

ARRETE ROYAL DU 24 SEPTEMBRE 2013
RELATIF A L'EVALUATION DANS LA
FONCTION PUBLIQUE FEDERALE

ARRETE(S) MODIFICATIF(S)

1. A.R. du 23.11.2015 ([M.B. du 02.12.2015](#))
2. A.R. du 03.08.2016 ([M.B. du 24.08.2016](#))
3. A.R. du 13.07.2017 ([M.B. du 19.07.2017](#))

COORDINATION OFFICIEUSE

KONINKLIJK BESLUIT VAN 24
SEPTEMBER 2013 BETREFFENDE DE
EVALUATIE IN HET FEDERAAL
OPENBAAR AMBT

WIJZIGEND(E) BESLUIT(EN)

1. K.B. van 23.11.2015 ([B.S. van 02.12.2015](#))
2. K.B. van 03.08.2016 ([B.S. van 24.08.2016](#))
3. K.B. van 13.07.2017 ([B.S. van 19.07.2017](#))

OFFICIEUZE COORDINATIE

CHAPITRE Ier. - Champ d'application et définitions

Article 1^{er}.-

§ 1^{er}. Le présent arrêté s'applique aux membres du personnel de la fonction publique fédérale. Il ne s'applique toutefois pas au personnel scientifique des établissements scientifiques.

§ 2. (1)

Le présent arrêté ne s'applique pas aux mandataires.

§ 3. L'usage du masculin dans le présent arrêté royal est épiciène.

Art. 2.-

Dans le présent arrêté, on entend par :

- 1° service fédéral : un service public fédéral ou un service public fédéral de programmation, ainsi que les services qui en dépendent, le ministère de la Défense ainsi que les services qui en dépendent, ou une des personnes morales visées à l'article 1^{er}, 3°, de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique;
- 2° fonction publique fédérale : l'ensemble des services fédéraux;

HOOFDSTUK I. - Toepassingsgebied en definities

Artikel 1.-

§ 1.- Dit besluit is van toepassing op de personeelsleden van het federaal openbaar ambt. Het is echter niet van toepassing op het wetenschappelijk personeel van de wetenschappelijke instellingen.

§ 2. (1)

Dit besluit is niet van toepassing op de mandaathouders.

§ 3. Het gebruik van de mannelijke vorm in dit koninklijk besluit is gemeenslachtig.

Art. 2.-

In dit besluit verstaat men onder :

- 1° federale dienst : een federale overheidsdienst of een programmatorische federale overheidsdienst, alsook de diensten die ervan afhangen, het Ministerie van Landsverdediging alsook de diensten die ervan afhangen of een van de rechtspersonen bedoeld in artikel 1, 3°, van de wet van 22 juli 1993 houdende bepaalde maatregelen inzake ambtenarenzaken;
- 2° federaal openbaar ambt : het geheel van de federale diensten;

- 3° services publics fédéraux : les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation, ainsi que les services qui en dépendent;
- 4° institutions publiques de sécurité sociale : les institutions relevant de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions;
- 5° organismes d'intérêt public : les personnes morales visées à l'article 1er, 3°, de la loi du 22 juillet 1993 précitée qui ne sont pas des institutions publiques de sécurité sociale;
- 6° membre du personnel : tout travailleur employé par un service fédéral;
- 7° agent : tout membre du personnel d'un service fédéral dont la relation de travail avec l'autorité est définie unilatéralement par celle-ci;
- 8° stagiaire : l'agent qui accomplit un stage, n'est pas nommé à titre définitif et n'a pas prêté serment dans cette fonction;
- 9° contractuel : tout membre du personnel engagé au sein d'un service fédéral par un contrat de travail;
- 10° mandataire : l'agent qui exerce une fonction de management ou une fonction d'encadrement, dans le cadre d'un mandat à durée déterminée;
- 11° fonctionnaire dirigeant : le président du comité de direction d'un service public fédéral, le président d'un service public fédéral de programmation, le fonctionnaire dirigeant ou l'agent chargé de la gestion journalière d'une institution publique de sécurité sociale ou d'un organisme d'intérêt public, l'agent qui préside le conseil de direction du ministère de la Défense;
- 3° federale overheidsdiensten : de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten, alsook de diensten die ervan afhangen;
- 4° openbare instellingen van sociale zekerheid : de instellingen die vallen onder het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, in toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels;
- 5° instellingen van openbaar nut : de rechtspersonen bedoeld in artikel 1, 3°, van de voormelde wet van 22 juli 1993 die geen openbare instellingen van sociale zekerheid zijn;
- 6° personeelslid : elke werknemer te werk gesteld door een federale dienst;
- 7° ambtenaar : elk personeelslid van een federale dienst van wie de arbeidsrelatie met de overheid eenzijdig door deze overheid wordt bepaald;
- 8° stagiair : de ambtenaar die een stage vervult, niet vastbenoemd is en de eed niet heeft afgelegd in deze functie;
- 9° contractueel : elk personeelslid dat met een arbeidsovereenkomst in dienst wordt genomen in een federale dienst;
- 10° mandaathouder : de ambtenaar die een management- of een staffunctie uitoefent in het kader van een mandaat van bepaalde duur;
- 11° leidend ambtenaar : de voorzitter van het directiecomité van een federale overheidsdienst, de voorzitter van een programmatorische federale overheidsdienst, de leidend ambtenaar of de ambtenaar belast met het dagelijks beheer van een openbare instelling van sociale zekerheid of van een instelling van openbaar nut, de ambtenaar die de directieraad van het Ministerie van Landsverdediging voorzigt;

- 12° directeur P&O : le directeur du service d'encadrement Personnel et Organisation ou, dans les services fédéraux où cette fonction n'est pas attribuée, l'agent responsable du service chargé de la gestion des ressources humaines ou, à défaut, l'agent responsable du service du personnel;
- 12° P&O-directeur : de directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie of, in de federale diensten waar deze functie niet is toegekend, de ambtenaar die verantwoordelijk is voor de dienst belast met het humanresourcesmanagement of, bij gebrek hieraan, de ambtenaar die verantwoordelijk is voor de personeelsdienst;
- 13° directeur général : à l'exclusion du fonctionnaire dirigeant, le mandataire hiérarchiquement le plus proche d'un membre du personnel;
- 13° directeur-generaal : met uitzondering van de leidend ambtenaar, de mandaathouder die hiërarchisch het dichtst bij een personeelslid staat;
- 14° directeur : à l'exclusion du fonctionnaire dirigeant, le supérieur hiérarchique non mandataire hiérarchiquement le plus proche d'un agent qui est lui-même le supérieur hiérarchique d'autres membres du personnel;
- 14° directeur : met uitzondering van de leidend ambtenaar, de hiërarchische meerdere die geen mandaathouder is en hiërarchisch het dichtst bij een ambtenaar staat die zelf de hiërarchische meerdere is van andere personeelsleden;
- 15° supérieur hiérarchique : l'agent auquel le directeur général ou, à défaut, le fonctionnaire dirigeant ou son délégué a attribué la responsabilité d'un service ou d'une équipe et qui exerce de ce fait l'autorité directe sur les membres du personnel de ce service ou de cette équipe;
- 15° hiërarchische meerdere : de ambtenaar aan wie de directeur-generaal of, bij afwezigheid, de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid over een dienst of over een team heeft toegekend en die dientengevolge rechtstreeks gezag uitoefent over de personeelsleden van die dienst of van dat team;
- 16° chef fonctionnel : l'agent, le contractuel ou le statutaire relevant d'une autre situation juridique qui, sous la responsabilité du supérieur hiérarchique d'un membre du personnel, a un lien d'autorité directe sur ce dernier dans l'exercice quotidien de ses fonctions;
- 16° functionele chef : de ambtenaar, de contractueel of de statutair die onder een andere rechtstoestand ressorteert die, onder de verantwoordelijkheid van de hiërarchische meerdere van een personeelslid, een rechtstreekse gezagsrelatie heeft ten aanzien van deze laatste bij het dagelijks uitoefenen van zijn ambt;
- 17° évaluateur : le supérieur hiérarchique du membre du personnel ou le chef fonctionnel auquel le supérieur hiérarchique a délégué la tâche d'évaluation;
- 17° evaluator : de hiërarchische meerdere van het personeelslid of de functionele chef aan wie de hiërarchische meerdere de evaluatietaak heeft gedelegeerd;
- 18° description de fonction : la description de l'objectif de la fonction, des résultats qui y sont liés, des exigences de la fonction et du contexte dans lequel fonctionne le membre du personnel;
- 18° functiebeschrijving : de beschrijving van het doel van de functie, de resultaatsgebieden, de functievereisten en de functiecontext waarin het personeelslid functioneert;
- 19° jour ouvrable : tous les jours de la semaine à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés;
- 19° werkdag : alle dagen van de week, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en feestdagen;

