre quotidien. Le caractère privé du gardiennage est dépassé par ce contenu social.

L'APEG est donc convaincue que le secteur du gardiennage peut remplir un rôle productif de manière plus large sur le plan de la politique de sécurité.

C'est pourquoi la 'coopération public/privé' est inscrite en bonne place à l'ordre du jour pour les années à venir. L'APEG veut examiner, avec les autorités concernées, comment le secteur du gar-

diennage peut remplir, comme partenaire à part entière de la police régulière, un rôle complémentaire dans les limites de son objet social, et assumer éventuellement une partie des tâches qui ne relèvent pas de la police à proprement parler, pour permettre à la police régulière de mieux se concentrer sur ses tâches essentielles.

Dans le cadre de cette collaboration, l'APEG est toutefois acquise à l'idée que seules les autorités peuvent définir les limites et les compétences des deux services et qu'elles doivent contrôler en permanence le respect de ces limites. Une première étape dans le sens d'une CPP formelle est franchie avec la dernière modification de la loi du 10 avril 1990. Cette loi prévoit à présent que les entreprises de gardiennage peuvent accompagner des groupes dans le cadre de la sécurité routière et faire la constatation matérielle de certains faits. Cette modi-

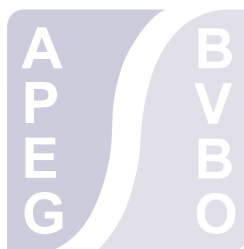


fication réjouit naturellement l'APEG, qui veillera à ce que ses membres assument ces nouvelles tâches avec l'engagement et la compétence nécessaires.

## Conclusion

En marge des activités de 2003, l'APEG a choisi de donner également un aperçu de ce qu'elle a réalisé au cours des trois dernières années pour se préparer aux grands défis du 21<sup>e</sup> siècle. En ce sens, le présent rapport peut être considéré comme un rapport de base, qui sera prolongé par les rapports des prochaines années. Cette décision a été prise parce que le secteur du gardiennage est un secteur qui évolue beaucoup et rapidement, dans lequel le passé, le présent et le futur restent toujours étroitement liés.

C'est aussi dans cette optique qu'il a été décidé de joindre une annexe détaillée à cette première édition. Le rapport annuel est l'occasion rêvée de présenter les nouveaux statuts et le code d'éthique de l'APEG.



## Annexe 1 STATUTS

### CHAPITRE 1 : DÉNOMINATION, SIÈGE, OBJET, ORGANISATION, DURÉE, MONOGRAMME

#### Article 1 : Dénomination

L'association sans but lucratif porte le nom de « ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ENTREPRISES DE GARDIENNAGE asbl », abrégé en « A.P.E.G. asbl » ; en néerlandais, le nom de « BEROEPSVERENIGING VAN BEWAKINGSONDERNEMINGEN vzw », abrégé en « B.V.B.O. vzw ».

#### Article 2 : Siège

§ 1 Le siège social est fixé en Belgique, à 1780 Wemmel, Avenue Reine Fabiola 25.

§ 2 Le siège administratif est fixé en Belgique, à 1780 Wemmel, Avenue Reine Fabiola 25.

§ 3 L'association peut, sur simple décision du conseil d'administration, transférer le siège social et/ou administratif à un autre endroit situé en Belgique.

#### Article 3 : Objet

L'association a pour objet :

- de regrouper toutes les personnes, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, qui exercent des activités qui présentent un lien direct ou indirect avec les activités de gardiennage privé ou de sécurité privée, telles que des entreprises de gardiennage, des entreprises de sécurité, des services internes de gardiennage, des conseillers en sécurité, et des activités afférentes actuelles ou futures qui présentent un lien direct ou indirect avec les activités de gardiennage ou de sécurité privée, ou encore des associations professionnelles regroupant des représentants de ces activités;
- d'enquêter sur les problèmes pouvant surgir dans le cadre de l'exercice des activités professionnelles des

membres, de rechercher des solutions à ces problèmes et d'encourager la mise en œuvre de ces solutions;

c) de défendre les droits et les intérêts des membres et de défendre leurs activités pour autant que celles-ci sont visées au point a) ci-dessus;

d) de représenter les membres auprès des pouvoirs publics et groupements similaires, tant en Belgique qu'à l'étranger et égale-



ment au sein des commissions paritaires ou autres institutions de nature économique, sociale ou administrative, ou encore tout autre organe consultatif;

e) de négocier au nom des membres toutes les questions d'ordre social ou économique et toutes questions d'intérêt général pour la profession;

f) de manière générale, de poser tous les actes qui sont directement ou indirectement, partiellement ou totalement, liés à l'objet de l'association ou de nature à le développer ou à en faciliter la réalisation et,

g) d'établir, de mettre en œuvre et de faire respecter un code d'éthique et une charte de qualité.

#### Article 4 : Organisation

§ 1 Le Conseil d'administration de l'association établira un règlement d'ordre intérieur qui pourra être modifié par simple décision du conseil d'administration.

§ 2 Ce règlement d'ordre Intérieur aura une force et une valeur identiques à celles des statuts. Il ne pourra déroger aux statuts ni modifier les dispositions légales supérieures.

#### Article 5 : Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

#### Article 6 : Monogramme

Le monogramme est la propriété de l'association.

### CHAPITRE 2 : MEMBRES

#### Article 7 : Membres effectifs et membres affiliés

§ 1 L'association est composée de membres effectifs et de membres affiliés. Le nombre minimal des membres effectifs est fixé à trois.

§ 2 Pour être membre de l'association, la personne morale ou physique doit exercer au moins une des activités décrites à l'article 3 a) des présents statuts et répondre aux critères fixés à l'article 8 des présents statuts. Le conseil d'administration ne pourra admettre comme membres, effectifs ou affiliés, que les personnes qui, au moment de l'introduction de leur demande, répondent aux conditions imposées par le règlement d'ordre intérieur.

§ 3 Chaque entreprise appartenant à un groupe de sociétés liées dispose, pour autant qu'elle réponde aux conditions imposées par les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur, de la faculté de devenir membre de l'association. Pour les besoins de la présente disposition, il est renvoyé à

## STATUTS

la définition de sociétés liées donnée par l'article 11 du Code des sociétés.

§4 Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres.

### Article 8 : Conditions d'accession

§ 1 Toute demande d'admission doit être adressée par écrit au président du conseil d'administration de l'association.

§ 2 Pour être admis comme **membre effectif**, la personne physique ou morale mentionnée à l'article 3 a) des présents statuts doit :

- être immatriculée en Belgique, au Registre du commerce, ou au Registre de l'artisanat, pour une, au moins, des activités suivantes :

- contrôle et protection des biens mobiliers et immobiliers,
- protection des personnes,
- contrôle et protection dans le cadre de transports de valeurs,
- gestion des centrales d'alarme, surveillance et contrôle des personnes en vue de garantir la sécurité des lieux accessibles au public,
- toutes les activités présentes et futures de gardiennage telles qu'elles sont visées par la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage, par les versions coordonnées de cette dernière ou par des modifications ultérieures (ci-après la loi du 10 avril 1990) pour autant que ces personnes répondent aux critères fixés par les présents statuts pour se voir conférer la qualité de membres de l'association;

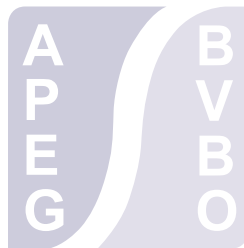
- être officiellement reconnue par le Ministère des Affaires Intérieures

comme entreprise de gardiennage, conformément à la loi du 10 avril 1990;

- apporter la preuve d'avoir occupé, durant un minimum de deux trimestres consécutifs, au moins un salarié opérationnel dans le secteur professionnel et d'en avoir fait la déclaration à l'O.N.S.S.;

- exercer comme activité principale une ou plusieurs des activités visées ci-dessus;

- être actif sur le marché depuis au



moins deux ans avant la demande d'admission;

- payer la cotisation annuelle décrite à l'article 34 et fixée par l'assemblée générale;

- payer, si l'article 17 §4 s'applique, les contributions décrites à l'article 35 des présents statuts;

- répondre aux critères d'honorabilité et de probité que l'association est en droit d'attendre de ses membres, y compris tout code d'éthique actuel ou futur de l'association.

