



Medewerkersraad: 12/03/2024

Locatie: HQ Jette, Zaal Evere

Aanwezig: Peter, Nick, Thanh, Nathan, Isabelle, Lynn, Arsène, Nicolas, Maarten, Klaas, Koen, Michèle, Sander, Meghan, Lizz

Afwezig:

1. Planning en periodiciteit

Eerstvolgende medewerkersraad: 17/04/2024

2. Terugblik op voorgaande medewerkersraad / algemeen

- De medewerkersraad geeft aan dat de timing voor feedback te bezorgen op het verslag van de medewerkersraad te krap is. Nicolas geeft aan dat hij hier rekening mee houdt voor de volgende meeting.
 - o Het verslag zal sneller worden gedeeld en er komt een reminder in de agenda's van zowel Nicolas als de vertegenwoordigers op **vrijdag 15/03**. Er zal dan een volledige week tijd ingebouwd worden zodat elke belanghebbende het verslag kan nalezen en onderbouwde feedback kan geven.
 - o Delen van het verslag via het intranet op **vrijdag 25/03**.
- Digitale tool: er werden 2 antwoorden anoniem ingezonden via het invulformulier. Beiden bestonden uit te weinig concrete informatie of vraag. Nood aan duidelijke communicatie aan medewerkers om hun bezorgdheden op een concrete manier te formuleren.
 - o Per verslag dat gedeeld wordt via het intranet zal een oproep bijgevoegd worden om correct bezorgdheden over te brengen.
 - o Aan het intranet werd een FAQ toegevoegd:

Hoe input geven aan de medewerkersraad?

De medewerkersraad werd in het leven geroepen zodat de medewerkers in dialoog kunnen gaan met het management. Op deze manier kunnen bezorgdheden of opmerkingen op een gestructureerde manier overgebracht worden en kan er constructief op zoek gegaan worden naar oplossingen. [Hier](#) vinden jullie meer uitleg over hoe de medewerkersraad werkt.

Medewerkers kunnen via een digitale tool anoniem hun input geven voor de medewerkersraad. Dat kan via deze link: [Digitale tool medewerkersraad](#).

Bij het invullen van deze willen we jullie vragen om gerichte, op feiten gebaseerde zaken aan te kaarten op het niveau van de organisatie. Wees dus duidelijk in je vraag zodat de medewerkersraad hier juist mee aan de slag kan.

- De vertegenwoordigers kijken met een positief gevoel terug op de eerste vergadering met het management. Er werd voldoende tijd vrij gemaakt om de agendapunten toe te lichten. Echter vraagt de medewerkersraad of het mogelijk is om in de toekomst specifieke timings te linken aan de agendapunten om waar mogelijk nog meer te concretiseren.

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



3. Agendabepaling

- ⇒ Naar aanleiding van de agenda voor de tweede medewerkersraad wordt aangegeven dat het logischer kan zijn om bepaalde zaken (denk aan kleine organisatorische aspecten) eerst te laten behandelen door de respectievelijke departementen. Deze zaken kunnen dan gelijklopend met het verslag van de medewerkersraad worden gedeeld als “varia”. Zo krijgt iedere medewerker feedback over zijn/haar bezorgdheden.
- Concreet voorbeeld: het aankopen van gepersonaliseerde koffietassen kan meegenomen worden op de departementsmeeting van “team organisatie”.
 - Indien bepaalde zaken door deze departementen dan alsnog niet worden opgelost kunnen deze meegenomen worden op de agenda van de medewerkersraad.

1. Topic: terugblik

Op het vlak van wederzijds vertrouwen geeft de medewerkersraad aan dat dit op 2 sporen speelt:

1. Verschillende procedures (bijvoorbeeld rond het goedkeuren van facturen) zijn niet of onvoldoende gekend bij de medewerkers waardoor er onduidelijkheid is wie welk mandaat kan opnemen.

- ⇒ *Het management geeft aan dat (het gebrek aan kennis van) procedures aangekaart dient te worden zodat er voor verduidelijking kan gezorgd worden. Specifiek voor het voorbeeld van goedkeuren facturen zal Finance de reeds bestaande procedures tijdens de volgende medewerkersraad toelichten.*

2. Een departementshoofd gaf tijdens zijn laatste weken in dienst aan dat hij een gebrek aan vertrouwen voelde vanuit het management. Dit gaf aanleiding tot bezorgdheid bij enkele medewerkers waardoor dit punt dan ook op de agenda kwam te staan.