- 20° régime de travail : nombre moyen d'heures de prestation hebdomadaires;
- 20° arbeidsregeling : gemiddeld aantal prestatie-uren per week;
- 21° congé parental : le congé parental non rémunéré octroyé par l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat de même que celui octroyé dans le cadre de l'interruption de carrière;
- 21° ouderschapsverlof : het onbezoldigd ouderschapsverlof toegekend door het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen evenals het ouderschapsverlof toegekend in het kader van de loopbaanonderbreking;
- 22° congé lié à la protection de la maternité : le congé de maternité ou l'interruption de travail visés aux articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail ou de l'article 18, alinéa 2, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail;
- 22° verlof gekoppeld aan de bescherming van het moederschap : het moederschapverlof of de arbeidsonderbreking bedoeld in de artikelen 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971 of artikel 18, tweede lid, van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd;
- 23° usager du service : les personnes et les organisations qui bénéficient des services d'un service fédéral, qu'elles soient externes à la fonction publique fédérale ou en fassent partie;
- 23° gebruiker van de dienst : de personen en organisaties die gebruikmaken van de diensten van een federale dienst, ongeacht of ze extern zijn aan het federaal openbaar ambt of er deel van uitmaken;
- 24° mobilité fédérale, mobilité interfédérale, mobilité d'office, mise à disposition : la mobilité fédérale, la mobilité interfédérale, la mobilité d'office, la mise à disposition visées dans l'arrêté royal du 15 janvier 2007 relatif à la mobilité des agents statutaires dans la fonction publique fédérale administrative ;
- 24° federale mobiliteit, interfederale mobiliteit, ambtshalve mobiliteit, terbeschikkingstelling : de federale mobiliteit, de interfederale mobiliteit, de ambtshalve mobiliteit, de terbeschikkingstelling bedoeld in het koninklijk besluit van 15 januari 2007 betreffende de mobiliteit van de statutaire ambtenaren in het federaal administratief openbaar ambt;
- 25° stage : période d'évaluation d'un stagiaire.
- 25° stage: evaluatieperiode van een stagiair.
- L'expression « membre du personnel » visée dans les définitions des 6°, 7° et 9° de l'alinéa 1er se comprend comme « membre du personnel civil » lorsqu'elle concerne le ministère de la Défense. (2)
- De uitdrukking "personeelslid" bedoeld in de definities in 6°, 7° en 9° van het eerste lid moet worden begrepen als "lid van het burgerpersoneel" als ze betrekking heeft op het Ministerie van Landsverdediging. (2)

CHAPITRE II- Des fondements et des acteurs de l'évaluation

Art. 3.-

L'évaluation se fonde principalement sur les éléments suivants :

- 1° la réalisation des objectifs de prestation fixés lors l'entretien de planification et éventuellement adaptés lors des entretiens de fonctionnement;
- 2° le développement des compétences du membre du personnel utiles à sa fonction;
- 3° le cas échéant, la qualité des évaluations réalisées par le membre du personnel, si celui-ci en est chargé.

L'évaluation se fonde également sur les éléments suivants :

- 1° la contribution du membre du personnel aux prestations de l'équipe dans laquelle il fonctionne;
- 2° la disponibilité du membre du personnel à l'égard des usagers du service, qu'ils soient internes ou externes.

Lorsqu'ils concernent le stage, les éléments visés à l'alinéa 1^{er} sont déterminés de manière à : (1)

- 1° permettre l'intégration optimale du stagiaire au sein de son service fédéral et de la fonction publique fédérale en général ; (1)
- 2° établir si le stagiaire possède les aptitudes et capacités requises à l'exercice des fonctions afférentes à l'emploi auquel il est affecté. (1)

HOOFDSTUK II.- Grondslagen en actoren van de evaluatie

Art. 3.-

De evaluatie is hoofdzakelijk gebaseerd op de volgende elementen :

- 1° het bereiken van de prestatiedoelstellingen vastgelegd tijdens het planningsgesprek en eventueel aangepast tijdens de functioneringsgesprekken;
- 2° de ontwikkeling van de competenties van het personeelslid die nuttig zijn voor zijn functie;
- 3° in voorkomend geval, de kwaliteit van de evaluaties die het personeelslid heeft uitgevoerd, als hij daarmee belast is.

De evaluatie berust eveneens op de volgende elementen :

- 1° de bijdrage van het personeelslid aan de prestaties van het team waarin hij werkt;
- 2° de beschikbaarheid van het personeelslid voor de gebruikers van de dienst, zowel interne als externe.

Wanneer ze betrekking hebben op de stage worden de in het eerste lid bedoelde elementen bepaald om: (1)

- 1° de optimale integratie van de stagiair binnen zijn federale dienst en binnen het federaal openbaar ambt in het algemeen mogelijk te maken; (1)
- 2° aan te tonen of de stagiair over de vereiste bekwaamheden beschikt om de zaken uit te voeren die verbonden zijn aan de betrekking waarvoor hij aangewezen is. (1)

Art. 4.-

Le Service public fédéral Personnel et Organisation assure la formation des évaluateurs, sur demande de ceux-ci. Il met également des formations à la disposition des évalués, notamment sous la forme de modules en ligne.

CHAPITRE III.- De la période d'évaluation, des mentions attribuées, des rapports et des procédures

Section 1^{ère}. Dispositions spécifiques à la période d'évaluation du membre du personnel qui n'est pas stagiaire. (1)

Art. 5.-

La période d'évaluation est d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Toutefois, la période d'évaluation commence :

- 1° à la nomination de l'agent à l'issue d'un stage (1) ou à la suite d'une mobilité fédérale, d'une mobilité interfédérale, d'une mobilité d'office ou d'une mise à disposition;
- 2° le premier jour de l'exécution du contrat pour un contractuel;
- 3° le premier jour du changement de fonction.

Lorsque la période d'évaluation commence avant le 1^{er} juillet, elle se termine le 31 décembre.

Lorsque la période d'évaluation commence après le 30 juin, elle se termine six mois plus tard. La période suivante commence le jour qui suit et se termine le 31 décembre.

Lorsque les nécessités du service imposent un changement de fonction pendant une période d'évaluation, une nouvelle période d'évaluation commence.

Art. 6.- (1)

Le membre du personnel qui est absent plus de la moitié de la période d'évaluation ne bénéficie pas d'une évaluation mais obtient d'office la mention « répond aux attentes ».

L'alinéa 1^{er} ne s'applique que pour les mois pendant lesquels le membre du personnel acquiert de l'ancienneté pécuniaire. (2) Le fait que le membre du personnel ait atteint le dernier

Art. 4.-

De Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie staat voor de opleiding van de evaluatoren in, op vraag van deze. Ze stelt ook opleidingen ter beschikking van de geëvalueerden, ondermeer onder de vorm van modules on line.

HOOFDSTUK III.- Evaluatieperiode, toegekende vermeldingen, verslagen en procedures

Afdeling 1. Specifieke bepalingen voor de evaluatieperiode van het personeelslid dat geen stagiair is. (1)

Art. 5.-

De evaluatieperiode bedraagt één jaar, vanaf 1 januari tot 31 december.

De evaluatieperiode begint echter :

- 1° bij de benoeming van de ambtenaar na afloop van een stage (1) of na een federale mobiliteit, een interfederale mobiliteit, een ambtshalve mobiliteit of een terbeschikkingstelling;
- 2° op de eerste dag van de uitvoering van de overeenkomst voor een contractueel;
- 3° op de dag zelf waarop het personeelslid van functie verandert.

Als de evaluatieperiode vóór 1 juli begint, eindigt ze op 31 december.

Als de evaluatieperiode na 30 juni begint, eindigt ze zes maanden later. De volgende periode begint de dag daarna en eindigt op 31 december.

Wanneer de behoeften van de dienst een verandering van functie tijdens een evaluatieperiode voorschrijven, vangt er een nieuwe evaluatieperiode aan.

Art. 6.- (1)

Het personeelslid dat meer dan de helft van de evaluatieperiode afwezig is, krijgt geen evaluatie, maar krijgt ambtshalve de vermelding "voldoet aan de verwachtingen".

Het eerste lid is enkel van toepassing voor de maanden waarin het personeelslid geldelijke anciënniteit verwerft. (2) Het feit dat het personeelslid de laatste trap van zijn weddeschaal

échelon de son échelle de traitement, n'empêche pas sa progression dans l'ancienneté d'échelle.

Les périodes non prestées en suite d'un régime de travail à temps partiel ne sont pas considérées comme des absences au sens du présent article.

Art. 7.-

Un entretien de fonction est tenu en début de période d'évaluation (1) lorsque le membre du personnel est nommé à titre définitif, est engagé, ou change de fonction. Un entretien de fonction est aussi tenu lorsque la fonction connaît des changements significatifs.

Lors de l'entretien de fonction, l'évaluateur et le membre du personnel conviennent de la description de fonction. Si le consensus ne peut être atteint, le directeur P & O ou son délégué organise une médiation. Si la médiation échoue, le directeur et, à défaut, le directeur général détermine la description de fonction par décision motivée.

Un entretien de planification a lieu dès le début de la (1) période d'évaluation, le cas échéant immédiatement après l'entretien de fonction. Au cours de cet entretien de planification, l'évaluateur et le membre du personnel conviennent des objectifs de prestations tant qualitatifs que quantitatifs et, éventuellement, de développement personnel. Si le consensus ne peut pas être atteint, le directeur P & O ou son délégué organise une médiation. Si la médiation échoue, le directeur et, à défaut, le directeur général détermine les objectifs de prestation et de développement par décision motivée.

Dans tous les cas où des objectifs de prestation sont définis pour l'ensemble des membres du personnel d'un service ou d'une équipe, les objectifs de prestation définis à l'alinéa 3 y sont conformes.

Art. 8.-

Pendant la période d'évaluation, chaque fois que c'est nécessaire, un entretien de fonctionnement est tenu entre l'évaluateur et le membre du personnel.

Durant l'entretien de fonctionnement peuvent notamment être abordés :

- 1° des solutions aux problèmes qui concernent le fonctionnement du membre du personnel;
- 2° des solutions aux problèmes qui entravent la réalisation des objectifs convenus; ceux-ci peuvent concerner aussi bien l'organisation et

heeft bereikt, verhindert zijn vooruitgang binnen de schaalanciënniteit niet.

De niet gepresteerde periodes tengevolge van een deeltijdse arbeidsregeling worden niet als afwezigheden beschouwd in de zin van dit artikel.

Art. 7.-

Er vindt een functiesprek plaats in het begin van de evaluatieperiode (1) wanneer het personeelslid vastbenoemd wordt, in dienst genomen wordt of van functie verandert. Er wordt ook een functiesprek gehouden wanneer de functie belangrijke veranderingen ondergaat.

Tijdens het functiesprek worden de evaluator en het personeelslid het eens over de functiebeschrijving. Indien er geen consensus kan worden bereikt, organiseert de P & O-directeur of zijn afgevaardigde een bemiddeling. Als de bemiddeling mislukt, legt de directeur en, bij afwezigheid, de directeur-generaal de functiebeschrijving bij een met redenen omklede beslissing vast.

