

Arrêté royal du 16 novembre 2006 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management et d'encadrement dans certains organismes d'intérêt public

Koninklijk besluit van 16 november 2006 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management- en staffuncties in sommige instellingen van openbaar nut

ARRETE(S) MODIFICATIF(S)	WIJZIGEND(E) BESLUIT(EN)
1. A.R. du 26.04.2007 (M.B. du 24.05.2007)	1. K.B. van 26.04.2007 (B.S. van 24.05.2007)
2. A.R. du 19.11.2008 (M.B. du 26.11.2008)	2. K.B. van 19.11.2008 (B.S. van 26.11.2008)
3. A.R. du 18.08.2010 (M.B. du 30.08.2010)	3. K.B. van 18.08.2010 (B.S. van 30.08.2010)
4. A.R. du 20.09.2012 (M.B. du 25.09.2012)	4. K.B. van 20.09.2012 (B.S. van 25.09.2012)
5. A.R. du 31.03.2014 (M.B. du 02.04.2014)	5. K.B. van 31.03.2014 (B.S. van 02.04.2014)
6. A.R. du 10.04.2014 (M.B. du 09.05.2014)	6. K.B. van 10.04.2014 (B.S. van 09.05.2014)
7. A.R. du 03.08.2016 (M.B. du 08.08.2016)	7. K.B. van 03.08.2016 (B.S. van 08.08.2016)
8. A.R. du 26.05.2021 (M.B. du 08.07.2020)	8. K.B. van 26.05.2021 (M.B. van 08.07.2020)
9. A.R. du 30.09.2021 (M.B. du 04.11.2021)	9. K.B. van 30.09.2021 (K.B. van 04.11.2021)
10. A.R. du 21.12.2021 (M.B. du 25.01.2022)	10. K.B. van 21.12.2021 (B.S. van 25.01.2022)
COORDINATION OFFICIEUSE	OFFICIEUZE COORDINATIE

CHAPITRE PREMIER – Dispositions générales

HOOFDSTUK I - Algemene bepalingen

Article 1er.

Artikel 1.

Le présent arrêté est applicable aux organismes d'intérêt public énumérés ci-après:

Dit besluit is van toepassing op de hierna opgesomde instellingen van openbaar nut :

1° l'Agence fédérale d'accueil des Demandeurs d'Asile;

1° het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers;

2° l'Agence fédérale des médicaments et des produits de santé ;

2° het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten ;

3° le Bureau fédéral du Plan ;

3° het Federaal Planbureau;

4° la Régie des Bâtiments;

4° de Regie der Gebouwen;

- | | |
|--|--|
| 5° l'Agence des appels aux services de secours. | 5° het Agentschap voor de oproepen tot de hulpdiensten; |
| 6° le Bureau d'Intervention et de Restitution belge ; | 6° het Belgisch Interventie- en Restitutiebureau; |
| 7° l'Institut géographique national ; | 7° het Nationaal Geografisch Instituut; |
| 8° l'Office central d'action sociale et culturelle du Ministère de la Défense ; | 8° de Centrale Dienst voor Sociale en Culturele Actie van het Ministerie van Defensie; |
| 9° le War Heritage Institute ; (8) | 9° het War Heritage Institute; (8) |
| 10° l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire en ce qui concerne les fonctions d'Administrateur délégué et d'Administrateur délégué adjoint. (5) | 10° het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen wat de functies van gedelegeerd bestuurder en van adjunct-gedelegeerd bestuurder betreft. (5) |

Art. 2.

Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par:

"organisme": un des organismes d'intérêt public visé à l'article 1^{er} ;

"le ministre": le ou les ministres qui a (ont) l'organisme dans ses (leurs) attributions;

"SELOR": Bureau de Sélection de l'Administration fédérale.

(5) Pour ce qui concerne l'Agence pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, on entend par "administrateur général", "administrateur délégué", et par "administrateur général adjoint", "administrateur délégué adjoint".

Art. 2.

Voor de toepassing van dit besluit moet worden verstaan onder:

"instelling": een van de in artikel 1 opgesomde instellingen van openbaar nut;

"de minister": de minister of de ministers onder wie de instelling ressorteert;

"SELOR": Selectiebureau van de Federale Overheid.

(5) Voor het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen worden onder de woorden "administrateur-generaal" de woorden "gedelegeerd bestuurder" verstaan, en worden onder de woorden "adjunct-administrateur-generaal" de woorden "adjunct-gedelegeerd bestuurder" verstaan.

CHAPITRE II – Des fonctions de management ou d'encadrement et de leur nature juridique

Art. 3.

HOOFDSTUK II – De management- of staffuncties en hun juridische aard

Art. 3.

§1. Pour autant que la pondération de la fonction de management d'administrateur général ou de directeur général aboutisse au moins à la classe 3 en application de l'article 17, §§ 2 et 3 du présent arrêté, les fonctions de management sont, selon les termes de la loi de création de l'organisme, les suivantes:

- 1° administrateur général ou directeur général;
- 2° administrateur général adjoint ou directeur général adjoint;
- 3° la fonction de management -1.

Ils sont classés dans trois groupes, dans l'ordre hiérarchique ci-après:

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

§ 2. Une ou plusieurs fonctions d'encadrement de directeur fonctionnel peuvent être créées pour les 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 les dispositions fixées par Nous par arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

§ 3. La fonction d'administrateur général adjoint ou de directeur général adjoint, ainsi que le nombre des fonctions de management -1 et d'encadrement sont fixés par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres et moyennant l'accord des Ministres de la Fonction publique et de Budget.

§ 4. Les fonctions de management et d'encadrement sont exercées dans le cadre d'un mandat, c'est-à-dire une désignation temporaire renouvelable conformément à l'article 10.

§1. Voor zover de weging van de managementfunctie van administrateur-generaal of van directeur-generaal ten minste leidt tot klasse 3 in toepassing van artikel 17, §§ 2 en 3, van dit besluit, zijn de managementfuncties, naargelang de bepalingen van de oprichtingswet van de instelling, de volgende:

- 1° administrateur-generaal of directeur-generaal;
- 2° de adjunct-administrateur-generaal of adjunct-directeur-generaal;
- 3° de managementfunctie -1.

Zij worden in drie groepen ingedeeld, in de volgende hiërarchische orde:

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

§ 2. Eén of meerdere staffuncties van functioneel directeur kunnen worden gecreëerd voor de volgende domeinen:

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

§3. De functie van adjunct-administrateur-generaal of van adjunct-directeur-generaal, alsook het aantal managementfuncties -1 en het aantal staffuncties, worden vastgesteld door de Koning, bij besluit waarover in de Ministerraad werd beraadslaagd en met akkoord van de Ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

§4. De management- en staffuncties worden uitgeoefend in het kader van een mandaat, zijnde een hernieuwbare tijdelijke aanstelling overeenkomstig artikel 10.

CHAPITRE III – De la sélection, du recrutement et de la désignation des

HOOFDSTUK III – De selectie, de werving en de aanstelling van de houders van een

titulaires des fonctions de management et d'encadrement

management- en staffunctie

Section première – Disposition générale

Afdeling I – Algemene bepaling

Art. 4.

Art. 4.

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

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

Section II – De la sélection

Afdeling II – De selectie

Art. 5.

Art. 5.

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

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

§2. Les candidats à une fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint et 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. Les candidats à une fonction d'encadrement doivent posséder une expérience professionnelle utile d'au moins cinq 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. Par expérience professionnelle utile, il y a lieu d'entendre l'expérience professionnelle en relation avec la description de fonction, le profil de compétences et les responsabilités y afférentes.

§2. De kandidaten voor een functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal en een managementfunctie -1 dienen over een managementervaring van minstens zes jaar te beschikken of tien jaar nuttige beroepservaring te hebben. De kandidaten voor een staffunctie dienen over minstens vijf jaar nuttige beroepservaring te beschikken. Onder managementervaring wordt verstaan ervaring inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de private sector. Onder nuttige professionele ervaring wordt verstaan de beroepservaring die gerelateerd wordt aan de functiebeschrijving, het competentieprofiel en de daarmee gepaard gaande verantwoordelijkheden.

§3. Les années prestées en qualité de titulaire au moins d'un grade du rang 13 et/ou de la classe (2) A3 de la fonction publique fédérale ou d'un grade de rang ou d'une classe équivalent dans les services des Gouvernements de Communauté et de Région ou de la Commission communautaire commune ou de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire française ou des personnes morales de droit public qui en dépendent sont prises en considération pour le calcul des six ans

§ 3. De jaren gepresteerd als titularis van minstens een graad van rang 13 en/of in de klasse (2) A3 van het federaal administratief openbaar ambt of of van een gelijkwaardige graad van rang of klasse binnen de diensten van de regeringen van de Gewesten en de Gemeenschappen of van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van de Vlaamse Gemeenschapscommissie of van de Franse Gemeenschapscommissie of van de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen worden in

d'expérience de management. L'équivalence est fixée par Nous, sur proposition du Ministre de la Fonction publique.

aanmerking genomen voor de berekening van de zes jaar managementervaring. De gelijkwaardigheid wordt vastgesteld door Ons, op voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken.

Art. 6

§1^{er}. Les candidats à une fonction de management ou d'encadrement doivent avoir les compétences, les aptitudes relationnelles, d'organisation et de gestion ainsi que les conditions d'expériences et de connaissances spécifiques à la fonction fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction de management ou d'encadrement à conférer.

§2. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management ou d'encadrement à conférer au sein d'un organisme qui n'est pas doté d'un organe de gestion, sont déterminés:

- 1° pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint ou de directeur-général et de directeur général adjoint, par le ministre;
- 2° pour la fonction de management -1 ou d'encadrement, par le ministre, le cas échéant, sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général s'il est désigné.

§3. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management ou d'encadrement à conférer au sein d'un organisme qui est doté d'un organe de gestion, sont déterminés:

- 1° pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint ou de directeur-général et de directeur général adjoint, par le ministre, sur proposition de l'organe de gestion;
- 2° pour la fonction de management -1 ou d'encadrement, par l'organe de gestion, sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général s'il est désigné.

§ 4. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management ou d'encadrement à conférer sont soumis à l'accord du Ministre de la Fonction publique.

Art. 6.