§ 3 Pour être admis comme membre affilié, la personne physique ou morale mentionnée à l'article 3 a) des présents statuts doit exercer une, au moins, des activités suivantes :

les activités réglées par la loi du 10 avril 1990, à l'exception des activités de gardiennage énumérées au § 2 ci-dessus;

- les activités, actuelles ou futures, qui présentent un lien direct ou indirect avec des activités de gardiennage privé ou de sécurité privée.

Concrètement il peut s'agir d'entreprises de sécurité privée, de services internes de gardiennage, de conseillers en sécurité, d'associations professionnelles, etc.

§ 4 Le conseil d'administration statue souverainement sur l'admission de nouveaux membres effectifs ou affiliés et n'aura pas à justifier de sa décision.

### Article 9 : Droits et obligations des membres

La qualité de membre de l'association implique l'adhésion totale aux présents statuts, au règlement d'ordre intérieur et à toutes les prescriptions et décisions prises par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration en vertu des présents statuts ou du règlement d'ordre intérieur, ainsi que l'engagement de remplir toutes les obligations qui y sont stipulées ou qui en découlent.

### Article 10 : Démission – exclusion – perte des droits

§ 1 La qualité de membre de l'association se perd soit par démission, soit par exclusion.

§ 2 Chaque membre peut, par lettre recommandée, adresser à tout moment sa démission au président du conseil d'administration. Cette démission prend effet dès que ledit président en reçoit notification.

§ 3 Tout membre qui ne paie pas sa cotisation et/ou sa contribution visées aux articles 34 et 35 des

## STATUTS

présents statuts, pourra, après avoir été mis en demeure de ce faire par lettre recommandée de l'association et après l'expiration d'un délai de trente jours calendrier à compter de cette mise en demeure et après avoir été le cas échéant entendu par le conseil d'administration de l'association ou de l'un de ses représentants si le membre concerné en a exprimé le souhait dans le délai précité de trente jours, être réputé démissionnaire, par simple décision du conseil d'administration.

§ 4 Tout membre effectif qui ne remplit plus les critères fixés à l'article 8 des présents statuts, ou qui ne se conformerait pas aux dispositions des présents statuts et/ou du règlement d'ordre intérieur, ou qui ne se conformerait pas aux décisions de l'association pourra être exclu par l'assemblée générale de l'association, statuant aux conditions de majorité prévues par la loi, sans préjudice du droit du conseil d'administration de suspendre l'exercice de tout ou partie des droits et des prérogatives du membre concerné dans l'attente de la décision de l'assemblée générale, eu égard à la gravité des agissements en cause.

§ 5 Tout membre affilié qui ne remplit plus les critères fixés à l'article 8 des présents statuts, ou qui ne se conformerait pas aux dispositions des présents statuts et/ou du règlement d'ordre intérieur, ou qui ne se conformerait pas aux décisions de l'association pourra être exclu par simple décision du conseil d'administration de l'association.

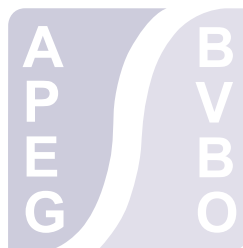
§ 6 Le membre effectif ou affilié, démissionnaire ou exclu, reste tenu

d'acquitter à l'association les cotisations échues et celles de l'année en cours non payées par lui au jour de la réception de sa démission ou de son exclusion.

### CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### Article 11 : Composition

Chaque entreprise qui est membre effectif de l'association désigne un seul représentant à l'assemblée générale. La personne ainsi désignée pourra être représentée à



l'assemblée générale à son tour en vertu d'une procuration écrite, mais les pouvoirs qu'elle tire de cette procuration ne peuvent se rapporter qu'à une assemblée générale déterminée.

#### Article 12 : Compétences

§ 1 L'assemblée générale dispose des compétences et pouvoirs suivants :

- 1° les modifications aux statuts;
- 2° la nomination et la révocation du président et des membres du conseil d'administration;
- 3° la nomination et la révocation des commissaires aux comptes;
- 4° l'approbation du budget et des comptes annuels;
- 5° la fixation de la cotisation annuelle;

6° l'exclusion des membres effectifs;

7° la dissolution volontaire de l'association et l'affectation des biens de celle-ci en pareil cas, en ce compris la détermination des modes de liquidation de l'association et,

8° la décharge aux membres du conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat.

#### Article 13 : Tenue de l'assemblée générale

§ 1 L'assemblée générale ordinaire se tient chaque année, au mois de juin. Cette assemblée a pour objet de statuer sur le renouvellement du mandat des membres du conseil d'administration arrivant à échéance, ainsi que sur la révocation éventuelle de tout ou partie des membres dudit conseil, d'approuver les comptes se rapportant à l'exercice précédent qui lui sont soumis par le conseil d'administration, d'approuver le budget pour l'année en cours et de statuer sur la décharge à accorder ou non aux membres du conseil d'administration et aux commissaires au titre de l'exécution de leur mandat, sans préjudice du pouvoir de statuer sur tous les autres points mentionnés à l'ordre du jour.

§ 2 Chaque année se tiennent également deux assemblées complémentaires des membres, une en janvier et l'autre en octobre; ces assemblées ont pour objet d'informer les membres sur les activités de l'association et leur développement, ainsi que sur le budget et compte-rendu des activités de l'association préparés par le conseil d'administration, sans préjudice de pouvoir de statuer sur tous autres points mentionnés à l'ordre du jour.

§ 3 Si cela s'avère nécessaire, une

## STATUTS

assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée à tout moment, par le président ou sur demande des deux tiers des membres effectifs pour statuer sur tous points relevant de la compétence de l'assemblée.

§ 4 Toute assemblée se tient au jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

§ 5 Tous les membres doivent y être convoqués. Chaque membre peut se faire accompagner par des observateurs, membres de la même entreprise. Ces observateurs n'ont pas le droit de vote.

§ 6 Les convocations sont faites par le conseil d'administration par lettre adressée à chaque membre, 20 jours calendrier au moins avant la réunion et signée au nom du conseil d'administration par le président ou par deux membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer cette tâche au secrétaire général.

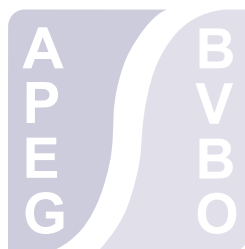
§ 7 La convocation contient l'ordre du jour. L'assemblée ne peut délibérer que sur les points portés à celui-ci.

### Article 14 : Délibérations

§ 1 Sans préjudice du § 6 de la présente disposition et des dispositions légales applicables, l'assemblée générale peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

§ 2 Chaque membre effectif dispose à l'assemblée générale d'un nombre de voix indivisible qui est proportionnel à la proportion que le chiffre d'affaires de ce membre effectif représente dans le chiffre d'affaires total réalisé par l'ensemble des membres effectifs de l'association lors de l'année précédente.