Vanaf het begin van de (1) evaluatieperiode, in voorkomend geval onmiddellijk na het functiesprek, vindt een planningsgesprek plaats. Tijdens dit planningsgesprek stellen de evaluator en het personeelslid zowel kwalitatieve als kwantitatieve prestatiedoelstellingen en, eventueel, persoonlijke ontwikkelingsdoelstellingen vast. Indien er geen consensus kan worden bereikt, organiseert de P & O-directeur of zijn afgevaardigde een bemiddeling. Als de bemiddeling mislukt, legt de directeur en, bij afwezigheid, de directeur-generaal de prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen bij een met redenen omklede beslissing vast.

Indien de prestatiedoelstellingen voor het geheel van alle personeelsleden van een dienst of team zijn bepaald, zijn de in het derde lid bepaalde prestatiedoelstellingen conform die doelstellingen.

Art. 8.-

Tijdens de evaluatieperiode wordt, telkens dat nodig is, een functioneringsgesprek gehouden tussen de evaluator en het personeelslid.

Tijdens het functioneringsgesprek kunnen onder meer aan bod komen :

- 1° oplossingen voor knelpunten in verband met het functioneren van het personeelslid;
- 2° oplossingen voor knelpunten die het bereiken van de afgesproken doelstellingen bemoeilijken; deze kunnen zowel betrekking

le fonctionnement du service, l'accompagnement par l'évaluateur que des facteurs externes;

hebben op de organisatie en de werking van de dienst, de begeleiding door de evaluator als op externe factoren;

3° le développement du membre du personnel au sein de sa fonction actuelle;

3° de ontwikkeling van het personeelslid binnen de huidige functie;

4° les perspectives et aspirations de carrière du membre du personnel et le développement de compétences qui sont souhaitables à cette fin.

4° de loopbaanperspectieven en -verwachtingen van het personeelslid en de ontwikkeling van competenties die hiervoor wenselijk zijn.

Les objectifs de prestation et de développement peuvent être adaptés de commun accord durant l'entretien de fonctionnement.

De prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen kunnen in onderling akkoord worden aangepast tijdens het functioneringsgesprek.

Le cas échéant, les objectifs de prestation doivent être compatibles avec l'exercice des prérogatives syndicales telles qu'elles sont définies par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi.

In het voorkomend geval, moeten de prestatiedoelstellingen verenigbaar zijn met de syndicale voorrechten bepaald in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet.

Les objectifs de prestation et de développement sont adaptés en cas de modification du régime de travail.

De prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen worden aangepast in geval van wijziging van de arbeidsregeling.

Le membre du personnel peut demander un entretien de fonctionnement. L'évaluateur lui accuse réception de sa demande, de préférence par courriel.

Het personeelslid kan een functioneringsgesprek vragen. De evaluator doet hem hiervan een ontvangstmelding bij voorkeur per e-mail.

Si un membre du personnel est absent pendant plus de cinquante jours ouvrables sans interruption, l'évaluateur l'invite à un entretien de fonctionnement lors de sa reprise de travail, sauf lorsqu'un entretien d'évaluation doit avoir lieu à ce moment, conformément à l'article 9, alinéa 4. (1)

Indien een personeelslid gedurende meer dan vijftig werkdagen ononderbroken afwezig is, nodigt de evaluator hem uit voor een functioneringsgesprek bij zijn werkhervatting behalve als op dat ogenblik een evaluatiegesprek moet plaatsvinden, overeenkomstig artikel 9, vierde lid. (1)

Art. 9.-

Art. 9.-

A la fin de la période d'évaluation, l'évaluateur invite le membre du personnel à un entretien d'évaluation.

Op het einde van de evaluatieperiode nodigt de evaluator het personeelslid uit voor een evaluatiegesprek.

L'entretien d'évaluation a lieu dans le dernier mois de la période d'évaluation ou dans le mois qui suit la fin de la période d'évaluation.

Het evaluatiegesprek vindt plaats in de laatste maand van de evaluatieperiode of in de maand die volgt op het einde van de evaluatieperiode.

Lorsque l'évaluation concerne un membre du personnel qui est évaluateur, le délai visé à l'alinéa 2 est prolongé d'un mois.

Als de evaluatie een personeelslid betreft dat evaluator is, wordt de in het tweede lid bedoelde termijn met een maand verlengd.

Lorsque le membre du personnel est absent au moment de l'entretien, cet entretien est reporté au mois qui suit la reprise du travail.

Als het personeelslid op het tijdstip van het gesprek afwezig is, wordt het gesprek verschoven naar de maand die volgt op de werkhervatting.

Art. 10.-

En cas de départ d'un service fédéral ou de changement de fonction au sein d'un service fédéral, la période se clôture par une évaluation si elle a duré au moins six mois.

Section 2. Dispositions spécifiques au stage. (1)

Art. 10/1.- (1)

Le stage est d'un an. Il commence le premier jour ou le 15 d'un mois.

Sans préjudice de l'article 1^{er}, §2, 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 stage s'accomplit à temps plein. Sur demande du stagiaire concerné, cette période peut s'accomplir à mi-temps ou à quatre cinquièmes temps lorsque le stagiaire concerné est une personne handicapée, telle que définie à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 6 octobre 2005 portant diverses mesures en matière de sélection comparative de recrutement et en matière de stage. Dans ce cas, la durée du stage est prolongée à due concurrence.

Art. 10/2.- (1)

§ 1^{er}. Pour le calcul de la durée du stage accompli, toutes les périodes pendant lesquelles le stagiaire est dans la position d'activité de service sont prises en considération.

§ 2. Les périodes d'absence en cours de stage entraînent une prolongation de celui-ci, dès lors qu'elles dépassent en une ou plusieurs fois trente jours ouvrables même si le stagiaire est dans la position d'activité de service.

N'entrent pas en ligne de compte pour le calcul des trente jours ouvrables, les absences résultant :

- 1° du congé annuel de vacances;
- 2° des articles 14, 15, et 20, de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et absences accordés aux membres du personnel des services publics fédéraux;
- 3° des articles 81, §§ 1^{er} et 2 et 82 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

Art. 10.-

In geval van vertrek uit een federale dienst of van verandering van functie binnen een federale dienst, wordt de periode afgesloten met een evaluatie indien deze ten minste zes maanden heeft geduurd.

Afdeling 2. Specifieke bepalingen voor de stage. (1)

Art. 10/1.- (1)

De stage duurt één jaar. Zij begint op de eerste dag of op de vijftiende dag van een maand.

Onverminderd artikel 1, §2, van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de Rijksbesturen wordt de stage voltijds verricht. Op vraag van de betrokken stagiair kan ze halftijds of voor vier vijfden plaatsvinden wanneer de betrokken stagiair een persoon met een handicap is, zoals bepaald in artikel 1 van het koninklijk besluit van 6 oktober 2005 houdende diverse maatregelen met betrekking tot de vergelijkende aanwervingselectie en met betrekking tot de stage. In dat geval wordt de stageduur op evenredige wijze verlengd.

Art. 10/2.- (1)

§ 1. Om de duur van de verrichte stage te berekenen worden alle perioden waarin de stagiair in de stand van dienstactiviteit is in aanmerking genomen.

§ 2.- Perodes van afwezigheid gedurende de stage hebben een verlenging van deze stage tot gevolg, vanaf het moment dat ze, in één of verschillende malen, dertig werkdagen overschrijden, zelfs als de stagiair in de stand van dienstactiviteit is.

Komen niet in aanmerking voor de berekening van de dertig werkdagen: afwezigheden als gevolg van:

- 1° het jaarlijks vakantieverlof;
- 2° de artikelen 14, 15, en 20 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de Rijksbesturen;
- 3° de artikelen 81, §§ 1 en 2, en 82 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

4° du congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un secrétariat, d'une cellule stratégique, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

La prolongation éventuelle ne prend pas en compte les trente jours de prestations visés à l'alinéa 1^{er}.

§ 3. Pendant ses absences, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire et sa position administrative est fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

§ 4. Pendant la période de prolongation du stage, l'évaluateur, en concertation avec le directeur P&O ou son délégué, décide s'il y a lieu pour le stagiaire soit de compléter sa formation soit de toute autre mesure de perfectionnement.

Art. 10/3.- (1)

Sans préjudice des causes de prolongation visées à l'article 10/2, le stage peut être prolongé au maximum d'un tiers de sa durée dans les cas visés aux articles 32/2, § 2, 2° et 32/2, § 3, 1°.

Art. 10/4.- (1)

Pendant la période de prolongation du stage, l'intéressé conserve sa qualité de stagiaire.

Art. 10/5.- (1)

Le stage est dirigé, dans chaque service fédéral, par l'évaluateur.

L'accord du directeur P&O ou de son délégué est requis lorsqu'il en est fait mention explicite dans les dispositions du présent arrêté.

Art. 10/6.- (1)

Le stagiaire peut être licencié pour cause d'inaptitude professionnelle.

Toute faute grave commise dans l'accomplissement du stage ou à l'occasion de celui-ci peut donner lieu au licenciement sans préavis du stagiaire qui s'en rend coupable. L'intéressé doit, au préalable, être entendu ou interpellé.

Le licenciement visé aux alinéas 1 et 2 est prononcé sur proposition de la commission de recours en matière d'évaluation compétente par le fonctionnaire dirigeant. (2)

4° het verlof voor de uitoefening van een functie binnen een secretariaat, een beleidscel, de cel algemene beleidscoördinatie of een cel algemeen beleid van een lid van de federale regering.

De eventuele verlenging neemt de in het eerste lid bedoelde dertig dagen prestaties niet in aanmerking.

§ 3. Tijdens zijn afwezigheden behoudt de stagiair zijn hoedanigheid van stagiair en zijn administratieve stand wordt vastgesteld overeenkomstig de reglementaire bepalingen die op hem van toepassing zijn.

§ 4. Gedurende de periode van verlenging van de stage beslist de evaluator in overleg met de P&O-directeur of zijn gemachtigde of er voor de stagiair reden bestaat hetzij om zijn opleiding voort te zetten, hetzij voor enig andere maatregel tot perfectieering.

