

Partnershopsakkoord tussen het
ministerie van Landsverdediging en
de Beroepsvereniging van
Bewakingsondernemingen - vzw

Accord de partenariat entre le
ministère de la Défense et
l'Association Professionnelle des
Entreprises de Gardiennage - asbl

Gelet op de wet van 10 april 1990 tot regeling
van de private en bijzondere veiligheid;

Vu la loi du 10 avril 1990 réglementant la
sécurité privée et particulière;

Gelet op de wet van 20 mei 1994 betreffende
de rechtstoestanden van het militair personeel,
inzonderheid op artikel 99bis, ingevoegd bij de
wet van 20 juli 2005 houdende diverse
bepalingen;

Vu la loi du 20 mai 1994 relative aux statuts du
personnel militaire, notamment l'article 99bis,
inséré par la loi du 20 juillet 2005 portant des
dispositions diverses;

Gelet op het koninklijk besluit van 30
december 1999 betreffende de vereisten inzake
beroepsopleiding en ervaring, de vereisten
inzake medisch en psychotechnisch onderzoek
voor het uitoefenen van een leidinggevende of
een uitvoerende functie in een
bewakingsonderneming of interne
bewakingsdienst en betreffende de erkenning
van de opleidingen ;

Vu l'arrêté royal du 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
service interne de gardiennage et relatif à
l'agrément des formations;

Gelet op het advies van de inspecteur van
Financiën gegeven op

Vu l'avis de l'inspecteur des Finances donné le

Gelet op de Overeenkomst van 2 juni 2004
tussen het ministerie van Landsverdediging en
de Beroepsvereniging van Bewakingsonder-
nemingen - vzw ;

Vu la Convention du 2 juin 2004 entre le
ministère de la Défense et l'Association
Professionnelle des Entreprises de
Gardiennage - asbl ;

Gelet op de statuten van de Beroepsvereniging
van Bewakingsondernemingen - vzw ;

Vu les statuts de l'Association Professionnelle
des Entreprises de Gardiennage - asbl ;

Vaststellende dat de effectieve leden van de
Beroepsvereniging van Bewakingsonder-
nemingen - vzw beantwoorden aan de definitie
van partnerwerkgever zoals hernomen in de
voornoemde wet van 20 mei 1994.

Constatant que les membres effectifs de
l'Association Professionnelle des Entreprises
de Gardiennage - asbl répondent à la
définition d'employeur partenaire telle que
reprise dans la loi du 20 mai 1994 précitée.

Tussen

Entre

het ministerie van Landsverdediging,
vertegenwoordigd door de heer André
FLAHAUT, Minister van Landsverdediging,
Lambermontstraat 6-8, 1000 BRUSSEL,

le ministère de la Défense, représenté par
Monsieur André FLAHAUT, Ministre de la
Défense, Rue Lambermont, 6-8, 1000
BRUXELLES,

enerzijds,

d'une part,

en

et

de Beroepsvereniging van Bewakings-
ondernemingen – vzw, vertegenwoordigd door
de heer Danny VANDORMAEL, Voorzitter
van de Raad van Bestuur, Koningin
Fabiolalaan, 25, 1780 WEMMEL,

anderzijds,

wordt overeengekomen wat volgt :

Afdeling 1 : Algemeenheden

Artikel 1. Voor de toepassing van dit
Partnerschapsakkoord, wordt verstaan onder:

- 1° « landsverdediging » : het ministerie van
Landsverdediging;
- 2° « DGHR » : de Algemene Directie Human
Resources van de Defensiestaf
vertegenwoordigd door de voor de
professionele heroriëntering bevoegde
dienst;
- 3° « de BVBO » : de Beroepsvereniging van
Bewakingsondernemingen – vzw.

Art 2. Dit Partnerschapsakkoord wordt
gesloten voor een periode van een jaar die
aanvangt de dag van de ondertekening ervan.
Het wordt stilzwijgend verlengd per periode
van een jaar.

Elke partij kan dit protocolakkoord eenzijdig
opzeggen, mits een vooropzeg van drie
maanden, betekend aan de andere partij met
een bij de post aangetekende brief.

Op verzoek van elke partij kan de inhoud van
dit Partnerschapsakkoord in onderling akkoord
herzien worden.

De bijlagen aan onderhavig
Partnerschapsakkoord welke informatie en
formulieren hernemen eigen aan elk van de
partijen worden ambtshalve geactualiseerd in
geval van verandering.

Afdeling 2 : De professionele heroriëntering van militairen

Art 3. Voor de toepassing van deze sectie,
wordt verstaan onder:

- 1° « doelgroep »: een groep van militairen die
van Defensie de toelating krijgen te

l'Association Professionnelle des Entreprises
de Gardiennage - asbl, représentée par
Monsieur Danny VANDORMAEL, Président
du Conseil d'Administration, Avenue Reine
Fabiola, 25, 1780 WEMMEL,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Section 1ère : Généralités

Article 1^{er}. Pour l'application du présent
accord de partenariat, il faut entendre par:

- 1° « la Défense » : le ministère de la Défense;
- 2° « DGHR » : la Direction Générale Human
Resources de l'Etat-Major de la Défense
représentée par le service compétent en
matière de réorientation professionnelle;
- 3° « l'APEG » : l'Association Professionnelle
des Entreprises de Gardiennage – asbl.