- ⇒ *Intussen blijkt dit een geïsoleerd geval geweest te zijn geweest en werd er via een algemene mailing context gegeven bij het verloop van deze situatie (zie mail Maarten Michielssens 13/03/2024).*
- ⇒ *Het management beklemtoont dat elke leidinggevende in alle vertrouwen en transparantie zaken kan aankaarten via maandelijkse kern- en opvolgmeetings. De leidinggevende medewerkers bevestigden tijdens de laatste kernmeeting nog de constructieve en efficiënte manier van wederzijdse communicatie. Tot slot wordt nog meegegeven dat er met behulp van een externe partij werk gemaakt wordt van een intensief coaching traject voor leidinggevendenden om hen de nodige ondersteuning te bieden bij de uitvoering van hun taken.*

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



2. Topic: fleet – camionettes

De medewerkersraad wenst aan te kaarten dat een betere opvolging van de camionettes wenselijk en nodig is. Bezorgdheden hieromtrent worden aangebracht zoals een gebrek aan periodiek onderhoud, technische of administratieve problemen, te weinig orde of winterbanden.

Er wordt algemeen gevreesd voor de staat van de camionettes en de bijhorende veiligheidsrisico's.

- ⇒ Veiligheid staat voorop en problemen moeten zo snel mogelijk verholpen worden. Er wordt voorgesteld een inventaris op te maken van de huidige status van alle camionettes zodat er op gestructureerde manier in kaart kan worden gebracht waar de mogelijke problemen zich voordoen. De medewerkersraad duidt 3 personen aan die deze (op basis van een checklist, aan hen bezorgd op woensdag 13/03) taak op hun nemen:

- Kevin
- Arsène
- Nick

Op 22/03 zullen deze vertegenwoordigers de in kaart gebrachte problematieken bundelen en doorsturen naar Klaas Michielssens.

- ⇒ Bewustwording, periodieke checks en responsabilisering zullen vanaf nu een vast terugkerend onderdeel worden tijdens de tweemaandelijks teammeetings:
- Specifiek zal hierop worden ingezet in het kader van het jaarlijks bewustzijnsprogramma dat in 2024 werkt rond "respect voor materiaal"
 - Het belang van een goede manier van communicatie speelt hier eveneens een rol: problemen dienen aangekaart te worden via het mailadres van de Fleet Coordinator. Diverse andere kanalen zijn op de dag van vandaag de norm, maar dit zorgt voor een heel moeilijk te bewaren overzicht.
 - Chauffeurs van camionettes zullen tegelijk op hun verantwoordelijkheden worden gewezen: wanneer er een probleem zich voordoet is het ook hun taak om dit verder mee op te volgen, alsook de orde en netheid van hun camionettes te garanderen.

3. Topic: Interne communicatie

Enkele medewerkers geven aan dat wijzigingen in teams gebeuren zonder voldoende informatie en communicatie. Voorbeeld hiervan zijn sommige e-mailhandtekeningen en functiebenamingen die veranderen .

- ⇒ Het management bevestigt dat elke verandering van functietitel of wijzigingen van departementen voorafgaand overlegd wordt met leidinggevenden zodat er geen verrassingen zijn. De manier waarop deze communicatie doorstroomt naar de medewerkers is voor verbetering vatbaar.
- ⇒ De voorbije jaren werd er ingezet op verschillende communicatiekanalen (Intranet, mailings, nieuwsbrieven etc.), maar de ervaring leert dat geen enkel kanaal de gewenste 100% betrokkenheid heeft.



- Team organisatie zal tegen de teammeeting van 30/04/2024 kijken of er kan ingezet worden op verschillende communicatiekanalen. Suggesties die zullen worden onderzocht zijn onder andere het werken met een Ad valvas of computerschermen die de laatste nieuwtjes (zowel op vlak van personeel, activiteiten en actua) kunnen verdelen.