Art. 10/3.- (1)

Onverminderd de oorzaken van verlenging bedoeld in artikel 10/2 kan de stage maximaal met één derde van haar duur worden verlengd in de gevallen bepaald in de artikelen 32/2, § 2, 2° en 32/2, §3, 1°.

Art. 10/4.- (1)

Gedurende de periode van verlenging van de stage behoudt de betrokkene zijn hoedanigheid van stagiair.

Art. 10/5.- (1)

In elke federale dienst wordt de stage geleid door de evaluator.

Het akkoord van de P&O-directeur of zijn gemachtigde is vereist wanneer dit uitdrukkelijk vermeld is in de bepalingen van dit besluit.

Art. 10/6.- (1)

De stagiair kan worden afgedankt wegens beroepsongeschiktheid.

Voor elke zware fout begaan gedurende of ter gelegenheid van de stage kan de stagiair die er zich schuldig aan maakt zonder opzegging worden afgedankt. De betrokkene moet vooraf gehoord of aangemaand worden.

Het ontslag bedoeld in het eerste en het tweede lid wordt uitgesproken op voorstel van de bevoegde beroepscommissie inzake evaluatie, door de leidend ambtenaar (2).

Art. 10/7.- (1)

§ 1. Le stage comprend au minimum :
1° un entretien de fonction ;
2° un entretien de planification ;
3° trois entretiens de fonctionnement tels que définis à l'article 10/8 ;
4° un entretien d'évaluation.

§ 2. Un entretien de fonction est tenu dès le début du stage. Un entretien de fonction est aussi tenu lorsque la fonction connaît des changements significatifs.

Lors de l'entretien de fonction, l'évaluateur attribue au stagiaire sa description de fonction.

§ 3. Un entretien de planification a lieu immédiatement après l'entretien de fonction. Au cours de cet entretien de planification, l'évaluateur définit les objectifs de prestations tant qualitatifs que quantitatifs et au moins deux objectifs de développement personnel.

L'entretien de planification du stagiaire prévoit dans quelle mesure, chaque objectif défini à l'alinéa 1^{er} doit être rempli afin de permettre l'appréciation de l'évolution du stagiaire lors de chaque entretien de fonctionnement obligatoire défini à l'article 10/8.

Art. 10/8.-(1)

§ 1er. En cas de stage, trois entretiens de fonctionnement doivent être tenus entre l'évaluateur et le stagiaire. Ils sont répartis de manière équilibrée par rapport à l'ensemble de la période d'évaluation.

Ces entretiens visent à faire le point sur le fonctionnement du stagiaire, sur les résultats atteints, sur les difficultés éventuelles et sur les moyens à mobiliser pour y remédier. A la demande du stagiaire, le directeur P&O ou son délégué assiste aux entretiens.

Afin de permettre l'appréciation de l'évolution du stagiaire au cours du stage, les objectifs fixés lors de l'entretien de planification, ou adaptés lors d'un précédent entretien de fonctionnement, sont complétés, adaptés ou précisés lors de chaque entretien de fonctionnement obligatoire.

Chaque entretien de fonctionnement obligatoire se clôture par un rapport et une des mentions visée à l'article 12 est attribuée sur base des critères définis aux articles 13 à 16.

En cas de non-respect de cette obligation, le directeur P & O ou son délégué procède lui-même à l'entretien de fonctionnement obligatoire.

Art. 10/7.- (1)

§ 1. De stage bestaat minstens uit:
1° een functiegesprek;
2° een planningsgesprek;
3° drie functioneringsgesprekken zoals bepaald in artikel 10/8;
4° een evaluatiegesprek.

§ 2. Zodra de stage begint, wordt er een functiegesprek gehouden. Er wordt ook een functiegesprek gehouden wanneer de functie in belangrijke mate is gewijzigd.

Tijdens het functiegesprek kent de evaluator de functiebeschrijving toe aan de stagiair.

§ 3. Onmiddellijk na het functiegesprek vindt er een planningsgesprek plaats. Tijdens dit planningsgesprek bepaalt de evaluator zowel kwalitatieve als kwantitatieve prestatiedoelstellingen en ten minste twee persoonlijke ontwikkelingsdoelstellingen.

Het planningsgesprek van de stagiair bepaalt in welke mate aan elke in het eerste lid bepaalde doelstelling moet voldaan worden om de beoordeling van de evolutie van de stagiair tijdens elk verplicht functioneringsgesprek bepaald in artikel 10/8 mogelijk te maken.

Art. 10/8.-(1)

§ 1. In geval van een stage moeten er drie functioneringsgesprekken worden gehouden tussen de evaluator en de stagiair. Ze worden evenwichtig gespreid over de hele evaluatieperiode.

Het doel van deze gesprekken is om de balans op te maken van de functionering van de stagiair, de behaalde resultaten, de eventuele moeilijkheden en de middelen die moeten worden ingezet om die te verhelpen. Op vraag van de stagiair neemt de P&O-directeur of zijn gemachtigde deel aan de gesprekken.

Om de evolutie van de stagiair in de loop van de stage te kunnen beoordelen, worden de doelstellingen die tijdens het planningsgesprek zijn vastgelegd of tijdens een vorig functioneringsgesprek zijn aangepast, aangevuld, aangepast of verduidelijkt tijdens elk verplicht functioneringsgesprek.

Elk verplicht functioneringsgesprek wordt afgesloten met een verslag en er wordt één van de vermeldingen bedoeld in artikel 12 toegekend op basis van de criteria bepaald in artikelen 13 tot 16.

Als deze verplichting niet wordt nageleefd, houdt de P&O-directeur of zijn gemachtigde zelf het verplichte functioneringsgesprek.

§ 2. Le rapport d'entretien de fonctionnement obligatoire est transmis par l'évaluateur au stagiaire dans les vingt jours ouvrables qui suivent l'entretien. Une copie en est communiquée sans délai au directeur P & O, sauf si celui-ci a déjà été informé conformément à l'article 18/1, § 1^{er}.

§ 3. La mention de fonctionnement obtenue lors des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage n'a aucun effet sur la carrière de l'agent. Elle a pour seule conséquence :

1° en cas de mention « exceptionnel », « répond aux attentes », ou « à améliorer », d'entraîner la poursuite du stage ;

2° en cas de mention « insuffisant », sauf l'accord visé à l'article 32/1, alinéa 2, d'entraîner la saisine de la commission de recours en matière d'évaluation compétente telle que définie à l'article 24.

Art. 10/9.-(1)

A la fin du stage, l'évaluateur invite le stagiaire à un entretien d'évaluation.

L'entretien d'évaluation a lieu dans le dernier mois du stage, éventuellement prolongé.

Lorsque le membre du personnel est absent au moment de l'entretien, cet entretien est reporté au mois qui suit la reprise du travail.

Art. 10/10.-(1)

Le changement d'affectation d'un stagiaire entraîne la tenue d'un entretien de fonctionnement obligatoire de stage, et le cas échéant d'un entretien de fonction en cas de changement de fonction.

Sur sa demande écrite ou sur proposition de la commission de recours en matière d'évaluation compétente, le stagiaire peut être nommé en cours de stage à un autre service fédéral pour autant qu'il y ait accord, d'une part, du fonctionnaire dirigeant du Service fédéral où le stagiaire a été nommé au début de son stage ou de son délégué et, d'autre part, du fonctionnaire dirigeant de l'autre service fédéral ou de son délégué. ».

§ 2. De evaluator bezorgt de stagiair het verslag van het verplichte functioneringsgesprek binnen de twintig werkdagen na het gesprek. Er wordt onverwijld een kopie daarvan bezorgd aan de P&O-directeur, behalve als deze reeds ingelicht werd overeenkomstig artikel 18/1, § 1.

§ 3. De functioneringsvermelding verkregen tijdens de verplichte functioneringsgesprekken van de stage heeft geen enkele invloed op de loopbaan van de ambtenaar. Het enige gevolg ervan is dat:

1° ze, in geval van een vermelding "uitzonderlijk", "voldoet aan de verwachtingen" of "te verbeteren" de voortzetting van de stage met zich meebrengt;

2° ze, in geval van een vermelding "onvoldoende", behoudens het akkoord bedoeld in artikel 32/1, tweede lid, de aanhangigmaking bij de bevoegde beroepscommissie inzake evaluatie zoals bepaald in artikel 24 met zich meebrengt.

Art. 10/9.-(1)

Op het einde van de stage nodigt de evaluator de stagiair uit voor een evaluatiegesprek.

Het evaluatiegesprek vindt plaats in de laatste maand van de stage, die eventueel werd verlengd.

Als het personeelslid op het tijdstip van het gesprek afwezig is, wordt het gesprek verschoven naar de maand die volgt op de werkhervatting.

Art. 10/10.-(1)

De verandering van aanwijzing van een stagiair leidt ertoe dat er een verplicht stagefunctioneringsgesprek wordt gehouden en, in voorkomend geval, een functiegesprek in geval van verandering van functie.

Op zijn schriftelijk verzoek of op voorstel van de bevoegde beroepscommissie inzake evaluatie kan de stagiair gedurende de stage benoemd worden bij een andere federale dienst, voor zover enerzijds de leidend ambtenaar van de federale dienst waar de stagiair in het begin van zijn stage benoemd werd of zijn gemachtigde en anderzijds de leidend ambtenaar van de andere federale dienst of zijn gemachtigde hun toestemming hebben gegeven.".

Section 3. Dispositions communes relatives aux rapports, aux mentions et à la procédure d'évaluation.

Art. 11.-

A l'issue des entretiens de fonction, de planification, de fonctionnement et d'évaluation, l'évaluateur rédige un rapport.

Sans préjudice de l'article 30/1 (1), le membre du personnel a le droit de faire enregistrer ses observations et remarques dans chaque rapport. L'évaluateur lui en accuse réception, de préférence par courriel.

Art. 12.-

Le rapport d'évaluation se conclut par une des mentions suivantes : exceptionnel, répond aux attentes, à améliorer, insuffisant.

Il produit ses effets à la fin de la période d'évaluation.