Art 2. Le présent Accord de partenariat est
conclu pour une période d'un an, prenant cours
le jour de sa signature. Il est reconduit
tacitement par période d'un an.

Chaque partie peut résilier unilatéralement le
présent protocole d'accord, moyennant un
préavis de trois mois, notifié à l'autre partie par
lettre recommandée à la poste.

A la demande de chaque partie, le contenu du
présent Accord de partenariat peut être revu de
commun accord.

Les annexes du présent Accord de partenariat
reprenant des informations et des formulaires
propres à chacune des parties sont d'office
actualisées en cas de changement.

Section 2 : La réorientation professionnelle des militaires

Art 3. Pour l'application de la présente
section, il faut entendre par:

- 1° « groupe-cible »: ensemble des militaires
autorisés par la Défense à bénéficier de la

genieten van de professionele heroriëntering. Hiertoe bevinden deze militairen zich in de administratieve toestand zoals bepaald in de wet van 20 mei 1994 vermeld in de aanhef en beantwoorden zij aan de voorwaarden betreffende leeftijd, anciënniteit en competenties bepaald door de Minister van Landsverdediging.

2° « kandidaat »: de militair die zich engageert in het proces van de professionele heroriëntering.

Art 4. Defensie verbindt er zich toe de professionele heroriëntering van de militairen die behoren tot de doelgroep en die, op vrijwillige basis, solliciteren voor de werkaanbiedingen van de effectieve leden van de BVBO, te vergemakkelijken.

De BVBO verbindt zich ertoe de professionele heroriëntering van militairen die zich wensen te herklasseren in de ondernemingen die het statuut van effectief lid van de vereniging hebben, te vergemakkelijken.

Art 5. Het proces van professionele heroriëntering omvat:

- 1° het indienen van een dossier kandidatuur;
- 2° een selectiefase;
- 3° een vormingsfase;
- 4° de indiensttreding.

De bijlage A herneemt het schema van dit proces.

Art 6. het indienen van een dossier kandidatuur is het resultaat van alle activiteiten die de militair leiden tot het solliciteren naar een betrekking.

Eenzijds delen de directeurs Human resources van de ondernemingen van de BVBO hun werkaanbiedingen mee aan DGHR. Anderzijds verspreidt DGHR werkaanbiedingen in de schoot van Defensie via de interne communicatiekanalen.

De werkaanbiedingen vermelden tevens de vorming(en) die moet(en) gevolgd worden.

De kandidaten dienen hun aanvraag in de schoot van Defensie langs hiërarchische weg in. De hiërarchie aanvaardt of verwerpt de kandidaturen op basis van de voorwaarden die

réorientation professionnelle. A ce titre, ces militaires se trouvent dans la situation administrative telle que fixée par la loi du 20 mai 1994 citée dans le préambule et répondent aux conditions d'âge, d'ancienneté et de compétences déterminées par le Ministre de la Défense.

2° « candidat »: le militaire qui s'engage dans le processus de réorientation professionnelle.

Art 4. La Défense s'engage à faciliter la réorientation professionnelle des militaires qui appartiennent au groupe cible et qui, sur base volontaire, sollicitent pour les offres d'emploi émanant des membres effectifs de l'APEG.

L'APEG s'engage à faciliter la réorientation professionnelle des militaires désireux de se reclasser dans les entreprises ayant le statut de membre effectif de l'association.

Art 5. Le processus de réorientation professionnelle comprend:

- 1° l'introduction d'un dossier de candidature;
- 2° une phase de sélection;
- 3° une phase de formation;
- 4° l'entrée en service.

Le schéma de ce processus est repris en annexe A.

Art 6. l'introduction d'un dossier de candidature est le résultat de toutes les activités conduisant le militaire à solliciter pour un emploi.

D'une part, les Directeurs des Ressources Humaines des entreprises de l'APEG communiquent les offres d'emploi à DGHR. D'autre part, DGHR diffuse les offres d'emploi au sein de la Défense via les canaux de communication interne.

Les offres d'emploi mentionnent également la ou les formations qui doivent être suivies.

Les candidats introduisent leur demande par la voie hiérarchique, au sein de la Défense qui agréé ou rejette leur candidature sur base des conditions identifiant le groupe cible.

de doelgroep identificeren.

Bij hun aanvaarding dienen de kandidaten een dossier kandidatuur in bij de Directeur Human Resources van de betrokken bewakingsonderneming. Dit dossier bevat minimum:

- 1° een aanvaardingsattest opgesteld volgens het model hernomen in bijlage B;
- 2° een inlichtingsfiche opgesteld volgens het model eigen aan elke bewakingsonderneming;
- 3° een medisch attest waaruit de fysieke geschiktheid voor het uitvoeren van de beoogde bewakingsactiviteiten blijkt, opgesteld volgens het model hernomen in bijlage C;
- 4° een getuigschrift van goed gedrag en zeden (model 1) dat maximum drie maanden oud is;
- 5° een toestemming tot het uitvoeren van het onderzoek naar de veiligheidsvoorwaarden zoals voorzien door het Art 7 van de wet van 10 april 1990 vermeld in de aanhef, opgesteld volgens het model hernomen in bijlage D.

