

ROYAUME DE BELGIQUE

**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL
SÉCURITÉ SOCIALE**

(1) Arrêté royal du 30 novembre 2003 relatif à la désignation, à l'exercice et à la pondération des fonctions de management ainsi qu'à la désignation et à l'exercice de fonctions d'encadrement et de fonctions de direction dans les institutions publiques de sécurité sociale

ARRETE(S) MODIFICATIF(S)

1. A.R. du 12.07.2004 (M.B. du 13.08.2004)
2. A.R. du 27.04.2005 (M.B. du 17.05.2005)
3. A.R. du 12.10.2006 (M.B. du 21.11.2006)
4. A.R. du 17.10.2006 (M.B. du 16.11.2006)
5. A.R. du 20.12.2007 (M.B. du 08.02.2008)
6. A.R. du 19.11.2008 (M.B. du 26.11.2008)
7. A.R. du 20.09.2012 (M.B. du 25.09.2012)
8. A.R. du 21.01.2013 (M.B. du 25.01.2013)
9. A.R. du 19.04.2014 (M.B. du 09.05.2014)
10. A.R. du 03.08.2016 (M.B. du 08.08.2016)
11. A.R. du 30.09.2021 (M.B. du 04.11.2021)
12. A.R. du 21.12.2021 (M.B. du 25.01.2022)

COORDINATION OFFICIEUSE

KONINKRIJK BELGIE

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

(1) Koninklijk besluit van 30 november 2003 betreffende de aanduiding, de uitoefening en de weging van de managementfuncties alsook de aanduiding en de uitoefening van staffuncties en directiefuncties in de openbare instellingen van sociale zekerheid

WIJZIGEND(E) BESLUIT(EN)

1. K.B. van 12.07.2004 (B.S. van 13.08.2004)
2. K.B. van 27.04.2005 (B.S. van 17.05.2005)
3. K.B. van 12.10.2006 (B.S. van 21.11.2006)
4. K.B. van 17.10.2006 (B.S. van 16.11.2006)
5. K.B. van 20.12.2007 (B.S. van 08.02.2008)
6. K.B. van 19.11.2008 (B.S. van 26.11.2008)
7. K.B. van 20.09.2012 (B.S. van 25.09.2012)
8. K.B. van 21.01.2013 (B.S. van 25.01.2013)
9. K.B. van 19.04.2014 (B.S. van 09.05.2014)
10. K.B. van 03.08.2016 (B.S. van 08.08.2016)
11. K.B. van 30.09.2021 (B.S. van 04.11.2021)
12. K.B. van 21.12.2021 (B.S. van 25.01.2022)

OFFICIEUZE COORDINATIE

TITRE I^{er}. - Champ d'application (5)

Art. 1^{er}.

Le présent arrêté est applicable aux institutions publiques de sécurité sociale visées par l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi programme du 12 décembre 1997.

TITRE II.- Des fonctions de management (5)

CHAPITRE I^{er}. - Des fonctions de management et de leur nature juridique (5)

Art. 2.

TITEL I.- Toepassingsgebied (5)

Art. 1.

Het voorliggend besluit is van toepassing op de openbare instellingen van sociale zekerheid bedoeld in artikel 3, § 2, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, in toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd door de programmawet van 12 december 1997.

TITEL II.- De managementfuncties (5)

HOOFDSTUK I. - De managementfuncties en hun juridische aard (5)

Art. 2.

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

§ 1^{er} (5). Les fonctions de management dans les institutions publiques de sécurité sociale sont classées en trois groupes, dans l'ordre hiérarchique suivant :

- 1° l'administrateur général;
- 2° l'administrateur général adjoint;
- 3° la fonction de management -1;

§ 2. Outre les tâches fixées dans la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale, l'administrateur général adjoint peut être chargé de tâches particulières.

L'administrateur général et l'administrateur général adjoint sont conjointement responsables des services de soutien et effectuent conjointement l'évaluation des titulaires d'une fonction de management -1 qui dirigent ces services.

§ 3. (5) Dans chaque institution publique de sécurité sociale, le nombre des fonctions de management -1 est fixé par le comité de gestion moyennant l'accord des ministres qui ont respectivement la fonction publique et le budget dans leurs attributions.

Art. 3.

Les fonctions de management visées par le présent arrêté sont des fonctions de gestion au sein des institutions publiques de sécurité sociale visées par l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions.

Elles sont exercées dans le cadre d'un mandat, c'est-à-dire d'une désignation temporaire renouvelable conformément à l'article 11.

CHAPITRE II. - De la sélection, du recrutement et de la désignation des titulaires des fonctions de management (5)

Section I^{re}. - Disposition générale

Art. 4.

Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, les règles applicables à la sélection et au recrutement dans les institutions publiques de sécurité sociale sont

§ 1. (5) De managementfuncties in de openbare instellingen van sociale zekerheid worden in drie groepen ingedeeld, in de volgende hiërarchische volgorde :

- 1° de administrateur-generaal;
- 2° de adjunct-administrateur-generaal;
- 3° de managementfunctie -1;

§ 2. Naast de opdrachten vastgelegd in de wet van 25 april 1963 betreffende het beheer van de instellingen van openbaar nut voor sociale zekerheid en sociale voorzorg, kan de adjunct-administrateur-generaal worden belast met bijzondere opdrachten.

De administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal zijn samen verantwoordelijk voor de ondersteunende diensten en verrichten samen de evaluatie van de houders van een managementfunctie -1 die deze diensten leiden.

§ 3. (5) In elke openbare instelling van sociale zekerheid wordt het aantal managementfuncties -1 bepaald door het beheerscomité mits akkoord van de ministers die respectievelijk ambtenarenzaken en begroting onder hun bevoegdheden hebben.

Art. 3.

De managementfuncties bedoeld in onderhavig besluit zijn beheersfuncties in de openbare instellingen van sociale zekerheid bedoeld in het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, in toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels.

Zij worden uitgeoefend bij mandaat, met andere woorden, bij wege van een tijdelijke hernieuwbare aanstelling overeenkomstig artikel 11.

HOOFDSTUK II. - De selectie, werving en aanstelling van de houders van de managementfuncties (5)

Afdeling I. - Algemene bepaling

Art. 4.

Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk, zijn de regels die van toepassing zijn op de selectie en de werving in de openbare instellingen van sociale

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

applicables à la sélection et au recrutement des titulaires d'une fonction de management.

Section II. - De la sélection

Art. 5.(5)

Pour participer aux sélections comparatives pour les fonctions d'administrateur général et d'administrateur général adjoint et pour une fonction de management - 1, les candidats doivent être titulaires d'une fonction de niveau A ou pouvoir participer à une sélection comparative pour une fonction de niveau A.

Les candidats à une fonction d'administrateur général, d'administrateur général adjoint ou 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.

Art. 6. (5)

§ 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 le profil de compétence afférents à la fonction de management à conférer.

§ 2. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management à conférer au sein d'une institution publique de sécurité sociale sont déterminés :

1° pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint, par le comité de gestion de l'institution publique de sécurité sociale;

2° pour les fonctions de management -1, par le comité de gestion de l'institution publique de sécurité sociale, sur proposition de l'administrateur général;

3° est abrogé (5)

4° est abrogé (5)

zekerheid van toepassing op de selectie en de werving van de houders van een managementfunctie.

Afdeling II. – Selectie

Art. 5. (5)

Om deel te nemen aan de vergelijkende selecties voor de functies van administrateur-generaal, adjunct-administrateur-generaal en voor een managementfunctie -1 moeten de kandidaten houder zijn van een functie van niveau A of kunnen deelnemen aan een vergelijkende selectie voor een functie van niveau A.

De kandidaten voor een functie van administrateur-generaal, adjunct-administrateur-generaal of 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.

Art. 6. (5)

§ 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.

§ 2. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van een binnen een openbare instelling van sociale zekerheid te begeven managementfunctie worden bepaald :

1° voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, door het beheerscomité van de openbare instelling van sociale zekerheid;

2° voor de managementfuncties -1, door het beheerscomité van de openbare instelling van sociale zekerheid, op voorstel van de administrateur-generaal;

3° wordt opgeheven (5)

4° wordt opgeheven (5)

Art. 7. (9)

§ 1er. Les candidatures sont introduites auprès de l'administrateur délégué du SELOR-Bureau de sélection de l'Administration fédérale - qui en examine l'admissibilité.

Les candidats déclarés admissibles présentent une épreuve d'assessment informatisée qui mesure les compétences managériales génériques et est adaptée au niveau de la fonction à pourvoir. Trois niveaux sont définis:

- 1° le niveau comprenant les classes 7 et 6 de pondération;
- 2° le niveau comprenant les classes 5 et 4 de pondération;
- 3° le niveau comprenant les autres classes de pondération.

Un candidat qui n'a pas réussi l'épreuve d'assessment informatisée pour un niveau est exclu pendant une durée de six mois à dater du jour de la présentation de cette épreuve de se présenter à nouveau pour cette épreuve ou pour une épreuve d'un niveau supérieur.

Dispense de l'épreuve d'assessment informatisée est accordée, pendant deux ans comptés à partir de la date de la réussite de l'épreuve, pour toute autre fonction de management ou d'encadrement de niveau équivalent ou inférieur.

Dispense est également accordée aux titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement de niveau équivalent ou supérieur.

§ 2. (9) Les candidats qui ont réussi l'épreuve d'assessment informatisée présentent, devant la commission de sélection, une épreuve orale au départ d'un cas pratique ayant trait à la fonction de management à pourvoir. Cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques que les aptitudes managériales requises pour l'exercice de cette fonction.

§ 2bis. (9) L'administrateur délégué du SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale définit la méthodologie des épreuves d'assessment informatisées et de l'épreuve orale et contrôle leur application.

Art. 7. (9)

§ 1. De kandidaturen worden ingediend bij de afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de federale overheid, die de toelaatbaarheid ervan onderzoekt.

De kandidaten die toelaatbaar zijn verklaard leggen een computergestuurde assessmentproefproef af die de generieke managementcompetentie meet en aangepast is aan het niveau van de te begeven functie. Drie niveaus worden gedefinieerd :

- 1° het niveau dat de wegingklassen 7 en 6 bevat;
- 2° het niveau dat de wegingklassen 5 en 4 bevat;
- 3° het niveau dat de andere wegingklassen bevat.

Een kandidaat die niet geslaagd is voor de computergestuurde assessmentproef voor een niveau wordt gedurende een periode van zes maanden, te rekenen vanaf de datum van het afleggen van deze proef, uitgesloten van het opnieuw afleggen van dezelfde proef of een proef voor een hoger niveau.

Er wordt vrijstelling van de computergestuurde assessmentproef toegekend, gedurende 2 jaar berekend vanaf de datum van het slagen voor deze proef, voor elke andere management- of staffunctie van hetzelfde of een lager niveau.

Er wordt eveneens vrijstelling toegekend aan de houders van een management- of staffunctie van hetzelfde of een hoger niveau.

§ 2 (9) De kandidaten die geslaagd zijn voor de computergestuurde assessmentproef leggen voor de selectiecommissie een mondelinge proef af uitgaande van een praktijkgeval dat betrekking heeft op de te begeven managementfunctie. De proef heeft tot doel zowel de specifieke competenties als de managementvaardigheden te evalueren die vereist zijn voor de uitoefening van deze functie.

§ 2bis. (9) De afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid, bepaalt de methodologie voor de computergestuurde assessmentproeven en voor de mondelinge proef en controleert de toepassing ervan.

§ 3. Au terme (9) de l'épreuve visée (9) au § 2 et de la comparaison des titres et mérites des candidats, les candidats aux fonctions de management d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont inscrits dans le groupe " apte " ou dans le groupe " non apte ". Cette inscription est motivée. Dans le groupe " apte ", les candidats sont classés.

§ 4. Au terme (9) de l'épreuve visée (9) au § 2 et de la comparaison des titres et mérites des candidats, les candidats aux autres fonctions de management 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 dans le groupe B, les candidats sont classés.

Art. 8.

§ 1er. (4) 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° d'un expert externe en gestion des ressources humaines ;

4° d'un représentant des organisations représentatives des employeurs ;

5° d'un représentant des organisations représentatives des travailleurs ;

6° de deux experts externes ayant une expérience ou une connaissance particulière des matières spécifiques à la fonction à pourvoir;

7° de deux agents 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 autre que celle pour laquelle est organisée une procédure de sélection pour une fonction de management, 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 à pourvoir;

§ 3. Na (9) de proef bedoeld in § 2 en na de vergelijking van de diploma's en verdiensten van de kandidaten, worden de kandidaten voor de managementfuncties van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal ingedeeld in de groep " geschikt " of in de groep " niet geschikt ". Deze indeling wordt gemotiveerd. In de groep " geschikt " worden de kandidaten gerangschikt.

§ 4. Na (9) de proef bedoeld in § 2 en na de vergelijking van de diploma's en verdiensten van de kandidaten, worden de kandidaten voor de overige managementfuncties 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. 8.

§ 1. (4) 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° één externe expert inzake human resources management;

4° één vertegenwoordiger van de representatieve werkgeversorganisaties ;

5° één vertegenwoordiger van de representatieve werknemersorganisaties ;

6° twee externe experts met ervaring of een bijzondere kennis van de materie die eigen is aan de te begeven functie;

7° twee ambtenaren uit een federale overheidsdienst of federale programmatorische overheidsdienst, uit een federaal ministerie, uit een andere openbare instelling van sociale zekerheid dan degene waarvoor een selectieprocedure voor een managementfunctie wordt georganiseerd, uit een federale wetenschappelijke instelling, uit een federale instelling van openbaar nut of uit diensten van de Gewest- of Gemeenschapsregeringen of uit de Colleges van de Gemeenschapscommissies, die functies uitoefenen die minstens gelijkwaardig zijn aan de te begeven

8° (9) Est abrogé.