§ 1. De kandidaten voor een management- of staffunctie moeten beschikken over de competenties, relationele vaardigheden, alsook de vaardigheden op het vlak van organisatie en beheer en voldoen aan de functiespecifieke ervarings- en kennisvoorwaarden bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven management- of staffunctie.

§2. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van een binnen een instelling te begeven management- of staffunctie, die geen beheersorgaan heeft, wordt bepaald:

- 1° voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of van directeur-generaal en van adjunct-directeur-generaal, door de minister;
- 2° voor de managementfunctie -1 of voor de staffunctie, door de minister, in voorkomend geval, op voorstel van de administrateur- generaal of van de directeur-generaal indien hij is aangewezen.

§3. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van een binnen een instelling te begeven management- of staffunctie die wel een beheersorgaan heeft, wordt bepaald:

- 1° voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of van directeur-generaal en van adjunct-directeur-generaal, door de Minister op voorstel van het beheersorgaan;
- 2° voor de managementfunctie -1 of voor de staffunctie, door het beheersorgaan, op voorstel van de administrateur-generaal of van de directeur-generaal indien hij is aangewezen.

§ 4. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van een te begeven management- of staffunctie worden voor akkoord voorgelegd aan de Minister van Ambtenarenzaken.

Art. 7-

§1^{er}. (6) Les candidatures sont introduites auprès de l'administrateur délégué de SELOR-Bureau de sélection de l'Administration fédérale - qui en examine l'admissibilité.

Les candidats déclarés admissibles présentent une épreuve d'assessment informatisé 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 informatisé 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 informatisé 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. (6) 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 ou d'encadrement 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. (6) L'administrateur délégué de Selor - Bureau de sélection de l'Administration fédérale définit la méthodologie des épreuves d'assessment informatisées

Art. 7-

§1. (6) 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 assessmentproef 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 wegingsklassen 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 een staffunctie van hetzelfde of een hoger niveau.

§2. (6) 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 management- of staffunctie. De proef heeft tot doel zowel de specifieke competenties als de managementvaardigheden te evalueren die vereist zijn voor de uitoefening van deze functie.

§2bis. (6) De afgevaardigd bestuurder van Selor - Selectiebureau van de Federale Overheid, bepaalt de methodologie voor de computergestuurde

et de l'épreuve orale et contrôle leur application.

assessmentproeven en voor de mondelinge proef en controleert de toepassing ervan.

§3. Au terme (6) de l'épreuve visée (6) au §2 et de la comparaison des titres et mérites des candidats, les candidats sont inscrits dans le groupe "apte" ou le groupe "pas apte". Cette inscription est motivée.

§3. Na (6) de proef bedoeld in §2 en na de vergelijking van de diploma's en verdiensten van de kandidaten, worden de kandidaten ingedeeld in de groep "geschikt" of in de groep "niet geschikt". Deze indeling wordt gemotiveerd.

Dans le groupe "apte" les candidats sont classés.

In de groep "geschikt" worden de kandidaten gerangschikt.

Art. 8.-

Art. 8.-

§1^{er}. La commission de sélection se compose:

§1. De selectiecommissie wordt samengesteld uit:

1° de l'administrateur délégué de SELOR ou de son délégué, président;

1° de afgevaardigd bestuurder van SELOR of zijn afgevaardigde, voorzitter;

2° d'un expert externe en management;

2° één externe expert inzake management;

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

3° één externe expert inzake human resources management;

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

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

5° 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, d'un établissement scientifique fédéral, d'un organisme d'intérêt public fédéral autre que celui pour lequel est organisée la procédure de sélection ou des services des Gouvernements de Région ou de Communauté ou des Collèges des Commissions communautaires, exerçant des fonctions au moins équivalentes à la fonction de management ou d'encadrement à pourvoir.

5° twee ambtenaren uit een federale overheidsdienst, programmatorische federale overheidsdienst, uit een federaal ministerie, uit een openbare instelling van sociale zekerheid, uit een federale wetenschappelijke instelling, uit een andere federale instelling van openbaar nut dan die waarvoor de selectieprocedure wordt georganiseerd 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 management- of staffunctie.

6° (6) Est abrogé.

6° (6) Wordt opgeheven.

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

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

§2. (6) La parité linguistique est assurée au sein de

§2. (6) De taalpariteit wordt verzekerd binnen elk van

chacune des catégories de membres de la commission de sélection visés à l'alinéa 1^{er}, 4^o, et 5^o. Le membre effectif visé à l'alinéa 1^{er}, 2^o est d'une appartenance linguistique autre que celle du membre visé à l'alinéa 1^{er}, 3^o. L'appartenance linguistique est déterminée, pour ce qui concerne les membres visés à l'alinéa 1^{er}, 2^o, 3^o et 4^o, 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}, 5^o, 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 (6) de la commission de sélection visés au § 1^{er}, 2^o, 4^o et 5^o, (6) sont déterminés, en concertation avec:

(a) pour les organismes qui n'ont pas de comité de gestion

1^o le ministre, pour l'administrateur général et l'administrateur général adjoint ou pour le directeur-général et le directeur général adjoint;

2^o le ministre, le cas échéant, sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général concerné s'il est désigné, pour les autres fonctions de management ou d'encadrement.

(b) pour les organismes dotés d'un organe de gestion :

1^o l'organe de gestion, pour l'administrateur général et l'administrateur général adjoint ou pour le directeur-général et le directeur général adjoint;

2^o l'organe de gestion, le cas échéant, sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général concerné s'il est désigné, pour les autres fonctions de management ou d'encadrement.

Lorsqu'une fonction de management ou d'encadrement est ouverte à des candidats des deux rôles linguistiques, le président de la commission de sélection doit soit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue conformément à l'article 43, §3, alinéa 3, des lois sur l'emploi des langues en matière

de categorieën van leden van de selectiecommissie bedoeld in het eerste lid, 4^o en 5^o. Het lid bedoeld in het eerste lid, 2^o behoort tot een andere taalaanhorigheid dan die van het lid bedoeld in het eerste lid, 3^o. De taalaanhorigheid van de leden, bedoeld in het eerste lid, 2^o, 3^o en 4^o, 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, 5^o, 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 (6) leden van de selectiecommissie bedoeld in § 1, 2^o, 4^o en 5^o, (6) worden bepaald in samenspraak met:

(a) voor de instellingen die geen beheersorgaan hebben

1^o de minister, voor de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of voor de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal;

2^o de minister, in voorkomend geval, op voorstel van de betrokken administrateur-generaal of directeur-generaal indien hij is aangewezen, voor de overige management- of staffuncties.

(b) voor de instellingen waar een beheersorgaan bestaat:

1^o het beheersorgaan, voor de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of voor de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal;

2^o het beheersorgaan, in voorkomend geval, op voorstel van de betrokken administrateur-generaal of directeur-generaal indien hij is aangewezen, voor de overige management- of staffuncties.

Wanneer een management- of staffunctie 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,

administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 soit être assisté d'un agent qui a prouvé cette connaissance.

Lorsqu'une fonction de management ou d'encadrement n'est ouverte qu'à des candidats d'un seul rôle linguistique ou lorsqu'il ne reste que des candidats d'un rôle linguistique à l'issue de l'examen de recevabilité des candidatures par SELOR ou lorsque tous les candidats d'un même rôle linguistique sont absents à l'épreuve d'assessment informatisée, visée à l'article 7, § 1 (6), la commission de sélection est composée d'un seul représentant par catégorie de membres visés à l'alinéa 1^{er}, 2^o, 3^o, 4^o et 5^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.

§3. L'administrateur délégué du SELOR communique la composition de la commission de sélection (6) au Ministre de la Fonction publique. Celui-ci informe sans délai les membres du gouvernement, qui disposent d'un délai de sept jours ouvrables pour lui transmettre leurs objections. En ce cas, le Ministre de la fonction publique 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 de la Fonction publique, récuse un membre de la commission de sélection, SELOR désigne un autre membre; en ce cas, l'alinéa 1^{er} est d'application.

§4. 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 §1^{er}, alinéa 1^{er}, 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 dans le groupe "apte" ou dans le groupe "pas apte" et en vue de leur classement dans le groupe "apte". Aucun membre ne peut s'abstenir.

hetzij te worden bijgestaan door een ambtenaar die deze kennis heeft bewezen.

Indien een management- of staffunctie uitsluitend vacant wordt verklaard voor kandidaten van één enkele taalrol, of indien er enkel kandidaten van één enkele taalrol overblijven na het onderzoek van de ontvankelijkheid van de candidaturen door SELOR, of wanneer alle kandidaten van eenzelfde taalrol afwezig zijn op de computergestuurde assessmentproef bedoeld in artikel 7, § 1 (6), wordt de selectiecommissie samengesteld door één enkele vertegenwoordiger per categorie van leden bedoeld in het eerste lid, 2^o, 3^o, 4^o en 5^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.

§3. De afgevaardigd bestuurder van SELOR deelt de samenstelling van de selectiecommissie (6) mee aan de Minister van Ambtenarenzaken. Deze brengt dadelijk de regeringsleden op de hoogte, die over een termijn van zeven werkdagen beschikken om hem hun bezwaren kenbaar te maken. In dit geval legt de Minister van 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 van Ambtenarenzaken, een lid van de selectiecommissie wraakt, benoemt SELOR een ander lid; in dat geval is het eerste lid van toepassing.

§4. De selectiecommissie kan slechts op geldige wijze overgaan tot het horen van de kandidaten en tot 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 groep "geschikt" of de groep "niet geschikt" en op hun rangschikking in de groep "geschikt". Geen enkel lid kan zich onthouden.

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

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§5. Les candidats sont informés de leur inscription dans le groupe "apte" ou dans le groupe "pas apte" et de leur classement dans le groupe "apte".

§5. De kandidaten worden ingelicht over hun indeling in groep "geschikt" of de groep "niet geschikt" en hun rangschikking in de groep "geschikt".

Section III – Du recrutement

Afdeling III - De werving

Art. 9.

SELOR communique le résultat de la procédure visée à l'article 7:

- 1° au ministre, pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint ou de directeur-général et de directeur général adjoint;
- 2° à l'administrateur général ou le directeur-général, pour les autres fonctions de management et d'encadrement.

