

ROYAUME DE BELGIQUE

**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL
SANTÉ PUBLIQUE, SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE
ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT**

Arrêté royal du 6 décembre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management et d'encadrement au sein de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la chaîne alimentaire. (1)

KONINKRIJK BELGIE

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE
VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU**

Koninklijk besluit van 6 december 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management- en staffuncties in het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen. (1)

ARRETE(S) MODIFICATIF(S)

1. A.R. du 13.09.2003 ([M.B. du 17.10.2003](#))
2. A.R. du 12.07.2004 ([M.B. du 03.08.2004](#))
3. A.R. du 03.05.2006 ([M.B. du 20.06.2006](#))
4. A.R. du 17.08.2007 ([M.B. du 18.10.2007](#))
5. A.R. du 20.09.2012 ([M.B. du 25.09.2012](#))
6. A.R. du 31.03.2014 ([M.B. du 02.04.2014](#))
7. A.R. du 30.09.2021 ([M.B. du 04.11.2021](#))
8. A.R. du 21.12.2021 ([M.B. du 25.01.2022](#))

COORDINATION OFFICIEUSE

WIJZIGEND(E) BESLUIT(EN)

1. K.B. van 13.09.2003 ([B.S. van 17.10.2003](#))
2. K.B. van 12.07.2004 ([B.S. van 03.08.2004](#))
3. K.B. van 03.05.2006 ([B.S. van 20.06.2006](#))
4. K.B. van 17.08.2007 ([B.S. van 18.10.2007](#))
5. K.B. van 20.09.2012 ([B.S. van 25.09.2012](#))
6. K.B. van 31.03.2014 ([B.S. van 02.04.2014](#))
7. K.B. van 30.09.2021 ([B.S. van 04.11.2021](#))
8. K.B. van 21.12.2021 ([B.S. van 25.01.2022](#))

OFFICIEUZE COORDINATIE

CHAPITRE Ier. - Dispositions générales.

Article 1^{er}.

Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1. le Ministre : le Ministre qui a la Santé publique dans ses attributions;
2. la loi du 4 février 2000 : la loi du 4 février 2000 relative à la création de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire;
3. l'Agence : l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire;
4. l'administrateur délégué : l'administrateur délégué de l'Agence.

HOOFDSTUK I. - Algemene bepalingen

Artikel 1.

Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1. de Minister : de Minister die de Volksgezondheid in zijn bevoegdheid heeft;
2. de wet van 4 februari 2000 : de wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen;
3. het Agentschap : het Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen;
4. de gedelegeerd bestuurder : de gedelegeerd bestuurder van het Agentschap.

Art. 2.

§ 1er. Les fonctions dirigeantes au sein de l'Agence, qui conformément à l'article 6, § 7, alinéa 2, de la loi du 4 février 2000, sont exercées dans le cadre d'un mandat, sont classées dans les groupes ci-dessous, dans l'ordre hiérarchique suivant :

1. l'administrateur délégué, désigné conformément à la loi du 4 février 2000 et à l'arrêté royal du 16 novembre 2006 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management et d'encadrement dans certains organismes d'intérêt public (6);
2. la fonction de management -1;
3. la fonction de management -2 et la fonction d'encadrement -2. (1)

§ 2. (1) L'organigramme des fonctions de management et d'encadrement de l'Agence comprend :

1. l'administrateur délégué;
2. 4 fonctions de management -1;
3. 6 fonctions de management -2;
- 4.(4) 1 fonction d'encadrement - 1, à savoir le responsable des activités d'audit interne, dont les modalités de désignation et d'exercice de la fonction sont réglées par l'arrêté royal du 16 novembre 2006 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management et d'encadrement dans certains organismes d'intérêt public, et 2 fonctions d'encadrement - 2, à savoir le responsable de la fonction "Personnel et Organisation" et le responsable de la fonction "Budget et Contrôle de la Gestion".

CHAPITRE II. - De la sélection, du recrutement et de la désignation des titulaires des fonctions de management et d'encadrement. (1)

Section I. - Disposition générale.

Art. 3.

Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, les règles applicables à la sélection et au recrutement des agents de l'Etat sont applicables à la sélection et au recrutement des titulaires d'une fonction de management et d'encadrement. (1)

Art. 2.

§ 1. De leidinggevende functies in het Agentschap, die overeenkomstig art. 6, § 7, tweede lid, van de wet van 4 februari 2000 in het kader van een mandaat worden uitgeoefend, worden in volgende groepen ingedeeld, in de volgende hiërarchische orde :

1. de gedelegeerd bestuurder, aangesteld overeenkomstig de wet van 4 februari 2000 en het koninklijk besluit van 16 november 2006 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management- en staffuncties in sommige instellingen van openbaar nut (6);
2. de managementfunctie -1;
3. de managementfunctie -2 en de staffunctie -2. (1)

§ 2. (1) Het organogram van de management - en staffuncties van het Agentschap omvat :

1. de gedelegeerd bestuurder;
2. 4 managementfuncties -1;
3. 6 managementfuncties -2;
- 4.(4) 1 staffunctie - 1, namelijk de verantwoordelijke van de interne auditactiviteiten, waarvan de modaliteiten voor de aanwijzing en de uitoefening van de functies worden bepaald door het koninklijk besluit van 16 november 2006 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management- en staffuncties in bepaalde instellingen van openbaar nut, en 2 staffuncties - 2, namelijk de verantwoordelijke van de functie "Personeel en Organisatie" en de verantwoordelijke van de functie "Begroting en Beheerscontrole".

HOOFDSTUK II. - De selectie, de werving en de aanstelling van de houders van een management- en staffunctie. (1)

Afdeling I. - Algemene bepaling.

Art. 3.

Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk zijn de regels die toepasselijk zijn op de selectie en de werving van het rijkspersoneel van toepassing op de selectie en de werving van de houders van een management- en staffunctie. (1)

Section II. - De la sélection.

Art. 4. (2)

§ 1er. Pour participer aux sélections comparatives pour une fonction de management -1, les candidats doivent être titulaires d'une fonction de niveau 1 ou pouvoir participer à une sélection comparative pour une fonction de niveau 1.

Les candidats à une fonction de management -1 doivent posséder une expérience de management d'au moins six ans ou avoir une expérience professionnelle utile d'au moins dix ans. Par expérience de management, il y a lieu d'entendre une expérience en gestion au sein d'un service public ou d'une organisation du secteur privé.