De lijst met contactpunten in de schoot van Defensie en van de BVBO is hernomen in bijlage E.

Art 7. De selectiefase bevat alle activiteiten die tot doel hebben de kandida(a)t(en) geschikt of ongeschikt te verklaren (GO – NO GO) om de vormingsfase aan te vatten.

De algemene voorwaarden waaraan de kandidaat dient te voldoen om een functie uit te oefenen in de schoot van een bewakingsonderneming zijn deze hernomen in de wet van 10 april 1990 vermeld in de aanhef.

De bijzondere voorwaarden waaraan de kandidaat dient te voldoen om toe te treden tot een vorming als uitvoerend personeel van een bewakingsonderneming zijn deze hernomen in het koninklijk besluit van 30 december 1999 vermeld in de aanhef. Deze voorwaarden zijn:

- 1° voldoen aan de veiligheidsvoorwaarden;
- 2° met vrucht slagen in een psychotechnisch onderzoek uitgevoerd door een psychiater of psycholoog en waaruit de psychische

A l'issue de leur agrément, les candidats introduisent un dossier de candidature auprès du Directeur des Ressources Humaines de l'entreprise de gardiennage concernée. Ce dossier comprend au minimum:

- 1° une attestation d'agrément établie suivant le modèle repris en annexe B;
- 2° une fiche de renseignements établie suivant le modèle spécifique à chaque entreprise de gardiennage;
- 3° une attestation médicale établie suivant le modèle repris en annexe C faisant apparaître l'aptitude physique pour l'exercice de l'activité de gardiennage envisagée;
- 4° un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs (modèle 1) datant de maximum trois mois;
- 5° une autorisation établie suivant le modèle repris en annexe D en vue de mener une enquête sur les conditions de sécurité tel que prévu par l'Art 7 de la loi du 10 avril 1990 citée dans le préambule.

La liste des points de contact au sein de la Défense et de l'APEG est reprise en annexe E.

Art 7. La phase de sélection comporte toutes les activités dont le but est de déclarer le(s) candidat(s) apte(s) ou inapte(s) (GO – NO GO) à entamer la phase de formation.

Les conditions générales auxquelles le candidat doit répondre pour exercer une fonction au sein d'une entreprise de gardiennage sont celles reprises dans la loi du 10 avril 1990 citée dans le préambule.

Les conditions particulières auxquelles le candidat doit répondre pour accéder à une formation en tant que personnel d'exécution dans une entreprise de gardiennage sont celles reprises dans l'arrêté royal du 30 décembre 1999 cité dans le préambule. Ces conditions sont:

- 1° satisfaire aux conditions de sécurité;
- 2° réussir avec fruit un examen psychotechnique pratiqué par un psychiatre ou un psychologue, faisant apparaître l'aptitude

geschiktheid voor het uitvoeren van de beoogde bewakingsactiviteiten blijkt;

3° medisch geschikt zijn;

4° een getuigschrift van goed gedrag en zeden afleveren.

De kandidaat komt met de Human Resources dienst van de betrokken bewakings-onderneming de afspraken voor de selectie overeen. De selectieactiviteiten worden georganiseerd door en zijn ten laste van de toekomstige werkgever.

Art 8. In het geval van een gunstige selectie tekent de kandidaat een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur onder voorbehoud van het slagen in de voor de beoogde functie voorgeschreven vorming.

De data van het begin en einde van de vormingen zijn vermeld in de arbeidsovereenkomst.

De arbeidsovereenkomst vangt aan de eerste van een maand.

Een afschrift van de arbeidsovereenkomst wordt gericht aan DGHR.

Art 9. De vormingsfase bevat alle activiteiten die tot doel hebben de kandidaat toe te laten de competentieattesten te bekomen die bepaald zijn in het koninklijk besluit van 30 december 1999 vermeld in de aanhef.

De vorming omvat:

1° een basisvorming waarvan het slagen bekrachtigd wordt door de uitreiking van een algemeen bekwaamheidsattest;

2° in voorkomend geval, een bijzondere opleiding waarvan het slagen bekrachtigd wordt door de uitreiking van een bijzonder bekwaamheidsattest.

De inhoud van de opleidingen alsook de criteria voor het slagen zijn deze voorzien in de artikels 12 en 23 van hetzelfde koninklijk besluit.

De vormingen worden gegeven in een door de Minister van Binnenlandse Zaken erkende instelling. De opleidingsinstelling wordt gekozen door de Directeur Human Resources van de betrokken bewakingsonderneming.

psychique pour l'exercice de l'activité de gardiennage envisagée;

3° être apte médicalement;

4° fournir un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs.