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

(9) La parité linguistique est assurée au sein de chacune des catégories de membres de la commission de sélection visés à l'alinéa 1^{er}, 6° et 7°. Le membre visé à l'alinéa 1^{er}, 2° est d'une appartenance linguistique autre que celle du membre visé à l'alinéa 1^{er}, 3°. Le membre visé à l'alinéa 1^{er}, 4° est d'une appartenance linguistique autre que celle du membre visé à l'alinéa 1^{er}, 5°. L'appartenance linguistique est déterminée, pour ce qui concerne les membres visés à l'alinéa 1^{er}, 2° à 6°, 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 mission d'expertise. Pour les membres visés à l'alinéa 1^{er}, 7°, 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.

Les profils des membres (9) de la commission de sélection visés à l'alinéa 1^{er}, 2°, 4° et 5°, (9) sont déterminés en concertation avec :

1° le comité de gestion de l'institution publique de sécurité sociale concernée, pour l'administrateur général et l'administrateur général adjoint;

2° le comité de gestion de l'institution publique de sécurité sociale concernée, sur proposition de l'administrateur général concerné, pour les autres fonctions de management.

Lorsqu'une fonction de management 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.

(4) Lorsqu'une fonction de management 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

managementfunctie;

8° (9) Wordt opgeheven.

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

(9) De taalpariteit wordt verzekerd binnen elk van de categorieën van leden van de selectiecommissie bedoeld in het eerste lid, 6° en 7°. Het lid bedoeld in het eerste lid, 2° behoort tot een andere taalaanhorigheid dan die van het lid bedoeld in het eerste lid, 3°. Het lid bedoeld in het eerste lid, 4° behoort tot een andere taalaanhorigheid dan die van het lid bedoeld in het eerste lid, 5°. De taalaanhorigheid van de leden, bedoeld in het eerste lid, 2° tot 6°, 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 de competentie die nodig is voor de expertiseopdracht. De taalaanhorigheid van de leden, bedoeld in het eerste lid, 7°, 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.

De profielen van de (9) leden van de selectiecommissie bedoeld in het eerste lid, 2°, 4° en 5° (9) worden bepaald in samenspraak met :

1° het beheerscomité van de betrokken openbare instelling van sociale zekerheid, voor de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal;

2° het beheerscomité van de betrokken openbare instelling van sociale zekerheid, op voorstel van de betrokken administrateur-generaal, voor de andere managementfuncties.

Wanneer een managementfunctie wordt vacant verklaard voor kandidaten van 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.

(4) 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

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

candidatures par SELOR – Bureau de sélection de l'Administration fédérale, la commission de sélection est composée d'un seul représentant par catégorie des membres visés à l'alinéa 1^{er}, 2^o à 7^o. 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.

§ 2. L'administrateur délégué du SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - communique la composition de la commission de sélection (9) au ministre qui a la fonction publique dans ses attributions. Celui-ci informe sans délai les membres du gouvernement et le comité de gestion, 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 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^o à 5^o, 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 en groupes " apte " et " non apte " et en groupes A, B, C ou D selon qu'il s'agit de pourvoir aux fonctions de management visées à l'article 2, § 1er, 1^o et 2^o, ou aux fonctions de management visées à l'article 2, § 1er, 3^o (1). Aucun membre ne peut s'abstenir.

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

van de kandidaturen 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^o tot 7^o. 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.

§ 2. De afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - deelt de samenstelling van de selectiecommissie (9) mee aan de minister die bevoegd is voor ambtenarenzaken. Deze brengt dadelijk de regeringsleden en het beheerscomité 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 ambtenarenzaken, een lid van de selectiecommissie wraakt, 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^o tot 5^o, 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 " geschikt " en " niet geschikt " en in groepen A, B, C of D al naar gelang het gaat om de invulling van de managementfuncties bedoeld in artikel 2, § 1, 1^o en 2^o, of de managementfuncties bedoeld in artikel 2, § 1, 3^o (1). Geen enkel lid kan zich onthouden.

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§ 4. Les candidats sont informés de leur inscription dans le groupe " apte " ou " non apte " ou de leur inscription dans les groupes A, B, C ou D et de leur classement dans le groupe " apte " ou les groupes A et B (...) selon qu'il s'agit de pourvoir aux fonctions de management visées à l'article 2, § 1er, 1° et 2°, ou aux fonctions de management visées à l'article 2, § 1er, 3°. (4)(5)

§ 4. De kandidaten worden ingelicht over hun indeling in de groep " geschikt " of " niet geschikt " of hun indeling in de groep " geschikt " of in de groepen A, B, C of D en hun rangschikking in de groepen A en B (...) al naar gelang het gaat om de invulling van de managementfuncties bedoeld in artikel 2, § 1, 1° en 2°, of de managementfuncties bedoeld in artikel 2, § 1, 3°. (4)(5)

Section III. - Du recrutement des fonctions de management d'" administrateur général " et d'" administrateur général adjoint ".

Afdeling III. - Werving van de managementfuncties " administrateur-generaal " en " adjunct-administrateur-generaal ".

Art. 9. (1)

SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - communique le résultat de la procédure visée à l'article 7 au président du comité de gestion de l'institution concernée pour ce qui concerne les fonctions d'administrateur général et d'administrateur général adjoint.

Art. 9. (1)

SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - deelt het resultaat van de procedure bedoeld in artikel 7 mee aan de voorzitter van het beheerscomité van de betrokken instelling, voor wat betreft de functies van administrateur-generaal en van adjunct-administrateur-generaal.

Un entretien complémentaire est prévu avec les candidats du groupe " apte " afin de les comparer quant à leurs compétences spécifiques, leurs aptitudes relationnelles et leurs capacités à diriger par rapport à la description de fonction et au profil de compétences afférents à la fonction de management à pourvoir. Cet entretien est mené :

Met de kandidaten van de groep " geschikt " wordt een aanvullend onderhoud georganiseerd met de bedoeling 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. Dit onderhoud wordt geleid :

1° pour le recrutement de l'administrateur général, par le ministre de tutelle et la délégation du comité de gestion qui a signé le contrat d'administration au nom de l'institution;

1° voor de werving van de administrateur-generaal, door de toezichhoudende minister en de delegatie van het beheerscomité die de bestuursovereenkomst uit naam van de instelling heeft ondertekend;

2° pour le recrutement de l'administrateur général adjoint, par le ministre de tutelle, la délégation du comité de gestion qui a signé le contrat de l'administration au nom de l'institution et l'administrateur général.

2° voor de werving van de adjunct-administrateur-generaal, door de toezichhoudende minister, de delegatie van het beheerscomité die de bestuursovereenkomst uit naam van de instelling heeft ondertekend en de administrateur-generaal.

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

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

Section IV. - Le recrutement des autres fonctions de management.

Afdeling IV. - De werving van de overige managementfuncties.

Art. 10. (1)

§ 1er. SELOR - Bureau de sélection de l'Administration fédérale - communique le résultat de la procédure visée à l'article 7 à l'administrateur général de l'institution concernée pour ce qui concerne les fonctions de management autres que celles d'administrateur général et d'administrateur général adjoint.

(5) Un entretien complémentaire est prévu avec les candidats du groupe A afin de les comparer quant à leurs compétences spécifiques, leurs aptitudes relationnelles et leurs capacités à diriger par rapport à la description de fonction et au profil de compétences afférents à la fonction de management -1 à pourvoir. Cet entretien est mené par l'administrateur général et l'administrateur général adjoint.

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

§ 2. Après épuisement du groupe A, la procédure visée au § 1er se répète avec les candidats du groupe B.

Art. 10. (1)

§ 1. SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid - deelt het resultaat van de procedure bedoeld in artikel 7 mee aan de administrateur-generaal van de betrokken instelling voor wat betreft de andere managementfuncties dan administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal.

(5) Er wordt voorzien in een aanvullend gesprek met de kandidaten van groep A om hen op het vlak van hun specifieke competenties, hun relationele vaardigheden en hun leidinggevende capaciteiten te vergelijken met de functiebeschrijving en het competentieprofiel betreffende de in te vullen managementfunctie -1. Dit gesprek wordt gevoerd door de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal.

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

§ 2. Bij uitputting van groep A, wordt de procedure vermeld in § 1 herhaald voor de kandidaten van groep B.

Section V. - De la désignation.

Afdeling V. - De aanstelling.

Art. 11.

§ 1er. Les candidats choisis conformément aux articles 9 et 10 sont désignés pour une période de six ans :

1° pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint, par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, sur la proposition du ministre de tutelle et du comité de gestion concerné;

2° pour les autres fonctions de management, par le Roi, sur proposition du ministre de tutelle et du comité de gestion concerné, après présentation par l'administrateur général.

Art. 11.

§ 1. De kandidaten, gekozen overeenkomstig de artikelen 9 en 10, worden voor een periode van zes jaar aangesteld :

1° voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, door de Koning, bij in Ministerraad overlegd besluit, op voorstel van de toezichhoudende minister en het betrokken beheerscomité;

2° voor de overige managementfuncties, door de Koning, op voorstel van de toezichhoudende minister en het betrokken beheerscomité, na voordracht van de administrateur-generaal.

§ 2. 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 ne sont pas soumis à un stage.

CHAPITRE III. - Modalités de l'exercice des fonctions de management. (5)

Section Ire. - Du plan de management du titulaire d'une fonction de management.

Art. 12.

Dans les institutions publiques de sécurité sociale, le plan de management et le plan opérationnel sont constitués par le contrat d'administration et le plan d'administration visés par l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions.

Le plan d'administration est établi de manière à ce que l'évaluation de tous les titulaires d'une fonction de management soit possible et qu'ils soient, au moins pour partie, concernés activement lors de son élaboration et de sa réalisation.

Section II. - Modalités relatives à l'exécution des fonctions de management.

Art. 13.

Pendant la durée de leur mandat, le statut du personnel des institutions publiques de sécurité sociale est applicable aux titulaires d'une fonction de management, à l'exception des dispositions dérogatoires du présent arrêté.

(5) Pour l'application du statut des agents de l'Etat, les titulaires d'une fonction de management font partie du niveau A. Ils se trouvent hiérarchiquement au-dessus de la classe A5.

§ 2. 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 managementfunctie geen proeftijd doormaken.

HOOFDSTUK III. - Regels betreffende de uitoefening van de managementfuncties. (5)

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

Art. 12.

In de openbare instellingen van sociale zekerheid bestaat het managementplan en het operationeel plan uit de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels.

Het bestuursplan wordt zodanig opgemaakt dat de evaluatie van alle houders van een managementfunctie mogelijk is en dat zij, althans gedeeltelijk, actief betrokken worden bij de opmaak en uitvoering ervan.

Afdeling II. - Regels betreffende de uitvoering van de managementfuncties.

Art. 13.

Tijdens de duur van hun mandaat is, behoudens de afwijkende bepalingen in onderhavig besluit, het statuut van het personeel van de instellingen van sociale zekerheid van toepassing op de houders van een managementfunctie.

(5) Voor de toepassing van het statuut van de Rijksambtenaren maken de houders van een managementfunctie deel uit van niveau A. Zij staan hiërarchisch boven de klasse A5.

Art. 14.

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 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. 15.

Le titulaire d'une fonction de management 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 européennes, aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils des régions et des communautés ou des conseils provinciaux ou communaux 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 u corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

Art. 14.

De houder van een managementfunctie die, op het ogenblik van zijn indienstneming vastbenoemd 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, wordt, in ambtshalve verlof voor opdracht van algemeen belang geplaatst voor de duur van zijn mandaat. Zijn betrekking kan vacant worden verklaard na twee jaar en intussen kan er enkel in voorzien worden door middel van een contractuele tewerkstelling of hogere functies.

Art. 15.

De houder van een managementfunctie oefent zijn taak voltijds uit.

Tijdens zijn mandaat kan hij :

1° geen verlof voor loopbaanonderbreking krijgen, tenzij het om ouderschapsverlof, palliatieve verzorging en verzorging in geval van ernstige ziekte gaat;

2° geen verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor Europese verkiezingen, voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, van de gewest- en gemeenschapsraden of van de provincie- of gemeenteraden of om een ambt uit te oefenen in een beleidscel 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 openbare dienst;

4° geen verlof krijgen voor onthaal en opleiding;

5° geen verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps Civiele Bescherming als vrijwilliger bij dit korps;

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

7° un congé pour mission d'intérêt général;

8° (7) 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.

Art. 16. (5)

L'article 15 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation est applicable aux titulaires des fonctions de management visées à l'article 2, § 1^{er}, du présent arrêté.

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° (7) 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 krijgen;

10° geen verlof 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 of 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.

Art. 16. (5)

Artikel 15 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten is van toepassing op de houders van managementfuncties bedoeld in artikel 2, § 1, van onderhavig besluit.

CHAPITRE IV. - De l'évaluation du titulaire d'une fonction de management. (5)

Art. 17.

§ 1er.(9) (10) Chaque titulaire d'une fonction de management est évalué annuellement pendant la durée de son mandat. La période d'évaluation court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le premier cycle d'évaluation commence cependant au début du mandat et se termine le 31 décembre de la première année civile complète.

Le dernier cycle d'évaluation commence cependant le 1^{er} janvier de la dernière année civile complète et se termine six mois avant l'expiration du mandat.

Chaque cycle est sanctionné par une évaluation intermédiaire. Le dernier cycle se conclut cependant par une évaluation finale.

Si le titulaire d'une fonction de management est absent plus de la moitié de la période d'évaluation, il n'obtient pas d'évaluation et l'article 19, § 11 s'applique.

§ 2. L'administrateur général et l'administrateur général adjoint sont évalués sur base des rapports prévus par l'article 8, § 3, alinéa 3, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi-programme du 12 décembre 1997, en tenant compte des années à évaluer et des domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction.