§ 2. Pour participer à une sélection comparative pour une fonction de management -2 ou d'encadrement -2, les candidats doivent être titulaires d'une fonction de niveau 1 depuis au moins six ans dans l'Institut d'expertise vétérinaire ou à l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire ou dans un ministère ou un service public fédéral visé par l'arrêté royal du 7 novembre 2000 portant création et composition des organes communs à chaque service public fédéral.

Art. 5. (2)

§ 1er. Les candidats à une fonction de management doivent avoir les compétences et les aptitudes relationnelles, d'organisation et de gestion fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction de management à conférer.

Les candidats à une fonction d'encadrement doivent avoir les conditions d'expérience et de connaissances spécifiques à la fonction fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétences afférents à la fonction d'encadrement à conférer.

§ 2. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management ou

Afdeling II. - De selectie.

Art. 4. (2)

§ 1. Om deel te nemen aan de vergelijkende selecties voor een managementfunctie -1 moeten de kandidaten houder zijn van een functie van niveau 1 of kunnen deelnemen aan een vergelijkende selectie voor een functie van niveau 1.

De kandidaten voor een managementfunctie -1 dienen over een managementervaring van minstens zes jaar te beschikken of minstens tien jaar nuttige beroepservaring te hebben. Onder managementervaring wordt verstaan ervaring inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de privé sector.

§ 2. Om deel te nemen aan de vergelijkende selecties voor een managementfunctie -2 of staffunctie -2, moeten de kandidaten gedurende minstens zes jaar titularis zijn van een functie van niveau 1 bij het Instituut voor veterinaire keuring of bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen of in een ministerie of federale overheidsdienst, zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 7 november 2000 houdende oprichting en samenstelling van de organen die gemeenschappelijk zijn aan iedere federale overheidsdienst.

Art. 5. (2)

§ 1. De kandidaten voor een managementfunctie moeten over de competenties en de relationele vaardigheden alsook over de vaardigheden op het vlak van organisatie en beheer beschikken die worden bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven managementfunctie.

De kandidaten voor een staffunctie moeten voldoen aan de functiespecifieke ervarings- en kennisvoorwaarden bepaald in de functiebeschrijving en in het competentieprofiel van de te begeven staffunctie.

§ 2. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van de binnen het Agentschap te begeven

d'encadrement à conférer au sein de l'Agence sont déterminés :

- 1° pour la fonction de management -1, par le ministre sur proposition de l'administrateur délégué;
- 2° pour la fonction de management ou d'encadrement -2, par le ministre sur proposition de l'administrateur délégué et le cas échéant, du titulaire d'une fonction de management -1.

Art. 6. (2)

§ 1er. Les candidatures sont introduites auprès de SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - qui en examine la recevabilité au regard des conditions générales et particulières d'admissibilité.

Les candidatures déclarées recevables par SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - sont transmises à la commission de sélection.

§ 2. Les candidats dont la candidature a été déclarée recevable présentent, devant la commission de sélection, une épreuve orale au départ d'un cas pratique ayant trait à la fonction de management ou d'encadrement à pourvoir. Lorsqu'il s'agit de pourvoir à une fonction de management, cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques à la fonction à exercer que les aptitudes requises à l'exercice d'une fonction de management. Lorsqu'il s'agit de pourvoir à une fonction d'encadrement, cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques à la fonction à exercer que les aptitudes comportementales requises à l'exercice d'une fonction d'encadrement.

L'épreuve orale est précédée de tests informatisés, organisés par Selor et par rôle linguistique, dont l'objet est de cerner les aptitudes de gestion et d'organisation des candidats, ainsi que leur personnalité. Le contenu des tests est le même en français et en néerlandais. Les résultats obtenus aux tests sont communiqués à la commission de sélection qui en apprécie et en évalue seule les résultats.

§ 3. Au terme des tests et de l'épreuve visés au § 2 et

management- of stafffunctie worden bepaald :

- 1° voor de managementfunctie -1, door de minister, op voorstel van de gedelegeerd bestuurder;
- 2° voor de management- of stafffunctie -2, door de minister, op voorstel van de gedelegeerd bestuurder en desgevallend de houder van een managementfunctie -1.

Art. 6. (2)

§ 1. De candidaturen worden ingediend bij SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - die de toelaatbaarheid ervan onderzoekt rekening houdend met de algemene en specifieke toelatingsvoorwaarden.

De candidaturen die toelaatbaar worden verklaard door SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - worden aan de selectiecommissie overgemaakt.

§ 2. De kandidaten wier kandidatuur toelaatbaar werd verklaard leggen voor de selectiecommissie een mondelinge proef af, uitgaande van een praktijkgeval dat verband houdt met de te begeven management- of staffunctie. Wanneer het gaat om een managementfunctie te begeven heeft deze proef tot doel zowel de competenties die eigen zijn aan de te begeven functie als de vaardigheden die vereist zijn voor de uitoefening van een managementfunctie te evalueren. Wanneer het gaat om een staffunctie te begeven heeft deze proef tot doel zowel de functiespecifieke competenties als de vereiste gedragsvaardigheden voor de uitoefening van een staffunctie te evalueren.

De mondelinge proef wordt voorafgegaan door geïnformatiseerde testen, die door Selor en per taalrol worden georganiseerd en die ertoe strekken de management- en organisatorische vaardigheden van de kandidaten, alsook hun persoonlijkheid te testen. De inhoud van deze testen is dezelfde in het Frans en in het Nederlands. De resultaten van de testen worden meegedeeld aan de selectiecommissie die als enige de resultaten ervan beoordeelt en evalueert.

§ 3. Na de testen en de proef bedoeld in § 2 en na de

de la comparaison des titres et mérites des candidats, les candidats sont inscrits soit dans le groupe A " très apte ", soit dans le groupe B " apte ", soit dans le groupe C " moins apte ", soit dans le groupe D " pas apte ". Cette inscription est motivée.

Dans le groupe A et le groupe B, les candidats sont classés.