Au sein des organismes dotés d'un organe de gestion, le ministre transmet le résultat visé à l'article 7 quant à la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint ou de directeur-général et de directeur général adjoint à l'organe de gestion et le charge de remettre un avis. Si cet avis n'est pas donné dans les vingt jours ouvrables, il n'est plus requis.

Un entretien complémentaire est organisé 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 compétence afférents à la fonction de management ou d'encadrement à pourvoir. Cet entretien est mené:

- 1° pour le recrutement de l'administrateur général ou du directeur-général, par le ministre;
- 2° pour le recrutement de l'administrateur général adjoint ou du directeur général adjoint, par le ministre et, le cas échéant, par l'administrateur-général ou le directeur-général s'il est désigné;

Art. 9.

SELOR deelt het resultaat, bedoeld in artikel 7 mee:

- 1° aan de minister voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of van directeur-generaal en van adjunct-directeur-generaal;
- 2° aan de administrateur-generaal of directeur-generaal, voor de andere management- en staffuncties.

Binnen de instellingen waar er een beheersorgaan is, maakt de minister het resultaat van de procedure bedoeld in artikel 7 met betrekking tot de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of van directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal over aan het beheersorgaan en belast het een advies te leveren. Indien dat advies niet binnen de twintig werkdagen wordt geleverd, wordt het advies niet meer vereist.

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 management- of staffunctie. Dit onderhoud wordt geleid:

- 1° voor de werving van administrateur-generaal of van directeur-generaal, door de minister;
- 2° voor de werving van de adjunct-administrateur-generaal of van de adjunct-directeur-generaal, door de minister en, in voorkomend geval, door de administrateur-generaal of de directeur-generaal

indien hij is aangewezen;

- 3° pour le recrutement du titulaire de la fonction de management -1 ou d'encadrement, par l'administrateur général ou le directeur-général ou l'administrateur général adjoint ou le directeur général adjoint au cas où respectivement l'administrateur général ou le directeur général ne seraient pas encore désignés.
- 3° voor de werving van de houder van de managementfunctie -1 of van de staffunctie, door de administrateur-generaal of directeur-generaal of de adjunct-administrateur-generaal of de adjunct-directeur-generaal indien respectievelijk de administrateur-generaal of de directeur-generaal nog niet zijn aangesteld;

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 – De la désignation

Afdeling IV - De aanstelling

Art. 10.

Art. 10.

§1er. Les candidats choisis conformément à l'article 9, sont désignés pour une période de six ans:

§1. De kandidaten, gekozen overeenkomstig artikel 9, worden voor een periode van zes jaar aangesteld:

1° pour la fonction d'administrateur général et d'administrateur général adjoint ou de directeur-général et de directeur général adjoint, par le Roi par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre;

1° voor de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of van directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal, door de Koning, bij besluit waarover in de Ministerraad werd beraadslaagd, op voorstel van de minister;

2° pour les fonctions de management - 1 et d'encadrement, par le Roi, sur proposition du ministre, le cas échéant, après proposition de l'administrateur général ou du directeur-général s'il est désigné.

3° voor de managementfuncties - 1 en voor de staffuncties, door de Koning, op voorstel van de minister, in voorkomend geval, na voordracht door de administrateur-generaal of de directeur-generaal indien hij is aangewezen.

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

§3. In afwijking van de artikelen 28 tot 33quinquies van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijks personeel, moeten de houders van een management- of staffunctie geen stage doormaken.

CHAPITRE IV – Modalités de l'exercice des fonctions de management ou d'encadrement

HOOFDSTUK IV - Nadere regels betreffende de uitoefening van de management- of staffuncties

Section première – Du plan de management du titulaire d'une

Afdeling I - Het managementplan van de houder van een

fonction de management

managementfunctie

Art. 11.

§1^{er}. Dans les six mois qui suivent la désignation, un projet de plan de management et un projet de plan opérationnel sont transmis par le titulaire de la fonction de management au sein des organismes qui ne sont pas dotés d'un organe de gestion :

- 1° au ministre, pour l'administrateur général ou le directeur général;
- 2° à l'administrateur général ou le directeur général, pour l'administrateur général adjoint ou le directeur général adjoint;
- 3° à l'administrateur général et l'administrateur général adjoint ou le directeur général et le directeur général adjoint, pour les titulaires d'une fonction de management -1.

Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou d'un directeur général, le projet de plan de management et le projet de plan opérationnel sont transmis à tous les ministres.

§2. Dans les six mois qui suivent la désignation, un projet de plan de management et un projet de plan opérationnel sont transmis par le titulaire de la fonction de management au sein de l'organisme qui est doté d'un organe de gestion:

- 1° à l'organe de gestion, pour l'administrateur général ou le directeur général;
- 2° à l'organe de gestion et l'administrateur général ou le directeur général, pour l'administrateur général adjoint ou le directeur général adjoint;
- 3° à l'administrateur général et l'administrateur général adjoint ou le directeur général et le directeur général adjoint, pour les titulaires d'une fonction de management -1.

§3. Le projet de plan de management et le projet de plan opérationnel intègrent les éléments contenus dans la déclaration gouvernementale, les éléments qui découlent des missions qui sont confiées à l'organisme en vertu de dispositions légales et réglementaires lui

Art. 11.

§1. Binnen een termijn van zes maanden na de aanstelling wordt door de houder van de managementfunctie in de instellingen die geen beheersorgaan hebben, een ontwerp van managementplan en operationeel plan bezorgd aan:

- 1° de minister, voor de administrateur-generaal of de directeur-generaal;
- 2° de administrateur-generaal of de directeur-generaal, voor de adjunct-administrateur-generaal of de adjunct-directeur-generaal;
- 3° de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal voor de houders van een managementfunctie -1.

Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van de administrateur-generaal of van de directeur-generaal, worden het ontwerp van managementplan en operationeel plan aan alle ministers bezorgd.

§2. Binnen een termijn van zes maanden na de aanstelling wordt door de houder van de managementfunctie in een instelling die wel over een beheersorgaan beschikt, een ontwerp van managementplan en operationeel plan bezorgd aan:

- 1° aan het beheersorgaan, voor de administrateur-generaal of directeur-generaal;
- 2° het beheersorgaan en de administrateur-generaal of directeur-generaal, voor de adjunct-administrateur-generaal of de adjunct-directeur-generaal;
- 3° de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal voor de houders van een managementfunctie -1.

§3. In het ontwerp van managementplan en operationeel plan zijn de elementen uit de regeringsverklaring, de elementen die voortvloeien uit de opdrachten die zijn toevertrouwd aan het instituut krachtens wettelijke en reglementaire bepalingen die

concernant, ainsi que les grandes orientations définies respectivement par le ministre compétent pour le secteur d'activité ou l'organe de gestion.

op het instituut betrekking hebben opgenomen, alsook de grote richtlijnen, respectievelijk bepaald door de minister die bevoegd is voor het activiteitsgebied of het beheersorgaan.

Les grandes orientations peuvent être précisées soit dans une note ou un plan stratégique, soit être discutées lors d'une concertation.

De grote richtlijnen kunnen in een nota of strategisch plan verduidelijkt worden, of tijdens een overleg besproken worden.

§4. Sans préjudice du §3, le plan de management du titulaire d'une fonction de management -1, intègre les éléments contenus dans le plan de management du titulaire de la fonction de management qui lui est hiérarchiquement et immédiatement supérieur et qui relèvent de sa compétence.

§4. Onverminderd §3, worden in het managementplan van de houder van een managementfunctie -1 de elementen uit het managementplan van de houder van de managementfunctie die er hiërarchisch onmiddellijk boven staat en die tot zijn bevoegdheid behoren, opgenomen.

§5. La forme et le contenu minimum du plan de management sont définis par Nous, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Fonction publique.

§5. De vorm en de minimuminhoud van het managementplan en operationeel plan worden door Ons, bij besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad, op voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken, bepaald.

§6. Dans les deux mois qui suivent la réception dûment établie des projets, les organes visés au §§1^{er} et 2 approuvent le plan de management et le plan opérationnel après concertation du titulaire de la fonction de management concerné.

§6. Binnen twee maanden na behoorlijk vastgestelde ontvangst van de ontwerpen keuren de in §§1 en 2 bedoelde organen het managementplan en het operationeel plan goed na overleg met de betrokken houder van de managementfunctie.

Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou d'un administrateur général adjoint ou d'un directeur général et d'un directeur général adjoint au sein des organismes qui ne sont pas dotés d'un organe de gestion, le ministre compétent pour la plus grande partie de ce secteur d'activité sollicite l'avis de ses collègues sur les projet de plan. Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours ouvrables pour formuler leur avis. Passé ce délai, l'avis n'est plus requis. Le ministre compétent pour la plus grande partie du secteur d'activité approuve alors les plans de management et opérationnel, après concertation avec le titulaire de la fonction de management et en intégrant les remarques éventuelles des autres ministres.

Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of van een adjunct-administrateur-generaal of van een directeur-generaal en een adjunct-directeur-generaal binnen de instellingen die geen beheersorgaan hebben, vraagt de minister, bevoegd inzake het grootste gedeelte van het activiteitsgebied, het advies van zijn collega's over de ontwerpen van plan. Ze beschikken over een termijn van vijftien werkdagen om hun advies te formuleren. Wanneer deze termijn verstreken is, wordt het advies niet meer vereist. De minister bevoegd inzake het grootste gedeelte van het activiteitsgebied keurt dan het operationeel en het managementplan goed na overleg met de houder van de managementfunctie en rekening houdend met de eventuele opmerkingen van de andere bevoegde ministers.

§7. Le plan de management et le plan opérationnel sont adaptés, de commun accord, au moins une fois par an, et en tout cas après approbation du budget, sur la base de projets d'adaptation établis par le titulaire de la fonction de management. Les adaptations sont approuvées par les organes mentionnés au §§1^{er} et 2

§7. Het managementplan en het operationeel plan worden minstens éénmaal per jaar, en in ieder geval na de goedkeuring van de begroting in onderling overleg aangepast op basis van ontwerpen tot aanpassing die door de houder van de managementfunctie worden opgesteld. De

dans les deux mois suivant la réception dûment établie des projets.

Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou d'un administrateur général adjoint ou d'un directeur général et d'un directeur général adjoint au sein des institutions qui ne sont pas dotés d'un organe de gestion, le ministre compétent pour la plus grande partie de ce secteur d'activité sollicite l'avis des ses collègues sur les projets d'adaptation des plans. Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours ouvrables pour formuler leur avis. Passé ce délai, l'avis n'est plus requis. Le ministre dont c'est la compétence principale approuve alors les projets de plans de management et opérationnel, après concertation avec le titulaire de la fonction de management et en intégrant les remarques éventuelles des autres ministres.

§8. Si le titulaire d'une fonction de management n'a établi ni projet de plan de management ni projet de plan opérationnel dans le délai prescrit et/ou s'il n'a pas établi un projet d'adaptation des plans susmentionnés dans le délai prescrit, son évaluation porte sur cet élément et sur tout autre élément qui apparaîtra probant.

§9. Si les organes mentionnés au §§1^{er} et 2 n'ont pas approuvé les plans ou les adaptations précités dans les délais prévus, ceux-ci sont réputés approuvés.

Section II – Du plan d'appui du titulaire d'une fonction d'encadrement

Art. 12.

§1^{er}. Dans les six mois qui suivent la désignation, un projet de plan d'appui est transmis par le titulaire de la fonction d'encadrement au sein des organismes qui ne sont pas dotés d'un organe de gestion, au ministre.

Dans les six mois qui suivent la désignation, un projet de plan d'appui est transmis par le titulaire de la fonction d'encadrement au sein des organismes dotés d'un organe de gestion à l'organe de gestion.

aanpassingen worden goedgekeurd door de in §§1 en 2 vermelde organen binnen de twee maanden na behoorlijk vastgestelde ontvangst van de ontwerpen.

Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of van een adjunct-administrateur-generaal of van een directeur-generaal en een adjunct-directeur-generaal binnen de instellingen, die geen beheersorgaan hebben, vraagt de minister, bevoegd inzake het grootste gedeelte van het activiteitsgebied, het advies van zijn collega's over de ontwerpen tot aanpassing van de plannen. Ze beschikken over een termijn van vijftien werkdagen om hun advies te formuleren. Wanneer deze termijn verstreken is, wordt het advies niet meer vereist. De Minister, bevoegd inzake het grootste gedeelte van het activiteitsgebied, keurt dan de ontwerpen van het operationeel en het managementplan goed na overleg met de houder van de managementfunctie en rekening houdend met de eventuele opmerkingen van de andere bevoegde ministers.

§8. Als de houder van een managementfunctie binnen de voorgeschreven termijn noch een ontwerp van managementplan, noch een ontwerp van operationeel plan heeft opgesteld en/of binnen de voorgeschreven termijn geen ontwerp tot aanpassing voor de bovenvermelde plannen heeft opgesteld, zal zijn evaluatie betrekking hebben op dit element en op elk ander element dat relevant zal blijken.

§9. Indien de in §§1 en 2 vermelde organen de hiervoor vermelde plannen of aanpassing niet binnen de voorziene termijn goedkeuren, worden die geacht te zijn goedgekeurd.

Afdeling II - Het ondersteuningsplan van de houder van een staffunctie

Art. 12.

§1. Binnen een termijn van zes maanden na de aanduiding wordt door de houder van de staffunctie binnen de instelling die geen beheersorgaan hebben, een ontwerp van ondersteuningsplan bezorgd aan de bevoegde minister.

Binnen een termijn van zes maanden na de aanduiding wordt door de houder van de staffunctie binnen de instellingen, die wel over een beheersorgaan beschikken, een ontwerp van ondersteuningsplan bezorgd aan het beheersorgaan;

§2. Le projet de plan d'appui tient compte des éléments contenus dans le plan de management et le plan opérationnel de l'administrateur général ou directeur général;

§3. La forme et le contenu minimum du plan d'appui sont définis par Nous, par arrêté délibéré Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Fonction publique.

§4. Dans les deux mois qui suivent la réception dûment établie des projets de plan d'appui, les organes visés aux §1^{er} approuvent le plan d'appui, après concertation avec les titulaires des fonctions d'encadrement concernés.

§5. Le plan d'appui est, si nécessaire, adapté d'un commun accord, à l'occasion de modifications apportées au plan de management et au plan opérationnel de l'administrateur général ou directeur général concerné.

Les adaptations sont apportées sur la base de projets d'adaptation établis par le titulaire de la fonction d'encadrement dans le mois qui suit un entretien de fonctionnement.

§6. Les adaptations sont approuvées par les organes visés au §1^{er} dans les deux mois qui suivent la réception dûment établie des projets.

§7. Si le titulaire d'une fonction d'encadrement n'a établi aucun projet de plan d'appui dans le délai prescrit ou s'il n'a pas établi un projet d'adaptation dans le délai prescrit, son évaluation porte sur cet élément et tout autre élément qui apparaîtra probant.

§8. Si les organes mentionnés aux §1^{er} n'ont pas approuvé les plans d'appui ou les adaptations dans les délais prévus, ceux-ci sont réputés approuvés.

§2. Het ontwerp van ondersteuningsplan houdt rekening met de elementen uit het managementplan en operationeel plan van de administrateur-generaal of de directeur-generaal;

§3. De vorm en de minimuminhoud van het ondersteuningsplan worden door Ons, bij een besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad, op voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken, bepaald.

§4. Binnen twee maanden na behoorlijk vastgestelde ontvangst van de ontwerpen van ondersteuningsplan, keuren de in § 1 bedoelde organen het ondersteuningsplan goed na overleg met de betrokken houders van staffuncties.

§5. Het ondersteuningsplan wordt, indien nodig, in onderling overleg aangepast ter gelegenheid van wijzigingen aangebracht aan het managementplan en het operationeel plan van de betrokken administrateur-generaal of de directeur-generaal;

De aanpassingen worden aangebracht op basis van een ontwerp tot aanpassing opgesteld door de houder van de staffunctie in de maand die volgt op een functioneringsgesprek.

§6. De aanpassingen worden goedgekeurd door de in § 1 bedoelde organen binnen twee maanden na behoorlijk vastgestelde ontvangst van de ontwerpen.

§7. Als de houder van een staffunctie binnen de voorgeschreven termijn geen ontwerp van ondersteuningsplan heeft opgesteld of als hij binnen de voorgeschreven termijn geen ontwerp tot aanpassing heeft opgesteld, zal zijn evaluatie betrekking hebben op dit element en op elk ander element dat relevant zal blijken.

§8. Indien de in § 1 vermelde organen de ondersteuningsplannen of de aanpassingen niet binnen de voorgeschreven termijn goedkeuren, worden die geacht te zijn goedgekeurd.

Section III – Modalités relatives à l'exécution des fonctions de management ou d'encadrement

Afdeling III – Nadere regelen betreffende de uitvoering van de management- of staffuncties

Art. 13.

Art. 13.

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

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

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

Voor de toepassing van het statuut van het Rijkspersoneel maken de houders van een management- of staffunctie deel uit van niveau A. Ze staan hiërarchisch boven de klasse A5.

Art. 14.

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 ou d'encadrement 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. Leur 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.

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

Art. 15.

Art. 15.

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

De houder van een management- of staffunctie oefent zijn taak voltijds uit.

Pendant son mandat, il ne peut obtenir:

Tijdens zijn mandaat kan hij:

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;

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

2° un congé pour poser sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils des régions et des communautés ou des conseils provinciaux ou pour exercer une fonction dans une cellule stratégique ou dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre du Gouvernement d'une Communauté, d'une Région, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

2° geen verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, van de gewest- en gemeenschapsraden of van de provincieraden of om een ambt uit te oefenen in een cel beleidsvoorbereiding of het kabinet van een minister of een staatssecretaris of in het kabinet van de voorzitter of van een lid van de regering van een Gemeenschap, van een Gewest, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse

Gemeenschapscommissie;

- | | |
|---|--|
| 3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public; | 3° geen verlof krijgen voor een stage of een proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst; |
| 4° un congé pour accueil et formation; | 4° geen verlof krijgen voor onthaal en opleiding; |
| 5° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps; | 5° geen verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps burgerlijke veiligheid als vrijwillige indienstnemer bij dit korps; |
| 6° un congé pour accompagner et assister des handicapés et des malades; | 6° geen verlof krijgen om minder-validen en zieken te vergezellen en bij te staan; |
| 7° un congé pour mission d'intérêt général; | 7° geen verlof voor opdracht van algemeen belang krijgen; |
| 8° (4) 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; | 8° (4) 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° une absence de longue durée pour raisons personnelles; | 9° geen afwezigheid van lange duur voor persoonlijke aangelegenheden verkrijgen; |
| 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. | 10° geen verloven krijgen zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het verlof toegekend aan bepaalde, ter beschikking van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België gestelde personeelsleden van de rijksdiensten en in het koninklijk besluit van 2 april 1975 betreffende het verlof dat aan sommige personeelsleden in overheidsdienst wordt verleend voor het verrichten van bepaalde prestaties ten behoeve van erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen in de wetgevende vergaderingen van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten. |

Art. 16.

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

- 1° toute activité, occupation ou mandat, même gratuit, exercé par le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement lui-même, par une personne interposée ou par intermédiaire, dans tout établissement, entreprise, société ou

Art. 16.

§ 1. De uitoefening van een management- of staffunctie is onverenigbaar met :

- 1° elke activiteit, tewerkstelling of mandaat die, zelfs gratis, wordt uitgeoefend door de houder van een management- of staffunctie zelf, door een tussenpersoon of door een bemiddelaar, in elke instelling, onderneming, bedrijf of vereniging en die

association quelconque et susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt avec les activités de l'organisme ou de porter atteinte à l'indépendance ou à la neutralité du mandataire;

2° toute activité qui serait contraire à la dignité de la fonction ou qui pourrait nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction.

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement déclare les intérêts qu'il ou les membres de sa famille habitant sous le même toit possède(nt) ou activités qu'il(s) exerce(nt) dans tout établissement, entreprise, société ou association dont les activités sont susceptibles de relever des compétences de l'organisme. La compatibilité des intérêts ou activités avec l'exercice de la fonction de management ou d'encadrement au sein de l'organisme est examinée par le ministre.

Art. 17.