Le candidat convient avec le service des Ressources Humaines de l'entreprise concernée des rendez-vous de sélection. Les activités de sélection sont organisées et sont à charge du futur employeur.

Art 8. En cas de sélection favorable, le candidat signe un contrat de travail à durée indéterminée sous réserve de la réussite de la formation requise pour l'exercice de la fonction envisagée.

Les dates du début et de fin des formations sont mentionnées dans le contrat de travail.

Le contrat de travail prend effet un premier du mois.

Une copie du contrat de travail est adressée à DGHR.

Art 9. La phase de formation comporte toutes les activités dont le but est de permettre au candidat d'obtenir la ou les attestations de compétence telles que définies par l'arrêté royal du 30 décembre 1999 cité dans le préambule.

La formation comprend:

1° une formation de base dont la réussite est sanctionnée par la délivrance d'une attestation générale de compétence;

2° le cas échéant, une formation particulière dont la réussite est sanctionnée par la délivrance d'une attestation particulière de compétence.

Le contenu des formations ainsi que les critères de réussite sont ceux prévus aux articles 12 et 23 du même arrêté royal.

Les formations sont dispensées dans un organisme reconnu par le Ministre de l'Intérieur. L'organisme de formation est choisi par le Directeur des Ressources Humaines de l'entreprise de gardiennage concernée.

De kost van de vorming is ten laste van Defensie. De facturen worden gericht aan DGHR.

Het resultaat van de vorming wordt meegedeeld aan DGHR en de bekwaamheidattesten worden aan de kandidaten overgemaakt.

Tijdens de vorming is de toekomstige werkgever burgerlijk aansprakelijk voor de kandida(a)t(en).

Art 10. Het proces van professionele heroriëntering neemt een einde bij de indiensttreding van de kandidaat.

Tijdens het ganse proces van professionele heroriëntering en tot op het moment van de indiensttreding blijft Defensie de werkgever van de kandidaat die nog steeds de hoedanigheid heeft van militair. Ten deze titel blijft de kandidaat volledig verloond door Defensie.

Bij de indiensttreding van de kandidaat verliest deze de militaire hoedanigheid om in dienst te treden bij en op de « payroll » te worden hernomen van de nieuwe werkgever.

Art 11. Uitzonderlijk en op vraag van de toekomstige werkgever kan de kandidaat direct na de selectiefase in dienst treden.

In dit geval verbindt de nieuwe werkgever er zich toe de vorming te laten volgen binnen een termijn van zes maanden.

De factuur van de vorming is voor rekening van Defensie. Tijdens de vorming verschijnt de kandidaat-cursist op de « payroll » van zijn nieuwe werkgever.

Art 12. Met het doel de kandidaat te informeren over de fasen van het proces van professionele heroriëntering alsook over zijn toekomstige werkomstandigheden worden hem referentiedocumenten overgemaakt.

Deze documenten vormen de geïndividualiseerde bijlage voorzien in het artikel 99bis §6 van de wet van 20 mei 1994 vermeld in de aanhef.

Ter gelegenheid van de sollicitatie ontvangt de kandidaat van DGHR een afschrift van het onderhavige Partnerschapsakkoord.

Ter gelegenheid van het eerste

Le coût de la formation est à charge de la Défense. Les factures sont adressées à DGHR.

Le résultat des formations est communiqué à DGHR et les attestations de compétences sont transmises aux candidats.

Durant la formation, le futur employeur est civilement responsable pour le(s) candidat(s).

Art 10. Le processus de reconversion professionnelle prend fin lors de l'entrée en service du candidat.

Durant tout le processus de reconversion professionnelle et jusqu'au moment de l'entrée en service, la Défense reste l'employeur du candidat qui a toujours la qualité de militaire. A ce titre, le candidat reste entièrement rémunéré par la Défense.

Lors de l'entrée en service du candidat, celui-ci perd la qualité de militaire pour entrer au service et figurer sur le « payroll » de son nouvel employeur.

Art 11. Exceptionnellement et sur demande du futur employeur, le candidat peut entrer en service directement après la phase de sélection.

Dans ce cas, le nouvel employeur s'engage à faire suivre la formation dans un délai de six mois.

La facture de la formation reste due par la Défense. Durant la formation, l'élève-candidat émarge au « payroll » de son nouvel employeur.

Art 12. Dans le but d'informer le candidat sur les phases du processus de réorientation professionnelle ainsi que sur ses futures conditions de travail, des documents de référence lui seront remis.

Ces documents constituent l'annexe individualisée prévue à l'article 99bis §6 de la loi du 20 mai 1994 cité dans le préambule.

Lors de la sollicitation, le candidat reçoit de DGHR une copie du présent Accord de partenariat.