Art. 7. (2)

§ 1er. La commission de sélection se compose :

1° de l'administrateur délégué de SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - ou de son délégué, président;

2° d'un expert externe en management; (3)

3° d'un expert externe en gestion des ressources humaines; (3)

4° de deux experts externes ayant une expérience ou une connaissance particulière des matières spécifiques à la fonction à pourvoir;

5° de deux agents (3) issus d'un service public fédéral ou d'un service public fédéral de programmation, d'un ministère fédéral, d'une institution publique de sécurité sociale, d'un établissement scientifique fédéral, d'un organisme d'intérêt public fédéral ou des services des Gouvernements de Région ou de Communauté ou des Collèges des Commissions communautaires, exerçant des fonctions au moins équivalentes à la fonction de management ou d'encadrement à pourvoir;

6° d'un suppléant pour chacun des membres visés sub 2° à 5°. Ceux-ci sont désignés en même temps que les membres effectifs.

Les deux tiers au plus des membres de la commission de sélection appartiennent au même sexe. (8)

La parité linguistique est assurée au sein de chacune des catégories de membres effectifs et suppléants de la commission de sélection visés à l'alinéa 1er, 4° et 5°. Le membre effectif visé à l'alinéa 1er, 2° ainsi que son suppléant sont de l'autre appartenance linguistique que celle du membre effectif visé à l'alinéa 1er, 3° et de son suppléant. L'appartenance linguistique est déterminée, pour ce qui concerne les membres visés à l'alinéa 1er, 2°, 3° et 4° et leurs suppléants, par la langue du certificat ou du diplôme sanctionnant la réussite des études prises en compte pour l'appréciation de la compétence nécessaire à la

vergelijking van de diploma's en verdiensten van de kandidaten, worden de kandidaten ingedeeld hetzij in groep A " zeer geschikt ", hetzij in groep B " geschikt ", hetzij in groep C " minder geschikt ", hetzij in groep D " niet geschikt ". Deze indeling wordt gemotiveerd.

In de groep A en de groep B worden de kandidaten gerangschikt.

Art. 7. (2)

§ 1. De selectiecommissie wordt samengesteld uit :

1° de afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid of zijn afgevaardigde, voorzitter;

2° één externe expert inzake management; (3)

3° één externe expert inzake human resources management; (3)

4° twee externe experts met ervaring of een bijzondere kennis van de materie die eigen is aan de te begeven functie;

5° twee ambtenaren (3) uit een federale overheidsdienst of uit een federale programmatorische overheidsdienst, uit een federaal ministerie, uit een openbare instelling van sociale zekerheid, uit een federale wetenschappelijke inrichting, uit een federale instelling van openbaar nut of uit de diensten van de Gewest- of Gemeenschapsregeringen of van de Colleges van de Gemeenschapscommissies, die functies uitoefenen die minstens gelijkwaardig zijn aan de te begeven management- of staffunctie;

6° een plaatsvervanger voor elk van de leden vermeld onder 2° tot 5°. Deze worden terzelfdertijd aangesteld als de effectieve leden.

Maximaal twee derde van de leden van de selectiecommissie is van hetzelfde geslacht. (8)

De taalpariteit wordt verzekerd binnen elk van de categorieën van effectieve en plaatsvervangende leden van de selectiecommissie bedoeld in het eerste lid, 4° en 5°. Het effectief lid bedoeld in het eerste lid, 2° en zijn plaatsvervanger behoren tot een andere taalaanhorigheid dan die van het effectief lid bedoeld in het eerste lid, 3°, en zijn plaatsvervanger. De taalaanhorigheid van de leden, bedoeld in het eerste lid, 2°, 3° en 4° en hun plaatsvervangers, wordt bepaald door de taal van het getuigschrift of het diploma dat bewijst dat men geslaagd is voor de studies die in aanmerking worden genomen voor de beoordeling van

mission d'expertise. Pour les membres visés à l'alinéa 1er, 5°, et leurs suppléants, l'appartenance linguistique est déterminée par le rôle linguistique de l'agent ou en application des articles 35 à 41 de la loi ordinaire du 9 août 1980 de réformes institutionnelles. (3)

Les profils des membres effectifs de la commission de sélection visés à l'alinéa 1er, 2°, 4° et 5° ainsi que ceux de leurs suppléants, sont déterminés en concertation avec le ministre concerné sur proposition de l'administrateur délégué.

Lorsqu'une fonction de management ou d'encadrement est ouverte à des candidats des deux rôles linguistiques, le président de la commission de sélection doit soit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue conformément à l'article 43, § 3, alinéa 3, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 soit être assisté d'un agent qui a prouvé cette connaissance.

Lorsqu'une fonction de management ou d'encadrement n'est ouverte qu'à des candidats d'un seul rôle linguistique, ou lorsqu'il ne reste que des candidats d'un rôle linguistique à l'issue de l'examen de recevabilité des candidatures par SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale, la commission de sélection est composée d'un seul représentant par catégorie de membres visés à l'alinéa 1er, 2°, 3°, 4° et 5°. Ils sont du même rôle ou de la même appartenance linguistique que celui du candidat. Le président de la commission de sélection ne doit pas, s'il est de ce rôle ou de cette appartenance linguistique, se faire assister par un agent visé à l'alinéa 4. (3)

§ 2. L'administrateur délégué du SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - communique la composition de la commission de sélection, en ce compris les suppléants, au ministre qui a la fonction publique dans ses attributions. Celui-ci informe sans délai les membres du gouvernement, qui disposent d'un délai de sept jours ouvrables pour lui transmettre leurs objections. En ce cas, le ministre qui a la fonction publique dans ses attributions soumet un dossier complet, pour décision, au Conseil des Ministres, après en avoir transmis une copie au membre du gouvernement concerné.

Si le Conseil des Ministres, sur base du dossier soumis par le ministre qui a la fonction publique dans ses

de competentie die nodig is voor de expertiseopdracht. De taalaanhorigheid van de leden, bedoeld in het eerste lid, 5°, en hun plaatsvervangers, wordt bepaald door de taalrol van de ambtenaar of door toepassing van de artikelen 35 tot 41 van de gewone wet van 9 augustus 1980 over de institutionele hervormingen. (3)

De profielen van de effectieve leden van de selectiecommissie bedoeld in het eerste lid, 2°, 4° en 5° alsook deze van hun vervangers worden bepaald in samenspraak met de betrokken minister op voorstel van de gedelegeerd bestuurder.

Wanneer een management- of staffunctie wordt vacant verklaard voor kandidaten van de twee taalrollen, dient de voorzitter van de selectiecommissie hetzij de kennis van de tweede taal bewezen te hebben conform artikel 43, § 3, derde lid, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 hetzij te worden bijgestaan door een ambtenaar die deze kennis heeft bewezen.