4. Topic: Facility / gebouwen

Facility als koepelbegrip voor enkele punten:

- **Temperaturen:** na de eerste medewerkersraad werden temperaturen beter gemonitord, tot 2 weken later. Op een dinsdag waren er 30 mensen aanwezig in Jette wat de temperaturen gevoelig de lucht in deed stijgen. Daarop werden er verwarmingstoestellen uitgezet. Wanneer er op de resterende weekdays 5 à 6 mensen op kantoor aanwezig zijn daalt de temperatuur enorm. **De medewerkersraad stelt voor om iemand uit Jette verantwoordelijk te maken voor de opvolging van de verwarming zodat dit dagelijks kan ingeschat en opgevolgd worden.**
 - ⇒ In Jette starten de verwarmingstoestellen op om 06u45. De monitoring hiervan gebeurt door de leidinggevendenden (Ann & Toprak) ter plaatse die sinds begin maart toegang hebben tot de applicaties. Ook Ariane, die in april opstart als Office coordinator, zal dit actief blijvend opvolgen om de situatie aangenaam te houden voor elke medewerker.
- **Focusruimte Gent:** vergaderzaal Casablanca werd initieel omgevormd tot een focusruimte. Een hele periode later wordt deze opnieuw gebruikt als te boeken vergaderzaal en kan er dus niet meer rustig gewerkt worden. **Komt er een nieuwe focusruimte, wanneer en hoe wordt dit gecommuniceerd?**
 - ⇒ In Gent kan "room Casablanca" nog steeds ingeboekt worden als focusruimte. Gezien het algemeen gebrek aan vergaderzalen in Gent kan deze ruimte zowel als vergader- als focusruimte gebruikt worden. In Gent kan ook de "Shelter" (ruimte buiten, naast de laadpalen) sinds eind februari geboekt worden als vergaderzaal. Dit zal na de komende departementsmeeting van team Organisatie nog eens algemeen gecommuniceerd worden ter informatie.
- **Brandoefening Gent:** in Jette werd vorig jaar een evacuatieoefening gehouden. **Wanneer komt deze er in Gent?** Voor medewerkers uit Gent minstens even belangrijk om ook hier te weten wat te doen in noodsituaties.
 - ⇒ Een algemene evacuatieoefening dient altijd door de beheerder van een gebouw georganiseerd te worden. In Gent werd dit reeds jaarlijks aangekaart zonder respons. EnergyVision zal dit in 2024 op eigen initiatief organiseren zodat de medewerkers ook in Gent op de hoogte zijn van de procedures in nood. Dit zal gecoördineerd worden door HSEQ-manager Elias Pittoors.
- **Kantoren Gent:** het algemene gevoel in Gent is dat de ruimte te klein wordt voor het aantal personen. **Wat is hiervoor een oplossing op korte en lange termijn?**
 - ⇒ In Gent blijft de zoektocht naar geschikte gebouwen doorgaan. Op korte termijn wordt er gekeken om de beschikbare ruimte zo efficiënt mogelijk te benutten.

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



5. Topic: cafetariaplan

Staat de invoer van een cafetariaplan op het programma? Indien wel, op welke termijn zou dit kunnen worden ingevoerd?

- ⇒ *In 2024 zal dit concreet verder worden uitgewerkt. Om dit te concretiseren zal HR eerst in dialoog gaan met de medewerkers(raad). Een cafetariaplan heeft idealiter een 8-tal maand nodig om volledig uit te rollen. HR-team mikt op de eindejaarsperiode en zal de medewerkers hier op regelmatige basis mee op de hoogte van houden.*

6. Topic: Standing desks

Enkele maand geleden was er sprake van "standing desks". Is dit nog steeds iets dat voorzien wordt?

- ⇒ *Waren voorzien in Gent maar door logistieke problemen werd dit uitgesteld. Timing naar eind maart om dit te implementeren in zowel Gent als Brussel. Dit worden flexplaatsen voor de verschillende medewerkers.*

7. Topic: hygiënische producten dames

Er wordt zeer concreet gevraagd om een aanbod van hygiënische producten in de rekken van het damestoilet te voorzien. In het geval van urgentie vormt het gebrek hieraan vaak voor problemen en zou het aanbod dus geen overbodige luxe zijn.

- De medewerkersraad vraagt of hier kan in tegemoet gekomen worden. Kan dit (eventueel in de vorm van een proefperiode) geïntroduceerd worden?
- ⇒ *Er wordt gekeken om een proefperiode in te lassen om bij de damestoiletten het nodige te voorzien. Verantwoordelijkheid ligt hier bij de medewerkers om hier het vertrouwen niet te schaden. Wanneer de nieuwe Office coordinator begin april opstart zal dit bij haar op de planning komen te staan.*

8. Koffietassen

Medewerkers kregen in december allen een koffietas met hun naam op. Kunnen nieuwe medewerkers deze ook krijgen?