(9) Ces rapports contiennent une partie spécifique qui a trait à la contribution personnelle de l'administrateur général et de l'administrateur général adjoint à l'exécution du contrat d'administration ou aux éléments de fait discutés durant la concertation qui ont un impact important sur l'exercice de la fonction de management.

(9)(10) L'administrateur général et l'administrateur général adjoint sont également évalués sur la

HOOFDSTUK IV. - De evaluatie van de houder van een managementfunctie. (5)

Art. 17.

§ 1.(9)(10) Elke houder van een managementfunctie wordt tijdens zijn mandaat jaarlijks geëvalueerd. De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december.

De eerste evaluatiecyclus start echter bij de aanvang van het mandaat en eindigt op 31 december van het eerste volledige kalenderjaar.

De laatste evaluatiecyclus start echter op 1 januari van het laatste volledige kalenderjaar en eindigt zes maanden vóór het verstrijken van het mandaat.

Elke cyclus wordt met een tussentijdse evaluatie afgesloten. De laatste cyclus echter wordt met een eindevaluatie afgesloten."

Indien de houder van een managementfunctie meer dan de helft van de evaluatieperiode afwezig is bekomt hij geen evaluatie en is artikel 19, §11 van toepassing.

§ 2. De administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal worden geëvalueerd op basis van verslagen voorzien in artikel 8, § 3, derde lid van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd door de programmawet van 12 december 1997, rekening houdend met de te evalueren jaren en de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd.

(9) Deze verslagen bevatten een specifiek onderdeel dat betrekking heeft op de persoonlijke bijdrage van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal aan de uitvoering van de bestuursovereenkomst of op tijdens het overleg besproken feitelijke elementen die een belangrijke weerslag hebben op de uitoefening van de managementfunctie.

(9) (10) De administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal worden eveneens

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

base de la réalisation en temps opportun et de la qualité de l'ensemble des évaluations réalisées dans le service dont ils ont la responsabilité.

§ 3. Les titulaires des fonctions de management autres que ceux visés au paragraphe 2 sont évalués sur base de la façon dont le service qu'ils gèrent a contribué à la réalisation des objectifs prévus dans le contrat d'administration, tels que prévus dans le plan d'administration prévu dans l'article 10, alinéa 1er de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi-programme du 12 décembre 1997 concernant les années évaluées, en tenant compte des domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction.

(9)(10) Les titulaires des fonctions de management autres que ceux visés au paragraphe 2 sont également évalués sur la base de la réalisation en temps opportun et de la qualité de l'ensemble des évaluations réalisées dans le service dont ils ont la responsabilité.

(9) Est abrogé.

§ 4. L'évaluation des titulaires d'une fonction de management se fait :

1° pour l'administrateur général, par le ministre de tutelle sur proposition du comité de gestion. Si l'évaluation par le ministre de tutelle n'a pas lieu dans un délai de deux mois suivant l'envoi de la proposition, la proposition du comité de gestion devient définitive (9) ;

2° pour l'administrateur général adjoint, par le ministre de tutelle sur proposition du comité de gestion et de l'administrateur général. Si l'évaluation par le ministre de tutelle n'a pas lieu dans un délai de deux mois suivant l'envoi de la proposition, la proposition du comité de gestion et de l'administrateur-général devient définitive (9) ;

3° pour le titulaire de la fonction de management -1, par l'administrateur général et l'administrateur général adjoint;

geëvalueerd op basis van de tijdige realisatie en de kwaliteit van het geheel van de evaluaties doorgevoerd binnen de dienst waarover zij de verantwoordelijkheid hebben.

§ 3. De houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in paragraaf 2 worden geëvalueerd op basis van de wijze waarop de dienst die zij beheren, heeft bijgedragen tot de verwezenlijking van de doelstellingen vervat in de bestuursovereenkomst, zoals voorzien in het bestuursplan voorzien in artikel 10, eerste lid van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd door de programmawet van 12 december 1997, rekening houdend met de te evalueren jaren en de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd.

(9)(10). De houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in paragraaf 2 worden eveneens geëvalueerd op basis van de tijdige realisatie en de kwaliteit van het geheel van de evaluaties doorgevoerd binnen de dienst waarover zij de verantwoordelijkheid hebben.

(9) Wordt opgeheven.

§ 4. De evaluatie van de houders van een managementfunctie gebeurt :

1° voor de administrateur-generaal, door de toezichthoudende minister, op voorstel van het beheerscomité. Indien de evaluatie door de toezichthoudende minister niet plaatsvindt binnen een termijn van twee maanden na het overmaken van het voorstel, wordt het voorstel van het beheerscomité definitief (9) ;

2° voor de adjunct-administrateur-generaal, door de toezichthoudende minister op voorstel van het beheerscomité en de administrateur-generaal. Indien de evaluatie door de toezichthoudende minister niet plaatsvindt binnen een termijn van twee maanden na het overmaken van het voorstel, wordt het voorstel van het beheerscomité en de administrateur-generaal definitief (9) ;

3° voor de houder van de managementfunctie -1, door de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal;

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

4° est abrogé ; (5)

4° wordt opgeheven; (5)

5° est abrogé. (5)

5° wordt opgeheven. (5)

Art. 18.

Les évaluations tiennent compte de la mesure dans laquelle l'Etat belge a respecté ses obligations envers l'institution publique de sécurité sociale concernée.

Art. 19. (9)

§ 1^{er}. A la fin de chaque cycle d'évaluation, l'évaluateur invite le titulaire de la fonction de management à un entretien d'évaluation. Comme préparation à cet entretien, la personne à évaluer établit une auto-évaluation qu'il transmet à l'évaluateur vingt jours calendrier avant l'entretien. Cette auto-évaluation écrite est jointe au dossier d'évaluation.

Un secrétaire désigné par l'évaluateur peut assister à l'entretien d'évaluation.

§ 2. Après l'entretien d'évaluation, l'évaluateur finalise le rapport d'évaluation qui est transmis, contre récépissé, à l'évalué dans les quinze jours calendrier qui suivent l'entretien d'évaluation.

§ 3. Chaque évaluation se clôture par une des mentions suivantes : « excellent », « répond aux attentes », « à développer » ou « insuffisant ».

§ 4. L'évaluation du titulaire de la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint donne lieu à la mention "insuffisant" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que les objectifs définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, n'ont pas été atteints pendant la période évaluée.

L'évaluation des titulaires des fonctions de management autres que ceux visés à l'article 17, paragraphe 2 donne lieu à la mention "insuffisant" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que les objectifs prévus pour le service qu'ils gèrent, définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la

Art. 18.

In de evaluaties wordt rekening gehouden met de mate waarin de Belgische Staat zijn verplichtingen tegenover de betrokken openbare instelling van sociale zekerheid is nagekomen.

Art. 19. (9)

§ 1. Op het einde van elke evaluatiecyclus nodigt de evaluator de houder van de managementfunctie uit voor een evaluatiegesprek. Als voorbereiding op dit gesprek maakt de te evalueren persoon een zelfevaluatie op die hij twintig kalenderdagen vóór het gesprek doorstuurt naar de evaluator. Die schriftelijke zelfevaluatie wordt bij het evaluatiedossier gevoegd.

Een door de evaluator aangewezen secretaris kan aan het evaluatiegesprek deelnemen.

§ 2. Na het evaluatiegesprek werkt de evaluator het evaluatieverslag uit dat binnen vijftien kalenderdagen na het evaluatiegesprek tegen ontvangst aan de geëvalueerde wordt bezorgd.

§ 3. Elke evaluatie wordt afgesloten met één van de volgende vermeldingen : "uitstekend", "voldoet aan de verwachtingen", "te ontwikkelen", of "onvoldoende".

§ 4. De evaluatie van de houder van de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de doelstellingen bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, niet zijn verwezenlijkt tijdens de geëvalueerde periode.

De evaluatie van de houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in artikel 17, paragraaf 2 wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de doelstellingen voor de dienst die zij beheren, bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

fonction, n'ont pas été atteints pendant la période évaluée.

§ 5. L'évaluation du titulaire de la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint donne lieu à la mention "à développer" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que les objectifs définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ne sont que partiellement atteints pendant la période évaluée.

L'évaluation des titulaires des fonctions de management autres que ceux visés à l'article 17, paragraphe 2 donne lieu à la mention "à développer" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que les objectifs prévus pour le service qu'ils gèrent, définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ne sont que partiellement atteints pendant la période évaluée.

§ 6. L'évaluation du titulaire de la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint donne lieu à la mention "répond aux attentes" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que la plupart des objectifs définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ont été atteints pendant la période évaluée.

L'évaluation des titulaires des fonctions de management autres que ceux visés à l'article 17, paragraphe 2 donne lieu à la mention "répond aux attentes" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que la plupart des objectifs prévus pour le service qu'ils gèrent, définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ont été atteints (10) pendant la période évaluée.

§ 7. L'évaluation du titulaire de la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint donne lieu à la mention "excellent" lorsqu'il

worden gepreciseerd, niet zijn verwezenlijkt tijdens de geëvalueerde periode.

§ 5. De evaluatie van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal wordt besloten met de vermelding "te ontwikkelen" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de doelstellingen, bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, slechts gedeeltelijk zijn verwezenlijkt tijdens de geëvalueerde periode.

De evaluatie van de houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in artikel 17, paragraaf 2 wordt besloten met de vermelding "te ontwikkelen" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de doelstellingen voor de dienst die zij beheren, bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, slechts gedeeltelijk zijn verwezenlijkt tijdens de geëvalueerde periode.

§ 6. De evaluatie van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal wordt besloten met de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de meeste doelstellingen bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, werden verwezenlijkt.

De evaluatie van de houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in artikel 17, paragraaf 2 wordt besloten met de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat de meeste doelstellingen voor de dienst die zij beheren, bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, werden verwezenlijkt.

§ 7. De evaluatie van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal wordt besloten met de vermelding "uitstekend" als uit de verslagen bedoeld in

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que la majorité des objectifs définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ont été atteints pendant la période évaluée et que certains ont été dépassés.

L'évaluation des titulaires des fonctions de management autres que ceux visés à l'article 17, paragraphe 2 donne lieu à la mention "excellent" lorsqu'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que la majorité des objectifs prévus pour le service qu'ils gèrent, définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction, ont été atteints pendant la période évaluée et que certains ont été dépassés.

§ 8. Il n'est pas tenu compte des objectifs dont la non réalisation n'a dépendu en rien de la responsabilité de l'évalué.

§ 9. Le cas échéant, il peut être attribué au titulaire d'une fonction de management, moyennant une motivation spécifique, une mention moins favorable que celle qui lui aurait été reconnue en application des §§ 4 à 7 s'il ressort des rapports visés à l'article 17, paragraphe 2, que le titulaire de la fonction de management a seulement fourni une faible contribution personnelle à l'atteinte des objectifs définis dans le contrat d'administration et le plan d'administration visés à l'article 12, et particulièrement dans les domaines de résultats précisés dans le profil de fonction du titulaire de la fonction de management ou que les éléments de fait discutés durant la concertation ont eu un impact négatif sur l'exercice de la fonction de management.

§ 10. L'évaluation finale du titulaire de la fonction de management est étayée par les rapports d'évaluation descriptive relatifs aux périodes écoulées pour les évaluations intermédiaires et à la période totale du mandat pour l'évaluation finale.

§ 11. Si le titulaire d'une fonction de management n'a pas reçu d'évaluation, la mention « répond aux

artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat grotendeels de doelstellingen bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, werden verwezenlijkt en dat sommige overtroffen werden.

De evaluatie van de houders van de managementfuncties anders dan die bedoeld in artikel 17, paragraaf 2 wordt besloten met de vermelding "uitstekend" als uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2, blijkt dat grotendeels de doelstellingen voor de dienst die zij beheren, bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12, en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de functie worden gepreciseerd, werden verwezenlijkt en dat sommige overtroffen werden.

§ 8. Er wordt geen rekening gehouden met de doelstellingen waarvan het niet bereiken geenszins afhangt van de verantwoordelijkheid van de geëvalueerde.

§ 9. In voorkomend geval, kan aan een houder van een managementfunctie, mits een specifieke motivering, een voor hem minder gunstige vermelding worden toegekend dan deze die zou worden toegekend met toepassing van de §§ 4 tot en met 7 indien uit de verslagen bedoeld in artikel 17, paragraaf 2 blijkt dat de houder van de managementfunctie slechts een kleine persoonlijke bijdrage heeft geleverd aan het bereiken van de doelstellingen bepaald in de bestuursovereenkomst en het bestuursplan bedoeld in artikel 12 en in het bijzonder in de resultaatdomeinen die in het functieprofiel van de houder van de managementfunctie worden gepreciseerd of dat de feitelijke elementen besproken tijdens het overleg een negatieve weerslag hebben op de uitoefening van de managementfunctie.

§ 10. De eindevaluatie van de houder van de managementfunctie wordt gestaafd met de beschrijvende evaluatieverslagen betreffende de verstreken periodes voor de tussentijdse evaluaties en de totale periode van het mandaat voor de eindevaluatie.

§ 11. Indien de houder van de managementfunctie geen evaluatie heeft gekregen, wordt hem van rechtswege de

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)

Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

attentes » lui est attribuée de plein droit.

§ 12. (10) Est abrogé

Art. 19bis. (9)

§ 1^{er}. Le dossier d'évaluation du titulaire de la fonction de management se compose des éléments suivants :

1° une fiche d'identification, avec les données personnelles et l'arrêté de désignation;

2° une description de fonction validée;

3° le contrat d'administration, le plan d'administration et les rapports visés par l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi-programme du 12 décembre 1997;

4° le cas échéant, les rapports des entretiens de fonctionnement et/ou tout autre document permettant d'appréhender les ajustements, les accords et les arrangements pris entre le titulaire de la fonction de management évalué et son évaluateur;

5° l'auto-évaluation du titulaire de la fonction de management;

6° les rapports d'évaluation descriptive;

7° l'éventuel dossier du recours introduit.