Afdeling 3. Gemeenschappelijke bepalingen voor de verslagen, de vermeldingen en de evaluatieprocedure.

Art. 11.-

Na afloop van het functiegesprek, het planningsgesprek, de functioneringsgesprekken en het evaluatiegesprek stelt de evaluator een verslag op.

Onverminderd het artikel 30/1 (1), heeft het personeelslid het recht om zijn aanmerkingen en opmerkingen te laten opnemen in elk verslag. De evaluator doet hem hiervan een ontvangstmelding bij voorkeur, per e-mail.

Art. 12.-

Het evaluatieverslag wordt afgesloten met één van de volgende vermeldingen : uitzonderlijk, voldoet aan de verwachtingen, te verbeteren en onvoldoende.

Het heeft uitwerking op het einde van de evaluatieperiode.

Art. 13.-

§ 1er. La mention « répond aux attentes » est attribuée au membre du personnel qui répond aux quatre critères suivants :

- 1° avoir réalisé la grande majorité de ses objectifs de prestation;
- 2° disposer des compétences nécessaires à exercer sa fonction de manière satisfaisante ou avoir développé ces compétences si un tel objectif avait été fixé lors de l'entretien de planification;
- 3° avoir été disponible à l'égard des usagers du service;
- 4° avoir contribué correctement aux prestations de l'équipe.

Lorsque le membre du personnel répond aux trois premiers critères, il a droit à la mention « répond aux attentes » sauf si les manquements au dernier critère sont de telle nature qu'ils nuisent gravement au bon fonctionnement ou à l'image du service sans faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

§ 2. S'il s'agit d'un membre du personnel chargé de l'évaluation d'autres membres du personnel, la mention « répond aux attentes » n'est attribuée que si en outre 90 % au moins des évaluations, et le cas échéant des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage,⁽¹⁾ ont été réalisées, dans les délais impartis et conformément aux dispositions du présent chapitre.

Art. 14.-

§ 1^{er}. La mention « à améliorer » est attribuée au membre du personnel qui :

- 1° soit n'a réalisé qu'entre 50 et 70 % de ses objectifs de prestation;
- 2° soit n'a pas développé les compétences nécessaires à pouvoir continuer à exercer sa fonction de manière satisfaisante alors que cet objectif lui avait été assigné lors de l'entretien de planification;
- 3° soit a été peu disponible à l'égard des usagers du service.

Art. 13.-

§ 1. De vermelding "voldoet aan de verwachtingen" wordt toegekend aan het personeelslid dat aan de volgende vier criteria voldoet :

- 1° het overgrote gedeelte van zijn prestatiedoelstellingen hebben gerealiseerd;
- 2° over de competenties beschikken die noodzakelijk zijn om zijn functie op een bevredigende wijze uit te oefenen of die competenties hebben ontwikkeld als een dergelijke doelstelling tijdens het planningsgesprek was vastgesteld;
- 3° beschikbaar zijn geweest voor de gebruikers van de dienst;
- 4° op een behoorlijke manier hebben bijgedragen tot de teamprestaties.

Als het personeelslid aan de eerste drie criteria voldoet, heeft het recht op de vermelding "voldoet aan de verwachtingen", behalve als het niet-nakomen van het laatste criterium van dien aard is dat het de goede werking of het imago van de dienst ernstig schaadt zonder het voorwerp van een tuchtprocedure uit te maken.

§ 2. Als het een personeelslid betreft die belast is met de evaluatie van andere personeelsleden wordt de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" pas toegekend als bovendien ten minste 90 % van de ⁽¹⁾ evaluaties, en, in voorkomend geval, van de verplichte stagefunctioneringsgesprekken,⁽¹⁾ zijn uitgevoerd binnen de vastgestelde termijnen en overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.

Art. 14.-

§ 1. De vermelding "te verbeteren" wordt toegekend aan het personeelslid dat :

- 1° ofwel maar tussen de 50 en 70 % van zijn prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd;
- 2° ofwel de competenties die noodzakelijk zijn om zijn functie op een bevredigende wijze te kunnen blijven uitoefenen niet heeft ontwikkeld terwijl het die doelstelling kreeg toegewezen tijdens het planningsgesprek;
- 3° ofwel weinig beschikbaar was voor de gebruikers van de dienst.

La contribution aux prestations de l'équipe est appréciée comme un élément aggravant ou atténuant. Elle peut toutefois à elle seule justifier la mention « à améliorer » si les manquements à ce critère sont de telle nature qu'ils nuisent gravement au bon fonctionnement ou à l'image du service. Toutefois, si le membre du personnel fait l'objet d'une procédure disciplinaire pour des faits relevant de ce domaine, ces faits ne peuvent pas être pris en compte ici.

§ 2. S'il s'agit d'un membre du personnel chargé de l'évaluation d'autres membres du personnel, sauf si la mention « insuffisant » s'impose, la mention « à améliorer » est d'office attribuée si moins de 90 % des évaluations, et le cas échéant des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage, (1) ont été réalisées ou si les évaluations ont été réalisées hors des délais impartis ou de manière non conforme aux dispositions du présent chapitre.

Art. 15.-

§ 1^{er}. La mention « insuffisant » est attribuée au membre du personnel qui :

- 1° soit a réalisé moins de 50 % de ses objectifs de prestation;
- 2° soit n'a pas développé les compétences nécessaires à exercer sa fonction et ne peut plus exercer celle-ci de manière satisfaisante alors que cet objectif de développement lui avait été assigné lors de l'entretien de planification;
- 3° soit n'a pas été disponible à l'égard des usagers du service malgré les rappels qui lui ont été adressés tout au long de la période et sous réserve que ces faits ne fassent pas l'objet d'une procédure disciplinaire.

La contribution aux prestations de l'équipe est appréciée comme un élément aggravant ou atténuant. Toutefois, si le membre du personnel fait l'objet d'une procédure disciplinaire pour des faits relevant de ce domaine, ces faits ne peuvent pas être pris en compte ici.

§ 2. S'il s'agit d'un membre du personnel chargé de l'évaluation d'autres membres du personnel, la mention « insuffisant » est attribuée si moins de 70 % des évaluations, et le cas échéant des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage, (1) ont été réalisées dans les délais impartis et conformément aux dispositions du présent chapitre.

De bijdrage tot de teamprestaties wordt beoordeeld als een verzwarend of verzachtend element. Ze kan echter op zich de vermelding "te verbeteren" rechtvaardigen als het niet-nakomen van dat criterium van dien aard is dat het de goede werking of het imago van de dienst ernstig schaadt. Als het personeelslid echter het voorwerp is van een tuchtprocedure voor feiten die dat domein betreffen, mag hier met die feiten geen rekening worden gehouden.

§ 2. Als het een personeelslid betreft dat belast is met de evaluatie van andere personeelsleden wordt, behalve als de vermelding "onvoldoende" zich opdringt, de vermelding "te verbeteren" ambtshalve toegekend als minder dan 90 % van de evaluaties, en, in voorkomend geval, van de verplichte stagefunctioneringsgesprekken, (1) zijn uitgevoerd, of als de evaluaties buiten de vastgestelde termijnen of niet overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk zijn uitgevoerd.

Art. 15.-

§ 1. De vermelding "onvoldoende" wordt toegekend aan het personeelslid dat :

- 1° ofwel minder dan 50 % van zijn prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd;
- 2° ofwel niet de competenties heeft ontwikkeld die noodzakelijk zijn om zijn functie uit te oefenen en die niet meer op een bevredigende wijze kan uitoefenen, terwijl het die ontwikkelingsdoelstelling kreeg toegewezen tijdens het planningsgesprek;
- 3° ofwel niet beschikbaar was voor de gebruikers van de dienst, ondanks de vermaningen die het gedurende de hele periode kreeg en onder voorbehoud dat die feiten geen voorwerp van een tuchtprocedure uitmaken.

De bijdrage tot de teamprestaties wordt beoordeeld als een verzwarend of verzachtend element. Als het personeelslid echter het voorwerp is van een tuchtprocedure voor feiten die dat domein betreffen, mag hier met die feiten geen rekening worden gehouden.

§ 2. Als het een personeelslid betreft die belast is met de evaluatie van andere personeelsleden wordt de vermelding "onvoldoende" toegekend als minder dan 70% van de evaluaties, en, in voorkomend geval, van de verplichte stagefunctioneringsgesprekken, (1) zijn uitgevoerd binnen de vastgestelde termijnen en overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.

Art. 16.-

§ 1^{er}. La mention « exceptionnel » est attribuée au membre du personnel qui répond aux quatre critères suivants :

- 1° non seulement a réalisé tous ses objectifs de prestation mais les a dépassés dans plusieurs domaines;
- 2° a développé ses compétences significativement au-delà des simples exigences nécessaires à exercer sa fonction de manière satisfaisante;
- 3° a contribué bien davantage que la moyenne aux prestations de l'équipe;
- 4° a été particulièrement disponible à l'égard des usagers du service.

§ 2. S'il s'agit d'un membre du personnel chargé de l'évaluation d'autres membres du personnel, l'attribution de la mention « exceptionnel » exige en outre que la totalité des évaluations, et le cas échéant des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage, ⁽¹⁾ ait bien été réalisée, dans les délais impartis et conformément aux dispositions du présent chapitre, et que l'agent se soit révélé un vrai leader de son équipe, entraînant celle-ci à dépasser ses objectifs.

Art. 17.-

Pendant la période d'évaluation, le chef fonctionnel informe immédiatement le supérieur hiérarchique du membre du personnel lorsqu'il craint que l'évaluation, ou le cas échéant l'entretien de fonctionnement obligatoire de stage, ⁽¹⁾ ne doive se conclure par la mention « à améliorer » ou la mention « insuffisant ».