Toutefois, les membres effectifs appartenant à un groupe de membres effectifs désignent en leur sein le membre effectif qui sera chargé du droit exclusif d'exercer les droits de vote de tous les membres effectifs du groupe de façon indivisible et en conformité avec la position adoptée par l'ensemble des membres effectifs du groupe avant l'assemblée générale. Pour les besoins de la présente disposition et la définition d'un groupe



de membres effectifs, il est également renvoyé à la définition de sociétés liées donnée par l'article 11 du Code des sociétés et mentionnée à l'article 7 § 3 des présents statuts. Par chiffre d'affaires, on entend le montant repris sous le code 70 des comptes annuels publiés.

§ 3 Le plus diligent des membres effectifs d'un groupe de membres effectifs informe par écrit le secrétaire général de l'identité du membre effectif exerçant les droits de vote de tous les membres effectifs du groupe ainsi que du remplacement éventuel de ce dernier dans sa tâche par un autre membre effectif.

§ 4 L'assemblée générale prend ses décisions par majorité simple, sauf

stipulations légales ou statutaires contraires.

§ 5 Les membres affiliés ne disposent pas de voix à l'assemblée générale, mais peuvent y participer en qualité de simples observateurs ou pour y poser des questions. Ces membres ne sont pas pris en compte pour la détermination du quorum de présence, ni pour la détermination du quorum requis par la loi ou les présents statuts pour l'adoption des décisions de l'assemblée générale.

§ 6 Les décisions sont prises au scrutin secret si au moins la majorité des voix des membres effectifs présents ou représentés à l'assemblée générale le décident.

§ 7 L'assemblée générale ne peut délibérer valablement sur les modifications aux statuts que si l'objet de celles-ci est spécialement indiqué dans la convocation et si l'assemblée réunit les deux tiers des membres effectifs, qu'ils soient présents ou représentés.

Aucune modification aux statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres effectifs présents ou représentés. Toutefois, la modification qui porte sur l'un des objets en vue desquels l'association s'est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres effectifs présents ou représentés, et adopter les modifi-

## STATUTS

cations aux majorités prévues ci-dessus. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

### Article 15 : Procès-verbaux

§ 1 Les procès-verbaux des assemblées sont signés par le président du conseil d'administration et les membres qui le demandent.

§ 2 Les résolutions votées à l'assemblée générale sont transcrites dans un registre spécial dont les membres peuvent prendre connaissance. Les tiers peuvent également prendre connaissance des extraits des résolutions qui les concernent.

§ 3 Les expéditions ou extraits de résolutions ne sont délivrés aux tiers que s'ils sont préalablement signés par le président et un membre du conseil d'administration.

### CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 16 : Composition

§ 1 L'association est gérée par un conseil d'administration composé de 6 administrateurs et d'un président, nommés pour un terme de deux ans par l'assemblée générale suivant les modalités prévues à l'article 17 des présents statuts, ainsi que du secrétaire général.

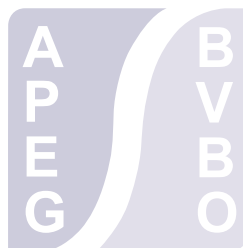
§ 2 Le président du conseil d'administration et les 6 administrateurs sont élus par l'assemblée générale selon les modalités prévues à l'article 17 des présents statuts.

§ 3 Pour être éligible au Conseil d'administration, le candidat au mandat d'administrateur doit être membre effectif de l'association et être une personne morale. Pour représenter valablement les administrateurs personnes morales au conseil d'administration, les repré-

sentants des administrateurs personnes morales doivent exercer une fonction de directeur ou d'administrateur actif au sein de l'entreprise membre effectif qu'ils représentent.

§ 4 Les mandats au sein du conseil d'administration (président et 6 administrateurs) appartiennent aux membres effectifs (personnes morales) pour lesquels le président et les administrateurs agissent.

§ 5 Lorsqu'un administrateur perd sa personnalité juridique, les man-



dat qu'il détient au sein du Conseil d'administration prennent fin de plein droit et deviennent vacants. Il est pourvu à ces mandats vacants en conformité avec l'article 17.

#### Article 17 : Nominations

§ 1 La nomination du président du conseil d'administration s'effectuera comme suit :

L'assemblée générale nomme en qualité de **président du conseil** une personne parmi une liste devant comprendre au moins deux candidats. Chaque membre effectif peut présenter un candidat au plus tard dix jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Est nommé le candidat qui obtient au moins 50% des voix des membres effectifs présents ou

représentés.

Au cas où aucun candidat n'obtient au moins 50% des voix des membres effectifs présents ou représentés, un deuxième scrutin est organisé parmi les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix des membres effectifs présents ou représentés. Le candidat qui obtient après ce deuxième tour le plus grand nombre des voix des membres effectifs présents ou représentés, est nommé.

Si un seul candidat a été présenté, celui-ci ne sera nommé que pour autant qu'il obtienne au moins 50% des voix des membres effectifs présents ou représentés. A défaut d'obtenir ces 50% des voix, il conviendra de faire un nouvel appel aux candidatures et de convoquer une nouvelle assemblée générale, au plus tôt quinze jours plus tard. Si à cette occasion, ce candidat reste le seul candidat, il sera nommé quel que soit le nombre de voix positives.

§ 2 La nomination des **6 membres du conseil d'administration** s'effectuera comme suit :

Chaque administrateur est nommé par l'assemblée générale à la majorité des voix parmi les candidats présentés sur une liste. Chaque membre effectif peut présenter, par mandat vacant à pourvoir, un candidat membre de l'entreprise que ce membre effectif représente, et ceci au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée générale, étant entendu qu'un membre effectif ne peut être représenté au conseil d'administration que par une seule personne, en plus, s'il y échet du président.

Les sociétés liées au sens de l'article 11 du Code des sociétés ne peuvent être représentées au

## STATUTS

conseil d'administration que par une seule personne, en plus s'il échet du président.

§ 3 L'élection des membres du conseil d'administration se fait par scrutin secret (bulletin de vote): un membre effectif ou un groupe de membres effectifs de l'assemblée générale empêché peut remettre une procuration à un autre membre effectif ou à un autre groupe de membres effectifs (par écrit et au préalable) afin de participer audit scrutin. Pour les besoins de la présente disposition et la définition d'un groupe de membres effectifs, il est également renvoyé à la définition de sociétés liées donnée par l'article 11 du Code des sociétés et mentionnée à l'article 7 § 3 des présents statuts.

§ 4 En acceptant d'être présentés sur la liste des candidats au mandat d'administrateur à pourvoir, les membres effectifs concernés s'engagent, si leur candidat venait à être nommé administrateur, à couvrir les frais de fonctionnement de l'association par le paiement des contributions fixées à l'article 35 des présents statuts.

§ 5 Le secrétaire général de l'association sera membre d'office du conseil d'administration, sans voix délibérative.

### **Article 18 : Président et vice-président**

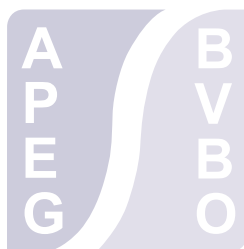
§ 1 Le président du conseil d'administration est également le président de l'association et le président de l'assemblée générale.

§ 2 Le conseil d'administration désigne, en son sein, un vice-président.

§ 3 Le président préside le conseil d'administration. Il est chargé de la

rédaction des procès-verbaux et est assisté par le secrétaire général. En cas d'empêchement temporaire ou permanent du président, ses fonctions seront assumées par le vice-président.

§ 4 En cas de démission du président et lorsque le vice-président ne peut ou ne veut pas assumer les fonctions de président, un nouveau président est désigné par le conseil d'administration pour le reste de la durée du mandat du président sor-



tant. La nomination de ce nouveau président sera ratifiée par l'assemblée générale suivante. Si l'assemblée générale refuse de ratifier la désignation de ce nouveau président, le mandat du nouveau président prendra fin de plein droit et l'assemblée générale procédera à la désignation d'un président en conformité avec l'article 17 § 1.