L'évalué peut faire ajouter des documents dans son dossier d'évaluation.

Les dossiers d'évaluation sont conservés auprès du directeur du service d'encadrement personnel et organisation du service public concerné.

§ 2. L'accès au dossier d'évaluation est autorisé au titulaire de la fonction de management évalué, au directeur du service d'encadrement personnel et organisation du service public concerné ainsi qu'à l'évaluateur.

vermelding « voldoet aan de verwachtingen » toegekend.

§ 12. (10) Wordt opgeheven

Art. 19bis. (9)

§ 1. Het evaluatiedossier van de houder van de managementfunctie bestaat uit :

1° een identificatiefiche met de persoonlijke gegevens en het aanstellingsbesluit;

2° een gevalideerde functiebeschrijving;

3° de bestuursovereenkomst, het bestuursplan en de verslagen bedoeld in het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd door de programmawet van 12 december 1997;

4° in voorkomend geval, de verslagen over de functioneringsgesprekken en/of ieder ander document dat inzicht verschaft in de aanpassingen, de afspraken en de schikkingen die tussen de geëvalueerde houder van de managementfunctie en zijn evaluator werden getroffen;

5° de zelfevaluatie van de houder van de managementfunctie;

6° de beschrijvende evaluatieverslagen;

7° eventueel dossier van het ingestelde beroep.

De geëvalueerde kan documenten laten opnemen in zijn evaluatiedossier.

De evaluatiedossiers worden bewaard bij de directeur van de stafdienst personeel en organisatie van de betrokken overheidsdienst

§ 2. Het evaluatiedossier is toegankelijk voor de geëvalueerde houder van de managementfunctie, de directeur van de stafdienst personeel en organisatie van de betrokken overheidsdienst alsook voor de evaluator.

Le ministre de tutelle et/ou le secrétaire d'Etat ainsi que l'administrateur général de l'institution publique de sécurité sociale ont également accès aux dossiers d'évaluation des titulaires d'une fonction de management qui relèvent de leur compétence, de leur secteur d'activité ou de leur autorité.

§ 3. Après chaque entretien d'évaluation, une copie du dossier d'évaluation adapté est transmise au président du comité de direction du Service public fédéral Stratégie et Appui (11) qui est chargé du contrôle de la qualité du processus d'évaluation des titulaires de fonction de management.

Art. 20. (3)

§ 1^{er}. (9) L'administrateur général ou l'administrateur général adjoint dont une évaluation intermédiaire donne lieu à la mention « insuffisant » ou dont l'évaluation finale ne donne pas lieu à la mention « excellent » peut introduire, par un envoi recommandé, un recours auprès d'un comité restreint dans les quinze jours civils qui suivent la notification du rapport d'évaluation.

Ce comité est composé de quatre membres du gouvernement, dont trois de la même appartenance linguistique que l'évalué, et désignés à cette fin par le Conseil des Ministres, et de quatre représentants des organisations représentatives des travailleurs et des employeurs, dont trois de la même appartenance linguistique que l'évalué, et désignés à cette fin par le Conseil national du travail.

Par dérogation à l'alinéa 2, le comité restreint habilité à recevoir le recours de l'administrateur général ou de l'administrateur général adjoint de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants est composé de trois membres du gouvernement, dont deux de la même appartenance linguistique que l'évalué, et désignés à cette fin par le Conseil des Ministres, et de trois représentants des organisations, représentatives des travailleurs indépendants, dont deux de la même appartenance linguistique que l'évalué, et désignés à cette fin par le Conseil supérieur des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises.

De toezichhoudende minister en/of de staatssecretaris, alsook de administrateur-generaal van de openbare instelling van sociale zekerheid hebben eveneens toegang tot de evaluatiedossiers van de houders van een managementfunctie die onder hun bevoegdheid, binnen hun activiteitsgebied of onder hun gezag vallen.

§ 3. Na afloop van elk evaluatiegesprek wordt een kopie van het aangepaste evaluatiedossier medegedeeld aan de voorzitter van het directiecomité van de Federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (11) die belast is met de kwaliteitscontrole van de evaluatieprocedure van de houders van een managementfunctie.

Art. 20. (3)

§ 1. (9) De administrateur-generaal of de adjunct-administrateur-generaal wiens tussentijdse evaluatie resulteert in de vermelding « onvoldoende » of wiens eindevaluatie niet resulteert in de vermelding "uitstekend", kan, per aangetekende brief, een beroep instellen bij een beperkt comité, binnen vijftien kalenderdagen na betekening van het evaluatieverslag.

Dit comité is samengesteld uit vier leden van de regering, van wie drie van dezelfde taalaanhoorigheid als de geëvalueerde, en daartoe aangeduid door de Ministerraad en uit vier vertegenwoordigers van de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties, van wie drie van dezelfde taalaanhoorigheid als de geëvalueerde, en daartoe aangeduid door de Nationale Arbeidsraad.

In afwijking van het tweede lid, is het beperkt comité bevoegd voor het ontvangen van het beroep van de administrateur-generaal of van de adjunct-administrateur-generaal van het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen samengesteld uit drie leden van de regering, van wie twee van dezelfde taalaanhoorigheid als de geëvalueerde, en daartoe aangeduid door de Ministerraad, en uit drie vertegenwoordigers van de representatieve zelfstandigenorganisaties, van wie twee van dezelfde taalaanhoorigheid als de geëvalueerde, en daartoe aangeduid door de Hoge Raad voor de Zelfstandigen en de Kleine en Middelgrote Ondernemingen.

Le ministre de tutelle qui a assumé le rôle d'évaluateur du titulaire de la fonction de management, ne peut ni assister ni participer à la délibération du comité restreint. Il peut toutefois être entendu.

Le recours est introduit auprès du secrétariat du Conseil des Ministres et est suspensif. Le cas échéant, le mandat est prolongé jusqu'au terme de la procédure de recours visée au présent article. (9)

§ 2. (9) Les titulaires d'une fonction de management -1, dont une évaluation intermédiaire donne lieu à la mention « insuffisant » ou dont l'évaluation finale ne donne pas lieu à la mention « excellent » peuvent introduire, par un envoi recommandé, un recours auprès d'un comité créé auprès du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions et dénommé comité de recours. Le recours est introduit dans les quinze jours civils qui suivent la notification du rapport d'évaluation.

Le comité comprend une section d'expression française et une section d'expression néerlandaise. Le rôle linguistique du titulaire de la fonction de management détermine la section devant laquelle il comparaît.

Chaque section est composée de six administrateurs généraux et/ou administrateurs généraux adjoints, désignés par Nous sur proposition du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions. Elle est présidée par le membre le plus âgé qui désigne un vice-président qui remplace le président en cas d'absence.

Les administrateurs généraux et/ou administrateurs généraux adjoints qui ont pris part au processus d'évaluation du titulaire d'une fonction de management -1, (...) (5) ne peuvent ni assister ni participer à la délibération de la section. Ils peuvent toutefois être entendus.

Le recours est introduit auprès du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions qui désigne, dans chaque affaire, un greffier-rapporteur; celui-ci n'a pas voix délibérative.

De voogdijminister die de rol van evaluator van de houder van de managementfunctie op zich heeft genomen mag niet aanwezig zijn bij, noch deelnemen aan de beraadslaging van het beperkt comité. Hij kan echter wel gehoord worden.

Het beroep wordt ingesteld bij het secretariaat van de Ministerraad en is opschortend. In voorkomend geval wordt het mandaat verlengd tot het einde van de in dit artikel bedoelde beroepsprocedure. (9)

§ 2. (9) De houders van een managementfunctie -1, wiens tussentijdse evaluatie resulteert in de vermelding « onvoldoende » of wiens eindevaluatie niet resulteert in de vermelding "uitstekend", kan, per aangetekende brief, een beroep instellen bij een comité opgericht bij de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren en comité van beroep genoemd. Het beroep wordt ingesteld binnen vijftien kalenderdagen na betekening van het evaluatieverslag.

Het comité omvat een Nederlandstalige en een Franstalige afdeling. De taalrol van de houder van de managementfunctie bepaalt voor welke afdeling hij verschijnt.

Elke afdeling is samengesteld uit zes administrateurs-generaal en/of adjunct-administrateurs-generaal, door Ons aangewezen op voordracht van de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren. Ze wordt voorgezeten door het oudste lid, dat een ondervoorzitter aanwijst die de voorzitter in geval van afwezigheid vervangt.

De administrateurs-generaal en/of adjunct-administrateurs-generaal die aan het evaluatieproces van de houder van een managementfunctie -1 (...) (5) deelgenomen hebben, mogen noch de beraadslaging van de afdeling bijwonen, noch eraan deelnemen. Ze kunnen evenwel gehoord worden.

Het beroep wordt ingediend bij de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren, die, in elke zaak, een griffiersverslaggever aanwijst; deze laatste is niet stemgerechtigd.

Le comité établit un règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions.

Le recours est suspensif.

§ 3. Le titulaire de la fonction de management est convoqué, en vue d'être entendu en ses moyens de défense, au moins huit jours ouvrables avant la date de l'audience. Il doit comparaître en personne. Il peut se faire assister par une personne de son choix. Le défenseur ne peut avoir pris part, à aucun moment et à quelque titre que ce soit, au processus d'évaluation du titulaire de la fonction de management.

En vue de l'audience de recours, l'intéressé se voit offrir la possibilité de consulter son dossier d'évaluation.

Si, bien que régulièrement convoqué, le titulaire de la fonction de management ou son défenseur s'abstient, sans excuse valable, de comparaître, l'organe de recours se prononce sur base des pièces du dossier. Il en va de même dès que le recours fait l'objet d'une deuxième audience, même si le titulaire de la fonction de management ou son défenseur peut se prévaloir d'une excuse valable.

L'absence du défenseur ne constitue pas une cause de remise sauf en cas de force majeure.

L'organe de recours entend toute personne et réunit tous les éléments utiles susceptibles de lui permettre de se prononcer en toute connaissance de cause.

§ 4. (9) L'organe de recours ne peut valablement procéder à l'audition du titulaire de la fonction de management et à la délibération que pour autant que la majorité des membres soit présente. Le vote a lieu au scrutin secret. En cas de partage des voix, l'avis consiste en la proposition d'attribuer la mention immédiatement supérieure à celle qui avait été attribuée.

Het comité maakt een huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren.

Het beroep is opschortend.

§ 3. De houder van de managementfunctie wordt opgeroepen, uiterlijk acht werkdagen voor de zitting, ten einde zijn verweermiddelen uiteen te zetten. Hij dient persoonlijk te verschijnen. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verdediger mag op geen enkel ogenblik en in welke hoedanigheid ook deelgenomen hebben aan de evaluatieprocedure van de houder van de managementfunctie.

Met het oog op de beroepszitting wordt de betrokkene de mogelijkheid geboden zijn evaluatiedossier te raadplegen.

Indien de houder van de managementfunctie of zijn verdediger, ofschoon behoorlijk opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt, doet het beroepsorgaan uitspraak op grond van de stukken van het dossier. Hetzelfde geldt zodra de zaak voor de tweede maal ter zitting komt, zelfs indien de houder van de managementfunctie of zijn verdediger een geldige reden kan aanvoeren.

De afwezigheid van de verdediger is, behoudens overmacht, geen reden van uitstel.

Het beroepsorgaan hoort iedereen en verzamelt alle nodige gegevens opdat het met volle kennis van zaken zich kan uitspreken.

§ 4. (9) Het beroepsorgaan kan slechts op een rechtsgeldige manier de houder van de managementfunctie horen en beraadslagen voor zover de meerderheid van de leden aanwezig is. De stemming is geheim. Bij staking van stemmen bestaat het advies in het voorstel om de vermelding toe te kennen die onmiddellijk hoger is dan deze die toegekend was.

§ 5. (9) L'organe de recours rend son avis dans le mois qui suit l'introduction du recours et le communique sans délai au évaluateur et au requérant.

L' évaluateur attribue la mention définitive dans un délai de quinze jours civils et la signifie immédiatement à l'évalué.

§ 6. L'organe de recours peut se faire assister par un spécialiste dans les méthodes d'évaluation de l'administration fédérale.

CHAPITRE V. - De la fin du mandat, de son renouvellement et du remplacement temporaire. (9)

Section Ier. - De la fin du mandat de plein droit et du remplacement temporaire (9)

Art. 21. (9)

§ 1^{er}. Le mandat prend fin de plein droit et sans qu'il soit nécessaire de le notifier au mandataire :

1^o au terme des périodes visées à l'article 11;

2^o lorsque le titulaire de la fonction de management atteint l'âge de 65 ans;

3^o lorsque le titulaire de la fonction de management est désigné dans une autre fonction de management, dès le premier jour où il exerce effectivement cette nouvelle fonction;

4^o lorsque le titulaire bénéficie de fait d'un des congés visés à l'article 15.

§ 2. Lorsque le titulaire de la fonction de management atteint l'âge de 65 ans en cours de mandat, il peut solliciter la prolongation de son mandat jusqu'au terme de celui-ci, par période maximale d'un an. Les organes visés à l'article 9, alinéa 2 et l'article 10, § 1^{er}, alinéa 2, prennent une décision motivée. La demande de prolongation est introduite au moins 6 mois avant la date du 65^{ème} anniversaire ou de la fin de la prolongation.

§ 3. Le ministre de tutelle et/ou le secrétaire d'Etat peut prolonger le mandat du titulaire de la fonction de

§ 5. (9) Het beroepsorgaan brengt zijn advies uit binnen de maand die volgt op de indiening van het beroep en bezorgt het onmiddellijk aan de evaluator en de verzoeker.

De evaluator kent de definitieve vermelding toe binnen een termijn van vijftien kalenderdagen en deelt ze onmiddellijk mee aan de geëvalueerde.

§ 6. Het beroepsorgaan kan zich laten bijstaan door een specialist in de evaluatiemethoden van de federale overheid.