Le chef fonctionnel qui, lors d'un entretien de fonctionnement obligatoire de stage, estime nécessaire d'attribuer une mention « insuffisant » à un stagiaire en informe le supérieur hiérarchique du stagiaire. Dans ce cas, le supérieur hiérarchique procède lui-même à l'entretien de fonctionnement obligatoire et décide de la mention de fonctionnement à attribuer. ⁽¹⁾

Le chef fonctionnel qui, à l'issue de l'entretien d'évaluation, estime nécessaire d'attribuer une mention « insuffisant », « à améliorer » ou « exceptionnel » à un membre du personnel en informe le supérieur hiérarchique du membre du personnel. Le supérieur hiérarchique reprend lui-même l'évaluation du membre du personnel, avec lequel il a obligatoirement l'entretien d'évaluation visé à l'article 9. La délégation au chef fonctionnel

Art. 16.-

§ 1. De vermelding "uitzonderlijk" wordt toegekend aan het personeelslid dat aan de volgende vier criteria voldoet :

- 1° niet alleen al zijn prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd maar die in meerdere domeinen ook heeft overtroffen;
- 2° zijn competenties heeft ontwikkeld ver boven de gewone eisen die noodzakelijk zijn om zijn functie op een bevredigende wijze uit te oefenen;
- 3° meer dan gemiddeld heeft bijgedragen tot de teamprestaties;
- 4° uitermate beschikbaar was voor de gebruikers van de dienst.

§ 2. Als het een personeelslid betreft die belast is met de evaluatie van andere personeelsleden eist de toekenning van de vermelding "uitzonderlijk" bovendien dat alle evaluaties, en, in voorkomend geval, van de verplichte stagefunctioneringsgesprekken, ⁽¹⁾ wel degelijk zijn uitgevoerd binnen de vastgestelde termijnen en overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk, en dat de ambtenaar een echte leader van zijn team is gebleken, die het team ertoe kan brengen zijn doelstellingen te overtreffen.

Art. 17.-

Tijdens de evaluatieperiode brengt de functionele chef de hiërarchische meerdere van het personeelslid onmiddellijk op de hoogte als hij vreest dat de evaluatie, of in voorkomend geval, het verplichte stagefunctioneringsgesprek, ⁽¹⁾ met de vermelding "te verbeteren" of de vermelding "onvoldoende" moet worden afgesloten.

De functionele chef die het tijdens een verplicht stagefunctioneringsgesprek nodig acht om een stagiair de vermelding "onvoldoende" te geven, brengt de hiërarchische meerdere van de stagiair daarvan op de hoogte. In dat geval voert de hiërarchische meerdere zelf het verplichte functioneringsgesprek en beslist hij over de toe te kennen functioneringsvermelding. ⁽¹⁾

De functionele chef die, na afloop van het evaluatiegesprek, het nodig acht om een personeelslid de vermelding "onvoldoende", "te verbeteren" of "uitzonderlijk" te geven, brengt de hiërarchische meerdere van het personeelslid daarvan op de hoogte. De hiërarchische meerdere neemt zelf de evaluatie van het personeelslid over, met wie hij verplicht het in artikel 9 bedoelde evaluatiegesprek heeft. De delegatie van de

de la tâche d'évaluer est retirée d'office à la date de la communication de l'information au supérieur hiérarchique. Celui-ci en informe le membre du personnel.

Art. 18.-

Le supérieur hiérarchique qui envisage d'attribuer une mention « insuffisant », « à améliorer » ou « exceptionnel » en informe le directeur général ou le directeur dont il relève directement.

Aucune de ces trois mentions ne peut être attribuée sans l'accord et le contreseing du directeur général ou du directeur, sauf si le supérieur hiérarchique relève directement du fonctionnaire dirigeant.

A défaut d'accord entre l'évaluateur et le directeur général ou le directeur, la mention « répond aux attentes » est attribuée d'office. Ce fait ne constitue pas dans le chef de l'évaluateur un manquement à l'obligation de réaliser toutes les évaluations.

Cet article n'est pas applicable au stagiaire. (1)

Art. 18/1.- (1)

§ 1er.- Par dérogation à l'article 18, le supérieur hiérarchique qui envisage d'attribuer, lors d'un entretien de fonctionnement obligatoire en cours de stage, une mention de fonctionnement « insuffisant » en informe le directeur P&O ou son délégué.

Cette mention ne peut être attribuée sans l'accord et le contreseing du directeur P&O ou de son délégué.

A défaut d'accord entre l'évaluateur et le directeur P&O ou son délégué, ce dernier décide de la mention à attribuer, après avoir entendu le stagiaire et l'évaluateur. L'absence d'attribution d'une mention par l'évaluateur dans ce cas ne constitue pas un manquement aux critères définis au paragraphe 2 des articles 13 à 16.

§2. Par dérogation à l'article 18, le supérieur hiérarchique qui envisage d'attribuer, lors d'un entretien d'évaluation à l'issue du stage, une mention « insuffisant », « à améliorer » ou « exceptionnel » en informe le directeur P&O ou son délégué.

Aucune de ces trois mentions ne peut être attribuée sans l'accord et le contreseing du directeur P&O ou de son délégué.

evaluatietaak aan de functionele chef wordt ambtshalve ingetrokken op de datum van de kennisgeving van de informatie aan de hiërarchische meerdere. Die brengt het personeelslid daarvan op de hoogte.

Art. 18.-

De hiërarchische meerdere die een vermelding "onvoldoende", "te verbeteren" of "uitzonderlijk" wilt toekennen, brengt de directeur-generaal of de directeur onder wie hij rechtstreeks ressorteert daarvan op de hoogte.

Geen enkele van die drie vermeldingen kan worden toegekend zonder het akkoord en de medeondertekening van de directeur-generaal of van de directeur, behalve als de hiërarchische meerdere rechtstreeks onder de leidend ambtenaar ressorteert.

Bij gebrek aan een akkoord tussen de evaluator en de directeur-generaal of de directeur wordt de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" ambtshalve toegekend. Dat feit betekent niet dat de evaluator de verplichting om alle evaluaties uit te voeren niet is nagekomen.

Dit artikel is niet van toepassing op de stagiair.(1)

Art. 18/1.- (1)

§ 1.- In afwijking van artikel 18 brengt de hiërarchische meerdere die tijdens een verplicht functioneringsgesprek tijdens de stage overweegt een functioneringsvermelding "onvoldoende" toe te kennen de P&O-directeur of zijn gemachtigde daarvan op de hoogte.

Deze vermelding kan niet worden toegekend zonder het akkoord en de medeondertekening van de P&O-directeur of zijn gemachtigde.

Bij gebrek aan een akkoord tussen de evaluator en de P&O-directeur of zijn gemachtigde beslist deze laatste over de toe te kennen vermelding na de stagiair en de evaluator gehoord te hebben. Het niet toekennen van een vermelding door de evaluator betekent in dit geval niet dat de criteria bepaald in paragraaf 2 van artikelen 13 tot 16 niet zijn nagekomen.

§2. In afwijking van artikel 18 brengt de hiërarchische meerdere die overweegt tijdens een evaluatiegesprek na afloop van de stage een vermelding "onvoldoende", "te verbeteren" of "uitzonderlijk" toe te kennen de P&O-directeur of zijn gemachtigde daarvan op de hoogte.

Geen van deze drie vermeldingen kan worden toegekend zonder het akkoord en de medeondertekening van de P&O-directeur of zijn gemachtigde.

A défaut d'accord entre l'évaluateur et le directeur P&O ou son délégué, ce dernier décide de la mention à attribuer, après avoir entendu le stagiaire et l'évaluateur. Ce fait ne constitue pas dans le chef de l'évaluateur un manquement à l'obligation de réaliser toutes les évaluations.

Art. 19.-

Le rapport d'évaluation est notifié (1) par l'évaluateur au membre du personnel dans les vingt jours ouvrables qui suivent l'entretien d'évaluation. Une copie en est communiquée au directeur P & O.

Art. 20.-

Le directeur P & O ou son délégué vérifie que chaque membre du personnel obtient son évaluation à l'issue de la période (1) dans les délais visés aux dispositions du présent arrêté.(1) Lorsqu'il constate un manquement, il en avertit l'évaluateur, le supérieur hiérarchique du membre du personnel, le directeur et le directeur général du supérieur hiérarchique ainsi que le fonctionnaire dirigeant.

Le supérieur hiérarchique, s'il n'est pas l'évaluateur, enjoint au chef fonctionnel de réaliser l'évaluation ou, à défaut, retire la délégation relative à cette tâche.

Le directeur ou, à défaut, le directeur général, ou, à défaut, le fonctionnaire dirigeant enjoint, par note interne, courrier ou courriel, à l'évaluateur de réaliser l'évaluation dans le délai qu'il détermine. A défaut d'évaluation dans ce délai, il la réalise lui-même ou attribue le rôle de supérieur hiérarchique du membre du personnel concerné à un autre agent, sauf lorsque l'évaluation concerne un stagiaire auquel cas c'est le directeur P&O ou son délégué, ou à défaut le fonctionnaire dirigeant, qui réalise lui-même l'évaluation.(1)

Bij gebrek aan een akkoord tussen de evaluator en de P&O-directeur of zijn gemachtigde beslist deze laatste over de toe te kennen vermelding na de stagiair en de evaluator gehoord te hebben. Dat feit betekent niet dat de evaluator de verplichting om alle evaluaties uit te voeren niet is nagekomen.

Art. 19.-

Het evaluatieverslag wordt door de evaluator aan het personeelslid betekend (1) binnen de twintig werkdagen na het evaluatiegesprek. Een kopie daarvan wordt aan de P & O-directeur bezorgd.

Art. 20.-

De P & O-directeur of zijn afgevaardigde gaat na of elk personeelslid zijn evaluatie krijgt na afloop van de periode (1) binnen de in de bepalingen van dit besluit bepaalde (1) termijnen. Als hij een gebrek vaststelt, verwittigt hij de evaluator, de hiërarchische meerdere van het personeelslid, de directeur en de directeur-generaal van de hiërarchische meerdere, alsook de leidend ambtenaar daarvan.

De hiërarchische meerdere, als die niet de evaluator is, maant de functionele chef aan om de evaluatie uit te voeren of trekt, bij gebrek daaraan, de delegatie met betrekking tot die taak in.