- ⇒ *Deze koffietassen moeten besteld worden in grote oplage (minstens 30 à 40 stuks) om zeker te zijn dat de prijs niet disproportioneel hoog ligt. Van zodra er voldoende nieuwe medewerkers zijn opgestart zal team Organisatie een bestelling plaatsen van nieuwe, gepersonaliseerde koffietassen.*



Conseil des employés: Réunion préparatoire 26/02/2024

Lieu: HQ Jette, Salle Evere

Présents: Peter, Nick, Lynn, Arsène Thanh, Nathan, Isabelle, Nicolas

Absent: Kevin

1. Planification et périodicité

Eerstvolgende medewerkersraad: 17/04/2024

2. Rétrospective sur le premier conseil / points généraux

- Le conseil indique que le délai pour fournir un feedback sur le rapport est trop court. Nicolas indique qu'il en tiendra compte lors de la prochaine réunion
 - o Le rapport sera partagé plus rapidement et il y aura un rappel dans les agendas des représentants et Nicolas le **vendredi 15/03**. Une semaine complète de temps sera alors prévue pour que chaque partie prenante puisse relire le rapport et fournir un retour étayé.
 - o Le rapport sera partagé sur l'intranet le **vendredi 25/03**
- Outil digital: 2 réponses ont été soumises de manière anonyme. Toutes deux contenaient trop peu d'informations ou de questions concrètes. Nécessité d'une communication claire avec les employés pour qu'ils formulent leurs préoccupations de manière concrète :
 - o Selon le rapport diffusé sur l'intranet, un appel sera joint pour communiquer correctement les préoccupations
 - o Une FAQ a été ajoutée à l'intranet :

Comment apporter sa contribution au conseil des employés?

Le conseil des employés a été créé pour permettre aux employés de dialoguer avec le management. De cette manière, les préoccupations ou les commentaires peuvent être transmis de manière structurée et des solutions peuvent être recherchées de manière constructive. Vous trouverez [ici](#) de plus amples informations sur le fonctionnement du conseil des employés.

Les employés peuvent apporter leur contribution au conseil du personnel de manière anonyme par le biais d'un [outil digital](#).

En remplissant ce formulaire, nous vous demandons de soulever des questions ciblées et basées sur des faits au niveau de l'organisation. Soyez donc clair dans votre question afin que le conseil du personnel puisse y travailler correctement.

- Les représentants se souviennent de la première réunion avec le management avec un sentiment positif. Le temps consacré à l'explication des points de l'ordre du jour a été suffisant. Toutefois, le comité du personnel demande s'il serait possible à l'avenir de lier des horaires spécifiques aux points de l'ordre du jour afin de les rendre encore plus concrets lorsque c'est possible.

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



3. L'agenda du conseil des employés

- ⇒ En réponse à l'ordre du jour du deuxième conseil des employés, il est indiqué qu'il pourrait être plus logique que certaines questions (comme les petits aspects organisationnels) soient d'abord traitées par les départements respectifs. Ces questions peuvent ensuite être partagées en tant que "varia" parallèlement au rapport du conseil du personnel. De cette manière, chaque employé reçoit un retour d'information sur ses préoccupations.
- Exemple concret : l'achat de tasses à café personnalisés peut être inclus dans la réunion départementale "organisation de l'équipe". Si certaines questions ne sont pas résolues par ces départements, elles peuvent être inscrites à l'ordre du jour du conseil des employés.

1. Sujet: en rétrospective

En ce qui concerne la confiance mutuelle, le conseil des employés indique qu'elle se manifeste sur deux plans :

1. Les différentes procédures (par exemple pour l'approbation des factures) ne sont pas ou pas suffisamment connues des membres du personnel, ce qui entraîne un manque de clarté quant à la question de savoir qui peut assumer tel ou tel mandat.

- ⇒ *Le management indique que (la méconnaissance des) procédures devrait être soulevée afin que des éclaircissements puissent être apportés. En ce qui concerne l'exemple de l'approbation des factures, le service des finances expliquera les procédures déjà en place lors du prochain conseil des employés.*

2. Un chef de service a indiqué, au cours des dernières semaines de son mandat, qu'il ressentait un manque de confiance de la part du management. Cela a suscité des inquiétudes chez certains membres du personnel, ce qui a conduit à l'inscription de ce point à l'ordre du jour.