HOOFDSTUK V. - Einde van het mandaat, niet-hernieuwing ervan en tijdelijke vervanging (9)

Afdeling I. - Het einde van rechtswege van het mandaat en tijdelijke vervanging (9)

Art. 21. (9)

§ 1. Het mandaat eindigt van rechtswege en zonder dat het aan de mandaathouder moet worden betekend :

1^o op het einde van de periodes bedoeld in artikel 11;

2^o wanneer de houder van de managementfunctie de leeftijd van 65 jaar bereikt;

3^o als de houder van de managementfunctie in een andere managementfunctie wordt aangesteld, vanaf de eerste dag dat hij de nieuwe functie effectief uitoefent;

4^o als de houder effectief één van de in artikel 15 bedoelde verloven geniet.

§ 2. Als de houder van de managementfunctie de leeftijd van 65 jaar bereikt tijdens het mandaat, kan hij vragen zijn mandaat te verlengen tot het einde ervan, per maximale periode van een jaar. De organen bedoeld in artikel 9, tweede lid, en artikel 10, § 1, tweede lid, nemen een met reden omklede beslissing. De verlengingsaanvraag wordt ingediend minstens 6 maanden voor de datum van de 65^e verjaardag of van het einde van de verlenging.

§ 3. De toezichthoudende minister en/of staatssecretaris kan het mandaat van de houder van de

management si la procédure pour pourvoir à son remplacement a été engagée, est poursuivie de manière régulière mais n'a pas encore conduit à une désignation. Dans le cas d'une fonction de management -1, la prolongation ne peut être décidée par le ministre de tutelle ou le secrétaire d'Etat que sur proposition de l'administrateur général. La prolongation est limitée à six mois et est renouvelable. Le renouvellement de la prolongation d'un mandat d'administrateur général ou d'administrateur général adjoint est subordonné à l'avis conforme des ministres réunis en conseil.

§ 4. Le ministre de tutelle et/ou le secrétaire d'Etat peut pourvoir au remplacement temporaire d'un titulaire d'une fonction de management, quand le poste est déclaré définitivement vacant, en chargeant un autre titulaire d'une fonction de management ou un agent de l'Etat des classes A4 ou A5 d'exercer ce mandat, si la procédure pour pourvoir à ce remplacement a été engagée, est poursuivie de manière régulière mais n'a pas encore conduit à une désignation. Cette personne fait de préférence partie de la même institution publique de sécurité sociale. Dans le cas d'une fonction de management -1, la prolongation ne peut être décidée par le ministre de tutelle ou le secrétaire d'Etat que sur proposition de l'administrateur général.

Le remplaçant reçoit pendant ce remplacement mensuellement la prime de direction liée à l'exercice d'une fonction d'encadrement ou de direction appartenant à la classe A5 comme prévu dans l'article 28septies du présent arrêté et cela pour la durée maximale d'un an.

§ 5. Si aucune proposition de prolongation ou de remplacement n'est faite par l'administrateur général, un mois avant l'expiration du mandat et si la procédure n'a pas encore abouti à une désignation, le ministre ou le secrétaire d'Etat décident du prolongement ou du remplacement de la fonction de management.

Art. 22. (9)

§ 1^{er}. Si l'évaluation visée à l'article 19 conduit à une mention "insuffisant", le mandat prend fin le premier jour du mois qui suit celui de l'attribution de la mention.

managementfunctie verlengen als de procedure om hem te vervangen ingezet werd, op een regelmatige wijze vervolgd wordt maar nog niet heeft geleid tot een aanstelling. In het geval van een managementfunctie -1 kan alleen over de verlenging worden beslist door de toezichthoudende minister of staatssecretaris op voordracht van de administrateur-generaal. De verlenging is beperkt tot zes maanden en is hernieuwbaar. De hernieuwing van de verlenging van een mandaat van administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal wordt ondergeschikt aan het eensluidend advies van de in raad vergaderde ministers.

§ 4. De toezichthoudende minister en/of staatssecretaris kan voorzien in de tijdelijke vervanging van een houder van een managementfunctie, bij een definitief vacant verklaarde betrekking, door een andere houder van een managementfunctie of een rijksambtenaar van de klassen A4 of A5 ermee te belasten dat mandaat uit te oefenen, als de vervangingsprocedure ingezet werd, op een regelmatige wijze vervolgd wordt maar nog niet heeft geleid tot een aanstelling. Deze persoon maakt bij voorkeur deel uit van dezelfde openbare instelling van sociale zekerheid. In het geval van een managementfunctie -1 kan alleen over de verlenging worden beslist door de toezichthoudende minister of staatssecretaris op voordracht van de administrateur-generaal.

De vervanger ontvangt gedurende deze vervanging maandelijks de directiepremie verbonden aan de uitoefening van een staf- of directiefunctie behorend tot klasse A5 zoals voorzien in artikel 28septies van dit besluit en dit voor de maximale duur van één jaar.

§ 5. Indien geen voordracht van verlenging of vervanging gedaan wordt door de administrateur-generaal, een maand voor het aflopen van het mandaat en de procedure nog niet heeft geleid tot een aanstelling, kan de minister of de staatssecretaris beslissen over de verlenging of de vervanging van de managementfunctie."

Art. 22. (9)

§ 1. Wanneer de evaluatie, bedoeld in artikel 19, leidt tot een vermelding "onvoldoende", eindigt het mandaat op de eerste dag van de maand na die waarin de vermelding werd toegekend.

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management, dont le mandat prend prématurément fin en raison d'une mention « insuffisant » et qui ne bénéficie ou ne pourrait bénéficier d'aucun revenu professionnel ou d'aucune pension de retraite reçoit une indemnité de départ.

§ 3. L'indemnité de départ est égale à un douzième de la rémunération annuelle du titulaire de la fonction de management.

Par rémunération annuelle, il faut entendre : le traitement qui aurait été dû pour douze mois, calculé conformément à l'article 3 de l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement.

Selon que la mention « insuffisant » est attribuée lors de l'évaluation finale, lors de la troisième, quatrième ou cinquième évaluation intermédiaire ou lors de la première ou deuxième évaluation intermédiaire, le titulaire de la fonction de management obtient huit fois, six fois ou trois fois l'indemnité de départ calculée conformément aux alinéas 1^{er} et 2.

L'indemnité de départ est liquidée mensuellement moyennant l'introduction chaque mois par l'intéressé d'une déclaration sur l'honneur dans laquelle il apparaît que pour la période concernée, il n'a bénéficié ni de revenus professionnels, ni d'une pension au sens du § 2. Si l'intéressé a introduit une fausse déclaration sur l'honneur, il est redevable d'un montant qui correspond à l'indemnité de départ ou aux indemnités de départ indûment liquidée(s).

Section II. - De la fin anticipée du mandat.

Art. 23.

Si le titulaire d'une fonction de management demande qu'il soit mis fin à son mandat, un préavis de six mois est requis si les organes visés à l'article 9 ou à l'article 10 selon la fonction de management sont d'accord. Ce délai peut être réduit de commun accord. Les dispositions en matière de réaffectation visées à l'article 22, § 3, sont également applicables dans ce cas.

§ 2. De houder van een managementfunctie, van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding "onvoldoende", en die geen beroepsinkomen of rustpensioen geniet of zou kunnen genieten, ontvangt een beëindigingsvergoeding.

§ 3. De beëindigingvergoeding is gelijk aan een twaalfde van de jaarlijkse bezoldiging van de houder van de managementfunctie.

Onder jaarlijkse bezoldiging, moet worden verstaan : de wedde die verschuldigd had moeten zijn voor twaalf maanden, berekend overeenkomstig artikel 3 van het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun wedde.

Al naargelang de vermelding "onvoldoende" wordt toegekend bij de eindevaluatie, bij de derde, vierde of vijfde tussentijdse evaluatie of bij de eerste of tweede tussentijdse evaluatie, verkrijgt de houder van de managementfunctie acht maal, zes maal of drie maal de beëindigingvergoeding, berekend overeenkomstig het eerste en het tweede lid.

De beëindigingvergoeding wordt maandelijks uitbetaald, mits maandelijks voorlegging door de belanghebbende van een verklaring op eer waaruit blijkt dat hij gedurende de betrokken periode geen beroepsinkomen, of rustpensioen heeft genoten zoals bepaald in § 2. Indien door de belanghebbende een valse verklaring op eer wordt afgelegd, is deze een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met de onterecht uitgekeerde beëindigingvergoeding of beëindigingvergoedingen.

Afdeling II. - De vroegtijdige beëindiging van het mandaat.

Art. 23.

Indien de houder van een managementfunctie vraagt om zijn mandaat te beëindigen, is, als de organen bedoeld in artikel 9 of in artikel 10 naargelang de managementfunctie, akkoord gaan, een opzegging van zes maanden vereist. Die termijn kan in onderling akkoord worden verkort. De bepalingen inzake een andere aanstelling bedoeld in artikel 22, § 3, zijn in dit geval eveneens van toepassing.

Section III. – Du non renouvellement (9)

Art. 23bis. (9)

§ 1^{er}. Le titulaire d'une fonction de management dont l'évaluation finale a donné lieu à la mention «excellent» ou à la mention « répond aux attentes » et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat ou dont la fonction de management n'est plus déclarée vacante, reçoit une indemnité de réintégration.

(10) Lorsque, conformément à l'article 19, § 11, la mention « répond aux attentes » est attribuée de plein droit au titulaire de la fonction de management à la fin du mandat, l'alinéa premier ne s'applique que pour autant que la dernière évaluation intermédiaire effective ait au moins donné lieu à la mention « répond aux attentes ».

§ 2. L'indemnité de réintégration est égale à un douzième de la rémunération annuelle du titulaire de la fonction de management.

Par rémunération annuelle, il faut entendre : le traitement qui aurait été dû pour douze mois, calculé conformément à l'article 3 de l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement.

§ 3. Par dérogation au § 2, pour le titulaire d'une fonction de management visé à l'article 14, l'indemnité de réintégration est égale à une somme forfaitaire qui correspond à une douzième de la différence entre, d'une part, le traitement tel que fixé à l'article 3 de l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement, et, d'autre part, le revenu professionnel que le titulaire de la fonction de management percevra dans le mois qui suit la fin de son mandat.

L'indemnité de réintégration est liquidée moyennant l'introduction par l'intéressé d'une déclaration sur l'honneur mentionnant le montant mensuel du traitement auquel l'intéressé a droit ou aurait droit

Afdeling III. – Niet-hernieuwing (9)

Art. 23bis. (9)

§ 1. De houder van een managementfunctie van wie de eindevaluatie aanleiding heeft gegeven tot de vermelding « uitstekend » of « voldoet aan de » en die, na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt of van wie de managementfunctie niet meer vacant wordt verklaard, ontvangt een herintegratievergoeding.

(10) Wanneer overeenkomstig artikel 19, §11, aan de houder van de managementfunctie aan het einde van het mandaat de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" van rechtswege wordt toegekend, is het eerste lid alleen van toepassing voor zover de laatste effectieve tussentijdse evaluatie minstens resulteerde in de vermelding "voldoet aan de verwachtingen".

§ 2. De herintegratievergoeding is gelijk aan een twaalfde van de jaarlijkse bezoldiging van de houder van de managementfunctie.

Onder jaarlijkse bezoldiging, moet worden verstaan : de wedde die verschuldigd had moeten zijn voor twaalf maanden, berekend overeenkomstig artikel 3 van het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun wedde.

§ 3. In afwijking van § 2 bestaat voor de in artikel 14 vermelde houder van een managementfunctie de herintegratievergoeding uit een forfaitaire som dewelke overeenstemt met één twaalfde van het verschil tussen enerzijds, de wedde zoals vastgesteld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun wedde en anderzijds, het beroepsinkomen dat de houder van de managementfunctie zal genieten in de maand volgend op het einde van zijn mandaat.

De herintegratievergoeding wordt toegekend mits het afleggen door de betrokkene van een verklaring op eer met de vermelding van de maandwedde waarop hij recht heeft of recht zou hebben bij voltijdse prestaties.

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)
pour des prestations complètes.

§ 4. Lorsque l'évaluation finale a donné lieu à la mention « excellent », le titulaire de la fonction de management visé au § 1^{er} obtient en un seul paiement douze fois le montant de l'indemnité de réintégration calculée conformément au § 2 ou au § 3.

Lorsque l'évaluation finale a donné lieu à la mention « répond aux attentes », le titulaire de la fonction de management visé au § 1^{er} obtient l'indemnité de réintégration calculée conformément au § 2 ou au § 3 selon les modalités suivantes :

1° s'il a accompli un seul mandat, il obtient dix fois le montant de l'indemnité de réintégration en un seul paiement;

2° s'il a accompli deux ou plusieurs mandats successifs dans la même fonction de management, il obtient douze fois le montant de l'indemnité de réintégration en un seul paiement.

§ 5. Si le bénéficiaire de l'indemnité de réintégration atteint l'âge de la retraite dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, le § 4 est d'application. Toutefois, en ce cas, le montant de l'indemnité de réintégration calculée conformément au § 2 ou au § 3 est multiplié par le nombre de mois entre la fin du mandat et la date de prise de cours de la pension de retraite.

Art. 23ter. (9)

Le titulaire d'une fonction de management, dont l'évaluation finale se conclut par la mention « à développer » et qui ne bénéficie et ne pourrait bénéficier d'aucun revenu professionnel ou d'aucune pension de retraite reçoit une indemnité de départ.

L'indemnité de départ est égale à un douzième de la rémunération annuelle du titulaire de la fonction de management.

Par rémunération annuelle, il faut entendre : le traitement qui aurait été dû pour douze mois, calculé conformément à l'article 3 de l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement.

§ 4. Indien de eindevaluatie aanleiding gegeven heeft tot de vermelding « uitstekend », verkrijgt de houder van de managementfunctie bedoeld in § 1 door een eenmalige betaling twaalf keer de herintegratievergoeding berekend conform § 2 of § 3.