### **Article 19 : Mandats**

§ 1 Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans et est renouvelable

§ 2 En cours de mandat, chaque membre peut être remplacé, jusqu'à la fin de son mandat d'origine, par l'administrateur suppléant qui lui correspond.

§ 3 Si un membre est provisoire-

ment dans l'impossibilité d'exercer son mandat, il peut donner procuration à un autre membre du conseil d'administration

### **Article 20 : Réunions**

§ 1 Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, qui peut mandater le secrétaire général pour effectuer les convocations.

§ 2 Il se réunit en principe quatre fois par an (février, avril, septembre et décembre) ou aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. Il doit être convoqué lorsque trois de ses membres en font la demande.

§ 3 Le conseil d'administration peut inviter à participer à ses réunions un ou plusieurs présidents des commissions décrites au chapitre 5 des présents statuts, des experts ou des tiers, sans voix délibérative.

### **Article 21 : Délibérations**

§ 1 Le conseil d'administration forme un collège.

§ 2 A défaut de consensus sur un point mentionné à l'ordre du jour, il est procédé au vote. Toute délibération du conseil d'administration est prise à la majorité des votants, chaque membre disposant d'une voix, à l'exception du secrétaire général. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

### **Article 22 : Compétences**

§ 1 Le Conseil d'administration définit la stratégie générale de l'association et la politique à suivre dans le cadre de l'objet de celle-ci. Il coordonne et contrôle le fonctionnement général de l'association.

§ 2 Le conseil d'administration est

## STATUTS

investi des pouvoirs les plus étendus pour faire et ratifier tous les actes d'administration, de gestion ou de disposition qui intéressent l'association, sauf ceux que la loi ou les présents statuts réservent à l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière, ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes, agissant dans ce dernier cas conjointement, administrateur ou non, membre ou non de l'association.

§ 3 Le conseil d'administration peut, en outre, recevoir toutes sommes et valeurs, négocier avec les pouvoirs publics, les organisations syndicales ou toute personne ou organisme intéressé, en toute matière présentant un intérêt pour le secteur du gardiennage et notamment pour les questions de taux des salaires, obligations sociales, conditions d'entreprise et réglementation de la profession. Le conseil d'administration peut déléguer ces compétences à des membres des commissions internes à l'association, en vue de l'accomplissement d'un acte particulier ou d'une série d'actes d'un type particulier.

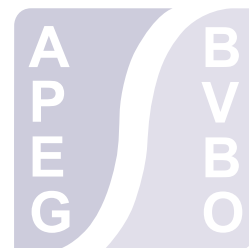
§ 4 Le conseil d'administration définit le mandat des commissions décrites au chapitre 5 des présents statuts et prend les décisions dont l'adoption lui est proposée par les présidents desdites commissions. Il statue également en cas de non accord au sein d'une commission, en cas de litige entre les membres d'une même commission ou en cas de litige entre deux ou plusieurs commissions.

§ 5 Le conseil d'administration

nomme les présidents des commissions pour une durée de deux ans. Ces mandats sont renouvelables.

§ 6 Le conseil d'administration représente les membres, et nomme leurs représentants, dans les commissions paritaires ou tous autres organismes d'ordre administratif, social ou économique.

§ 7 Le conseil d'administration peut exclure un membre affilié conformément à l'article 10 des présents statuts.



§ 8 Le conseil d'administration engage et révoque le secrétaire général et fixe ses attributions.

§ 9 Les membres du conseil d'administration n'assument aucune responsabilité personnelle en raison de leurs mandats respectifs. Ils ne sont responsables que de l'accomplissement de leurs tâches. Le mandat de membre du conseil d'administration est gratuit.

### **Article 23 : Représentation au sein de la CoESS (Confédération européenne des services de sécurité – Confederation of European Security Services)**

Le Conseil d'administration désigne la (les) personne(s) (représentant un ou des administrateurs) ou le

(les) président(s) de commission qui représente(nt) l'association au sein de la CoESS.

### **CHAPITRE 5 : COMMISSIONS**

#### **Article 24**

Il est institué au sein de l'association diverses commissions.

#### **Article 25 : Dénominations**

§ 1 Les commissions suivantes fonctionnent au sein de l'association :  
Commission sociale (ouvriers et employés) (CCT, CP 317, fonds social,...)

Commission « gardiennage »

Commission « CIT »

Commission « centrales d'alarme »

Commission « formation »

Commission « finances » (budget, modèles de coûts, révisions des prix,...)

Commission « déontologie »

§ 2 Sur simple décision, le conseil d'administration peut créer de nouvelles commissions ou des commissions temporaires ou suspendre l'activité d'une ou de plusieurs commissions.

#### **Article 26 : Compétences**

§ 1 Dans les limites de pouvoir à elles consenties par le conseil d'administration, les commissions sont compétentes pour traiter les dossiers en cours relatifs à leur domaine spécifique de compétences.

§ 2 Par l'intermédiaire de leur président, les commissions adressent des propositions au conseil d'administration qui statue souverainement.

#### **Article 27 : Nominations**

§ 1 Les membres des commissions sont nommés par le conseil d'administration.

§ 2 Les présidents des commissions doivent avoir suivi au minimum une

## STATUTS

formation de niveau de management et doivent remplir toutes les formalités exigées par la loi du 10 avril 1990. Chaque membre effectif peut présenter au conseil d'administration un candidat membre par poste vacant de président de commission.

§ 2 Chaque membre effectif peut présenter au conseil d'administration un (des) candidat(s) membre(s) pour par poste vacant de membre au sein des commission. Il en informe également le(s) président(s) de la (des) commission(s) concernée(s). Le conseil d'administration statue souverainement et transmet sa décision au président(s) de la (des) commission(s) concernée(s).

§ 3 Chaque Président de commission, nommé selon les dispositions de l'article 22 § 5 des présents statuts est responsable du fonctionnement, de l'organisation et des travaux de cette commission. Les membres des commissions doivent être des experts dans leurs domaines. Chaque président veille à la représentativité sectorielle de la commission dont il assure la présidence. Il appartient également au président de chaque commission de réunir les membres de cette commission au moins deux fois par an, de fixer l'ordre du jour de ces réunions, d'en faire le procès-verbal et d'en informer de manière permanente le secrétaire général.

§ 4 Tout membre d'une commission peut également siéger au sein d'une ou plusieurs autres commissions.

§ 5 Tout président d'une commission ne peut occuper une même fonction au sein d'une ou plusieurs autres commissions.

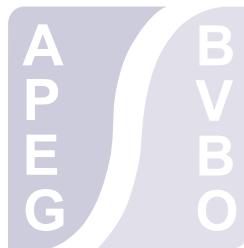
### Article 28 : Composition

§ 1 Chaque commission est composée de 3 personnes au moins, maximum 7, siégeant pour une durée de deux ans initiale, renouvelable.

§ 2 Les commissions peuvent compter plus d'une personne représentant le même membre effectif.

### Article 29 : Présidents de commission et vice-présidents de commission

§ 1 Les différentes commissions choisissent en leur sein un vice-président.



§ 2 Le président dirige les réunions et les débats de la commission qu'il préside.

### Article 30 : Réunions

Les différentes commissions se réunissent en fonction des nécessités de leur ordre du jour, sur l'initiative du président. Elles peuvent également inviter des tierces personnes.

### Article 31 : Délibérations

§ 1 Chaque commission forme un collège.

§ 2 Chaque décision d'une commission doit être ratifiée par le conseil d'administration.

## CHAPITRE 6 : SECRETARIAT GENERAL

### Article 32 : Nomination

§ 1 Le conseil d'administration nom-

mera un secrétaire général salarié qui assurera le secrétariat général de l'association.

§ 2 Le mandat du secrétaire général est à durée indéterminée.