- ⇒ *Entre-temps, il semble qu'il s'agisse d'un cas isolé et le contexte de cette situation a été expliqué par le biais d'un courrier général (voir le courrier électronique de Maarten Michielssens du 13/03/2024).*
- ⇒ *Le management souligne que chaque manager peut soulever des questions en toute confiance et transparence lors des réunions mensuelles de base et de suivi. Au cours de la dernière réunion centrale, les responsables ont confirmé le caractère constructif et efficace de la communication mutuelle. Enfin, il est signalé qu'avec l'aide d'une partie externe, un programme de coaching intensif est mis en place pour les responsables afin de leur apporter le soutien dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.*

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



2. Topic: fleet – camionettes

Le comité des employés souhaite faire remarquer qu'un meilleur suivi des camionettes est souhaitable et nécessaire. Des préoccupations sont soulevées à ce sujet, telles que l'absence d'entretien périodique, des problèmes techniques ou administratifs, l'absence de rangement ou de pneus d'hiver.

L'état des camionettes et les risques de sécurité qui en découlent suscitent de nombreuses craintes.

⇒ *La sécurité passe avant tout et les problèmes doivent être résolus le plus rapidement possible. Il est suggéré de dresser un inventaire de l'état actuel de toutes les camionettes afin d'identifier les problèmes potentiels de manière structurée. Le conseil des employés désignera 3 personnes pour se charger de cette tâche (sur la base d'une liste de contrôle qui leur a été remise le mercredi 13/03) :*

- Kevin
- Arsène
- Nick

Le 22/03, ces représentants compileront les questions identifiées et les transmettront à Klaas Michielssens.

⇒ *La sensibilisation, les contrôles périodiques et la responsabilisation feront désormais partie intégrante des réunions bimensuelles de l'équipe.*

- *Cette question sera abordée dans le cadre du programme de sensibilisation annuel sur le "respect des matériaux" en 2024.*
- *L'importance d'une bonne communication joue également un rôle à cet égard : les problèmes doivent être signalés par l'intermédiaire de l'adresse électronique du coordinateur de la flotte. D'autres canaux sont aujourd'hui la norme, mais il est très difficile d'en suivre l'évolution.*
- *Les conducteurs de camionettes se verront également rappeler leurs responsabilités : lorsqu'un problème survient, il leur appartient également d'en assurer le suivi, ainsi que de garantir l'ordre et la propreté de leurs camionettes.*

3. Sujet : Communication interne

Certains membres du personnel indiquent que les changements dans les équipes se font sans information ni communication suffisantes. Par exemple, certaines signatures de courrier électronique et certains titres de postes changent.

⇒ *Le management a confirmé que tout changement d'intitulé de poste ou de département est consulté à l'avance avec les responsables afin qu'il n'y ait pas de surprise. La manière dont cette communication est transmise aux employés doit être améliorée.*

⇒ *Les années précédentes, divers canaux de communication ont été utilisés (intranet, mailings, bulletins d'information, etc.), mais l'expérience montre qu'aucun canal n'atteint à lui seul le taux d'engagement souhaité de 100 %.*

⇒ *L'organisation de l'équipe examinera l'utilisation de différents canaux de communication d'ici la réunion de l'équipe du 30/04/2024. Les suggestions qui seront explorées comprennent la collaboration avec un Ad valvas ou des écrans d'ordinateur qui peuvent distribuer les dernières nouvelles (à la fois en termes de personnel, d'activités et d'action).*

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



4. Sujet: facility – bâtiments

Le « facility » comme terme générique pour certains points :