Lors du premier entretien de sélection, le

selectieonderhoud ontvangt de kandidaat van de dienst Human Resources van de bewakingsonderneming aan wie het dossier van kandidatuur werd gericht:

- 1° een afschrift van de type arbeidsovereenkomst die in de betrokken onderneming gebruikt wordt;
- 2° een afschrift van het type uurrooster van de te volgen vorming;
- 3° het in de betrokken onderneming in voege zijnde arbeidsreglement;
- 4° de refertes van de collectieve arbeidsovereenkomsten die van toepassing zullen zijn ter gelegenheid van de indiensttreding van de kandidaat.

Afdeling 3 : De uitwisseling van informatie bestemd voor de postulanten

Art 13. Voor de toepassing van deze sectie, wordt verstaan onder « postulant »: de persoon die solliciteert naar een betrekking in de schoot van Defensie of de BVBO.

Art 14. De postulanten voor een betrekking in de schoot van Defensie die:

- 1° voldoen aan de delibراتiedrempels voor de verschillende selectieproeven of die gedelibereerd werden door de rekruteringscommissie;
- 2° na vier pogingen niet batig werden gerangschikt;

ontvangen van de Dienst Onthaal en Oriëntering van Defensie de documentatie die alle informatie herneemt met het oog op het solliciteren bij de effectieve leden van de BVBO.

Art 15. Op analoge wijze ontvangen de door de effectieve leden van de BVBO niet geselecteerde postulanten een documentatiepakket dat de informatie herneemt met het oog op het solliciteren bij Defensie.

candidat reçoit du service des Ressources Humaines de l'entreprise de gardiennage à laquelle le dossier de candidature a été adressé:

- 1° une copie du contrat de travail-type utilisé dans l'entreprise concernée;
- 2° une copie de la grille horaire-type de la formation à suivre;
- 3° le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise concernée;
- 4° les références des conventions collectives de travail qui seront applicables lors de l'entrée en service du candidat.

Section 3 : L'échange d'information à destination des postulants

Art 13. Pour l'application de la présente section, il faut entendre par « postulant »: la personne qui sollicite pour un emploi au sein de la Défense ou de l'APEG.

Art 14. Les postulants pour un emploi au sein de la Défense qui :

- 1° satisfont aux seuils de délibération des différentes épreuves de sélection ou qui ont été délibérés par la Commission de recrutement;
- 2° n'ont pas été classés en ordre utile après quatre tentatives;

recevront du Service Accueil et Orientation de la Défense une documentation reprenant les informations en vue de solliciter auprès des membres effectifs de l'APEG.

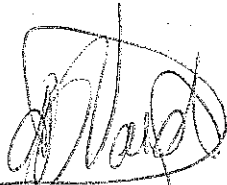
Art 15. De façon analogue, les postulants non sélectionnés par les membres effectifs de l'APEG recevront une documentation reprenant les informations en vue de solliciter auprès de la Défense.

Art 16. De Partijen stellen de nodige documentatie wederzijds ter beschikking.

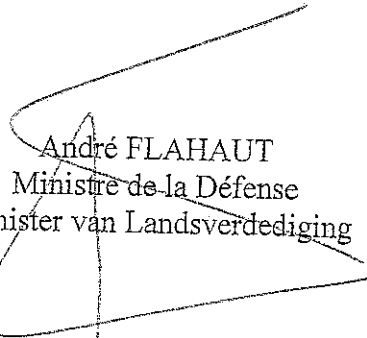
Art 16. Les Parties mettront la documentation nécessaire mutuellement à disposition.

Opgesteld te Brussel, op 12 maart 2007, in twee exemplaren

Fait à Bruxelles, le 12 mars 2007, en deux exemplaires



Danny VANDORMAEL
Président de l'APEG
Voorzitter BVBO



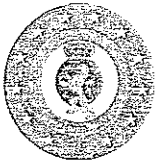
André FLAHAUT
Ministre de la Défense
Minister van Landsverdediging

SCHEMA VAN HET PROCES VAN PROFESSIONELE HERORIENTERING

	Acties in de schoot van de BVBO	Acties in de schoot van Defensie	Opmerkingen
Kandidatuur	DHR deelt de behoeftes mee en maakt de blanco inlichtingsfiches (Art 6, 2°) over	↓ interne publiciteit door HRG-A/D ↓ De kandidaat solliciteert (Mod B) ↓ De kandidaat is aanvaard door de Minister van Landsverdediging ↓ De kandidaat dient een dossier kandidatuur in bij HRG-A/D	
Selectie fase	↓ DHR deelt de data mee ↓ DHR organiseert de selectie ↓ DHR deelt het resultaat mee (Go – No go)	↓ HRG-A/D wordt op de hoogte gehouden van de selectieactiviteiten	Defensie is nog steeds de werkgever van de kandidaat
Vormings-fase	↓ DHR werft de kandidaat aan : - de kandidaat tekent een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur onder voorbehoud van het slagen in de vorming ↓ DHR organiseert de vorming ↓ DHR deelt het resultaat mee (Go – No go) en maakt de factuur over	↓ HRG-A/D wordt ingelicht over het resultaat en de kandidaten krijgen hun bekwaamheidsattest(en) Defensie betaalt de factuur	De kandidaat is militair en wordt verloond door Defensie
Indienst-treding	Op de datum hernomen in het contract treedt de kandidaat in dienst bij zijn nieuwe werkgever	Het ontslag van de kandidaat is effectief en wordt geacteerd	De kandidaat is bewakings-agent en wordt verloond door zijn nieuwe werkgever

Gebruikte afkortingen :

- DHR : de Directeur Human Resources van de bewakingsonderneming effectief lid van de BVBO
- HRG-A/D : de dienst afvloeiingen van Defensie
- Mod B : de aanvraag van de militair tot het verlaten van de Strijdkrachten en het genieten van het beroepsomschakelingsproces.