§ 1er. 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, est d'une application analogue en ce qui concerne les critères qui sont à sa base et la méthodologie de la rémunération de l'organisme.

§2. Le Conseil des Ministres fixe la pondération de la fonction de l'administrateur général et de l'administrateur général adjoint ou directeur général et directeur général adjoint, sur proposition du ministre compétent et après accord des ministres de la Fonction Publique et du Budget.

La fonction de management visée à l'article 3, § 1er, 2°, est incorporée dans la classe inférieure à celle dans laquelle est incorporée la fonction de management visée à l'article 3, § 1er, 1°, du même organisme

§3. L'administrateur général fixe la pondération des autres fonctions de management après accord des Ministres de la Fonction publique et du Budget.

§4. Le résultat de ces pondérations est repris dans les arrêtés de désignation concernés.

§5. La rémunération totale annuelle brute des titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement

aanleiding kan geven tot een belangenconflict met de activiteiten van de Instelling of schade kan berokkenen aan de neutraliteit van de mandaathouder;

2° elke activiteit die indruist tegen de waardigheid van de functie of die de vervulling van taken voor de functie zou kunnen schaden.

§ 2. De houder van een management- of staffunctie verklaart welke belangen hij, of leden van zijn familie die onder hetzelfde dak wonen, heeft (hebben) of welke activiteiten hij (zij) uitoefent (uitoefenen) in elke instelling, bedrijf of vereniging waarvan de activiteiten kunnen vallen onder de bevoegdheden van het instituut. De verenigbaarheid van belangen of activiteiten met de uitoefening van de management- of staffunctie binnen de instelling wordt door de minister onderzocht.

Art. 17.

§1. 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 is van overeenkomstige toepassing voor wat betreft criteria die aan de basis ervan liggen en de beloningsmethodiek van het instituut.

§2 De Ministerraad legt de weging vast van de functie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal of directeur-generaal en adjunct-directeur-generaal, op voordracht van de bevoegde minister, na akkoord van de ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

De managementfunctie bedoeld in artikel 3, §1, 2°, wordt ingedeeld in de klasse die lager is dan deze waarin de managementfunctie, bedoeld in artikel 3, §1, 1° van dezelfde instelling is ingedeeld.

§3. De administrateur-generaal of directeur-generaal legt de weging van de andere managementfuncties –1 en de staffuncties vast na akkoord van de ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

§4. Het resultaat van de wegingen wordt in de betrokken besluiten tot aanstelling opgenomen.

§5. Het bruto jaarlijks beloningspakket van de houders van een management- of staffunctie bevat:

comprend:

1° un traitement brut mensuel;

1° een maandelijke brutowedde;

2° la participation à un régime de pension complémentaire, financé par des cotisations personnelles et patronales.

2° deelname aan een aanvullende pensioenregeling, gefinancierd door persoonlijke en werkgeversbijdragen.

§6. Outre les rémunérations prévues au §5, la rémunération totale peut prévoir le remboursement forfaitaire de frais et la mise à disposition d'un véhicule de fonction pouvant être utilisé à des fins privées.

§6. Bovenop de in de § 5 vermelde bezoldigingen, kan het beloningspakket in een forfaitaire terugbetaling voorzien voor gemaakte onkosten en de terbeschikkingstelling van een dienstvoertuig dat voor privé-doeleinden mag worden gebruikt.

CHAPITRE V – De l'évaluation du titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement

HOOFDSTUK V - De evaluatie van de houder van een management- of staffunctie

Section première – De la durée du cycle d'évaluation

Afdeling 1 – Duur van de evaluatiecyclus.

Art. 18. (6)(7)

Art. 18. (6)(7)

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

Elke houder van een management- of staffunctie wordt tijdens zijn mandaat jaarlijks geëvalueerd. De evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december.

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

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

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.

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

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

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

Si le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est absent plus de la moitié de la période d'évaluation, il n'obtient pas d'évaluation et l'article 23, § 9 s'applique.

Indien de houder van een management- of staffunctie meer dan de helft van de evaluatieperiode afwezig is bekomt hij geen evaluatie en is artikel 23, §9 van toepassing.

Section 2 – De l'objet de l'évaluation

Afdeling 2 – Onderwerp van de evaluatie.

Art. 19.

Art. 19

Les évaluations intermédiaires et l'évaluation finale du

De tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie van de

titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement portent sur: houder van een management- of staffunctie hebben betrekking op:

- | | |
|---|--|
| 1° la réalisation des objectifs définis dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 11 ou le plan d'appui visé à l'article 12; | 1° de verwezenlijking van de doelstellingen die werden vastgelegd in het in artikel 11 bedoelde managementplan en operationeel plan of in het in artikel 12 bedoelde ondersteuningsplan; |
| 2° la manière dont ces objectifs ont ou non été atteints; | 2° de wijze waarop die doelstellingen al dan niet werden behaald; |
| 3° la contribution personnelle du titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement à la réalisation de ces objectifs; | 3° de persoonlijke bijdrage van de houder van de management- of staffunctie aan de verwezenlijking van die doelstellingen; |
| 4° les efforts consentis en termes de développement de ses compétences. | 4° de geleverde inspanningen om zijn competenties te ontwikkelen. |
| 5° (7) la réalisation en temps opportun et la qualité de l'ensemble des évaluations réalisées dans le service dont il a la responsabilité. | 5° (7) de tijdige realisatie en de kwaliteit van het geheel van evaluaties, doorgevoerd binnen de dienst waarover hij de verantwoordelijkheid heeft. |

Section 3 – Des acteurs de l'évaluation

Afdeling 3 – Actoren van de evaluatie.

Art. 20.

Art. 20.

§1er. L'évaluation des titulaires des fonctions de management ou d'encadrement est réalisée:

§1. De evaluatie van de houders van management- of staffuncties wordt uitgevoerd door:

- 1° par le ministre, pour ce qui concerne l'administrateur général ou l'administrateur général adjoint ou le directeur général ou le directeur général adjoint;
- 2° par l'administrateur général ou le directeur général, dénommé premier évaluateur, et par le ministre, dénommé deuxième évaluateur, pour ce qui concerne les titulaires d'une fonction de management -1 ou d'encadrement;

- 1° de minister, wat de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal betreft;
- 2° de administrateur-generaal of de directeur-generaal, eerste evaluator genoemd en de minister, tweede evaluator genoemd, wat de houders van een managementfunctie -1 of van een staffunctie betreft;

§2. Les évaluateurs visés au §1er peuvent solliciter le Service public fédéral Stratégie et Appui (9) pour bénéficier d'un appui externe en matière de techniques d'évaluation.

§2. Voor een externe ondersteuning inzake evaluatietechnieken kunnen de in §1 bedoelde evaluatoren een beroep doen op de Federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (9).

§3. Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou administrateur général adjoint ou du directeur général et du directeur général adjoint, le ministre compétent pour la plus grande partie de ce secteur d'activité, est le premier évaluateur.

§3. Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal of van de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal, treedt de minister die bevoegd is voor het grootste gedeelte van het activiteitsgebied, als eerste evaluator op.

§4. Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un titulaire de fonction de management -1 ou d'encadrement, le ministre compétent pour la plus grande partie de ce secteur d'activité, est le deuxième évaluateur.

§4. Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een houder van een managementfunctie -1 of van een staffunctie, treedt de minister die bevoegd is voor het grootste gedeelte van het activiteitsgebied, als tweede evaluator op.

Section 4 – Du déroulement du cycle d'évaluation

Afdeling 4 – Verloop van de evaluatiecyclus.

Sous-section première – Des entretiens de fonctionnement

Onderafdeling 1 – De functioneringsgesprekken.

Art. 21.

Art. 21.

Au cours de chaque cycle d'évaluation, des entretiens de fonctionnement ont lieu, à l'initiative du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement ou du premier évaluateur, chaque fois que la nécessité s'en fait sentir.

Tijdens elke evaluatiecyclus vinden er op initiatief van de houder van een management- of staffunctie of de eerste evaluator, telkens wanneer dat noodzakelijk blijkt, functioneringsgesprekken plaats.

Les entretiens de fonctionnement portent sur toute question relative au fonctionnement du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement ainsi que sur les objectifs définis dans le plan de management et le plan opérationnel ou le plan d'appui, les éventuelles adaptations à y apporter et leur réalisation.

De functioneringsgesprekken hebben betrekking op alles wat met het functioneren van de houder van de management- of staffunctie te maken heeft, alsook op de doelstellingen die in het managementplan en het operationeel plan of het ondersteuningsplan werden vastgesteld, de eventuele aanpassingen die eraan moeten worden aangebracht en hun verwezenlijking.

Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou administrateur général adjoint ou d'un directeur général et d'un directeur général adjoint, chacun peut saisir le premier évaluateur pour qu'il organise un entretien de fonctionnement sur les matières qui les concernent. Ils assistent de plein droit à cet entretien.

Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal of van een directeur-generaal en een adjunct-directeur-generaal, kan elkeen de eerste evaluator vragen een functioneringsgesprek te organiseren over de materies die hen aanbelangen. Zij wonen dit onderhoud van rechtswege bij.

Sous-section 2 – De l'entretien d'évaluation

Onderafdeling 2 – Het evaluatiegesprek.

Art. 22.

Art. 22.

§1^{er}. A la fin de chaque cycle d'évaluation, le premier évaluateur invite le titulaire de la fonction de management_ou d'encadrement à un entretien d'évaluation.

§1. Op het einde van elke evaluatiecyclus nodigt de eerste evaluator de houder van de management- of staffunctie uit voor een evaluatiegesprek.

Le deuxième évaluateur ainsi qu'un secrétaire désigné

De tweede evaluator alsook een door de eerste

par le premier évaluateur peuvent assister à cet entretien. evaluator aangewezen secretaris kunnen aan dat gesprek deelnemen.

Dans tous les cas, le premier et le deuxième évaluateur se concertent avant l'entretien d'évaluation. In alle gevallen heeft er, vóór het evaluatiegesprek, overleg plaats tussen de eerste en tweede evaluator.

§2. En préparation à l'entretien d'évaluation, le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement établit une auto-évaluation. Celle-ci est transmise au premier évaluateur au plus tard vingt jours ouvrables avant la date programmée de l'entretien. §2. Als voorbereiding op het evaluatiegesprek maakt de houder van de management- of staffunctie een zelfevaluatie op. Die wordt ten laatste twintig werkdagen vóór de vastgestelde datum van het gesprek aan de eerste evaluator bezorgd.