- **Températures** : après le premier conseil, les températures ont été mieux surveillées jusqu'à 2 semaines plus tard. Un mardi, 30 personnes étaient présentes à Jette, ce qui a provoqué une hausse significative des températures. En conséquence, les chauffages ont été éteints. Lorsque 5 ou 6 personnes sont présents les autres jours de la semaine, les températures ont chuté de façon spectaculaire, le conseil propose de confier à une personne de Jette la responsabilité de surveiller le chauffage afin que celui-ci puisse être évalué et contrôlé quotidiennement.
 - ⇒ *A Jette, les chauffages démarrent à 06h45. Ce point est contrôlé par les responsables (Ann et Toprak) sur place, qui ont accès aux applications depuis le début du mois de mars. Ariane, qui entrera en fonction en tant que coordinatrice de bureau en avril, assurera également un suivi actif et permanent afin de maintenir une situation agréable pour tous les employés.*
- **Focus room Gand** : la salle de réunion Casablanca a d'abord été transformée en focus room. Une période entière plus tard, elle est à nouveau utilisée comme salle de réunion et ne peut donc plus être utilisée pour le travail au calme. Y aura-t-il une nouvelle salle ? Quand et comment cela sera-t-il communiqué ?
 - ⇒ *A Gand, la "salle Casablanca" peut encore être réservée comme salle de discussion. Vu le manque général de salles de réunion à Gand, cette salle peut être utilisée à la fois comme salle de réunion et comme salle de discussion. À Gand, le "Shelter" (espace extérieur, à côté des stations de recharge) peut également être réservé comme salle de réunion depuis la fin février. Ceci sera communiqué à nouveau pour information après la prochaine réunion départementale de l'équipe Organisation.*
- **Exercice d'évacuation en cas d'incendie à Gand** : un exercice a eu lieu à Jette l'année dernière. Quand y en aura-t-il un à Gand ? Il est au moins aussi important que les employés gantois sachent ce qu'il faut faire en cas d'urgence aussi.
 - ⇒ *Un exercice d'évacuation générale devrait toujours être organisé par le gestionnaire d'un bâtiment. A Gand, cette question a déjà été soulevée chaque année sans réponse. EnergyVision l'organisera en 2024 de sa propre initiative afin que les employés gantois connaissent également les procédures à suivre en cas d'urgence. Cette action sera coordonnée par le responsable HSEQ, Elias Pittoors.*
- **Bureaux Gand** : le sentiment général à Gand est que l'espace devient trop petit pour le nombre de personnes. Quelle est la solution à court et à long terme ?
 - ⇒ *À Gand, la recherche de bâtiments appropriés se poursuit. À court terme, il s'agit d'utiliser l'espace disponible de la manière la plus efficace possible.*

Dit document bevat informatie dat enkel intern met medewerkers van EnergyVision mag gedeeld worden. Ce document contient

des informations qui ne peuvent être partagées qu'en interne avec les employés d'EnergyVision.

EnergyVision Belgium | HQ Brussel: Laarbeeklaan 74 | 1090 Brussel | T. +32 2 411 90 47

Office Gent: Bijenstraat 28 | 9051 Gent | T. +32 9 38 38 296

info@energyvision.be | www.energyvision.be



5. Sujet: Plan cafétaria

L'introduction d'un plan cafétaria est-elle prévue ? Si oui, dans quel délai pourrait-il être mis en place ?

- ⇒ *En 2024, il sera concrétisé. Pour ce faire, les RH engageront d'abord un dialogue avec les employés (conseil). Dans l'idéal, il faut environ huit mois pour mettre en place un plan de cafétaria. Les RH visent la fin de l'année et tiendront les employés régulièrement informés.*

6. Sujet : Standing desks

Il y a quelques mois, on parlait de « bureaux debout ». Est-ce toujours d'actualité ?

- ⇒ *Ils étaient prévus à Gand, mais des problèmes logistiques ont conduit à leur report. Le calendrier prévoit une mise en œuvre vers la fin du mois de mars à Gand et à Bruxelles. Il s'agira de postes flexibles pour les différents employés.*

7. Sujet : produits hygiéniques pour dames

Il y a une demande très spécifique de fournir un stock de produits d'hygiène sur les étagères des toilettes pour dames. En cas d'urgence, le manque de ces produits pose souvent des problèmes et la fourniture ne serait donc pas un luxe inutile.

- Le conseil demande s'il était possible de répondre à cette demande. Est-il encore possible de l'introduire (éventuellement sous la forme d'une période d'essai) ?
- ⇒ *Une période d'essai est envisagée pour fournir le nécessaire aux toilettes des femmes. La responsabilité en incombe au personnel, qui doit veiller à ce que la confiance ne soit pas entamée. Lorsque la nouvelle coordinatrice du bureau entrera en fonction début avril, cette question sera inscrite à son agenda.*

8. Tasses de café

Les employés ont tous reçu une tasse à café à leur nom en décembre. Les nouveaux employés peuvent-ils également recevoir ces tasses ?

- ⇒ *Ces tasses à café doivent être commandés en grandes quantités (au moins 30 à 40 pièces) afin que le prix ne soit pas disproportionné. Dès qu'un nombre suffisant de nouveaux employés aura commencé à travailler, l'équipe Organisation passera commande de nouveaux sacs à café personnalisés.*