### Article 33 : Responsabilités

§ 1 Le secrétaire général de l'association sera membre d'office du conseil d'administration et des commissions, sans voix délibérative.

§ 2 Le secrétaire général organise les réunions du conseil d'administration, de l'assemblée générale, y participe et en fait le compte-rendu. Il peut également participer aux réunions des commissions ; il doit au moins être informé de l'ensemble des activités de ces commissions.

§ 3 Il est responsable de la mise en œuvre des décisions de l'association et assure la gestion quotidienne de l'association sous l'autorité du Président.

§ 4 Il tient à jour la liste des actifs de l'association. Il en établit l'inventaire et le conserve au siège de l'association ou à l'endroit désigné par le conseil d'administration. Il veille à ce que tous les montants dus à l'association soient encaissés et en donne quittance. Il effectue l'ensemble des paiements dans les limites du budget et dans le cadre des activités de l'association. Les dépenses excédant ce budget doivent être approuvées par le président et signées. Pour l'exécution de ces tâches, il peut se faire assister par un comptable.

§ 5 Le secrétaire général accomplira toute tâche spécifique qui pourrait lui être confiée par le président, le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

## CHAPITRE 7 : RESSOURCES FINANCIERES

## STATUTS

### Article 34: Cotisation annuelle

Chaque membres doit payer une cotisation annuelle minimale. La cotisation annuelle est déterminée chaque année par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, après présentation par celui-ci du budget et des comptes de l'exercice écoulé. Elle ne peut dépasser la somme de 5.000 euro.

### Article 35: Contributions

§ 1 Les frais de fonctionnement de l'association qui ne sont pas couverts par les cotisations annuelles sont répartis entre les entreprises représentés au conseil d'administration selon le pro rata de leurs chiffres d'affaires se rapportant aux activités décrites à l'article 8 § 2 des présents statuts. Toutefois, le conseil d'administration, par décision unanime, peut accorder des exceptions temporaires à cette règle.

§ 2 Ces appels de fonds aux membres effectifs représentés au conseil d'administration peuvent être décidés et exécutés par le conseil d'administration à toute occasion.

### Article 36: Subsidés et interventions financières diverses

L'association peut accepter des dons, subsidés ou interventions financières diverses

### Article 37: Exercice comptable

§ 1 L'année sociale commence le 1er janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année.

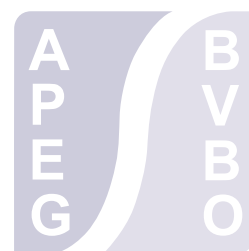
Les comptes de l'exercice écoulé et le budget de l'année en cours sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

§ 2 Le résultat du compte est reporté à l'exercice suivant, à moins qu'il

n'en soit décidé autrement par l'assemblée générale.

### Article 38 : Commissaires

L'assemblée générale désigne en dehors du conseil d'administration deux représentants de membres effectifs en qualité de commissaires aux comptes pour un mandat de deux années. Ces commissaires contrôlent, séparément ou conjointement, toutes les opérations financières de l'association. Ils prennent connaissance de tous les docu-



ments nécessaires à l'exécution de leur mission. Chaque année, ils présentent conjointement un rapport concernant l'exercice de leur mission à l'assemblée générale ordinaire. Le mandat des commissaires n'est pas rémunéré.

### CHAPITRE 8 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

#### Article 39

§ 1 La dissolution ne peut être prononcée par l'assemblée générale que si les quatre cinquièmes des voix des membres effectifs sont présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, il sera convoqué dans la quinzaine une seconde réunion qui délibérera valablement quel que soit le nombre de membres

présents ou représentés.

§ 2 La décision de dissolution ne pourra être prise qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres effectifs présents ou représentés.

§ 3 L'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs, fixe leurs compétences ainsi que leurs rémunérations.

§ 4 En cas de dissolution, la destination du solde positif des comptes de l'association sera déterminée par l'assemblée générale.

### CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 40

Les présents statuts sont approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 5 décembre 2003 et remplacent tous les précédents statuts.

### CHAPITRE 12 : LITIGES

#### Article 41

Tous différends portant sur l'interprétation et l'exécution des droits et devoirs découlant des présents statuts, du règlement d'ordre intérieur et de toute charte de qualité ou de tout code d'éthique que le conseil d'administration viendrait à établir, ayant surgi entre les membres de l'association ou entre un membre de l'association et l'association, seront tranchés définitivement par le conseil d'administration, après avoir entendu chacune des parties concernées, et ce sans préjudice des pouvoirs attribués à l'assemblée générale par la loi ou par les présents statuts.

#### Article 42

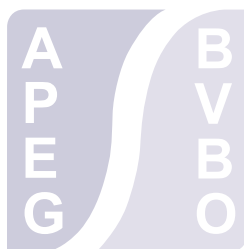
Aucune action judiciaire ne peut être introduite par les membres contre

## STATUTS

L'Association ou contre les membres du conseil d'administration, sans que leurs objets ou leurs motifs aient été portés à la connaissance du Conseil d'administration, par lettre recommandée, adressée au Président. Le Conseil d'administration disposera alors d'un délai de quinze jours ouvrables pour tenter de concilier les parties au différend. Ce n'est qu'en cas d'échec de cette conciliation, qu'une action judiciaire pourra être introduite.

### Article 43

L'association est représentée vis-à-vis des tiers, ainsi qu'en justice, tant en demandant qu'en défendant, par le conseil d'administration qui peut, sous sa responsabilité, déléguer ses pouvoirs à l'un de ses membres effectifs.



Approuvés par l'Assemblée  
générale extraordinaire  
du 5 décembre 2003.

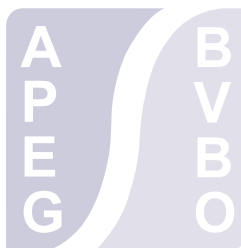
## Annexe 2 CODE D'ETHIQUE

### ■ GENERAL ■

Par son affiliation à l'Association professionnelle des entreprises de gardiennage (APEG), chaque membre s'engage à agir selon les principes d'honnêteté et de fiabilité, et notamment :

- ▲ à respecter intégralement les Statuts et le Règlement d'Ordre intérieur de l'APEG;
- ▲ à exécuter ses activités et obligations professionnelles conformément à la loi et selon les principes moraux les plus élevés; il agira dans le respect de la vérité, de l'honnêteté et de l'intégrité;
- ▲ à traiter toute information qui est confidentielle en tant que telle.

L'APEG et ses membres mettront tout en œuvre pour que le contenu de ce code fasse de facto partie intégrante de la réglementation applicable au secteur du gardiennage et de la sécurité privée et constitue la base d'une éthique sectorielle.



### ■ CLIENTS ■

Dans ses relations avec ses clients, chaque membre de l'APEG s'engage :

- ▲ à observer de manière stricte les règles éthiques de confidentialité, d'intégrité, de transparence et de réserve, en tenant compte de la spécificité du client;
- ▲ à se comporter, dans les contacts avec les clients-utilisateurs, en partenaire dont l'objectif est de fournir un service de la plus grande qualité. Il s'efforce, en concertation avec le client et de manière rapide et efficace, de répondre aux besoins de celui-ci en matière de services de gardiennage, sans pour autant porter atteinte aux intérêts du personnel;
- ▲ de tenir compte, lors de la sélection des agents de gardiennage, de la formation suivie, des qualifications, de l'expérience professionnelle et des références éven-

tuelles, de sorte que le profil des agents de gardiennage corresponde à celui demandé par le client et qu'ils soient à même de s'adapter à la culture d'entreprise du client;

- ▲ à prendre comme point de départ le coût de revient minimal d'une unité d'œuvre tel qu'élaborée par l'APEG pour le calcul des prix et des offres;
- ▲ à sensibiliser le client à un juste équilibre entre le prix et la qualité.