§3. Le premier évaluateur prépare l'entretien d'évaluation en analysant l'auto-évaluation du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement en termes de consistance et de fondement. Il la confronte aux éléments en sa possession et découlant de faits et comportements observés dans le suivi quotidien du fonctionnement de l'évalué. Il collecte en outre toute information complémentaire pouvant contribuer à une évaluation équitable et objective. §3. De eerste evaluator bereidt het evaluatiegesprek voor door de zelfevaluatie van de houder van de management- of staffunctie te toetsen op consistentie en onderbouwing. Hij vergelijkt ze met de elementen waarover hij beschikt, die resulteren uit feiten en geobserveerd gedrag tijdens de dagelijkse opvolging van het functioneren van de geëvalueerde. Bovendien verzamelt hij alle bijkomende informatie die kan bijdragen tot een billijke en objectieve evaluatie.

§4. Au sein de l'organisme doté d'un organe de gestion, le premier évaluateur sollicite l'avis de l'organe de gestion pour ce qui concerne l'auto-évaluation. Si cet avis n'est pas donné dans les dix jours ouvrables, il n'est plus requis. §4. Binnen de instelling die over een beheersorgaan beschikt, wint de eerste evaluator het advies in van het beheersorgaan met betrekking tot de zelfevaluatie. Indien dit advies niet binnen een periode van tien werkdagen wordt uitgebracht, wordt dit advies niet meer vereist.

§5. Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou d'un administrateur général adjoint ou d'un directeur général et d'un directeur général adjoint, le premier évaluateur transmet aux ministres l'auto-évaluation et sollicite leur avis. Si cet avis n'est pas donné dans les dix jours ouvrables, il n'est plus requis. §5. Wanneer meerdere ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal of van een directeur-generaal en een adjunct-directeur-generaal, maakt de eerste evaluator de zelfevaluatie over aan de ministers en vraagt hun advies. Als dezen hun advies niet overmaken binnen een periode van tien werkdagen, wordt dit advies niet meer vereist.

Si les ministres le souhaitent, ils assistent à l'entretien d'évaluation. Als de ministers dat wensen, nemen zij deel aan het evaluatiegesprek.

§6. Pour l'évaluation des administrateurs généraux et administrateurs généraux adjoint ou des directeurs généraux et des directeurs généraux adjoint, le premier évaluateur est assisté par un bureau externe. Celui-ci appuie le ministre pour juger l'auto-évaluation du titulaire de la fonction de management. Il collecte, à cette fin, toute information complémentaire ou contradictoire concernant les éléments d'évaluation énoncés à l'article 19. Il prépare et structure l'entretien d'évaluation pour le ministre et en assure le suivi. §6. Voor de evaluatie van administrateurs-generaal of adjunct-administrateurs-generaal of van directeurs-generaal en adjunct-directeurs-generaal, wordt de eerste evaluator bijgestaan door een extern bureau dat de minister steunt om de zelfevaluatie van de houder van de managementfunctie te beoordelen. Daartoe verzamelt dit bureau alle bijkomende of tegenstrijdige informatie inzake de evaluatie-elementen, vermeld in artikel 19. Het bureau bereidt het evaluatiegesprek voor, structureert het voor de minister en staat in voor de opvolging;

Section 5 – Du rapport d'évaluation et de la mention attribué

Afdeling 5 – Het evaluatieverslag en de toegekende vermelding.

Art. 23.

§1^{er}. A l'issue de l'entretien d'évaluation, le premier évaluateur rédige un projet de rapport d'évaluation descriptive et fait (6) une proposition de mention. Il se concerta avec le deuxième évaluateur qui peut formuler ses remarques. Il établit ensuite le rapport d'évaluation descriptive et attribue la mention (6).

§2. Lorsque plusieurs ministres sont compétents pour le secteur d'activité d'un administrateur général ou d'un administrateur général adjoint ou d'un directeur général et d'un directeur général adjoint, le projet de rapport d'évaluation et la proposition de mention (6) sont transmis pour avis par le premier évaluateur dans les sept jours ouvrables aux autres ministres. Ceux-ci disposent de sept jours ouvrables pour y faire ajouter leurs éventuelles remarques. Passé ce délai, l'avis n'est plus requis. Un consensus est recherché entre le premier évaluateur et les autres ministres concernés sur la mention (6) à attribuer à l'évalué. En cas de désaccord persistant, c'est le premier évaluateur qui tranche.

§3. Le rapport d'évaluation, contresigné par le deuxième évaluateur, est transmis, contre récépissé, à l'évalué dans les vingt jours ouvrables qui suivent l'entretien d'évaluation.

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

§5. (6) Les évaluations intermédiaires et l'évaluation finale du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement donnent lieu à la mention "insuffisant" lorsqu'il ressort de l'évaluation que les objectifs définis dans les plan visés à l'article 11 of 12 n'ont pas été atteints.

Art. 23.

§1. Na afloop van het evaluatiegesprek stelt de eerste evaluator een ontwerp van beschrijvend evaluatieverslag op en doet (6) een voorstel met betrekking tot de vermelding. Hij overlegt met de tweede evaluator die zijn opmerkingen kan formuleren. Vervolgens stelt hij het beschrijvend evaluatieverslag op en kent de (6) vermelding toe.

§2. Wanneer meerder ministers bevoegd zijn voor het activiteitsgebied van een administrateur-generaal of adjunct-administrateur-generaal of van een directeur-generaal en een adjunct-directeur-generaal, wordt het ontwerp van evaluatieverslag en het voorstel van vermelding (6) voor advies door de eerste evaluator binnen zeven werkdagen overgemaakt aan de andere ministers. Deze beschikken over een termijn van zeven werkdagen om er hun eventuele opmerkingen aan toe te voegen. Wanneer deze termijn verstreken is, wordt het advies niet meer vereist. Er wordt naar een consensus gezocht tussen de eerste evaluator en de andere betrokken ministers met betrekking tot de vermelding (6) die moet worden toegekend aan de geëvalueerde. Wanneer ze het niet eens worden, wordt de beslissing genomen door de eerste evaluator.

§3. Het evaluatieverslag wordt door de tweede evaluator meeondertekend en wordt, met bewijs van ontvangst, medegedeeld aan de geëvalueerde binnen twintig werkdagen die volgen op het evaluatiegesprek.

§4. (6) Elke evaluatie wordt afgesloten met één van de volgende vermeldingen : "uitstekend", "voldoet aan de verwachting", "te ontwikkelen", of "onvoldoende".

§5. (6) De tussentijdse evaluaties en de eindevaluaties van de houder van de management- of staffunctie worden besloten met de vermelding "onvoldoende" als uit de evaluatie blijkt dat de doelstellingen, zoals vervat in de in artikel 11 of 12 bedoelde plannen, niet werden verwezenlijkt.

- §6. (6) L'évaluation donne lieu à la mention « à développer » lorsqu'il en ressort que les objectifs définis dans les plans visés à l'article 11 ou 12 ne sont que partiellement atteints. §6. (6) De evaluatie wordt besloten met de vermelding "te ontwikkelen" als eruit blijkt dat de doelstellingen bepaald in de in artikel 11 of 12 bedoelde plannen slechts gedeeltelijk zijn verwezenlijkt.
- §7. (6) L'évaluation donne lieu à la mention « répond aux attentes » lorsqu'il en ressort que la plupart des objectifs définis dans les plans visés à l'article 11 ou 12 ont été atteints. §7. (6) De evaluatie wordt besloten met de vermelding "voldoet aan de verwachting" als eruit blijkt dat de meeste doelstellingen bepaald in de in artikel 11 of 12 bedoelde plannen werden verwezenlijkt.
- §7bis. (6) L'évaluation donne lieu à la mention « excellent » lorsqu'il en ressort que la majorité des objectifs définis dans les plans visés à l'article 11 ou 12 ont été atteints et que certains ont été dépassés. §7bis. (6) De evaluatie wordt besloten met de vermelding "uitstekend" als eruit blijkt dat grotendeels de doelstellingen bepaald in de in artikel 11 of 12 bedoelde plannen werden verwezenlijkt en dat sommige overtroffen werden.
- §7ter. (6) Il n'est pas tenu compte des objectifs dont la non réalisation n'a dépendu en rien de la responsabilité de l'évalué. §7ter. (6) Er wordt geen rekening gehouden met de doelstellingen waarvan het niet bereiken geenszins afhangt van de verantwoordelijkheid van de geëvalueerde.
- §7quater. (6) Le cas échéant, il peut être attribué au titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement, moyennant une motivation spécifique, une mention moins favorable que celle qui lui aurait été reconnue en application des §§ 5 à 7bis s'il ressort de l'évaluation, que le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement a seulement fourni une faible contribution personnelle à l'atteinte des objectifs définis dans les plans visés à l'article 11 ou 12 ou que les éléments de fait discutés durant l'entretien d'évaluation ont eu un impact négatif sur l'exercice de la fonction de management ou d'encadrement. Ces constatations et éléments doivent être abordés durant l'entretien d'évaluation et la possibilité doit être offerte à l'évalué d'y réagir. Cette réaction doit être reprise dans le rapport d'évaluation. »; §7quater. (6) In voorkomend geval, kan aan een houder van een management- of staffunctie, mits een specifieke motivering, een voor hem minder gunstige vermelding worden toegekend dan deze die zou worden toegekend met toepassing van de §§ 5 tot en met 7bis indien uit de evaluatie blijkt dat de houder van de management- of staffunctie slechts een kleine persoonlijke bijdrage heeft geleverd aan het bereiken van de doelstellingen bepaald in de in artikel 11 of 12 bedoelde plannen of dat de feitelijke elementen besproken tijdens het evaluatiegesprek een negatieve weerslag hebben op de uitoefening van de management- of staffunctie. Deze vaststellingen en elementen dienen aan bod gekomen te zijn op het evaluatiegesprek en de geëvalueerde dient de mogelijkheid te krijgen om hierop te reageren. Deze reactie dient opgenomen te worden in het evaluatieverslag.
- §8. L'évaluation finale du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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. §8. De eindevaluatie van de houder van de management- of staffunctie wordt gestaafd met de beschrijvende evaluatieverslagen betreffende de verstreken periodes voor de tussentijdse evaluaties en de totale periode van het mandaat voor de eindevaluatie.
- §9. Si le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement n'a pas reçu d'évaluation (6) , la §9. Indien de houder van de management- of staffunctie geen evaluatie (6) heeft gekregen, wordt

mention « répond aux attentes» (6) lui est attribuée de plein droit. hem van rechtswege de vermelding « voldoet aan de verwachtingen» (6) toegekend.