De directeur of, bij afwezigheid, de directeur-generaal of, bij afwezigheid, de leidend ambtenaar maant in een interne nota, brief of e-mail de evaluator aan om de evaluatie uit te voeren binnen de termijn die hij bepaalt . Bij gebrek aan evaluatie binnen deze termijn, voert hij ze zelf uit of kent hij de rol van hiërarchische meerdere van het betrokken personeelslid aan een andere ambtenaar toe, behalve wanneer de evaluatie betrekking heeft op een stagiair, in welk geval het de P&O-directeur of zijn gemachtigde, of, bij afwezigheid, de leidend ambtenaar is die de evaluatie zelf uitvoert. (1)

Copie de l'évaluation établie conformément aux alinéas 2 et 3 est communiquée au directeur P & O qui en informe le fonctionnaire dirigeant.

L'évaluation établie conformément aux alinéas 2 et 3 rétroagit à la fin de la période d'évaluation concernée.

Passé un délai de six mois à compter de la fin de la période d'évaluation, le fonctionnaire dirigeant attribue d'office la mention « répond aux attentes » au membre du personnel sauf lorsqu'il s'agit d'un stagiaire (1). Cette mention rétroagit à la fin de la période d'évaluation concernée.

CHAPITRE IV.- Du dossier d'évaluation

Art. 21.-

Le dossier d'évaluation individuel comprend :

- 1° une fiche d'identification avec données d'identité, grade, classe et désignation;
- 2° la description de fonction et le rapport de l'entretien de fonction;
- 3° les objectifs de prestation et de développement convenus ainsi que le rapport de l'entretien de planification;
- 4° les rapports des éventuels entretiens de fonctionnement;
- 5° les demandes éventuelles d'entretien de fonctionnement n'ayant pas débouché sur un entretien;
- 6° les documents dont le membre du personnel a demandé l'insertion;
- 7° le cas échéant, les observations du membre du personnel faites conformément à l'article 11, alinéa 2, les pièces visées à l'article 20;
- 8° les rapports d'évaluation;

Een kopie van de evaluatie die overeenkomstig het tweede en derde lid is opgesteld, wordt aan de P & O-directeur bezorgd, die de leidend ambtenaar ervan op de hoogte brengt.

De evaluatie die overeenkomstig het tweede en derde lid is opgesteld, geldt met terugwerkende kracht op het einde van de betrokken evaluatieperiode.

Als er een termijn van zes maanden is verstreken, te rekenen vanaf het einde van de evaluatieperiode, kent de leidend ambtenaar ambtshalve de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" toe aan het personeelslid behalve wanneer het gaat om een stagiair (1). Die vermelding geldt met terugwerkende kracht op het einde van de betrokken evaluatieperiode.

HOOFDSTUK IV.- Het evaluatiedossier

Art. 21.-

Het individueel evaluatiedossier omvat :

- 1° een identificatiefiche met identiteitsgegevens, graad, klasse en aanwijzing;
- 2° de functiebeschrijving en het verslag van het functiegesprek;
- 3° de overeengekomen prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen, alsook het verslag van het planningsgesprek;
- 4° de verslagen van de eventuele functioneringsgesprekken;
- 5° eventuele verzoeken voor een functioneringsgesprek die niet zijn uitgemond in een gesprek;
- 6° de door het personeelslid op zijn verzoek toegevoegde documenten;
- 7° in voorkomend geval de opmerkingen van het personeelslid gemaakt overeenkomstig artikel 11, tweede lid, de stukken bedoeld in artikel 20;
- 8° de evaluatieverslagen;

9° le cas échéant, les dossiers de recours comprenant les recours, les avis de la commission de recours et les décisions du fonctionnaire dirigeant.

10° le cas échéant, les rapports des entretiens de fonctionnement obligatoires de stage; (1)

11° le cas échéant, les dossiers, propositions ou décisions de la commission de recours en matière d'évaluation compétente. (1)

Art. 22.-

Le dossier d'évaluation individuel est à la disposition du membre du personnel, de son évaluateur, de la ligne hiérarchique jusqu'au fonctionnaire dirigeant inclus et du service d'encadrement Personnel et Organisation du service fédéral concerné.

En cas de mobilité vers un autre service fédéral ou de recrutement par un autre service fédéral, le dossier d'évaluation est transmis au nouveau service fédéral.

CHAPITRE V.-

Du recours d'un membre du personnel contre un rapport d'évaluation et une mention finale et de la saisine de la commission compétente dans le cadre d'un stage. (1)

Art. 23.- (1) Est abrogé

Section 1ère.- De la Commission (1)

Art. 24.- (1) Trois commissions de recours en matière d'évaluation sont créées :

1° la commission interdépartementale de recours en matière d'évaluation, compétente pour les recours en matière d'évaluation et pour le stage dans les services publics fédéraux et le Ministère de la Défense

2° la commission interparastatale de recours en matière d'évaluation, compétente pour les recours en matière d'évaluation et pour le stage dans les institutions publiques de sécurité sociale;

3° la commission commune de recours en matière d'évaluation, compétente pour les recours en matière d'évaluation et pour le stage dans les organismes d'intérêt public.

Chaque commission se compose d'une section d'expression française et d'une section

9° in het voorkomend geval, de beroepsdossiers bestaande uit de beroepen, de adviezen van de beroepscommissie en de beslissingen van de leidend ambtenaar.

10° in voorkomend geval, de verslagen van de verplichte stagefunctioneringsgesprekken; (1)

11° in voorkomend geval de dossiers, voorstellen of beslissingen van de bevoegde beroepscommissie inzake evaluatie. (1)

Art. 22.-

Het individueel evaluatiedossier is ter beschikking van het personeelslid, van zijn evaluator, van de hiërarchische lijn tot en met de leidend ambtenaar en van de stafdienst Personeel en Organisatie van de betrokken federale dienst.

In geval van mobiliteit naar een andere federale dienst of van aanwerving door een andere federale dienst wordt het evaluatiedossier aan de nieuwe federale dienst bezorgd.

HOOFDSTUK V.-

Beroep van een personeelslid tegen een evaluatieverslag en een eindvermelding en aanhangigmaking bij de bevoegde commissie in het kader van een stage. (1)

Art. 23.- (1) Wordt opgeheven

Afdeling 1.- De commissie (1)

Art. 24.- (1) Er worden drie beroepscommissies inzake evaluatie opgericht:

1° de interdepartementale beroepscommissie inzake evaluatie, die bevoegd is voor de beroepen inzake evaluatie en voor de stages in de federale overheidsdiensten en het Ministerie van Defensie;

2° de interparastatale beroepscommissie inzake evaluatie, die bevoegd is voor de beroepen inzake evaluatie en voor de stages in de openbare instellingen van sociale zekerheid;

3° de gemeenschappelijke beroepscommissie inzake evaluatie, die bevoegd is voor de beroepen inzake evaluatie en voor de stages in de instellingen van openbaar nut.

Elke commissie bestaat uit een Nederlandstalige afdeling en een Franstalige afdeling.

Le rôle linguistique ou le régime linguistique du membre du personnel, conformément à l'article 15, § 1^{er}, des lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative, détermine la section devant laquelle il comparaît.

Le membre du personnel du régime linguistique germanophone comparait devant la section présidée par le président suppléant justifiant de la connaissance de l'allemand conformément l'article 25, alinéa 3.

Art. 25.- (1) Les commissions de recours se composent :

1° de deux présidents désignés par l'autorité : le président francophone préside la section d'expression française, le président néerlandophone préside la section d'expression néerlandaise;

2° par section, de 5 membres dont deux désignés par l'autorité et trois désignés par les organisations syndicales représentatives, au sens de l'article 7 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, à raison de un par organisation ;

3° de suppléants, à savoir : trois présidents et, par section, 5 membres dont deux désignés par l'autorité et trois désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de l'article 7 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, à raison de un par organisation ;

Deux des présidents suppléants assument respectivement la présidence de la section d'expression française pour le président francophone et de la section d'expression néerlandaise pour le président néerlandophone.

Le troisième président suppléant doit justifier de la connaissance de l'allemand ainsi que du français ou du néerlandais. Il assume notamment la présidence de la section chargée des dossiers de membres du personnel du régime linguistique germanophone.

Le président suppléant qui a la connaissance de la langue allemande présidera, pour les dossiers de membres du personnel du régime linguistique germanophone, la section d'expression française ou la section d'expression néerlandaise selon qu'il a la connaissance du français ou du néerlandais.

De taalrol of het taalstelsel van het personeelslid, overeenkomstig artikel 15, § 1, van de gecoördineerde wetten van 18 juli 1966 op het gebruik van de talen in bestuurszaken, bepaalt voor welke afdeling hij verschijnt.

Het personeelslid van het Duitse taalstelsel verschijnt voor de afdeling voorgezeten door de plaatsvervangende voorzitter die zijn kennis van het Duits bewijst overeenkomstig artikel 25, derde lid.

Art. 25.- (1) De beroepscommissies zijn samengesteld uit:

1° twee voorzitters aangewezen door de overheid: de Franstalige voorzitter zit de Franstalige afdeling voor, de Nederlandstalige voorzitter zit de Nederlandstalige afdeling voor;

2° per afdeling, vijf leden, van wie er twee zijn aangewezen door de overheid en drie zijn aangewezen door de representatieve vakorganisaties, in de zin van artikel 7 van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, naar rato van één per organisatie;

3° plaatsvervangers, namelijk: drie voorzitters en, per afdeling, vijf leden, van wie er twee zijn aangewezen door de overheid en drie zijn aangewezen door de representatieve vakorganisaties in de zin van artikel 7 van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, naar rato van één per organisatie;

Twee van de plaatsvervangende voorzitters nemen respectievelijk het voorzitterschap waar van de Franstalige afdeling voor de Franstalige voorzitter en van de Nederlandstalige afdeling voor de Nederlandstalige voorzitter.

De derde plaatsvervangende voorzitter moet zijn kennis van het Duits bewijzen, evenals van het Frans of het Nederlands. Hij neemt met name het voorzitterschap waar van de afdeling die instaat voor de dossiers van personeelsleden van het Duitse taalstelsel.