### ■ AGENTS ■

En ce qui concerne les agents de gardiennage qu'il occupe, chaque membre s'engage :

- ▲ à appliquer correctement et intégralement l'ensemble des réglementations de législation sociale;
- ▲ à appliquer correctement et intégralement les CCT conclues au sein de la Commission paritaire 317 pour les services de garde et à informer ses salariés du contenu de ces CCT;
- ▲ à appliquer des normes correctes et objectives de recrutement;
- ▲ à donner à son personnel la formation de base et toute autre formation telle qu'imposée par la loi ;
- ▲ à garantir vis-à-vis de ses agents et vis-à-vis des clients une application correcte et intégrale de la législation européenne, fédérale ou régionale sur le gardiennage et sur la sécurité privée, à fournir à son personnel des informations concernant ces matières et à vérifier régulièrement que son personnel soit au courant des obligations qui découlent de cette législation;
- ▲ à informer son personnel du contenu du présent code d'éthique et des obligations qui en découlent pour les membres de l'APEG;
- ▲ à mener des efforts afin d'offrir à son personnel des possibilités de développement de carrière;

- ▲ à mener une politique de sécurité et à accorder une attention particulière à la sécurité et au bien-être des agents qu'il emploie. Les agents doivent disposer des informations nécessaires concernant la sécurité afin de pouvoir exécuter leur tâche dans des conditions optimales. Il appliquera de manière inconditionnelle les dispositions légales et conventionnelles en matière de sécurité;
- ▲ à ne pas avoir de recours à des faux indépendants ou à toute autre faux statut;
- ▲ à mener une politique d'égalité des chances et de lutter contre toute forme de discriminations;
- ▲ à prendre toutes les mesures nécessaires afin de valoriser la profession.

#### ■ SOCIÉTÉS - COLÈGUES ■

Chaque membre de l'APEG respecte les autres sociétés qui sont membres de l'APEG. Dans ses relations et contact avec les autres membres, il s'engage à s'abstenir :

- ▲ de prêter des services de gardiennage en dessous du coût de revient minimal d'une unité d'œuvre qui résulte des obligations légales et conventionnelles;
- ▲ de dumping des prix;
- ▲ de nuire de manière volontaire à la réputation professionnelle ou aux pratiques des ses collègues- membres;
- ▲ de faire en public des déclarations négatives sur l'APEG ou sur d'autres membres et de mener tout acte qui pourrait endommager ou détruire la réputation de l'APEG ou d'un collègue membre;
- ▲ de mener des actions de recrutement qui visent directement le personnel d'autres membres.

Il s'engage également à :

- ▲ coopérer en vue de l'amélioration de l'image de secteur, entre autres par une

attitude collégiale et loyale vis-à-vis des autres membres;

- ▲ de maintenir ses relations avec ses collègues dans un esprit d'ouverture, de loyauté et de concurrence loyale;
- ▲ à échanger avec ses collègues des informations concernant la sécurité en général;
- ▲ à éviter et/ou à résoudre des conflits avec des collègues membres par le moyen du dialogue avant d'entreprendre d'autres actions;
- ▲ à traiter ses divergences de vue avec d'autres membres collègues de telle manière qu'ils ne puissent nuire ni aux clients ni aux agents de gardiennage;
- ▲ ne pas transmettre au client des informations qui puissent encourager le client à renoncer aux services d'un collègue membre.

#### ■ AUTORITÉS ■

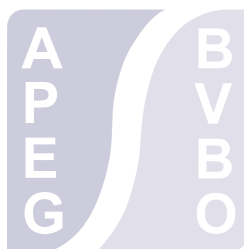
Dans leurs relations avec les autorités et l'administration, les membres de l'APEG s'engagent :

- ▲ à agir dans le respect de toutes les dispositions légales obligatoires;
- ▲ à agir dans un esprit de coopération et de partenariat avec les instances compétentes;
- ▲ à avoir une autorisation administrative telle qu'imposée par la loi en vue de fournir des services de gardiennage;
- ▲ à garantir l'application stricte de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à cette autorisation.

#### ■ LE GRAND PUBLIC ■

L'APEG et ses membres œuvrent pour une optimisation de l'image du secteur de gardiennage et la création permanente d'emploi. Chaque membre s'engage donc à participer activement à l'augmentation de la valorisation du métier d'agent, des services de gardiennage et de l'éthique de la profession.

(adopté le 29 avril 2003)



## Annexe 3 MEMBRES

ADT SECURITY SERVICES SA  
Numéro d'autorisation : 16.1020.04  
General Manager : Geert MEERSMAN  
114, Av. des Humanités  
B-1070 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)2 712 71 71  
Fax : +32 (0)2 721 30 22  
info@tycoint.com  
www.adteurope.com

ALERT SERVICES SA  
Numéro d'autorisation : 16.1001.09  
Administrateur Délégué : Lucien MEEUS  
3, Font Saint-Landry • B-1120 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)800 990 00  
Fax : +32 (0)800 930 00  
info@b-alert.be  
www.b-alert.be

ARGON SECURITY  
SERVICE SNC  
Numéro d'autorisation :  
16.1030.06  
General Managing Director :  
Bebel BOUTEN  
Kortrijksestraat 2  
B-8501 Kortrijk-Heule  
Tél. : +32 (0)56 37 08 00  
Fax : +32 (0)56 37 10 32  
info@argon.be  
[http://users.pandora.be/argon\\_security](http://users.pandora.be/argon_security)

BEST SECURITY SERVICE SPRL  
Numéro d'autorisation : 16.1041.10  
Gérant : Willy PEETERS  
Hannuitsesteenweg 59 • B-3300 Tienen  
Tél. : +32 (0)16 77 14 96  
Fax : +32 (0)16 78 08 80  
willy.bes@skynet.be  
www.bestsecurityservice.be

BLICON SECURITY SPRL  
Numéro d'autorisation : 16.1032.01  
Gérant : Bert LEIJSER  
Antwerpsesteenweg 108

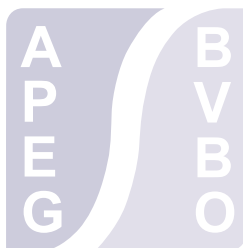
B-2350 Vosselaar  
Tél. : +32 (0)14 61 69 59  
Fax : +32 (0)14 61 68 89  
adm@blicon-varel.be  
www.blicon-varel.be

BRINKS' BELGIUM SA  
Numéro d'autorisation : 16.1004.11  
Administrateur Délégué :  
Bernard DUMOULIN  
Noordkustlaan 18  
B-1702 Groot-Bijgaarden  
Tél. : +32 (0)2 467 07 50  
Fax : +32 (0)2 467 07 59  
info@brinks.be  
www.brinksinc.com

COBELGUARD SA  
Numéro d'autorisation :  
16.1011.09  
Administrateur Délégué :  
Stefan DE BOCK  
22 B, Av. Albert Brachet  
B-1020 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)2 479 03 03  
Fax : +32 (0)51 63 59 29  
info@cobelguard.be  
www.cobelguard.be

DIAMOND SECURITY SA  
Numéro d'autorisation : 16.1022.04  
Administrateur Délégué :  
Saloua BEN FAKIH  
Lambrechtschoekenlaan 10  
B-2170 Antwerpen  
Tél. : +32 (0)3 231 40 00  
Fax : +32 (0)3 647 34 68  
saloua@diamondsecurity.com  
www.diamondsecurity.com

FACEO SECURITY & PREVENTION SA  
Numéro d'autorisation : 16.1006.02  
Administrateur : Marc COOLS  
Haantjeslei 68 • B-2018 Antwerpen  
Tél. : +32 (0)3 259 05 40  
Fax : +32 (0)3 259 05 42  
marc.cools@faceo.be  
www.faceo.com