DGHR
Divisie Personeel

AANVAARDINGSATTEST

Onderhavig attest bevestigt dat <graad> <naam> <voornaam> <Nationaal Nr> door de Heer Minister van Landsverdediging werd aanvaard voor deelneming aan het beroepsomschakelingsproces in uitvoering van het Partnerschapsakkoord dat werd afgesloten tussen het ministerie van Landsverdediging en de Beroepsvereniging van Bewakingsondernemingen – vzw.

Deze aanvaarding stemt overeen met artikel 99bis, §4, 1°, van de wet van 20 mei 1994 inzake de rechtstoestanden van het personeel van Defensie, ingevoegd bij artikel 39 van de wet van 20 juli 2005 houdende diverse bepalingen”.

Gedaan te Brussel op

MEDISCH GETUIGSCHRIFT

Ondergetekende,

.....

doctor in de geneeskunde, verklaart dat,

.....

lichamelijk geschikt is voor het uitoefenen van de activiteit van bewakingsagent(e).

Zijn/haar functie kan onder meer de volgende fysieke activiteiten inhouden, waarbij hij/zij eventueel gebruik maakt van manuele of elektronische middelen :

- nachtwerk verrichten;
- ter voorkoming van beschadigingen (water, brand, enz..) en/of vandalisme, controleronden uitvoeren op de plaats of in de onderneming die dient te worden bewaakt;
- controle uitoefenen op het in- en uitgaan van personen of goederen, met of zonder controlescherm, aan de hand van een lijst van de verplaatsingen;
- antwoorden op binnenkomende telefoonoproepen en overbrengen van berichten;
- uitvoeren van eenvoudige administratieve taken en van de opdracht van portier (invullen van documenten, begeleiding van bezoekers,);
- uitvoeren van gemakkelijke handarbeid die samengaat met zijn/haar algemene bewakingsopdracht (zoals het onderhoud van zijn/haar wachtlokaal);
- bedienen van tel-, sorteer-, trieer-, weeg-, en verpakking- of encartouchagemachines, encoderen van gegevens;
- opleiding in en toepassing van zelfverdedigingstechnieken.

Daarnaast dient de bewakingsagent(e) geschikt te zijn voor de hieronder aangekruiste activiteiten :

- besturen van een wagen;
- begeleiden van een waakhond;
- hanteren van vuurwapens.

HANDTEKENING EN STEMPEL :

DATUM :

TOESTEMMING TOT HET UITVOEREN VAN HET ONDERZOEK
NAAR DE VEILIGHEIDSVORWAARDEN

Ondergetekende:

Naam en voornaam:

Adres (straatnaam, nummer, postnummer en gemeente):
.....

Geboorteplaats en geboortedatum:

Rijksregisternummer:

Verklaart dat hij/zij * een uitvoerende/leidinggevende * functie beoogt uit te oefenen zoals bedoeld in de wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid.

Dienaangaande verleent ondergetekende hierbij in navolging van artikel 7, §2, tweede lid, van tot wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, zijn/haar* instemming tot een veiligheidsonderzoek.

Ondergetekende noteert dat de aard van de gegevens die kunnen worden onderzocht, betrekking heeft op inlichtingen van gerechtelijke of bestuurlijke politie en op beroepsgegevens.

Gegeven te (plaats), op (datum)

Handtekening

(met de geschreven vermelding 'gelezen en goedgekeurd').