§10. (6)(7) Est abrogé.

§10. (6)(7) Wordt opgeheven.

Section 6 – Du dossier d'évaluation

Afdeling 6 – Het evaluatiedossier

Art. 24.

Art. 24.

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

§1. Het evaluatiedossier van de houder van de management- of staffunctie bestaat uit:

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

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

2° une description de fonction validée;

2° een gevalideerde functiebeschrijving;

3° le plan de management et le plan opérationnel ou le plan d'appui ainsi que les adaptations successives qui y ont été apportées;

3° het managementplan en het operationeel plan of het ondersteuningsplan, alsook de opeenvolgende aanpassingen die daaraan werden aangebracht;

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 ou d'encadrement évalué et son premier évaluateur;

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 management- of staffunctie en zijn eerste evaluator werden getroffen;

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

5° de zelfevaluatie van de houder van de management- of staffunctie;

6° les rapports d'évaluation descriptive;

6° de beschrijvende evaluatieverslagen;

7° l'éventuel dossier du recours introduit.

7° eventueel dossier van het ingestelde beroep.

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

De geëvalueerde kan documenten laten opnemen in zijn evaluatiedossier.

Les dossiers d'évaluation sont conservés auprès du responsable chargée de la gestion du personnel au sein de l'organisme concerné.

De evaluatiedossiers worden bewaard bij verantwoordelijke belast met het personeelsbeheer binnen de betrokken instelling.

§2. L'accès au dossier d'évaluation est autorisé au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement évalué, au responsable chargée de la gestion du personnel au sein de l'organisme concerné ainsi qu'au premier et au deuxième évaluateur.

§2. Het evaluatiedossier is toegankelijk voor de geëvalueerde houder van de management- of staffunctie, verantwoordelijke belast met het personeelsbeheer binnen de betrokken instelling alsook aan de eerste en tweede evaluator.

Le ministre ainsi que l'administrateur général ou le directeur général ont également accès aux dossiers d'évaluation des titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement 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 (9) qui est chargé du contrôle de la qualité du processus d'évaluation des titulaires de fonction de management ou d'encadrement.

De minister, alsook de administrateur-generaal of de directeur-generaal hebben eveneens toegang tot de evaluatiedossiers van de houders van een management- of staffunctie 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 overgemaakt aan de voorzitter van het directiecomité van de Federale overheidssdienst Beleid en Ondersteuning (9) die belast is met de kwaliteitscontrole van de evaluatieprocedure van de houders van een management- of staffunctie.

Section 7 – Des voies de recours

Art. 25.

§1^{er}. L'administrateur général ou l'administrateur général adjoint ou le directeur général et le directeur 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" (6) peut introduire, par envoi recommandé, un recours auprès d'un comité ministériel restreint, 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, dans les quinze jours civils qui suivent la notification du rapport d'évaluation.

Le ministre qui a assumé le rôle de premier évaluateur du titulaire de la fonction de management ne peut ni assister ni participer à la délibération du comité ministériel 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. (6)

§2. Les titulaires de la fonction de management –1 ou d'encadrement dont une évaluation intermédiaire donne lieu à la mention "insuffisant" ou dont l'évaluation finale ne donne pas lieu à la mention "excellent" (6) peuvent introduire, par un envoi recommandé, un recours auprès d'un comité créé auprès du Ministre de la Fonction publique et dénommé

Afdeling 7 – Beroepsmogelijkheden

Art. 25.

§1. De administrateur-generaal of de adjunct-administrateur-generaal of de directeur-generaal en de adjunct-directeur-generaal wiens tussentijdse evaluatie resulteert in de vermelding "onvoldoende" of wiens eindevaluatie niet resulteert in de vermelding "uitstekend" (6) kan, per aangetekende brief, beroep aantekenen bij een beperkt ministerieel comité, dat is samengesteld uit drie leden van de regering, van wie twee van eenzelfde taalaanhorigheid als de geëvalueerde en die hiertoe werden aangewezen door de Ministerraad binnen de vijftien kalenderdagen na betekening van het evaluatieverslag.

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

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. (6)

§2. De houders van de managementfunctie –1 of van de staffunctie wiens tussentijdse evaluatie resulteert in de vermelding "onvoldoende" of wiens eindevaluatie niet resulteert in de vermelding "uitstekend" (6) kunnen, per aangetekende brief, beroep instellen bij een comité, opgericht bij de Minister van Ambtenarenzaken en comité van beroep genaamd. Het

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 ou d'encadrement détermine la section devant laquelle il comparait.

Chaque section est composée de quatre administrateurs généraux ou directeurs généraux des organismes visés à l'article 1^{er}, désignés par Nous sur proposition du Ministre de la Fonction publique. Elle est présidée par le membre le plus âgé qui désigne un vice-président qui remplace le président en cas d'absence.

L'administrateur général ou le directeur général qui a pris part au processus d'évaluation du titulaire de la fonction de management -1 ou d'encadrement ne peut ni assister ni participer à la délibération de la section : il peut toutefois être attendu.

Le recours introduit auprès du Ministre de la Fonction publique, et qui désigne, dans chaque affaire, un greffier-rapporteur. Celui-ci n'a pas voix délibérative.

Le comité établit un règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre de la Fonction publique.

Le recours est suspensif.

§3. Le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 ou d'encadrement.

Si, bien que régulièrement convoqué, le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 d'encadrement ou son défenseur peut se prévaloir

beroep wordt ingesteld binnen de vijftien kalenderdagen na betekening van het evaluatieverslag.

Het comité omvat een Nederlandse en een Franse afdeling. De taalrol van de houder van de management- of staffunctie bepaalt voor welke afdeling hij verschijnt.

Elke afdeling is samengesteld uit vier administrateurs-generaal of directeurs-generaal van de instellingen bedoeld in artikel 1, door Ons aangewezen op voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken. Ze wordt voorgezeten door het oudste lid, dat een ondervoorzitter aanwijst die de voorzitter in geval van afwezigheid vervangt.

De administrateur-generaal of de directeur-generaal die heeft deelgenomen aan de evaluatieprocedure van de houder van de managementfunctie -1 of van de staffunctie mag niet aanwezig zijn bij, noch deelnemen aan de beraadslaging van de afdeling: hij kan evenwel worden gehoord.

Het beroep wordt ingesteld bij de Minister van Ambtenarenzaken en die, in elke zaak, een griffier-rapporteur aanwijst. Deze laatste is niet stemgerechtigd.

Het comité maakt een huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Minister van Ambtenarenzaken.

Het beroep opschortend.

§3. De houder van de management- of staffunctie 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 management- of staffunctie.

Indien de houder van de management- of staffunctie 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 van zodra de zaak voor de tweede maal ter zitting komt, zelfs indien de houder van de management- of staffunctie of zijn verdediger een geldige reden kan aanvoeren.

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. L'organe de recours ne peut valablement procéder à l'audition du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement et à la délibération que pour autant que la majorité des membres soit présente.

(6) 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.

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

Le premier évaluateur et le deuxième évaluateur lorsqu'il y a un deuxième évaluateur attribuent la mention définitive dans un délai de quinze jours civils et la signifient 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.

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. Het beroepsorgaan kan slechts op een rechtsgeldige manier de houder van de management- of staffunctie horen en beraadslagen voor zover de meerderheid van de leden aanwezig is.

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

De eerste evaluator en de tweede evaluator, als er een tweede evaluator is, kennen de definitieve vermelding toe binnen een termijn van vijftien kalenderdagen en delen ze onmiddellijk mee aan de geëvalueerde.

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

CHAPITRE VI – De la fin du mandat, de son non renouvellement et du remplacement temporaire (6)

Section première – De la fin du mandat

Sous-section première – De la fin de plein droit et du remplacement temporaire (6)

Art. 26. (6)

HOOFDSTUK VI - Einde van het mandaat, niet-hernieuwing ervan en tijdelijke vervanging (6)

Afdeling I - Einde van het mandaat

Onderafdeling I - Einde van rechtswege en tijdelijke vervanging (6)

Art. 26. (6)

§1. Le mandat prend fin de plein droit et sans qu'il soit nécessaire de le notifier au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement :

1° au terme des périodes visées à l'article 10;

2° lorsque le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement atteint l'âge de 65 ans;

3° lorsque le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement est désigné dans une autre fonction de management ou d'encadrement, dès le premier jour où il exerce effectivement cette nouvelle fonction;

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

§2. Lorsque le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 3, prennent une décision motivée. La demande de prolongation est introduite au moins 6 mois avant la date du 65^e anniversaire ou de la fin de la prolongation.

§3. Le ministre ou le secrétaire d'Etat peut prolonger le mandat du titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 ou d'encadrement -1, la prolongation ne peut être décidée par le ministre ou le secrétaire d'Etat que sur proposition de l'administrateur général ou du directeur 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 ou de directeur général ou de directeur général adjoint, est subordonné à l'avis conforme des ministres réunis en conseil.

§4. Le ministre ou le secrétaire d'Etat peut pourvoir au remplacement temporaire d'un titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement, quand le poste est déclaré définitivement vacant, en chargeant un autre titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement 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

§1. Het mandaat eindigt van rechtswege en zonder dat het aan de houder van de management- of staffunctie moet worden betekend :

1° op het einde van de periodes bedoeld in artikel 10;

2° wanneer de houder van de management- of staffunctie de leeftijd van 65 jaar bereikt;

3° als de houder van de management- of staffunctie in een andere management- of staffunctie wordt aangesteld, vanaf de eerste dag dat hij de nieuwe functie effectief uitoefent;

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

§2. Als de houder van de management- of staffunctie 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, derde lid, nemen een met reden omklede beslissing. De verlengingsaanvraag wordt ingediend minstens 6 maanden voor de datum van de 65e verjaardag of van het einde van de verlenging.