Indien de eindevaluatie aanleiding gegeven heeft tot de vermelding « voldoet aan de verwachtingen », verkrijgt de houder van de managementfunctie bedoeld in § 1 de herintegratievergoeding berekend conform § 2 of § 3 volgens de volgende modaliteiten :

1° indien hij één mandaat volbracht heeft, verkrijgt hij tien keer het bedrag van de herintegratievergoeding door een eenmalige betaling;

2° indien hij twee of meerdere aansluitende mandaten voor dezelfde functie volbracht heeft, verkrijgt hij twaalf keer het bedrag van de herintegratievergoeding door een eenmalige betaling.

§ 5. Indien de rechthebbende op de herintegratievergoeding binnen de 12 maanden na het einde van zijn mandaat de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, is § 4 van toepassing. Niettemin wordt in dit geval het bedrag van de herintegratievergoeding, berekend conform § 2 of § 3, vermenigvuldigd met het aantal maanden tussen het einde van het mandaat en de aanvang van het pensioen.

Art. 23ter. (9)

De houder van een managementfunctie, van wie de eindevaluatie werd besloten met de vermelding "te ontwikkelen" en die geen beroepsinkomen of rustpensioen geniet of zou kunnen genieten, ontvangt een beëindigingvergoeding.

De beëindigingvergoeding is gelijk aan een twaalfde van de jaarlijkse bezoldiging van de houder van de managementfunctie.

Onder jaarlijkse bezoldiging moet worden verstaan : de wedde die verschuldigd had moeten zijn voor twaalf maanden, berekend overeenkomstig artikel 3 van het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun

Le titulaire de la fonction de management obtient dix fois l'indemnité de départ calculée conformément aux alinéas 2 et 3. Toutefois, l'indemnité est réduite à six fois si le mandat n'a pas duré six ans.

L'indemnité de départ est liquidée mensuellement moyennant l'introduction chaque mois par l'intéressé d'une déclaration sur l'honneur dans laquelle il apparaît que pour la période concernée, il n'a bénéficié ni de revenus professionnels, ni d'une pension au sens de l'alinéa 3. Si l'intéressé a introduit une fausse déclaration sur l'honneur, il est redevable d'un montant qui correspond à l'indemnité de départ ou aux indemnités de départ indûment liquidée(s).

(10) Le présent article s'applique également dans les mêmes conditions au titulaire d'une fonction de management dont l'évaluation finale se conclut de plein droit par la mention « répond aux attentes » en application de l'article 19, § 11, mais qui ne peut obtenir l'indemnité de réintégration visée dans l'article 23bis.

CHAPITRE VI. - Du renouvellement du mandat. (5)

Art. 24.

Si le mandat du titulaire d'une fonction de management prend fin et si ce titulaire pose sa candidature pour la même fonction au sein de son institution publique de sécurité sociale, les organes visés à l'article 9 ou à l'article 10 (1) selon la fonction de management lui donnent un nouveau mandat conformément à l'article 11 pour autant qu'il ait reçu au minimum la mention finale « répond aux attentes » après le premier mandat et « excellent » après le deuxième mandat ou les suivants (9)

Par dérogation aux dispositions des sections II à IV du Chapitre II (9), il est réputé, en ce cas, avoir satisfait à la sélection comparative visée à l'article 7, sans qu'une nouvelle procédure de sélection ne doive être organisée.

(9) L'alinéa 1^{er} ne s'applique que si la description de fonction n'a pas été profondément modifiée ni repondérée dans une autre classe.

wedde.

De houder van de managementfunctie verkrijgt tien maal de beëindigingvergoeding, berekend overeenkomstig het tweede en derde lid. De vergoeding wordt echter verminderd tot zes maal indien het mandaat minder dan zes jaar heeft geduurd.

De beëindigingvergoeding wordt maandelijks uitbetaald, mits maandelijks voorlegging door de belanghebbende van een verklaring op eer waaruit blijkt dat hij gedurende de betrokken periode geen beroepsinkomen of pensioen heeft genoten in de zin van het derde lid. Indien door de belanghebbende een valse verklaring op eer wordt voorgelegd, is deze een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met de onterecht uitgekeerde beëindigingvergoeding of beëindigingvergoedingen."

(10) Dit artikel is onder dezelfde voorwaarden ook van toepassing op de houder van een managementfunctie van wie de eindevaluatie wordt van rechtswege afgesloten met de vermelding "voldoet aan de verwachtingen", in toepassing van artikel 19, § 11, maar die de herintegratievergoeding, bepaald in artikel 23bis, niet kan krijgen.

HOOFDSTUK VI. - Hernieuwing van het mandaat. (5)

Art. 24.

Indien het mandaat van de houder van een managementfunctie verstrijkt en deze houder zich kandidaat stelt voor dezelfde functie binnen zijn openbare instelling van sociale zekerheid, geven de organen, bedoeld in artikel 9 of in artikel 10, (1) naargelang de managementfunctie, hem een nieuw mandaat overeenkomstig artikel 11, voor zover hij minimaal de eindvermelding "voldoet aan de verwachtingen" heeft gekregen na het eerste mandaat en "uitstekend" na het tweede of volgende mandaten (9).

In afwijking van de bepalingen van de afdeling II tot IV van Hoofdstuk II (9), wordt hij in dit geval geacht te hebben voldaan aan de in artikel 7 vermelde vergelijkende selectie, zonder dat er een nieuwe selectieprocedure moet worden georganiseerd.

(9) Het eerste lid is alleen van toepassing als de functiebeschrijving noch grondig werd gewijzigd, noch in een andere klasse werd gewogen.

(10) Lorsque, conformément à l'article 19, § 11, la mention « répond aux attentes » est attribuée de plein droit au titulaire de la fonction de management à la fin du mandat, l'alinéa 1^{er} ne s'applique que pour autant que la dernière évaluation intermédiaire effective ait au moins donné lieu à la mention « répond aux attentes » pendant le premier mandat et la mention « excellent » pendant le deuxième mandat ou les suivants.

CHAPITRE VII. - De la pondération des fonctions de management. (5)

Art. 25.

La pondération des fonctions de management visées à l'article 2, § 1er, leur répartition en classes et le traitement qui en résulte sont fixés par Nous, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

(10) Wanneer overeenkomstig artikel 19, §11 aan de houder van de managementfunctie aan het einde van het mandaat de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" van rechtswege wordt toegekend, is het eerste lid alleen van toepassing voor zover de laatste effectieve tussentijdse evaluatie minstens resulteerde in de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" tijdens het eerste mandaat en de vermelding "uitstekend" tijdens het tweede of de volgende mandaten.

HOOFDSTUK VII. - De weging van de managementfuncties. (5)

Art. 25.

De weging van de managementfuncties, zoals bedoeld in artikel 2, § 1, hun indeling in een klasse en de wedde die er uit voortvloeit, worden door Ons bepaald bij in Ministerraad overlegd besluit.

La fonction de management visée à l'article 2, § 1er, 2°, est incorporée dans la classe inférieure à celle dans laquelle est incorporée la fonction de management visée à l'article 2, § 1er, 1°, de la même institution.

Art. 26.

Le Ministre concerné formule pour chaque institution publique de sécurité sociale dont il a la tutelle des propositions pour la pondération des fonctions d'administrateur général et d'administrateur général adjoint.

Un expert reconnu désigné par le Collège des institutions publiques de sécurité sociale formule des propositions pour la pondération des autres fonctions de management de l'ensemble des institutions publiques de sécurité sociale.

Art. 27.

§ 1er. Le Conseil des Ministres fixe la pondération de la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint, sur proposition du ministre de tutelle, après concertation avec les Ministres de la Fonction publique et du Budget.

Les comités de gestion fixent la pondération des autres fonctions de management sur proposition de l'administrateur général après accord des ministres de la fonction publique et du budget.

§ 2. Le résultat de ces pondérations est repris dans les arrêtés ou la désignation concernés.

Art. 28.

L'ensemble des fonctions mentionnées à l'article 2 sont repondérées tous les six ans, à dater de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les titulaires d'une fonction de management qui sont en fonction au moment de la repondération visée à l'alinéa 1er, conservent comme traitement le résultat de leur pondération initiale jusqu'à la fin de leur mandat.

De managementfunctie bedoeld in artikel 2, § 1, 2°, wordt ingedeeld in de klasse die lager is dan deze waarin de managementfunctie, bedoeld in artikel 2, § 1, 1° van dezelfde instelling is ingedeeld.

Art. 26.

De betrokken Minister formuleert voor elke openbare instelling van sociale zekerheid waarvoor hij bevoegd is, voorstellen voor de weging van de functies van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal.

Een erkend expert die door het College van openbare instellingen van sociale zekerheid wordt aangesteld, formuleert voorstellen voor de weging van de andere managementfuncties van alle openbare instellingen van sociale zekerheid.

Art. 27.

§ 1. De Ministerraad legt de weging vast van de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal, op voorstel van de bevoegde minister, na overleg met de Ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

De Beheerscomités bepalen de weging van de andere managementfuncties op voorstel van de administrateur-generaal na akkoord van de Ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

§ 2. Het resultaat van die wegingen wordt in de betrokken besluiten of aanstelling opgenomen.

Art. 28.

Alle functies vermeld in artikel 2 worden om de zes jaar vanaf de inwerkingtreding van onderhavig besluit, herwogen.

De houders van een managementfunctie die in functie zijn op het ogenblik van de herweging bedoeld in het eerste lid, behouden als wedde het resultaat van hun oorspronkelijke weging tot het einde van hun mandaat.

TITRE III.- Des fonctions d'encadrement et des fonctions de direction (5)

TITEL III.- De staffuncties en de directiefuncties (5)

Art. 28bis. (5)

§ 1er. Une ou plusieurs fonctions d'encadrement peuvent être créées dans tout ou partie de l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- 1° Personnel et Organisation;
- 2° Budget et Contrôle de la Gestion;
- 3° Technologie de l'Information et de la Communication;
- 4° Audit interne, selon des dispositions fixées par Nous par arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

Des fonctions d'encadrement supplémentaires peuvent être prévues par Nous dans l'organigramme de chaque institution publique de sécurité sociale, sur proposition du comité de gestion moyennant l'accord des ministres qui ont respectivement la fonction publique et le budget dans leurs attributions.

Les fonctions d'encadrement visées à l'alinéa 1^{er} peuvent être exercées dans le cadre d'une ou de plusieurs fonctions de management -1. Dans cette hypothèse, seules les dispositions du titre II sont d'application au titulaire de cette fonction de management.

§ 2. Dans le niveau A, les classes A3, A4 et A5 peuvent comprendre des fonctions de direction.

§ 3. Peuvent être considérées comme fonctions de direction ou comme fonctions d'encadrement, les fonctions qui, pour les matrices de pondération reprises dans la colonne 1 du tableau ci-après, démontrent au moins les caractéristiques exigées dans la colonne 2 du même tableau :

Art. 28bis. (5)

§ 1. Een of meerdere staffuncties kunnen worden gecreëerd in heel of een deel van één of meerdere van de volgende domeinen :

- 1° Personeel en Organisatie;
- 2° Budget en Beheerscontrole;
- 3° Informatie- en Communicatietechnologie;
- 4° Interne Audit, volgens bepalingen door Ons vastgelegd in een in Ministerraad overlegd besluit.

Er kan door Ons worden voorzien in extra staffuncties in het organigram van elke openbare instelling van sociale zekerheid, op voordracht van het beheerscomité mits het akkoord van de ministers die respectievelijk ambtenarenzaken en begroting onder hun bevoegdheden hebben.

De staffuncties bedoeld in het eerste lid kunnen worden uitgeoefend in het kader van één of meerdere managementfuncties -1. In deze veronderstelling zijn enkel de bepalingen van titel II van toepassing op de houder van deze managementfunctie.

§ 2. In het niveau A kunnen de klassen A3, A4 en A5 directiefuncties omvatten.

§ 3. De functies die, voor de wegingsmatrices die voorkomen in kolom 1 van de hiernavolgende tabel, en ten minste de vereiste kenmerken uit kolom 2 van dezelfde tabel vertonen, kunnen worden beschouwd als directiefuncties of als staffuncties :

1	2	1	2
Expertise technique	Expertise générale en ce qui concerne les principes de gestion et la direction de différentes activités qui sont axées sur plusieurs objectifs et/ou une expertise confirmée des bases, méthodes et principes au sein d'un domaine de spécialisation pointu, avec connaissance des spécialisations interactives.	Technische expertise	Algemene expertise inzake ondernemersprincipes en het aansturen van verschillende activiteiten die gericht zijn op meerdere doelen en/of doorgedreven expertise van de grondslagen, methodes en principes binnen een gespecialiseerd vakdomein, met kennis van interagerende vakgebieden.
Gestion de l'information	Axée sur l'amélioration et le développement des procédures, techniques et méthodes, en apportant des idées créatives et innovatrices au sein d'un environnement de connaissance complexe.	Omgaan met informatie	Gericht op verbetering en ontwikkeling van procedures, technieken en methodes door het aanbrengen van creatieve en innovatieve ideeën binnen een complexe kennisomgeving.
Gestion des tâches	Axée sur la formation des objectifs pour la partie concernée de l'organisation, l'élaboration des plans, l'organisation des activités et la gestion du temps, des activités et des moyens, dans le cadre des directives générales à objectif stratégique, avec contrôle rétrospectif.	Omgaan met taken	Gericht op het formuleren van objectieven voor het betrokken organisatieonderdeel, het uittekenen van plannen, het organiseren van activiteiten en het beheren van tijd, activiteiten en middelen binnen algemene richtlijnen met strategisch doel en een controle achteraf.
Diriger	Axée sur le développement et l'accompagnement des collaborateurs hautement qualifiés ayant des activités hétérogènes.	Leidinggeven	Gericht op het ontwikkelen en begeleiden van hoog gekwalificeerde medewerkers die heterogene activiteiten verrichten.
Relations interpersonnelles	Axée sur les conseils apportés aux autres, le soutien des décisions et l'établissement des relations de confiance avec les différents groupes cibles en fonction de la fiabilité et de l'expertise dont on fait preuve.	Interpersoonlijke relaties	Gericht op het advies geven aan anderen, het ondersteunen van beslissingen en het opbouwen van een vertrouwensrelatie met de verschillende publieksgroepen op basis van persoonlijke geloofwaardigheid en expertise.