GROUP 4 SECURITAS SA  
National Director Cash Services Belgium  
Group 4 Falck : Bernard D'HONDT  
19, Rue Mercelis • B-1050 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)2 552 07 11  
Fax : +32 (0)2 513 12 55  
info@group4falck.be  
www.group4falck.be

GROUP 4 TOTAL SECURITY SA  
Numéro d'autorisation : 16.1066.11  
General Manager :  
Pieter VAN DEN NIEUWENHUIZEN  
Vierwinden 13  
B-1930 Zaventem  
Tél. : +32 (0)2 712 59 11  
Fax : +32 (0)2 711 07 73  
info@group4falck.be  
www.group4falck.be

INITIAL SECURITY SA  
Numéro d'autorisation :  
16.1065.10  
Administrateur Délégué :  
Alain VAN LIDTH DE JEUDE  
Nieuwbrugstraat 85  
B-1830 Machelen  
Tél. : +32 (0)2 745 37 11  
Fax : +32 (0)2 705 62 65  
gvanloo@rentokil-initial.be  
www.rentokil-initial.com

SECURAIR SA  
Numéro d'autorisation : 16.1013.01  
Administrateur Délégué :  
Marc PISSENS  
Postbus 110  
Zaventem 4  
Luchthaven-Brussel Nationaal  
B-1930 Zaventem  
Tél. : +32 (0)2 753 30 02  
Fax : +32 (0)2 753 30 05  
postmaster@securair.be  
www.securair.be

SECURILINK SA  
Numéro d'autorisation : 16.0002.12  
General Manager : Didier WELLENS  
Vierwinden 9  
B-1930 Zaventem  
Tél. : +32 (0)2 507 27 98  
Fax : +32 (0)2 511 65 72  
info@group4falck.be  
www.securilink.be

SECURIS SA  
Numéro d'autorisation : 16.1055.04  
Administrateur Délégué :  
Marc PISSENS  
Administrateur Délégué :  
Kris VAN DEN BRIEL  
3, Font Saint-Landry  
B-1120 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)2 263 55 55  
Fax : +32 (0)2 263 55 50  
info@securitas.be  
www.securitas.be

SECURIS-IGS SA  
Numéro d'autorisation :  
16.0094.05  
Administrateur Délégué :  
Kris VAN DEN BRIEL  
11, Rue du Vertbois  
B-4000 Liège  
Tél. : +32 (0)2 263 55 55  
Fax : +32 (0)2 263 55 50  
info@securitas.be  
www.securitas.be

SECURITY ASSISTANT  
TEAM SPRL  
Numéro d'autorisation : 16.1042.10  
Gérant : Pascale WIENK  
Langdorpsesteenweg 162 Bus B  
B-3201 Langdorp  
Tél. : +32 (0)16 56 29 72  
Fax : +32 (0)16 57 18 69  
info@satbvba.be  
www.satbvba.be



## Annexe 4 **LEGISLATION**

Liste des arrêtés d'exécution de la loi réglementant la sécurité privée\* de 10 avril 1990 (MB 29 mai 1990) modifiée par les lois de 18 juillet 1997 (MB 28 août 1997), 9 juin 1999 (MB 29 juillet 1999), 10 juin 2001 (MB 19 juillet 2001) et 19 décembre 2003 (MB 1 juin 2004\*\*).

\* jusqu' 'alors 'Loi sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage'.

\*\* sous réserve de modifications de dernière minute.

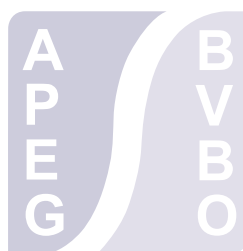
### Arrêtés Royaux

1. **AR de 30 octobre 2003** modifiant l'AR du 7 avril 2003 réglant certaines méthodes de gardiennage.
2. **AR de 7 avril 2003** modifiant l'AR du 13 juin 2002 relatif aux conditions d'obtention d'un agrément comme entreprise de sécurité.
3. **AR de 7 avril 2003** réglant certaines méthodes de surveillance et de protection du transport de valeurs et relatif aux spécificités techniques des véhicules de transport de valeurs.
4. **AR de 7 avril 2003** réglant certaines méthodes de gardiennage.
5. **AR de 20 décembre 2002** AR modifiant l'AR du 27 juin 1991 fixant les modalités relatives à l'assurance couvrant la responsabilité civile des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.
6. **AR de 5 novembre 2002** modifiant l'AR du 17 décembre

1990 concernant les amendes administratives, visées à l'article 19 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

7. **AR de 19 juin 2002** fixant les conditions d'installation, d'entretien et d'utilisation des systèmes d'alarme et de gestion de centraux d'alarme.

8. **AR de 13 juin 2002** relatif



aux conditions d'obtention d'un agrément comme entreprise de sécurité.

9. **AR de 17 mai 2002** réglant les méthodes des centrales de surveillance utilisant des systèmes de suivi.

10. **AR de 12 septembre 2001** modifiant l'AR du 17 décembre 1990 concernant les amendes administratives, visées à l'article 19 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

11. **AR de 13 juillet 2001** portant exécution de la loi du 26 juin 2000 relative à l'introduction de l'euro dans la législation concer-

nant les matières visées à l'article 78 de la Constitution relevant du Ministère de l'Intérieur.

12. **AR de 21 juin 2001** réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

13. **AR de 22 janvier 2001** modifiant l'AR du 8 février 1999 fixant les redevances à percevoir, visées à l'article 20 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

14. **AR de 20 juillet 2000** portant exécution de la loi du 26 juin 2000 relative à l'introduction de l'euro dans la législation concernant les matières visées à l'article 78 de la Constitution relevant du Ministère de l'Intérieur.

15. **AR de 17 mars 2000** relatif aux modalités concernant la demande et la destruction de carte d'identification pour le personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

16. **AR de 27 janvier 2000** AR modifiant l'AR du 24 mai 1991 fixant les règles de procédure de la suspension ou du retrait des autorisations ou des agréments prévus par la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

17. **AR de 30 décembre 1999** relatif aux conditions de formation et d'expérience professionnelles, aux conditions d'examen médical et psychotechnique pour l'exercice d'une fonction de dirigeant ou d'exécution au sein d'une entreprise de gardiennage ou d'un ser-

## LEGISLATION

vice interne de gardiennage et relatif à l'agrément des formations.

18. **AR de 23 avril 1999** AR fixant la procédure d'approbation des systèmes et centraux d'alarme, visés dans la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

19. **AR de 15 février 1999** réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

20. **AR de 8 février 1999** fixant les redevances à percevoir, visées à l'article 20 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

21. **AR de 29 octobre 1998** AR fixant les conditions d'installation, d'entretien et d'utilisation des systèmes d'alarme et de gestion de centraux d'alarme.

22. **AR de 26 janvier 1998** modifiant l'AR du 28 février 1997 réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

23. **AR de 25 avril 1997** du 25 avril 1997 modifiant l'AR du 28 février 1997 réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

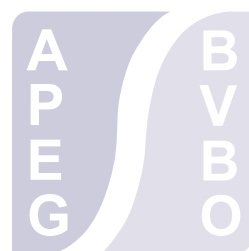
24. **AR de 28 février 1997** réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

25. **AR de 28 février 1997** relatif aux spécificités techniques et à l'homologation des véhicules de transport de valeurs utilisés par les entreprises de gardiennage et

les services internes de gardiennage.

26. **AR de 14 janvier 1997** modifiant l'AR du 4 mars 1996 réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

27. **AR de 18 novembre 1996** modifiant l'AR du 4 mars 1996 remplaçant l'AR du 27 février 1992 réglementant certaines méthodes pour le transport protégé de valeurs.