§3. De minister of de staatssecretaris kan het mandaat van de houder van de management- of staffunctie 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 management- of staffunctie -1 kan alleen over de verlenging worden beslist door de Minister of de Staatssecretaris op voordracht van de administrateur-generaal of de directeur-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 of van directeur-generaal of adjunct-directeur-generaal, wordt ondergeschikt aan het eensluidend advies van de in raad vergaderde ministers.

§4. De minister of de staatssecretaris kan voorzien in de tijdelijke vervanging van een houder van een management- of staffunctie, bij een definitief vacant verklaarde betrekking, door een andere houder van een management- of staffunctie 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

manière régulière mais n'a pas encore conduit à une désignation. Cette personne fait de préférence partie du même organisme d'intérêt public. Dans le cas d'une fonction de management ou d'encadrement -1, la prolongation ne peut être décidée par le ministre ou le secrétaire d'Etat que sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général.

Le remplaçant reçoit pendant ce remplacement une prime de direction de 735 euros pour la durée maximale d'un an.

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

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

§5. Si aucune proposition de prolongation ou de remplacement n'est faite par l'administrateur général ou le directeur 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 ou d'encadrement.

Sous-section II – De la fin anticipée

Art. 27.

§ 1^{er}.- Si l'évaluation visée à l'article 18 conduit à une mention « insuffisant », le mandat prend fin le premier jour du mois qui suit celui de l'attribution de la mention.

§ 2.- Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement dont le mandat a pris fin par suite d'une mention « insuffisant » et qui ne bénéficie et ne pourrait pas 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 ou d'encadrement.

Selon que la mention « insuffisant » est attribuée lors de l'évaluation finale, lors de la troisième,

mais nog niet heeft geleid tot een aanstelling. Deze persoon maakt bij voorkeur deel uit van dezelfde instelling van openbaar nut. In het geval van een management- of staffunctie -1, kan alleen over de verlenging worden beslist door de Minister of de Staatssecretaris op voordracht van de administrateur-generaal of directeur-generaal.

De vervanger ontvangt gedurende deze vervanging een directiepremie van 735 euro voor de maximale duur van één jaar.

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

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

§5. Indien geen voordracht van verlenging of vervanging gedaan wordt door de administrateur-generaal of de directeur-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 management- of staffunctie.".

Onderafdeling II - Vroegtijdige beëindiging

Art. 27.

§ 1.- Wanneer de evaluatie, bedoeld in artikel 18, eerste lid, leidt tot een vermelding « onvoldoende », eindigt het mandaat op de eerste dag van de maand na die waarin de vermelding werd toegekend.

§ 2.- De houder van een management- of staffunctie van wie het mandaat werd beëindigd omwille van een vermelding « onvoldoende » en die geen beroepsinkomen of rustpensioen geniet of zou kunnen genieten, ontvangt een beëindigingvergoeding.

§ 3.- De beëindigingvergoeding is gelijk aan een twaalfde van de jaarlijkse bezoldiging van de houder van de management- of staffunctie.

Al naargelang de vermelding "onvoldoende" wordt

quatrième ou cinquième évaluation intermédiaire ou lors de la première ou de la deuxième évaluation intermédiaire, le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement obtient huit fois, six fois ou trois fois l'indemnité de départ calculée conformément aux alinéas 1^{er} et 2. (6)

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.

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).

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 management- of staffunctie acht maal, zes maal of drie maal de beëindigingvergoeding, berekend overeenkomstig het eerste en het tweede lid. (6)

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.

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.

Art. 28

Si le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement demande qu'il soit mis fin à son mandat un préavis de six mois est requis si les organes visés à l'article 10, §1^{er} sont d'accord. Ce délai peut être réduit de commun accord.

Art. 28.

Indien de houder van een management- of staffunctie vraagt om zijn mandaat te beëindigen, is, zo de organen bedoeld in artikel 10, §1 akkoord gaan, een opzegging van zes maand vereist. Deze termijn kan in onderling akkoord verkort worden.

Section II – Du non renouvellement

Afdeling II - Niet-hernieuwing

Art. 29

§1^{er} Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement dont l'évaluation finale a donné lieu à la mention « excellent » (6) ou à la mention « répond aux attentes » (6) et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat ou dont la fonction de management ou d'encadrement n'est plus déclarée vacante reçoit

Art. 29.

§1. De houder van een management- of staffunctie van wie de eindevaluatie aanleiding heeft gegeven tot de vermelding « uitstekend » (6) of « voldoet aan de verwachtingen » (6) en die, na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt of van wie de management- of staffunctie niet meer vacant

une indemnité de réintégration.

(7) Lorsque, conformément à l'article 23, §9, la mention « répond aux attentes » est attribuée de plein droit au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 ou d'encadrement.

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 ou d'encadrement visé à l'article 14, l'indemnité de réintégration est égale à une somme forfaitaire qui correspond à un douzième de la différence entre, d'une part, le traitement tel que fixé à la colonne 3 du tableau repris 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 ou d'encadrement 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 pour des prestations complètes .

§ 4.- Lorsque l'évaluation finale a donné lieu à la mention « excellent » (6), le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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

wordt verklaard ontvangt een herintegratievergoeding.

(7) Wanneer overeenkomstig artikel 23, §9 aan de houder van de managementfunctie of staffunctie 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 management- of staffunctie.

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 management- of staffunctie de herintegratievergoeding uit een forfaitaire som dewelke overeenstemt met één twaalfde van het verschil tussen enerzijds, de wedde zoals vastgesteld in kolom 3 van 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 management- of staffunctie 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.

§ 4.- Indien de eindevaluatie aanleiding gegeven heeft tot de vermelding « uitstekend » (6) , verkrijgt de houder van de management- of staffunctie bedoeld in § 1 door een éénmalige betaling twaalf keer de herintegratievergoeding berekend conform § 2 of § 3.

Indien de eindevaluatie aanleiding gegeven heeft

« répond aux attentes » (6), le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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 ou d'encadrement, 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. 29bis (6)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement dont l'évaluation finale se conclut par la mention « à développer » et qui ne bénéficie ou 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 ou d'encadrement.

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.

Le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement obtient dix fois l'indemnité de départ calculée conformément aux alinéas 2 et 3. Toutefois,

tot de vermelding «voldoet aan de verwachtingen» (6), verkrijgt de houder van de management- of staffunctie 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 éénmalige betaling;

2° indien hij twee of meerdere aansluitende mandaten voor dezelfde management- of staffunctie volbracht heeft, verkrijgt hij twaalf keer het bedrag van de herintegratievergoeding door een éénmalige 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 dat 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. 29bis (6)

De houder van een management- of staffunctie 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 management- of staffunctie.

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.

De houder van de management- of staffunctie verkrijgt tien maal de beëindigingvergoeding, berekend overeenkomstig het tweede en derde lid.

l'indemnité est réduite à six fois si le mandat n'a pas duré 6 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).

(7) 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 23, § 9, mais qui ne peut obtenir l'indemnité de réintégration visée dans l'article 29.

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.

(7) 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 23, § 9, maar die de herintegratievergoeding, bepaald in artikel 29, niet kan krijgen.

CHAPITRE VII – Du renouvellement du mandat

HOOFDSTUK VII – Hernieuwing van het mandaat

Art. 30.

Art. 30.

Si une fonction de management ou d'encadrement est déclarée vacante par le ministre concerné et si son titulaire dont le mandat a pris fin pose sa candidature, les organes visés à l'article 10, §1^{er}, lui donnent un nouveau mandat 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 (6).

Wanneer een management- of staffunctie door de betrokken minister vacant wordt verklaard en de houder ervan, van wie het mandaat verstrijkt, zijn kandidatuur stelt, geven de in artikel 10, §1, bedoelde organen hem een nieuw mandaat voor zover hij minimaal de eindvermelding "voldoet aan de verwachtingen" heeft gekregen na het eerste mandaat en "uitstekend" na het tweede of volgende mandaten (6).

Par dérogation aux dispositions des sections II et III du Chapitre III, 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.

In afwijking van de bepalingen van Hoofdstuk III, Afdelingen II en III, wordt hij in dit geval geacht voldaan te hebben aan de vergelijkende selectie, bedoeld in artikel 7, zonder dat een nieuwe selectieprocedure moet worden georganiseerd.

L'article 10 est d'application. (6).

Artikel 10 is van toepassing. (6)

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. (6).

Het eerste lid is alleen van toepassing als de functiebeschrijving noch grondig werd gewijzigd, noch in een andere klasse werd gewogen. (6).

(7) Lorsque, conformément à l'article 23, § 9, la mention « répond aux attentes » est attribuée de plein

(7) Wanneer overeenkomstig artikel 23, §9 aan de houder van de management- of staffunctie aan het

droit au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement 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.

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.

CHAPITRE VIII – Dispositions transitoires

HOOFDSTUK VIII - Overgangsbepalingen

Art. 31

Lors de la première désignation de l'administrateur général, de l'administrateur général adjoint et des titulaires d'une fonction de management -1, les fonctionnaires dirigés en fonction ainsi que leurs adjoints, continuent à exercer leur fonction jusqu'au jour où le titulaire de la fonction de management entre en fonction.

Art. 31

Bij de eerste aanstelling van de administratoren-generaal, adjunct-administratoren-generaal en de houders van een managementfunctie -1, blijven de huidige leidinggevende ambtenaren evenals hun adjuncten hun functie uitoefenen tot de dag dat de betrokken houder van de managementfunctie in dienst treedt.

Les précédents fonctionnaires dirigés qui ne sont pas désignés pour une fonction de management et pour autant qu'ils ne sont pas intégrés dans la carrière A, sont désignés comme chargés de mission par le ministre compétent. La mission est déterminée par le ministre. Ils conservent le bénéfice de leur échelle de traitement, liée à leur grade supprimé.

De voormalige leidinggevende ambtenaren die niet in een managementfunctie of staffunctie worden aangesteld en voor zover ze niet worden geïntegreerd in loopbaan A, 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.

CHAPITRE IX - Disposition finale

HOOFDSTUK IX - Slotbepaling

Art. 32.

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

Art. 32.

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