§ 4. Les fonctions de direction ainsi que leur nombre et la classe du niveau A à laquelle elles appartiennent sont fixés par le comité de gestion moyennant l'accord des ministres qui ont respectivement la fonction publique et le budget dans leurs attributions.

Le nombre des fonctions d'encadrement et la classe du niveau A à laquelle elles appartiennent sont fixés par le comité de gestion moyennant l'accord des ministres qui ont respectivement la fonction publique et le budget dans leurs attributions.

§ 5. Il est pourvu aux fonctions d'encadrement et aux fonctions de direction par une désignation d'une durée de six ans.

Les agents chargés d'une fonction d'encadrement portent le titre de directeur fonctionnel pendant leur désignation. Les agents chargés d'une fonction de direction portent le titre de directeur pendant leur désignation.

La désignation prend fin de plein droit :

- 1° au terme de la période de six ans;
- 2° lorsque le titulaire de la fonction d'encadrement ou de la fonction de direction atteint l'âge de 65 ans;
- 3° lorsque le titulaire de la fonction d'encadrement ou de la fonction de direction est promu par avancement à la classe supérieure sauf si le comité de gestion décide de confirmer sa désignation.

Le titulaire d'une fonction d'encadrement ou d'une fonction de direction peut demander qu'il soit mis fin à sa désignation, moyennant un préavis de six mois. Si le comité de gestion est d'accord, ce délai peut être réduit.

§ 4. De directiefuncties alsook hun aantal en de klasse van het niveau A waartoe ze behoren worden vastgelegd door het beheerscomité mits akkoord van de ministers tot wiens respectievelijke bevoegdheid ambtenaren en begroting behoort.

Het aantal van de staffuncties en de klasse van het niveau A waartoe ze behoren worden vastgelegd door het beheerscomité mits akkoord van de minister tot wiens respectievelijke bevoegdheid ambtenarenzaken en begroting behoort.

§ 5. Er wordt voorzien in staffuncties en directiefuncties door een aanstelling voor een duur van zes jaar.

De ambtenaren belast met een staffunctie dragen de titel van functioneel directeur tijdens hun aanstelling. De ambtenaren belast met een directiefunctie dragen de titel van directeur tijdens hun aanstelling.

De aanstelling eindigt van rechtswege :

- 1° na afloop van de periode van zes jaar;
- 2° wanneer de houder van de staffunctie of van de directiefunctie de leeftijd van 65 jaar bereikt;
- 3° wanneer de houder van de staffunctie of van de directiefunctie bevorderd wordt door verhoging naar de hogere klasse, behalve indien het beheerscomité beslist zijn aanstelling te bevestigen.

De houder van een staffunctie of van een directiefunctie kan vragen dat een einde wordt gesteld aan zijn aanstelling, mits een opzegtermijn van zes maanden. Indien het beheerscomité akkoord gaat, kan deze termijn worden ingekort.

Dans les cas visés à l'alinéa 3, 1° et 2°, la désignation peut être prolongée pour un maximum de six mois.

A la fin de la période de désignation, le titulaire de la fonction d'encadrement ou de la fonction de direction est remis à la disposition de son service d'origine sauf dans le cas visé à l'alinéa 3, 2°.

Art. 28ter. (5)

§ 1^{er} Si la fonction d'encadrement ou la fonction de direction appartient à la classe A5, il y est pourvu en faisant appel aux agents de l'institution publique de sécurité sociale où la fonction est vacante qui sont nommés dans les classes A5 et A4 et qui répondent aux exigences fixées dans la description de fonction.

§ 2. Si la fonction d'encadrement ou la fonction de direction appartient à la classe A4, il y est pourvu en faisant appel aux agents de l'institution publique de sécurité sociale où la fonction est vacante qui sont nommés dans les classes A3 et A4 et qui répondent aux exigences fixées dans la description de fonction.

§ 3. Si la fonction d'encadrement ou la fonction de direction appartient à la classe A3, il y est pourvu en faisant appel aux agents nommés dans les classes A3, A2 et A1 dans l'institution publique de sécurité sociale où la fonction est vacante et qui répondent aux exigences fixées dans la description de fonction. Les agents nommés dans les classes A1 et A2 doivent être dans les conditions statutaires requises pour être promu à la classe A3.

La description de fonction et le profil de compétences sont déterminés par l'administrateur général et sont publiés dans l'avis de vacance d'emploi.

§ 4. La vacance de la fonction d'encadrement ou de la fonction de direction est portée à la connaissance des agents susceptibles de poser leur candidature au moyen d'un avis de vacance d'emploi. Outre la description de fonction et le profil de compétences, cet avis contient tous autres éléments relatifs à l'emploi vacant afin de permettre aux candidats de postuler en toute connaissance de cause.

In de in het derde lid, 1° en 3° bedoelde gevallen kan de aanstelling verlengd worden voor maximaal zes maanden.

Op het einde van de periode van aanstelling wordt de houder van de staffunctie of van de directiefunctie ter beschikking van zijn dienst van oorsprong gesteld, behalve in het in het derde lid, 2°, bedoelde geval.

Art. 28ter. (5)

§ 1. Indien de staffunctie of de directiefunctie aan de klasse A5 behoort, wordt een beroep gedaan op de ambtenaren van de openbare instelling van sociale zekerheid waar de functie vacant is, die benoemd zijn in de klasse A5 en A4 en die voldoen aan de eisen die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving.

§ 2. Indien de staffunctie of de directiefunctie aan de klasse A4 behoort, wordt een beroep gedaan op de ambtenaren van de openbare instelling van sociale zekerheid waar de functie vacant is die benoemd zijn in de klasse A3 en A4 en die voldoen aan de eisen die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving.

§ 3. Indien de staffunctie of de directiefunctie aan de klasse A3 behoort, wordt een beroep gedaan op de ambtenaren die benoemd zijn in de klasse A3, A2 en A1 in de openbare instelling van sociale zekerheid waar de functie vacant is en die voldoen aan de eisen die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving. De ambtenaren die benoemd zijn in de klassen A1 en A2 moeten de statutaire voorwaarden vervullen die noodzakelijk zijn om tot de klasse A3 te worden bevorderd.

De functiebeschrijving en het competentieprofiel worden bepaald door de administrateur-generaal en worden gepubliceerd in de vacature.

§ 4. De vacature van de staffunctie of van de directiefunctie wordt door een bekendmaking van vacante betrekking ter kennis gebracht van de ambtenaren die zich kandidaat kunnen stellen. Bovenop de functiebeschrijving en het competentieprofiel omvat dit bericht alle andere elementen die betrekking hebben op de vacante betrekking om de kandidaten de mogelijkheid te bieden met volle kennis van zaken te solliciteren.

L'avis de vacance d'emploi est soit remis à chacun des agents intéressés contre récépissé portant leur signature et la date à laquelle il est délivré, soit envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée par l'intéressé. Si l'agent est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit, l'avis de vacance d'emploi lui est envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse qu'il a indiquée.

Les agents présentent leur candidature par lettre recommandée dans un délai de dix jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit celui de la remise à l'intéressé ou celui de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque le premier ou le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prolongé jusqu'au prochain jour ouvrable.

Les agents sont autorisés à solliciter, par anticipation, tout emploi qui deviendrait vacant pendant leur absence. La validité d'une telle candidature est limitée à un mois.

Art. 28quater. (5)

§ 1^{er} La désignation à une fonction d'encadrement ou à une fonction de direction se fait par le comité de gestion, après présentation par l'administrateur général. A cet effet, il est établi, par l'administrateur général, une proposition qui comprend au maximum cinq candidats par emploi vacant.

§ 2. La proposition de classement établi pour une fonction d'encadrement ou une fonction de direction est notifiée par écrit à tous les candidats qui ont valablement introduit leur candidature.

La notification comporte au moins les éléments suivants :

- 1° le classement des candidats ;
- 2° l'indication pour l'agent qui s'estime lésé de la possibilité d'introduire, dans les dix jours ouvrables de la notification, une réclamation auprès du comité de gestion et de celle de demander à être entendu par ce comité;
- 3° la partie du procès-verbal de la séance du comité de gestion relative à la proposition de classement.

De bekendmaking van vacante betrekking wordt ofwel overhandigd aan elk der betrokken ambtenaren tegen voor een door hen ondertekend ontvangstbewijs dat de datum van ontvangst der bekendmaking vermeldt, ofwel bij een ter post aangetekend schrijven gezonden aan het door de betrokkene laatst opgegeven adres. Wanneer de ambtenaar om welke reden ook tijdelijk uit de dienst verwijderd is, wordt hem de bekendmaking van vacante betrekking bij een ter post aangetekend schrijven gezonden aan het door hem laatst opgegeven adres.

De ambtenaren stellen hun kandidaturen voor door een ter post aangetekend schrijven binnen een termijn van tien werkdagen die ingaat op de eerste werkdag volgend op die waarop de bekendmaking van de vacante betrekking aan de betrokkene werd overhandigd of door de post is aangeboden. Wanneer de eerste of de laatste dag van de termijn een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de volgende werkdag.

Het is aan de ambtenaren toegelaten bij voorbaat naar elke betrekking te dingen die tijdens hun afwezigheid zou worden open verklaard. De geldigheid van die sollicitatie is vastgesteld op één maand.

Art. 28quater. (5)

§ 1. De aanstelling in een staffunctie of een directiefunctie gebeurt door het beheerscomité, na voordracht door de administrateur-generaal. Hiertoe wordt door de administrateur-generaal een voorstel opgesteld dat maximum vijf kandidaten per vacante betrekking omvat.

§ 2. Het voorstel van rangschikking opgesteld voor elke staffunctie of elke directiefunctie wordt schriftelijk betekend aan alle kandidaten die hun kandidatuur geldig hebben ingediend.

De betekening behelst ten minste de volgende elementen :

- 1° de rangschikking van de kandidaten;
- 2° het aangeven aan de ambtenaar die zich benadeeld acht van de mogelijkheid, binnen tien werkdagen na de betekening, een klacht in te dienen bij het beheerscomité en van deze om te vragen door dit comité te worden gehoord;
- 3° het deel van de notulen van de zitting van het beheerscomité betreffende het voorstel van rangschikking.

§ 3. La réclamation visée au § 2, alinéa 2, 2° est adressée par écrit au président du comité de gestion.

La consultation se fait dans le respect de la confidentialité de faits qui concerneraient d'autres agents.

§ 4. L'agent introduit sa réclamation par lettre recommandée à la poste. S'il demande à être entendu, il comparaît en personne, il ne peut ni se faire assister ni se faire représenter.

Si, bien que régulièrement convoqué, l'agent s'abstient sans excuse valable de se présenter, la procédure est, dans son chef, considérée comme close.

Le comité de gestion se prononce sur base de la réclamation écrite, même si l'agent peut se prévaloir d'une excuse valable, dès que la réclamation fait l'objet d'une seconde réclamation.

§ 5. Si, à la suite de l'examen de la réclamation, le comité de gestion ne modifie pas le classement initial, notification est faite de cette décision au seul candidat qui a introduit la réclamation.

Si par contre, le comité de gestion établit un nouveau classement, celui-ci est notifié selon la procédure visée au § 2 à tous les candidats qui avaient valablement introduit leur candidature.

Si, à nouveau, un agent s'estime lésé, il peut introduire une réclamation écrite selon la procédure prévue aux §§ 3 et 4. Il ne peut demander à être entendu.

A l'issue d'une nouvelle délibération, le comité de gestion notifie le classement définitif à tous les candidats qui ont valablement introduit leur candidature.

Art. 28quinquies. (5)

§ 1^{er}. Pour la désignation à une fonction d'encadrement ou à une fonction de direction, la priorité est donnée à celui des candidats visés à l'article 28quater, § 1^{er}, qui est proposé à l'unanimité par rapport à la description de fonction et au profil de compétences afférents à la fonction à pourvoir.

§ 3. De in § 2, tweede lid, 2° bedoelde klacht wordt schriftelijk gericht aan de voorzitter van het beheerscomité.

De raadpleging gebeurt met naleving van het vertrouwelijk karakter van de feiten die op andere ambtenaren zouden betrekking hebben.

§ 4. De ambtenaar dient zijn klacht in bij een ter post aangetekend schrijven. Indien hij vraagt gehoord te worden, verschijnt hij persoonlijk, hij mag zich noch laten bijstaan, noch doen vertegenwoordigen.

Indien, alhoewel rechtmatig opgeroepen, de ambtenaar zonder geldige verontschuldiging niet verschijnt, wordt de procedure uit zijn hoofde als afgesloten beschouwd.

Het beheerscomité spreekt zich uit op grond van de schriftelijke klacht zelfs indien de ambtenaar zich op een geldige verontschuldiging kan beroepen, zodra de klacht een tweede maal op de agenda van een zitting is geplaatst.

§ 5. Indien, ingevolge het onderzoek van de klacht, het beheerscomité de oorspronkelijke rangschikking niet verandert, wordt deze beslissing enkel aan de kandidaat die de klacht heeft ingediend, bekendgemaakt.

Indien het beheerscomité integendeel een nieuwe rangschikking opmaakt, wordt deze volgens de in § 2 bedoelde procedure, betekend aan alle kandidaten die geldig hun kandidatuur hadden ingediend.