Indien een managementfunctie uitsluitend vacant wordt verklaard voor kandidaten van één enkele taalrol, of indien er enkel kandidaten van één enkele taalrol overblijven na het onderzoek van de ontvankelijkheid van de candidaturen door SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid, wordt de selectiecommissie samengesteld door één enkele vertegenwoordiger per categorie van leden bedoeld in het eerste lid, 2°, 3°, 4° en 5°. Ze behoren tot dezelfde taalrol of taalaanhorigheid als deze van de kandidaat. De voorzitter van de selectiecommissie, als hij tot die taalrol of tot deze taalaanhorigheid behoort, dient niet te worden bijgestaan door een ambtenaar bedoeld in het vierde lid. (3)

§ 2. De afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - deelt de samenstelling van de selectiecommissie, met inbegrip van de plaatsvervangers, mee aan de minister die bevoegd is voor ambtenarenzaken. Deze brengt dadelijk de regeringsleden op de hoogte, die over een termijn van zeven werkdagen beschikken om hem hun bezwaren kenbaar te maken. In dit geval, legt de minister die bevoegd is voor ambtenarenzaken een volledig dossier ter beslissing voor aan de Ministerraad, nadat hiervan een kopie werd overgemaakt aan het betrokken regeringslid.

Als de Ministerraad op basis van het dossier dat voorgelegd werd door de Minister die bevoegd is voor

attributions, récuse un membre de la commission de sélection, SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - désigne un autre membre; en ce cas, l'alinéa 1er est applicable.

§ 3. La commission de sélection ne peut valablement procéder à l'audition des candidats et à la délibération que pour autant que la majorité des membres soit présente, que deux d'entre eux au moins soient du rôle linguistique du candidat et que chaque catégorie de membres visée au § 1er, alinéa 1er, 2° à 5°, soit représentée.

Seuls les membres de la commission qui ont procédé à l'audition de tous les candidats, peuvent prendre part à la délibération en vue de l'inscription desdits candidats dans les groupes A, B, C ou D et en vue de leur classement dans les groupes A et B. Aucun membre ne peut s'abstenir.

S'il y a partage des voix, le président décide.

§ 4. Les candidats sont informés de leur inscription dans le groupe A, B, C ou D et de leur classement dans les groupes A et B. (...) (3)

Section III. - Du recrutement.

Art. 8. (2)

En ce qui les fonctions de management et d'encadrement à conférer au sein de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - communique le résultat de la procédure visée à l'article 6 à l'administrateur délégué.

Un entretien complémentaire est organisé avec les candidats du groupe A afin de les comparer, selon le cas, quant à leurs compétences spécifiques, leurs aptitudes relationnelles et leurs capacités à diriger par rapport à la description de fonction et le profil de compétence afférents à la fonction de management à pourvoir ou quant à leur expérience et leurs connaissances spécifiques à la fonction fixées dans la description de fonction et le profil de compétence afférents à la fonction d'encadrement à conférer. Cet entretien est mené :

1° pour le recrutement du titulaire de la fonction de management -1, par l'administrateur délégué;

ambtenarenzaken, een lid van de selectiecommissie vraakt, benoemt SELOR- Selectiebureau van de Federale Overheid - een ander lid; in dat geval is het eerste lid van toepassing.

§ 3. De selectiecommissie kan slechts op geldige wijze overgaan tot het horen van de kandidaten en tot de deliberatie voor zover de meerderheid van de leden aanwezig is, minstens twee van de leden tot de taalrol van de kandidaat behoren en elke categorie van leden bedoeld in § 1, eerste lid, 2° tot 5°, vertegenwoordigd is.

Alleen de commissieleden die hebben deelgenomen aan het horen van al de kandidaten, kunnen deelnemen aan de deliberatie met het oog op de indeling van de kandidaten in de groepen A, B, C of D en op hun rangschikking in de groepen A en B. Geen enkel lid kan zich onthouden.

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§ 4. De kandidaten worden ingelicht over hun indeling in groep A, B, C of D en hun rangschikking in de groepen A en B. (...) (3)

Afdeling III. - De werving.

Art. 8. (2)

Voor wat betreft de binnen het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen te begeven management- en staffuncties, deelt SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - het resultaat van de procedure bedoeld in artikel 6 mee aan de gedelegeerd bestuurder.

Met de kandidaten van groep A wordt een aanvullend onderhoud georganiseerd met bedoeling, naar gelang het geval, hen te vergelijken wat betreft hun specifieke competenties, hun relationele en managementvaardigheden zoals bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven managementfunctie of wat betreft hun ervaring en hun functiespecifieke kennis zoals bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven staffunctie. Dit onderhoud wordt geleid :

1° voor de werving van de houder van de managementfunctie -1, door de gedelegeerd bestuurder;

2° pour le recrutement du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement -2, par l'administrateur délégué et le cas échéant par le titulaire d'une fonction de management -1.

Un rapport de chaque entretien est rédigé et joint au dossier de désignation.

En cas d'absence de l'administrateur délégué, celui-ci est remplacé, lors de l'entretien complémentaire, par le ministre.

Après épuisement du groupe A, la procédure susmentionnée se répète avec les candidats du groupe B.

Section IV. - De la désignation.

Art. 9.

Les candidats, choisis conformément à l'article 8, sont désignés pour une période de six ans par le Roi, sur proposition du ministre concerné, après proposition de l'administrateur délégué.

Par dérogation aux articles 28 à 33quinquies de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les titulaires d'une fonction de management et d'encadrement ne sont pas soumis à un stage. (1)

CHAPITRE III. Modalités de l'exercice des fonctions de management et d'encadrement. (1)

Section I. - Du plan de management du titulaire d'une fonction de management et d'encadrement.

Art. 10.

Dans les trois mois qui suivent la désignation, un projet de plan de management et un projet de plan opérationnel sont transmis par le titulaire de la fonction de management et d'encadrement (1) aux organes qui ont mené l'entretien visé à l'article 8.

Le plan de management comporte au moins la description des éléments suivants :

2° voor de werving van de houder van de management- of staffunctie -2, door de gedelegeerd bestuurder en desgevallend de houder van een managementfunctie -1.