28. **AR de 28 octobre 1996** modifiant l'AR du 17 décembre 1990 relatif à la formation du personnel des entreprises de sécurité et à l'agrément des organismes de formation.

29. **AR de 4 mars 1996** réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs.

30. **AR de 4 mars 1996** modifiant l'AR du 27 février 1992 relatif aux spécificités techniques et à l'homologation des véhicules de transport de fonds utilisés par les entreprises de gardiennage et les services internes de gardiennage.

31. **AR de 8 janvier 1996** modifiant l'AR du 31 mars 1994 fixant la procédure d'approbation des systèmes et centraux d'alarme

visés dans la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

32. **AR de 9 mai 1995** modifiant le délai prévu à l'article 12, 1° de l'AR du 15 octobre 1991 portant réglementation des stands de tir utilisés pour la formation et l'entraînement au tir avec des armes à feu.

33. **AR de 31 mars 1994** fixant la procédure d'approbation des systèmes et centraux d'alarme, visés dans la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

34. **AR de 27 février 1992** réglementant certaines méthodes pour le transport protégé de valeurs.

35. **AR de 27 février 1992** relatif aux spécificités techniques et à l'homologation des véhicules de transport de valeurs négociables utilisés par les entreprises de gardiennage et les services internes de gardiennage.

36. **AR de 15 octobre 1991** portant réglementation des stands de tir utilisés pour la formation et l'entraînement au tir avec des armes à feu.

37. **AR de 27 juin 1991** fixant les modalités relatives à l'assurance couvrant la responsabilité civile des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

38. **AR de 28 mai 1991** fixant les conditions d'installation, d'entretien et d'utilisation des systèmes et centraux d'alarme par

les entreprises de sécurité.

39. **AR de 24 mai 1991** relatif aux armes utilisées par les membres du personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

40. **AR de 24 mai 1991** fixant les règles de procédure de la suspension ou du retrait des autorisations ou des agréments prévus par la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

41. **AR de 21 mai 1991** relatif à l'autorisation des entreprises de gardiennage ou des services internes de gardiennage.

42. **AR de 14 mai 1991** fixant les redevances à percevoir visées à l'article 20 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

43. **AR de 14 mai 1991** fixant la procédure d'approbation des systèmes et centraux d'alarme, visés dans la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

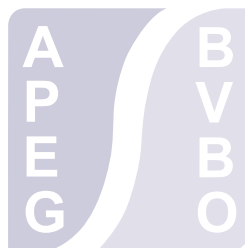
44. **AR de 14 mai 1991** relatif à l'équipement technique des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

45. **AR de 18 janvier 1991** fixant la liste des fonctions publiques et militaires visées aux articles 5, alinéa 1er, 6° et 6, alinéa 1er, 6°, de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

## LEGISLATION

46. **AR de 17 décembre 1990** relatif à la désignation des fonctionnaires habilités à surveiller l'application de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage, et de ses arrêtés d'exécution.

47. **AR de 17 décembre 1990** relatif à la formation du personnel des entreprises de sécurité et à



l'agrément des organismes de formation.

48. **AR de 17 décembre 1990** relatif à la formation du personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage et à l'agrément des organismes de formation.

49. **AR de 17 décembre 1990** concernant les amendes administratives, visées à l'article 19 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage.

### Arrêtés ministériels

1. **AM de 9 avril 2003** modifiant l'AM du 9 février 2000 fixant le

modèle de la carte d'identification pour le personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

2. **AM de 10 janvier 2003** fixant le modèle de la carte d'identification pour le personnel des entreprises de sécurité.

3. **AM de 10 janvier 2003** réglant les communications entre les centrales de gardiennage et le point de contact policier.

4. **AM de 22 décembre 2000** relatif au rapport annuel d'activités des entreprises de gardiennage, des entreprises de sécurité et des services internes de gardiennage.

5. **AM de 9 février 2000** fixant le modèle de la carte d'identification pour le personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

6. **AM de 27 décembre 1999** fixant la procédure de paiement de la redevance due pour la délivrance des cartes d'identification du personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

7. **AM de 17 février 1999** de suspension de tous les transports de valeurs.

8. **AM de 13 janvier 1998** modifiant l'AM du 12 janvier 1998 de suspension immédiate de tous les transports de valeurs.

9. **AM de 12 janvier 1998** de suspension immédiate de tous les transports de valeurs.

10. **AM de 8 septembre 1997** fixant les conditions pour le lieu protégé.

11. **AM de 12 mai 1997** relatif à la protection par la gendarmerie du transport de valeurs.

## LEGISLATION

12. **AM de 3 mars 1997** fixant la composition de la commission d'experts, chargée de l'homologation et du contrôle des véhicules de transport de valeurs utilisés par les entreprises de gardiennage et les services internes de gardiennage.

13. **AM de 8 octobre 1993** relatif aux raccordements directs des systèmes d'alarme ou des centrales d'alarme aux services de police.

14. **AM de 30 mai 1991** relatif à la carte d'identification pour le

personnel des entreprises de gardiennage et des services internes de gardiennage.

15. **AM de 30 mai 1991** relatif au rapport annuel d'activités des entreprises de gardiennage et des entreprises de sécurité.

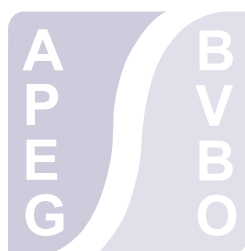
### Circulaires

1. **Circulaire SPV-03 de 27 octobre 2003** concernant les méthodes utilisées lors de l'exer-

cice d'activités de gardiennage.

2. **Circulaire coordonnée 3630/1/8 de 15 mai 1997** relative à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives aux armes. - Volet relatif aux conditions de sécurité.

3. **Circulaire SE-BE-04bis de 12 décembre 1996** concernant les directives relatives au contrôle du déroulement des transports de fonds.



## Annexe 5 CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL (CCTs) RÉCENTES

1. **CCT du 30 octobre 2003** concernant la classification des professions (ouvriers)

2. **CCT du 30 octobre 2003** concernant les salaires, les primes, les indemnités et l'indexation

3. **CCT du 30 octobre 2003** concernant la durée et l'humanisation du travail

4. **CCT du 30 octobre 2003** concernant les frais de transport

5. **CCT du 30 octobre 2003** concernant le statut de la délégation syndicale et la formation syndicale

6. **CCT du 30 octobre 2003** concernant l'incapacité de travail en cas de maladie ou d'accident de droit commun

7. **CCT du 30 octobre 2003** concer-

nant l'uniforme et équipement

8. **CCT du 30 octobre 2003** concernant les politiques de l'emploi et de la formation

9. **CCT du 30 octobre 2003** concernant le crédit temps

10. **CCT du 19 décembre 2003** concernant le prépension après licenciement des ouvriers effectuant du gardiennage dans le secteur privé

11. **CCT du 19 décembre 2003** concernant la modification de la CCT du 10 décembre 2002 relative à la prépension après licenciement des employés et prépension à mi-temps à partir de l'âge de 55 ans des employés

12. **CCT du 19 décembre 2003** prépension sectorielle à mi-temps à

partir de l'âge de 55 ans en vue de promouvoir l'emploi

13. **CCT du 8 mai 2003** concernant l'emploi de personnes appartenant aux groupes à risque

14. **CCT du 8 mai 2003** concernant le « Light CIT »

15. **CCT du 25 mars 2004** concernant la procédure validation espace/lieux sécurisé dans le cadre des transports de valeurs

16. **CCT du 7 juin 2004** relative aux cours sectoriels théoriques et pratiques des formations professionnelles et des recyclages pour le personnel salarié des entreprises de gardiennage.