* Schrappen wat niet past

LISTE DES POINTS DE CONTACT
LIJST VAN DE CONTACTPUNTEN

Liste actualisée au 1er novembre 2006 – Lijst geactualiseerd op 01 november 2006

POINTS DE CONTACT DEFENSE – CONTACTPUNTEN DEFENSIE

Etat-Major de Défense - Defensiestaf

Direction Générale *Human Resources* – Algemene Directie *Human Resources*

Division Préparation de la Politique Section Mobilité Externe Quartier Reine Astrid Rue Bruyn, 1 1020 Bruxelles	Walter BUYSSE - Major SBH Tel : 02 / 264 60 27 - Fax : 5786 walter.buysse@mil.be	Divisie Beleidsvoorbereiding Sectie Externe Mobiliteit Kwartier Koningin Astrid Bruynstraat, 1 1020 Brussel
	Maria DOCQUIER - Adjudant 02 / 264 56 65 - Fax : 5786 maria.docquier@mil.be	
Division Personnel Section Administration Sous-section Dégagements Quartier Reine Astrid Rue Bruyn, 1 1020 Bruxelles	Eric DUA - Luitenant-kolonel MAB 02 / 264 61 00 - Fax : 6127 eric.dua@mil.be	Divisie Personeel Sectie Administratie Ondersectie Afvloeiingen Kwartier Koningin Astrid Bruynstraat, 1 1020 Brussel
	Eric ROMAIN - Premier sergent-major Tel : 02 / 264 61 26 - Fax : 6127 eric.romain@mil.be	
Service d'Accueil et d'Orientation (SAO) Quartier Reine Astrid Rue Bruyn, 1 1020 Bruxelles	Yves CUVELIER - Luitenant-kolonel SBH Tel : 02 / 264 53 00 - Fax : 5431 yves.cuvilier@mil.be	Dienst Onthaal en Oriëntering (DOO) Kwartier Koningin Astrid Bruynstraat, 1 1020 Brussel

LIJST VAN DE EFFECTIEVE LEDEN VAN DE BVBO – LISTE DES MEMBRES EFFECTIFS DE L'APEG

<p>1. ARGON SECURITY SERVICE VOF / SNC Kortrijksestraat 2 8501 Kortrijk-Heule De Heer Bebel BOUTEN Tel: 056/37.08.00 Fax: 056/37.10.32 info@argon.be</p>	<p>2. BEST SECURITY SERVICE BVBA / SPRL Hannuitsesteenweg 59 3300 Tienen Mevrouw Jeanine VANGOIDSENHOVEN Tel: 016/77.14.96 Fax: 016/78.08.80 Jeannine.bes@skynet.be</p>
<p>3. BLICON SECURITY BVBA / SPRL Antwerpsesteenweg 108 2350 Vosselaar De Heer Bert LEIJSER Tel: 014/61 69 59 Fax: 014/61 68 89 adm@blicon-varel.be</p>	<p>4. BRINK'S BELGIUM NV/SA Noordkustlaan 18 1702 Groot-Bijgaarden De Heer Marc de Bernardin Tel : 02/467.07.83 Fax : 02/467.07.59 marc.debernardin@brinks.be</p>
<p>5. COBELGUARD NV/SA Aarselestraat 41 8700 TIELT Mevrouw Ilse Lannoo Tel: 051/63.68.86 Fax: 051/63.80 37 ilse.lannoo@cobelguard.be</p>	<p>6. DIAMOND SECURITY COMPANY NV Lambrechtshoekenlaan 10 2170 Antwerpen De Heer Steven Lutin Tel: 03/231 40 00 Fax: 03/647 34 68 steven.lutin@diamondsecurity.com</p>

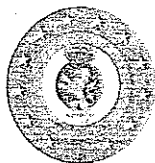
<p>7. FACEO SECURITY AND PREVENTION NV Havenlaan 86C, bus 201 1000 Brussel Mevrouw Manuela POELMANS Tel: 02/422 26 21 Fax: 02/422 26 59 Manuela.poelmans@faceo.be</p>	<p>8. G4S CASH SERVICES NV/SA Stationstraat 20 1702 Groot Bijgaarden De Heer Gerry VANHOONACKER Tel: 02/552 07 40 Fax : 02/511 43 63 gerry.vanhoonacker@be.g4s.com</p>
<p>9. G4S SECURITY SERVICES SA/NV Vierwinden 13 1930 Zaventem de Heer Erik Jacobs Tel: 02/711.07.86 Fax: 02/711.08 44 erik.jacobs@be.g4s.com</p>	<p>10. SERIS SECURITY NV/SA Nieuwbrugstraat 85 1830 Machelen De Heer Robert Vanderhoydonc Tel: 02/745.37.65 Fax: 02/705.68 45 rvanderhoydonc@initial-security.be</p>
<p>11. SECURAIR NV/SA Postbus 110 Zaventem 4 Luchthaven Brussel Nationaal 1930 Zaventem De Heer Geert Van Lent Tel: 02/263.51.48 Fax: 02/263.53.00 geert.van.lent@securitas.be</p>	<p>12. SECURIPRO VOF/SNC Elstrekenweg 104b 3520 Zonhoven De Heer Alain VINCENT Tel : 011/72 90 77 Fax : 011/72 90 77 alain.vincent@pandora.be</p>
<p>13. SECURITAS NV/SA Sint Lendriksborre 3 1120 Brussel De Heer Geert Van Lent Tel: 02/263.51.48 Fax: 02/263.53.00 geert.van.lent@securitas.be</p>	<p>14. SECURITAS - IGS NV/SA Sint Lendriksborre 3 1120 Brussel De Heer Geert Van Lent Tel: 02/263.51.48 Fax: 02/263.53.00 geert.van.lent@securitas.be</p>
<p>15. SECURITY ASSISTANT TEAM BVBA/SPRL Industriezone Nieuwlandlaan 1C 3200 Aarschot Mevrouw Pascale WIENK Tel: 016/56.29.72 Fax: 016/57.18.69 pascale.wienk@satgroup.be</p>	<p>16. FACT SECURITY SA rue de Namur 53 1300 Wavre Mr. Yves BASTIN Tel : 010/22 99 19 Fax : 010/40 01 55 bastin@factsecurity.be</p>
<p>17. VIGICORE Avenue de la Gare 23 6700 Arlon Mr. Philippe RENO Tel : 063/44 62 09 Fax : 063/44 62 06 phil.renou@skynet.be</p>	