Een verslag van elk onderhoud wordt opgemaakt en bij het aanstellingsdossier gevoegd.

Bij afwezigheid van de gedelegeerd bestuurder, wordt hij vervangen bij het aanvullend onderhoud door de minister.

Bij uitputting van groep A, wordt de hiervoor vermelde procedure herhaald voor de kandidaten van groep B.

Afdeling IV. - De aanstelling.

Art. 9.

De kandidaten, gekozen overeenkomstig artikel 8, worden voor een periode van zes jaar aangesteld door de Koning, op voorstel van de betrokken minister, na voordracht door de gedelegeerd bestuurder.

In afwijking van de artikelen 28 tot 33quinquies van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, moeten de houders van een management- en staffunctie geen stage doormaken. (1)

HOOFDSTUK III. - Nadere regels betreffende de uitoefening van de management- en staffuncties. (1)

Afdeling I. - Het managementplan van de houder van een managementfunctie.

Art. 10.

Binnen een termijn van drie maanden na de aanstelling wordt door de houder van de managementfunctie en van een staffunctie (1) een ontwerp van managementplan en operationeel plan bezorgd aan de organen die het onderhoud bedoeld in artikel 8, geleid hebben.

Het managementplan bevat minstens de beschrijving van de volgende elementen :

1° la définition précise des missions générales de gestion qui incombent au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1) et ses obligations en la matière;

2° les objectifs stratégiques à atteindre par lui et ses obligations en la matière;

3° les objectifs opérationnels à atteindre par lui et ses obligations en la matière;

4° les moyens budgétaires attribués.

Le plan opérationnel comporte au moins la description des éléments suivants :

1° la mise en oeuvre, dans le cadre d'un plan opérationnel annuel comprenant une projection sur trois ans, des prestations concrètes résultant de l'exécution des missions de gestion et des objectifs stratégiques et opérationnels mentionnés dans le plan de management, en tenant compte des moyens budgétaires;

2° le budget, sur base annuelle, nécessaire à la mise en oeuvre des prestations visées au 1°.

Le projet de plan de management et le projet de plan opérationnel d'action sont établis par le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1) sur la base des informations fournies par les organes visés à l'alinéa 1er, notamment en ce qui concerne les moyens mis à sa disposition et compte tenu du plan stratégique de l'administrateur délégué (business plan).

Dans le mois qui suit la réception des projets, les organes visés à l'article 8, alinéa 2, définissent le plan de management et le plan opérationnel.

Le plan de management et le plan opérationnel sont adaptés de commun accord.

Section II. - Modalités relatives à l'exécution des fonctions de management et d'encadrement. (1)

Sous-section I. - Du statut administratif.

Art. 11. (1)

1° de precieze omschrijving van de algemene beheersopdrachten van de houder van de managementfunctie of de staffunctie (1) en zijn verplichtingen terzake;

2° de strategische doelstellingen die hij moet bereiken en zijn verplichtingen terzake;

3° de operationele doelstellingen die hij moet bereiken en zijn verplichtingen terzake;

4° de toegekende budgettaire middelen.

Het operationeel plan omvat minstens de beschrijving van de volgende elementen :

1° de uitwerking in het raam van een jaarlijks operationeel plan met horizon van drie jaar van de concrete prestaties voortvloeiend uit de uitvoering van de beheersopdrachten en de strategische en operationele doelstellingen die in het managementplan vermeld zijn, rekening houdend met de budgettaire middelen;

2° de begroting op jaarbasis voor de uitvoering van de in 1° bedoelde prestaties.

Het ontwerp van managementplan en het ontwerp van operationeel plan worden door de houder van de management- of de staffunctie (1) opgesteld op basis van de door het in het eerste lid vermelde organen verstrekte informatie, met name wat de hem ter beschikking gestelde middelen betreft en rekening houdend met het strategisch plan van de gedelegeerd bestuurder (businessplan).

In de maand volgend op de ontvangst van de ontwerpen leggen de organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid, het managementplan en het operationeel plan vast.

Het managementplan en het operationeel plan worden aangepast in onderling overleg.

Afdeling II. - Nadere regelen betreffende de uitvoering van de managementfuncties en de staffuncties. (1)

Onderafdeling I. - Administratief statuut.

Art. 11. (1)

Pendant la durée de leur mandat, le statut administratif des agents de l'Agence est d'application aux titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement, à l'exception des dispositions dérogatoires du présent arrêté.

Pour l'application du statut administratif des agents de l'Agence, les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement font partie du niveau 1.

Ils se trouvent hiérarchiquement au dessus des rangs 15.

Le responsable du service d'audit interne rapporte directement à l'administrateur délégué.

Art. 12.

Par dérogation aux dispositions de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat, le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1) qui, au moment de sa désignation, est nommé à titre définitif au sein des services publics visés à l'article 1er, § 1er, de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique, est mis en congé d'office pour mission d'intérêt général pour la durée du mandat. Son emploi peut être déclaré vacant après deux ans et il ne peut y être pourvu entre-temps que par un engagement contractuel ou au moyen de fonctions supérieures.

Art. 13.

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1) exerce sa tâche à temps plein.

Pendant son mandat, il ne peut obtenir :

1° un congé pour interruption de la carrière professionnelle sauf si celle-ci vise le congé parental, les soins palliatifs et les soins en cas de maladie grave;

2° un congé pour poser sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils des

Tijdens de duur van hun mandaat, is, behoudens de afwijkende bepalingen in onderhavig besluit, het administratief statuut van de ambtenaren van het Agentschap van toepassing op de houders van een management- of staffunctie.

Voor de toepassing van het administratief statuut van de ambtenaren van het Agentschap maken de houders van een management- of staffunctie deel uit van niveau 1.

Ze staan hiërarchisch boven de rangen 15.

Het hoofd van de Interne auditdienst rapporteert rechtstreeks aan de gedelegeerd bestuurder.

Art. 12.

De houder van een managementfunctie of van een staffunctie (1) die op het ogenblik van zijn indienstneming vast benoemd is in de overheidsdiensten, bedoeld in artikel 1, § 1, van de wet van 22 juli 1993 houdende diverse maatregelen inzake ambtenarenzaken, wordt, in afwijking van de bepalingen van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, in ambtshalve verlof voor opdracht van algemeen belang geplaatst voor de duur van het mandaat. Hun betrekking kan vacant verklaard worden na twee jaar en intussen kan er enkel in voorzien worden door middel van contractuele tewerkstelling of hogere functies.