Indien een ambtenaar zich opnieuw benadeeld acht, kan hij een schriftelijke klacht volgens de in §§ 3 en 4 voorziene procedure indienen. Hij kan niet vragen om gehoord te worden.

Aan het einde van een nieuwe beraadslaging maakt het beheerscomité de definitieve rangschikking bekend aan alle kandidaten die hun kandidatuur geldig ingediend hebben.

Art. 28quinquies. (5)

§1. Voor de aanstelling in een staffunctie of een directiefunctie wordt voorrang gegeven aan diegene van de kandidaten bedoeld in artikel 28quater, § 1, die bij eenparigheid wordt voorgesteld met betrekking tot de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de in te vullen functie.

La désignation à une fonction de direction ne confère aucun titre à une promotion dans la classe correspondant à ladite fonction.

§ 2. L'agent désigné à une fonction de direction ou à une fonction d'encadrement garde le bénéfice de sa prime de développement des compétences.

§ 3.(8) Est abrogé

§ 4. L'agent désigné à une fonction de direction ou à une fonction d'encadrement est soumis, pendant la durée de sa désignation, au statut du personnel des institutions publiques de sécurité sociale, à l'exception des dispositions dérogatoires du présent arrêté.

Art. 28sexies. (5)

§ 1^{er}.(9)(10) Chaque titulaire d'une fonction d'encadrement ou de direction est évalué annuellement pendant la durée de son mandat. La période d'évaluation court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le premier cycle d'évaluation commence cependant au début du mandat et se termine le 31 décembre de la première année civile complète.

Le dernier cycle d'évaluation commence cependant le 1^{er} janvier de la dernière année civile complète et se termine six mois avant l'expiration du mandat.

Chaque cycle est sanctionné par une évaluation intermédiaire. Le dernier cycle se conclut cependant par une évaluation finale.

Si le titulaire d'une fonction d'encadrement ou de direction est absent plus de la moitié de la période d'évaluation, il n'obtient pas d'évaluation et l'article 19, § 11 s'applique.

L'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement ou de direction est effectuée par l'administrateur général et par son supérieur direct .

§ 2. Le titulaire d'une fonction d'encadrement ou

De aanstelling in een staffunctie of een directiefunctie geeft geen aanspraak op een bevordering in de klasse die overeenkomt met deze functie.

§ 2. De ambtenaar aangesteld in een directiefunctie of in een staffunctie behoudt het voordeel van zijn premie voor competentieontwikkeling.

§ 3.(8) Wordt opgeheven

§ 4. De ambtenaar aangesteld in een directiefunctie of in een staffunctie wordt tijdens de duur van zijn aanstelling onderworpen aan het statuut van het personeel van de instellingen van sociale zekerheid, met uitzondering van de afwijkende bepalingen in dit besluit.

Art. 28sexies. (5)

§ 1. (9)(10) Elke houder van een staf- of directiefunctie wordt tijdens zijn mandaat jaarlijks geëvalueerd. De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december.

De eerste evaluatiecyclus start echter bij de aanvang van het mandaat en eindigt op 31 december van het eerste volledige kalenderjaar.

De laatste evaluatiecyclus start echter op 1 januari van het laatste volledige kalenderjaar en eindigt zes maanden vóór het verstrijken van het mandaat.

Elke cyclus wordt met een tussentijdse evaluatie afgesloten. De laatste cyclus echter wordt met een eindevaluatie afgesloten."

Indien de houder van een staf- of directiefunctie meer dan de helft van de evaluatieperiode afwezig is bekomt hij geen evaluatie en is artikel 19, §11 van toepassing.

De evaluatie van de houder van een staf- of directiefunctie gebeurt door de administrateur-generaal en door zijn directe meerdere.

§ 2. De houder van een staf- of directiefunctie wordt

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

de direction est évalué sur base de la façon dont le service qu'il gère a contribué à la réalisation des objectifs prévus dans le contrat d'administration, tels que prévus dans le plan d'administration prévu dans l'article 10, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi-programme du 12 décembre 1997 concernant les années évaluées, en tenant compte des domaines de résultats précisés dans son profil de fonction.

(10) Les titulaires des fonctions d'encadrement et des fonctions de direction sont également évalués sur la base de la réalisation en temps opportun et de la qualité de l'ensemble des évaluations réalisées dans le service dont ils ont la responsabilité.

§ 3. (9) Les articles 18, 19, 19bis et 20, §§2 à 6 (10) sont d'application.

§ 4. (9) Est abrogé.

§ 5. Si l'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement ou d'une fonction de direction conduit à une mention « insuffisant », sa désignation prend fin le premier jour du mois qui suit celui de l'attribution de la mention; l'intéressé est remis à la disposition de son service d'origine.

Art. 28septies. (5)

§ 1^{er}. Le titulaire d'une fonction d'encadrement ou d'une fonction de direction reçoit, pendant sa désignation, outre le traitement correspondant à l'échelle de traitement liée à la classe dans laquelle il est nommé et, le cas échéant, la prime de développement des compétences liée à sa classe, une prime de direction mensuelle de :

1° 735 euros si la fonction d'encadrement ou de direction appartient à la classe A5;

2° 670 euros si la fonction d'encadrement ou de direction appartient à la classe A4;

3° 600 euros si la fonction d'encadrement ou de

geëvalueerd op basis van de manier waarop de dienst die hij beheert, heeft bijgedragen tot de verwezenlijking van de doelstellingen bepaald in de bestuursovereenkomst, zoals bepaald in het bestuursplan bepaald in artikel 10, eerste lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd door de programmawet van 12 december 1997 betreffende de geëvalueerde jaren, rekening houdend met de resultaatdomeinen die in zijn functieprofiel worden gepreciseerd.

(10) De houders van de staffuncties en directiefuncties worden eveneens geëvalueerd op basis van de tijdige realisatie en de kwaliteit van het geheel van de evaluaties doorgevoerd binnen de dienst waarover zij de verantwoordelijkheid hebben.

§ 3. (9) De artikelen 18, 19, 19bis en 20, §§2 tot 6 (10) zijn van toepassing.

§ 4. (9) Wordt opgeheven.

§ 5. Indien de evaluatie van een houder van een staffunctie of van een directiefunctie leidt tot een vermelding « onvoldoende », komt aan zijn aanstelling een einde op de eerste dag van de maand die volgt op de toekenning van de vermelding; de betrokkene wordt ter beschikking van zijn dienst van oorsprong gesteld.

Art. 28septies. (5)

§ 1. De houder van een staffunctie of van een directiefunctie ontvangt, tijdens zijn aanstelling naast de bezoldiging die overeenstemt met de weddenschaal verbonden aan de klasse waarin hij benoemd wordt en, in voorkomend geval, de premie voor competentieontwikkeling verbonden aan zijn klasse, een maandelijks directiepremie van :

1° 735 euro indien de staf- of directiefunctie behoort tot klasse A5;

2° 670 euro indien de staf- of directiefunctie behoort tot klasse 4 ;

3° 600 euro indien de staf- of directiefunctie behoort

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

direction appartient à la classe A3.

tot klasse A3.

La prime de direction est liquidée mensuellement dans la même mesure et aux mêmes conditions que le traitement.

De directiepremie wordt maandelijks uitbetaald in dezelfde mate en tegen dezelfde voorwaarden als het loon.

Le montant de la prime est lié à l'indice-pivot 138,01.

Het bedrag van de premie wordt gekoppeld aan spilindex 138,01.

§ 2. Une fonction d'encadrement ou une fonction de direction ne peut être attribuée par désignation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

§ 2. Een staffunctie of een directiefunctie kan niet worden toegekend door aanstelling voor de uitoefening van een hoger ambt.

CHAPITRE IX. - Dispositions transitoires et finales.

HOOFDSTUK IX. - Overgangs- en eindbepalingen.

Art. 29.

Art. 29.

Pour la première désignation des administrateurs généraux, administrateurs généraux adjoints et des titulaires d'une fonction de management - 1 :

Bij de eerste aanstelling van de administrateurs-generaal, adjunct-administrateurs-generaal en de houders van een managementfunctie - 1 :

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 5, § 1er, alinea 2; (1)

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 5, § 1, tweede lid; (1)

2° les titulaires actuels des fonctions respectivement d'administrateur général, d'administrateur général adjoint et de directeur général sont censés satisfaire à cette condition.

2° worden huidige houders van de functies respectievelijk van administrateur-generaal, adjunct-administrateur-generaal en directeur generaal geacht die voorwaarde te vervullen.

Art. 30.

Art. 30.

§ 1er. Par dérogation aux articles 5 à 9 et 11, § 1er, 1°, les titulaires d'une fonction de management d'" administrateur général " et d'" administrateur général adjoint ", attribuee en application de l'arrêté royal du 24 octobre 2003 relatif au statut des fonctions de management d'administrateur général et d'administrateur général adjoint des institutions publiques de sécurité sociale, sont réputés désignés dans un mandat et exercer un mandat comme prévu au présent arrêté, respectivement pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint.

§ 1. In afwijking van de artikelen 5 tot 9 en 11, § 1, 1°, worden de houders van een managementfunctie van " administrateur-generaal " en " adjunct-administrateur-generaal ", toegekend in toepassing van het koninklijk besluit van 24 oktober 2003 betreffende het statuut van de managementfuncties van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal van de openbare instellingen van sociale zekerheid, geacht aangesteld te zijn in een mandaat en een mandaat uit te oefenen zoals voorzien in onderhavig besluit respectievelijk voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal.

Pour les fonctions de management visées à l'alinéa 1er, l'article 27, § 2, n'est pas d'application.

§ 2. Après la déclaration de vacance d'emploi par le comité de gestion conformément à l'article 9 de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale, modifié par la loi du 29 décembre 1990 la procédure de sélection est engagée conformément aux dispositions du chapitre III pour les emplois de fonction de management d'" administrateur général " et d'" administrateur général adjoint " là où les titulaires du grade d'administrateur général ou d'administrateur général adjoint ont été considérés comme " pas aptes " dans le cadre de l'épreuve organisée en application de l'arrêté royal du 24 octobre 2003 précité.

Art. 31.

Les grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont supprimés dans chaque institution publique de sécurité sociale au moment où y seront désignés les titulaires respectifs de fonctions de management.

Les titulaires des grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint conservent leur grade à titre personnel.

Les titulaires des grades supprimés de rang 16 et de rang 15 (2) qui ne sont pas désignés pour une fonction de management, ne sont plus intégrés dans la structure hiérarchique. Ils sont désignés comme chargés de mission par le ministre de tutelle.

La mission est déterminée par le ministre.

Ils conservent le bénéfice de leur échelle de traitement, liée à leur grade supprimé.

Art. 32.

L'article 2bis de l'arrêté royal du 24 janvier 2002 fixant le statut du personnel des institutions publiques de sécurité sociale, inséré par l'arrêté royal du 24 octobre 2003, est remplacé par la disposition suivante :

" Art. 2bis. Pour les titulaires d'une fonction de

Artikel 27, § 2, is niet van toepassing op de managementfuncties bedoeld in het eerste lid.

§ 2. Na een nieuwe vacantverklaring van de betrekking door het beheerscomité conform artikel 9 van de wet van 25 april 1963 betreffende het beheer van de instellingen van openbaar nut voor sociale zekerheid en sociale voorzorg, gewijzigd bij de wet van 29 december 1990, wordt de selectieprocedure gestart overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk III voor de betrekkingen van de managementfunctie van " administrateur-generaal " en " adjunct-administrateur-generaal " daar waar de titularissen van de graad van administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal in het kader van de proef georganiseerd in toepassing van voornoemd koninklijk besluit van 24 oktober 2003 beschouwd werden als " niet geschikt ".

Art. 31.

De graden van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal worden in elke openbare instelling van sociale zekerheid afgeschaft vanaf het ogenblik waarop de respectievelijke houders van een managementfunctie er worden aangesteld.

De titularissen van de graden van administrateur-generaal en adjunct -administrateur-generaal behouden hun graad ten persoonlijke titel.

De houders van de afgeschafte graden van rang 16 en rang 15 (2) die niet in een managementfunctie worden aangesteld, worden niet meer geïntegreerd in de hiërarchische structuur. Zij worden door de bevoegde minister aangesteld als opdrachthouder.

De opdracht wordt na overleg door de minister bepaald.

Zij behouden het voordeel van hun weddenschaal die gekoppeld is aan hun afgeschafte graad.

Art. 32.

Artikel 2bis van het koninklijk besluit van 24 januari 2002 houdende vaststelling van het statuut van het personeel van de openbare instellingen van sociale zekerheid, ingevoegd door het koninklijk besluit van 24 oktober 2003, wordt vervangen door de volgende bepaling :

" Art. 2bis. Voor de houders van een

Versie van 15.05.2014 (K.B. van 19.04.2014 inbegrepen)
Version du 15.05.2014 (A.R. du 19.04.2014 inclus)

management, le statut est déterminé par l'arrêté royal du 30 novembre 2003 relatif à la désignation, à l'exercice et à la pondération des fonctions de management dans les institutions publiques de sécurité sociale. "

Art. 33.

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

Art. 34.

Notre Ministre du Budget, Notre Ministre de l'Intérieur, Notre Ministre de l'Emploi et des Pensions, Notre Ministre des Affaires sociales, Notre Ministre de la Fonction publique et Notre Ministre des Classes moyennes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

managementfunctie wordt het statuut bepaald door het koninklijk besluit van 30 november 2003 betreffende de aanduiding, de uitoefening en de weging van de managementfuncties in de openbare instellingen van sociale zekerheid. "

Art. 33.

Dit besluit treedt in werking op de dag van zijn bekendmaking in het Belgisch Staatsblad.

Art. 34.

Onze Minister van Begroting, Onze Minister van Binnenlandse Zaken, Onze Minister van Werk en Pensioenen, Onze Minister van Sociale Zaken, Onze Minister van Ambtenarenzaken en Onze Minister van Middenstand zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.