SCHEMA DU PROCESSUS DE REORIENTATION PROFESSIONNELLE

	Actions au sein de l'APEG	Actions au sein de la Défense	Remarques
Candidature	DRH communique les besoins et transmet les fiches de renseignements blanco (Art 6, 2°)	↓ HRG- A/D fait la publicité interne ↓ Le candidat sollicite (Mod B) ↓ Le candidat est agréé par le Ministre de la Défense ↓ Le candidat introduit un dossier de candidature auprès de HRG-A/D	
Phase de sélection	↓ DRH communique les dates ↓ DRH organise la sélection ↓ DRH communique le résultat (Go - No go)	→ → HRG-A/D est tenu au courant des activités de sélection	La Défense est toujours l'employeur du candidat
Phase de formation	↓ DRH engage le candidat : - le candidat signe un contrat de travail à durée indéterminée sous réserve de la réussite de la formation ↓ ↓ DRH organise la formation ↓ ↓ DRH communique le résultat (Go - No go) et envoie la facture	→ → HRG-A/D est informé du résultat et les candidats reçoivent leur(s) attestation(s) de compétence La Défense paye la facture	Le candidat est militaire et est rémunéré par la Défense
Entrée en service	↓ A la date mentionnée sur le contrat, le candidat entre au service de son nouvel employeur	→ → La démission du candidat est actée et effective	Le candidat est agent de gardiennage et est rémunéré par son nouvel employeur

Abréviations utilisées :

- DRH : le Directeur des Ressources Humaines de l'entreprise de gardiennage membre de l'APEG
- HRG-A/D : le service déagements de la Défense
- Mod B : la demande du militaire pour quitter les Forces armées



DGHR
Division Personnel

ATTESTATION D'AGREMENT

Par la présente, il est certifié que le <grade> <nom> <prénom> <N°National> a été agréé par Monsieur le Ministre de la Défense pour participer au processus de reconversion professionnelle en application de l'Accord de partenariat conclu entre le ministère de la Défense et l'Association Professionnelle des Entreprises de Gardiennage.

“Cet agrément est conforme à l'article 99bis, §4, 1°, de la loi du 20 mai 1994 relative aux statuts du personnel de la Défense, inséré par l'article 39 de la loi du 20 juillet 2005 portant des dispositions diverses”.

Fait à Bruxelles le

ATTESTATION MEDICALE

Le soussigné

.....

docteur en médecine, déclare que

.....

est physiquement apte à exercer l'activité d'agent de garde.

Sa fonction peut comprendre notamment les activités physiques suivantes, avec l'utilisation éventuelle de moyens manuels ou électroniques :

- l'exécution de travail de nuit;
- l'exécution de rondes de contrôle, missions préventives de dommages (eau, incendie, etc.) et/ou vandalisme dans le lieu ou dans l'entreprise à surveiller;
- le contrôle d'accès et de sortie, sur moniteurs ou non, de personnes et de biens avec liste des déplacements;
- la réponse aux appels téléphoniques entrant et la transmission de messages;
- l'exécution de tâches administratives simples et la mission de portier (remplir des documents, accompagner des visiteurs, ...);
- l'exécution de travaux manuels aisés qui vont de pair avec sa mission générale de surveillance (tels que l'entretien de son local de garde);
- l'utilisation de machines de comptage, de triage, de pesage et d'emballage ou d'encartouchage, l'encodage de données;
- formation et/ou application de techniques d'autodéfense.

En outre, l'agent de garde doit être apte pour les activités cochées ci-après :

- la conduite d'une voiture;
- l'accompagnement d'un chien de garde;
- la manipulation d'armes à feu.

SIGNATURE ET CACHET :

DATE :

AUTORISATION EN VUE DE MENER UNE ENQUETE SUR LES
CONDITIONS DE SECURITE

Le/la soussigné/e,:

Nom et prénom:

Adresse (rue, numéro, code postal et commune):
.....
.....

Lieu de naissance et date de naissance:

Numéro d'inscription au registre national:
.....
.....

Déclare qu' il/elle envisage d'exercer une fonction * exécutive/de dirigeant * comme visée dans la loi réglementant la sécurité privée et particulière.

A cet égard, le/la soussigné/e donne, conformément à l'article 7, §2, deuxième alinea de la loi réglementant la sécurité privée et particulière, son accord à une enquête sur les conditions de sécurité.

Le/la soussigné/e note que la nature des informations qui pourraient être examinées, se rapporte aux renseignements de la police judiciaire ou administrative et aux renseignements professionnels.

Fait à (lieu), le (date)

Signature

(avec la mention écrite 'lu et approuvé').

* Biffer la mention inutile.