Art. 13.

De houder van een managementfunctie of van een staffunctie (1) oefent zijn taak voltijds uit.

Tijdens zijn mandaat kan hij :

1° geen verlof voor loopbaanonderbreking krijgen, uitgezonderd deze die het ouderschapsverlof, de palliatieve verzorging en de zorgen in geval van ernstige ziekte betreffen;

2° geen verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers,

régions et des communautés ou des conseils provinciaux ou pour exercer une fonction dans une cellule stratégique ou dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre du Gouvernement d'une Communauté, d'une Région, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public;

4° un congé pour accueil et formation;

5° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

6° un congé pour accompagner et assister des handicapés et des malades;

7° un congé pour mission d'intérêt général;

8° (5) l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, dans le cadre de la semaine de quatre jours avec et sans prime et dans le cadre du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;

9° une absence de longue durée pour raisons personnelles;

10° un congé tel que visé à l'arrêté royal du 12 août 1993 relatif au congé accordé à certains agents des services de l'Etat mis à la disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique et à l'arrêté royal du 2 avril 1975 relatif au congé accordé à certains membres du personnel des services publics pour accomplir certaines prestations au bénéfice des groupes politiques reconnus des assemblées législatives nationales, communautaires ou régionales ou au bénéfice des présidents de ces groupes.

Sous-section II. - Du statut pécuniaire.

Art. 14.

L'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et

van de gewest- en gemeenschapsraden of van de provincieraden of om een ambt uit te oefenen in een cel beleidsvoorbereiding of het kabinet van een minister of een staatssecretaris of in het kabinet van de voorzitter of van een lid van de regering van een Gemeenschap, van een Gewest, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

3° geen verlof krijgen voor een stage of een proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst;

4° geen verlof krijgen voor onthaal en opleiding;

5° geen verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps burgerlijke veiligheid als vrijwillige indienstnemer bij dit korps;

6° geen verlof krijgen om minder-validen en zieken te vergezellen en bij te staan;

7° geen verlof voor opdracht van algemeen belang krijgen;

8° (5) geen toelating verkrijgen om zijn functies uit te oefenen met verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheid, met de vierdagenweek met en zonder premie en halftijds te werken vanaf 50 of 55 jaar;

9° geen afwezigheid van lange duur voor persoonlijke aangelegenheden verkrijgen;

10° geen verloven krijgen zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het verlof toegekend aan bepaalde, ter beschikking van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België gestelde personeelsleden van de rijksdiensten en in het koninklijk besluit van 2 april 1975 betreffende het verlof dat aan sommige personeelsleden in overheidsdienst wordt verleend voor het verrichten van bepaalde prestaties ten behoeve van erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen in de wetgevende vergaderingen van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten.

Onderafdeling II. - Geldelijk statuut.

Art. 14.

Het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun

fixant leur traitement, est applicable en ce qui concerne le système de pondération des fonctions, les critères qui sont à la base de celle-ci et la méthodologie de la rémunération de l'Agence.

Art. 15. (1)

Les directeurs fonctionnels des services d'encadrement Personnel & Organisation et Budget & Contrôle de la Gestion, visés à l'article 6 du même arrêté, sont pour l'Agence le titulaire de la fonction de management -1 - Services généraux ou son délégué.

Sous-section III. - Des incompatibilités.

Art. 16.

§ 1er. Est incompatible avec l'exercice d'une fonction de management ou d'encadrement : (1)

1° toute activité, occupation ou mandat, même gratuit, exercé par le mandataire lui-même, par personne interposée ou par intermédiaire, dans tout établissement, entreprise, société ou association quelconque et susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt avec les activités de l'Agence ou de porter atteinte à l'indépendance ou à la neutralité du mandataire;

2° la détention d'intérêts dans tout établissement, entreprise, société ou association dont les activités sont susceptibles d'être contrôlées par l'Agence;

3° toute activité qui serait contraire à la dignité de la fonction ou qui pourrait nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;

4° l'exercice de tout mandat public de nature politique, à l'exception de mandats de nature sociale ou culturelle.

§ 2. Avant son entrée en fonction, le mandataire déclare les intérêts qu'il, ou les membres de sa famille habitant sous le même toit, possèdent ou activités qu'il exerce dans tout établissement, entreprise, société ou association dont les activités sont susceptibles de relever des compétences de l'Agence.

Le Ministre examine la compatibilité de ses intérêts ou activités avec l'exercice de la fonction au sein de l'Agence.

wedde, is van overeenkomstige toepassing wat betreft het functiewegingssysteem, de criteria die aan de basis ervan liggen en de beloningsmethodiek van het Agentschap.

Art. 15. (1)

De functionele directeurs van de stafdiensten Personeel & Organisatie en Budget & Beheerscontrole, bedoeld in artikel 6 van hetzelfde besluit, zijn in het Agentschap de houder van de managementfunctie -1 - Algemene Diensten of zijn afgevaardigde.

Onderafdeling III. - Onverenigbaarheden.

Art. 16.

§ 1. Is onverenigbaar met de uitoefening van een managementfunctie of een staffunctie : (1)

1° elke activiteit, bezigheid of mandaat, zelfs onbezoldigd, uitgeoefend door de mandaathouder zelf, via een vertegenwoordiger of via een tussenpersoon in eender welke inrichting, onderneming, vennootschap of vereniging waarbij aanleiding kan ontstaan tot een belangenconflict met de activiteiten van het Agentschap of tot aantasting van de onafhankelijkheid of neutraliteit van de mandaathouder;

2° het hebben van belangen in enige inrichting, onderneming, vennootschap of vereniging waarvan de activiteiten aanleiding kunnen geven tot een controle door het Agentschap;

3° elke activiteit die ingaat tegen de waardigheid van de functie of die schade kan berokkenen aan de vervulling van de plichten verbonden aan de functie;

4° de uitoefening van elk openbaar mandaat van politieke aard, tenzij mandaten van sociale of culturele aard.

§ 2. Alvorens zijn functie op te nemen, doet de mandaathouder aangifte van de belangen die hij of zijn verwanten die met hem samenwonen, bezitten of de activiteiten die hij uitoefent in enige inrichting, onderneming, vennootschap of vereniging waarvan de activiteiten onder de bevoegdheid kunnen vallen van het Agentschap.

De Minister onderzoekt de verenigbaarheid van deze belangen of activiteiten met de uitoefening van de functie binnen het Agentschap.

CHAPITRE IV. - De l'évaluation du titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement. (1)

Art. 17.

§ 1er. Chaque titulaire d'une fonction de management est évalué tous les deux ans; la première évaluation a lieu deux ans après le début du mandat. Au plus tard six mois avant la fin de son mandat, il reçoit une évaluation finale globale. (1)

Le titulaire de la fonction d'encadrement reçoit une première évaluation à la fin de la première année de son mandat. Après, l'évaluation a lieu tous les deux ans. Au plus tard six mois avant la fin de son mandat, il reçoit une évaluation finale globale.

§ 2. L'évaluation bisannuelle et l'évaluation finale du titulaire d'une fonction de management ou d'une fonction d'encadrement (1) concernent les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 10.

§ 3. L'évaluateur des titulaires d'une fonction de management et d'encadrement (1) est l'organe ou les organes visés à l'article 8, alinéa 2.

Pour l'évaluation, l'évaluateur est assisté par un bureau externe. Ce bureau a pour mission l'évaluation de la réalisation des objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 10.

Art. 18.

L'évaluation bisannuelle et l'évaluation finale du titulaire de la fonction de management ou de la fonction d'encadrement (1) sont conclues par la mention " insuffisant " lorsque les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 10, n'ont manifestement pas été réalisés.

L'évaluation finale du titulaire de la fonction de management et de la fonction d'encadrement (1) est

HOOFDSTUK IV. - De evaluatie van de houder van een management- of staffunctie. (1)

Art. 17.

§ 1. Elke houder van een managementfunctie wordt tweejaarlijks geëvalueerd; de eerste evaluatie grijpt plaats twee jaar na het begin van het mandaat. Ten laatste zes maand vóór het einde van het mandaat krijgt hij een globale eindevaluatie. (1)

De houder van de staffunctie krijgt een eerste evaluatie op het einde van het eerste jaar van zijn mandaat. Daarna grijpt de evaluatie tweejaarlijks plaats. Ten laatste zes maand voor het einde van het mandaat, krijgt hij een globale eindevaluatie.

§ 2. De tweejaarlijkse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van een managementfunctie of van een staffunctie (1) betreffende prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 10.

§ 3. De evaluator van een houder van een managementfunctie of van een staffunctie (1) is het orgaan of de organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid.

Voor de evaluatie wordt de evaluator bijgestaan door een extern bureau. Dit bureau heeft als opdracht de evaluatie van het bereiken van de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 10, na te gaan.

Art. 18.

De tweejaarlijkse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van de managementfunctie of van de staffunctie (1) wordt besloten met de vermelding " onvoldoende " wanneer de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 10, klaarblijkelijk niet werden verwezenlijkt.

De eindevaluatie van de houder van de managementfunctie of van een staffunctie (1) wordt

conclue par la mention " très bon " lorsque les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le contrat de management et le plan opérationnel visés à l'article 10, ont tous été réalisés d'une façon optimale.

Art. 19.

Dans tous les cas, l'évaluateur a un entretien de fonctionnement, dans le cadre d'une évaluation, avec la personne à évaluer. Comme préparation à cet entretien, la personne à évaluer établit une auto-évaluation qu'il transmet à l'évaluateur cinq jours calendrier avant l'entretien. Cette auto-évaluation est reprise dans le dossier d'évaluation.

Après l'entretien d'évaluation, l'évaluateur finalise le rapport d'évaluation descriptif qui est transmis à l'évalué dans les 15 jours calendrier qui suivent l'entretien d'évaluation.

Art. 20.

Lorsqu'une évaluation intermédiaire résulte en une mention " insuffisant " ou qu'une évaluation finale ne résulte pas en la mention finale " très bon ", l'évalué peut, dans les 15 jours calendrier qui suivent la réception du rapport d'évaluation, introduire un recours auprès du même organe ou des mêmes organes, visés à l'article 8, alinéa 2. En vue de la session de recours, l'intéressé :

1. est convoqué au moins huit jours calendrier avant la session;
2. s'il le souhaite, peut être assisté du défenseur de son choix;
3. se voit offrir la possibilité de consulter son dossier d'évaluation.

CHAPITRE V. - De la fin du mandat et de leur non renouvellement. (1)

Section I. - De la fin du mandat.

Sous-section première. - De la fin de plein droit.

besloten met de vermelding " zeer goed " wanneer de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementcontract en het operationeel plan, bedoeld in artikel 10, in hun geheel optimaal werden verwezenlijkt.

Art. 19.

In ieder geval heeft de evaluator met het oog op een evaluatie een functioneringsgesprek met de te evalueren persoon. Als voorbereiding op dit gesprek maakt de te evalueren persoon een zelfevaluatie op die hij vijf kalenderdagen voor het gesprek overmaakt aan de evaluator. Deze schriftelijke zelfevaluatie maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Na het evaluatiegesprek finaliseert de evaluator het beschrijvend evaluatieverslag dat binnen de vijftien kalenderdagen na het evaluatiegesprek tegen ontvangst aan de geëvalueerde wordt bezorgd.

Art. 20.

Wanneer een tussentijdse evaluatie resulteert in een vermelding " onvoldoende " of een eindevaluatie niet resulteert in een eindvermelding " zeer goed ", kan de geëvalueerde binnen de vijftien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag beroep instellen bij hetzelfde orgaan of dezelfde organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid. Met het oog op de beroepszitting, wordt de betrokkene :

1. opgeroepen ten laatste acht kalenderdagen voor de zitting;
2. indien hij dit wenst, bijgestaan door een verdediger van zijn keuze;
3. de mogelijkheid geboden zijn evaluatiedossier te raadplegen.

HOOFDSTUK V. - Einde van het mandaat en de niet-hernieuwing ervan. (1)

Afdeling I. - Einde van het mandaat.

Onderafdeling I. - Einde van rechtswege.

Art. 21.

Le mandat prend fin de plein droit à la fin de la période visée à l'article 9.

Le mandat du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1) peut être prolongé pour un maximum de six mois jusqu'à ce que le mandat de son successeur débute.

Sous-section II. - De la fin anticipée.

Art. 22.

§ 1er. Si l'évaluation visée à l'article 18, § 1er, conduit à une mention " insuffisant ", il est mis fin au mandat du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1).

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1), à l'exclusion de celui mentionné à l'article 12, dont le mandat prend prématurément fin en raison d'une mention " insuffisant ", reçoit une indemnité de départ selon les règles fixées par Nous.

§ 3. Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1) visé à l'article 12 dont le mandat prend fin avant l'expiration du terme suite à une évaluation " insuffisant " est réaffecté dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de l'Agence.

Si le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1) n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de l'Agence, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Stratégie et Appui (7).

Art. 23.

Si le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1) demande qu'il soit mis fin à son mandat, un préavis de six mois est requis si les organes visés à l'article 8, alinéa 2, sont d'accord. Ce délai peut être réduit de commun accord. Les dispositions en matière de réaffectation prévues à l'article 22, § 3, sont également applicables dans ce cas.

Art. 21.

Het mandaat eindigt van rechtswege op het einde van de periode bedoeld in artikel 9.

Het mandaat van de houder van de management- of staffunctie (1) kan verlengd worden met maximum zes maanden tot de aanvang van het mandaat van zijn opvolger.

Onderafdeling II. - Vroegtijdige beëindiging.

Art. 22.

§ 1. Wanneer de evaluatie, bedoeld in artikel 18, § 1, leidt tot een vermelding " onvoldoende ", wordt het mandaat van de houder van de management- of staffunctie (1) beëindigd.

§ 2. De houder van een management- of staffunctie (1), met uitsluiting van deze vermeld in artikel 12, van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding " onvoldoende ", krijgt een beëindigingsvergoeding volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 3. De in artikel 12 vermelde houder van een management- of staffunctie (1) van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding " onvoldoende ", wordt gereffecteerd in een passende functie hem voorgesteld door de bevoegde dienst van het Agentschap.

Zo de houder van de management- of staffunctie (1) niet akkoord gaat met de hem door de bevoegde dienst van het Agentschap aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (7).

Art. 23.

Indien de houder van een management- of staffunctie (1) vraagt om zijn mandaat te beëindigen, is, zo de organen bedoeld in artikel 8, tweede lid, akkoord gaan, een opzegging van zes maand vereist. Deze termijn kan in onderling akkoord verkort worden. De bepalingen inzake reffectatie voorzien in artikel 22, § 3, zijn in dit geval eveneens van toepassing.

Section II. - Du non renouvellement.

Afdeling II. - Niet-hernieuwing.

Art. 24.

§ 1er. Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1), à l'exclusion de celui visé à l'article 12, qui n'a pas reçu d'évaluation finale " insuffisant " et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat, bénéficie d'une indemnité de réintégration, selon les règles fixées par Nous.

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement (1) visé à l'article 12, qui n'a pas reçu d'évaluation finale " insuffisant " et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat, a le choix entre, d'une part, la démission volontaire de son emploi statutaire et le paiement de l'indemnité de réintégration visée au § 1er et, d'autre part, la réaffectation dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de l'Agence.

Si le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement (1) n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de l'Agence, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Stratégie et Appui (7).

CHAPITRE VI. - Du renouvellement du mandat. (1)

Art. 25.

Si le titulaire d'une fonction de management ou d'une fonction d'encadrement (1) pose sa candidature pour la même fonction au sein de l'Agence et s'il a reçu la mention finale " très bon ", les organes visés à l'article 8, alinéa 2, lui donnent un nouveau mandat conformément à l'article 9.

Par dérogation aux dispositions des Sections II et III du Chapitre III, il est réputé dans ce cas avoir satisfait à la sélection comparative visée à l'article 6, sans qu'une nouvelle procédure de sélection ne doive être organisée. (2)

CHAPITRE VII. - Dispositions finales. (1)

Art. 24.

§ 1. De houder van een management- of staffunctie (1), met uitsluiting van deze vermeld in artikel 12, die geen eindevaluatie " onvoldoende " heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, geniet een herintegratievergoeding, volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 2. De in artikel 12 vermelde houder van een management- of staffunctie (1) die geen eindevaluatie " onvoldoende " heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, heeft de keuze tussen enerzijds het vrijwillig ontslag uit zijn statutaire betrekking en de uitbetaling van de in § 1er bedoelde herintegratievergoeding, en anderzijds de reaffectatie in een passende functie die hem wordt voorgesteld door de bevoegde dienst van het Agentschap.

Zo de houder van de management- of staffunctie (1) niet akkoord gaat met de hem door de bevoegde dienst van het Agentschap aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (7).

HOOFDSTUK VI. - Hernieuwing van het mandaat. (1)

Art. 25.

Indien de houder van een managementfunctie of van een staffunctie (1) zich kandidaat stelt voor dezelfde functie binnen het Agentschap en hij bij zijn eindevaluatie de vermelding " zeer goed " heeft gekregen, geven de organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid, hem een nieuw mandaat overeenkomstig artikel 9.

In afwijking van de bepalingen van Hoofdstuk III, Afdelingen II en III, wordt hij in dit geval geacht voldaan te hebben aan de in artikel 6 vermelde vergelijkende selectie, zonder dat een nieuwe selectieprocedure moet worden georganiseerd. (2)

HOOFDSTUK VII. - Overgangs- en

Art. 26.

Pour la première désignation des titulaires d'une fonction de management -1, les années prestées au moins en qualité de titulaire d'un grade de rang 13 sont prises en considération pour le calcul des six ans d'expérience de management visés à l'article 4, § 1er, alinéa 2. (2)

Jusqu'à la désignation du titulaire de la fonction de management -1 concerné, l'administrateur délégué le remplace.

Art. 27.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Art. 28.

Notre Ministre de la Santé publique et Notre Ministre de la Fonction publique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

slotbepalingen. (1)

Art. 26.

Bij de eerste aanstelling van de houders van een managementfunctie -1, worden de jaren gepresteerd als titularis van een graad van rang 13 in aanmerking genomen voor de berekening van de zes jaar managementervaring bedoeld in artikel 4, § 1, tweede lid. (2)

Zolang de betrokken houder van een managementfunctie -1 niet is aangesteld, vervangt de gedelegeerd bestuurder hem.

Art. 27.

Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Art. 28.

Onze Minister van Volksgezondheid en Onze Minister van Ambtenarenzaken zijn belast met de uitvoering van dit besluit.