De plaatsvervangend voorzitter die de Duitse taal machtig is, zal voor de dossiers van personeelsleden van het Duitse taalstelsel het voorzitterschap waarnemen van de Franstalige afdeling of de Nederlandstalige afdeling, naargelang hij de Franse of de Nederlandse taal beheerst.

Art. 26.- (1)

Les organisations syndicales représentatives désignent leurs représentants pour les commissions de recours parmi les agents appartenant au groupe de services fédéraux concernés conformément à l'article 24.

Le Ministre de la Fonction publique agréée les membres désignés par les organisations syndicales représentatives.

Art. 27.- (1)

Le Ministre de la Fonction publique désigne les présidents, deux membres effectifs et deux membres suppléants des commissions de recours sur proposition :

1° des présidents de comité de direction des services publics fédéraux et des présidents des services publics fédéraux de programmation réunis en collège pour la commission interdépartementale de recours;

2° du collège des fonctionnaires dirigeants des institutions publiques de sécurité sociale pour la commission interparastatale de recours;

3° des fonctionnaires dirigeants des organismes d'intérêt public réunis en collège, pour la commission commune de recours.

Les présidents et les membres, désignés par l'autorité, sont choisis parmi les titulaires d'une fonction de management ou d'une fonction d'encadrement, les titulaires d'une fonction de direction et les agents des classes A3, A4 et A5 appartenant à un service, une institution ou un organisme ressortissant de la commission de recours concernée.

Art. 28.- (1)

Chaque commission de recours délibère valablement lorsqu'au moins quatre de ses membres sont présents, à concurrence de deux membres désignés par l'autorité, comptant le président, et de deux membres désignés par les organisations syndicales représentatives.

Lorsque le président est absent ou empêché, les membres désignés par l'autorité désignent entre eux un président de séance.

Lorsque plus de quatre membres sont présents et qu'au moment du vote, le nombre de membres désignés par l'autorité et le nombre de membres désignés par les organisations syndicales représentatives n'est pas égal, la parité est rétablie par tirage au sort. Le président ne prend pas part au tirage au sort.

Art. 26.- (1)

De representatieve vakorganisaties wijzen hun vertegenwoordigers voor de beroepscommissies aan uit de ambtenaren die behoren tot de groep van betrokken federale diensten overeenkomstig artikel 24.

De Minister van Ambtenarenzaken erkent de leden die zijn aangewezen door de representatieve vakorganisaties.

Art. 27.- (1)

De Minister van Ambtenarenzaken wijst de voorzitters, twee effectieve leden en twee plaatsvervangende leden van de beroepscommissies aan op voorstel van :

1° de in college vergaderde voorzitters van het directiecomité van de federale overheidsdiensten en voorzitters van de programmatorische federale overheidsdiensten, voor de interdepartementale beroepscommissie;

2° het college van de leidend ambtenaren van de openbare instellingen van sociale zekerheid, voor de interparastatale beroepscommissie;

3° de in college vergaderde leidend ambtenaren van de instellingen van openbaar nut, voor de gemeenschappelijke beroepscommissie.

De voorzitters en de leden, aangewezen door de overheid, worden gekozen uit de houders van een management- of een staffunctie, de houders van een directiefunctie en de ambtenaren van de klassen A3, A4 en A5 die behoren tot een dienst of een instelling afhankelijk van de betrokken beroepscommissie.

Art. 28.- (1)

Elke beroepscommissie beraadslaagt geldig als minstens vier van haar leden aanwezig zijn, ten belope van twee leden aangewezen door de overheid, bij wie de voorzitter gerekend wordt, en twee leden aangewezen door de representatieve vakorganisaties.

Wanneer de voorzitter afwezig of verhinderd is, wijzen de door de overheid aangewezen leden onderling een voorzitter van de zitting aan.

Wanneer er meer dan vier leden aanwezig zijn en op het tijdstip van de stemming het aantal door de overheid aangewezen leden en het aantal door de representatieve vakorganisaties aangewezen leden niet gelijk is, wordt de pariteit hersteld door loting. De voorzitter neemt niet deel aan de loting.

Art. 29.-

Un membre de la commission de recours ne peut siéger que s'il n'a pris part, en aucune façon, à l'attribution de la mention ou au déroulement du stage (1);

Le fonctionnaire dirigeant du service fédéral auquel appartient le membre du personnel en recours ne siège pas.

Le membre du personnel (1) et l'évaluateur sont invités d'office à être entendus.

Le vote a lieu au scrutin secret. En cas de partage des voix, le président détermine la portée de l'avis ou en cas de stage, de la décision ou de la proposition. (1)

Art. 30.-

§ 1^{er}. Le membre du personnel (1) comparaît en personne; il peut se faire assister par la personne de son choix; il ne peut pas se faire représenter.

Le défenseur ne peut faire partie, à aucun titre, de la commission de recours.

§ 2. La commission de recours délibère sans entendre le membre du personnel (1), sur la base du seul dossier d'évaluation (1), lorsque le membre du personnel n'a pas répondu à la première ni à la deuxième convocation.

§ 3. L'absence de l'évaluateur n'empêche pas la commission de recours de délibérer.

§ 4. (1) Le Ministre de la Fonction publique établit un règlement d'ordre intérieur commun à toutes les commissions.

Section 2.- Du recours contre un rapport d'évaluation et la mention finale d'un membre du personnel qui n'est pas stagiaire. (1)

Art. 30/1.- (1)

Dans les vingt jours ouvrables qui suivent la notification du rapport, le membre du personnel peut introduire un recours écrit contre ce rapport et la mention qui lui a été attribuée.

Le recours est introduit auprès du fonctionnaire dirigeant, qui en accuse immédiatement réception, de préférence par courriel, et le transmet sans délai à la commission de recours compétente. Le fonctionnaire dirigeant transmet aussi à celle-ci copie du dossier d'évaluation individuel visé à l'article 21.

Le recours est suspensif. Le cas échéant, la période de six mois prévue à l'article 33 ne

Art. 29.-

Een beroepscommissielid kan enkel zetelen indien het op geen enkele wijze heeft deelgenomen aan de toekenning van de vermelding of aan het verloop van de stage (1);

De leidend ambtenaar van de federale dienst waartoe het personeelslid in beroep behoort, zetelt niet.

Het personeelslid (1) en de evaluator worden ambtshalve opgeroepen om gehoord te worden.

De stemming is geheim. Bij staking van stemmen bepaalt de voorzitter de strekking van het advies of in geval van stage, van de beslissing of van het voorstel. (1)

Art. 30.-

§ 1. Het personeelslid (1) verschijnt in eigen persoon; hij kan zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze; hij mag zich niet laten vertegenwoordigen.

De verdediger mag op geen enkele manier deel uitmaken van de beroepscommissie.

§ 2. De beroepscommissie beraadslaagt zonder het personeelslid (1) te horen, op basis van alleen het evaluatiedossier (1), wanneer het personeelslid niet geantwoord heeft op de eerste en de tweede oproeping.

§ 3. De afwezigheid van de evaluator belet de beroepscommissie niet te beraadslagen.

§ 4. (1) De Minister van Ambtenarenzaken stelt een gemeenschappelijk huishoudelijk reglement voor alle commissies op.

Afdeling 2.- Beroep tegen een evaluatieverslag en de eindvermelding van een personeelslid dat geen stagiair is. (1)

Art. 30/1.- (1)

Binnen de twintig werkdagen na de kennisgeving van het verslag kan het personeelslid een schriftelijk beroep instellen tegen dit verslag en de vermelding die hem toegekend is.

Het beroep wordt ingesteld bij de leidend ambtenaar, die onmiddellijk, bij voorkeur per e-mail, een ontvangstbericht stuurt en het beroep onverwijld doorgeeft aan de bevoegde beroepscommissie. De leidend ambtenaar bezorgt deze ook een afschrift van het in artikel 21 bedoelde individuele evaluatiedossier.

Het beroep is opschortend. In voorkomend geval vangt de in artikel 33 bepaalde periode van zes

commence que le lendemain du jour où le fonctionnaire dirigeant a communiqué au membre du personnel l'avis de la commission compétente en même temps que la décision qu'il a éventuellement prise.

Art. 31.- (1)

L'avis motivé de la commission consiste soit en une proposition de maintien de la mention attribuée, soit en une proposition de mention plus favorable.

Le président de la commission communique l'avis au fonctionnaire dirigeant et au membre du personnel en recours dans les quinze jours ouvrables et en adresse une copie au service public fédéral Personnel et Organisation.

Art. 32.- (1)

Lorsque la commission a proposé de modifier la mention, le fonctionnaire dirigeant prend la décision soit de modifier la mention conformément à l'avis de la commission, soit de confirmer la mention initiale. Il communique sa décision au membre du personnel en recours dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis.

Lorsque la commission de recours a proposé le maintien de la mention, celle-ci devient définitive. Le fonctionnaire dirigeant en informe immédiatement le membre du personnel en recours et lui communique l'avis.

Section 3.- Des compétences de la commission de recours en matière de stage.(1)

Art. 32/1.- (1)

En cours de stage, dès qu'une mention de fonctionnement « insuffisant » est attribuée au stagiaire à l'issue d'un entretien de fonctionnement obligatoire de stage, le directeur P&O communique sans délai le dossier d'évaluation du stagiaire à la commission, laquelle, selon le cas :

- 1° soumet une proposition motivée de licenciement à l'autorité définie à l'article 10/6, alinéa 3 ;
- 2° décide si le stage peut être poursuivi ; le cas échéant, la décision est assortie d'une proposition de changement d'affectation du stagiaire au sein de son service fédéral au fonctionnaire dirigeant, ou, d'une proposition de nomination du stagiaire dans un autre service fédéral, conformément à l'article 10/10, alinéa 2.

maanden slechts aan op de dag na die waarop de leidend ambtenaar het personeelslid het advies van de bevoegde commissie meedeelde samen met de beslissing die hij eventueel genomen heeft.

Art. 31.- (1)

Het met redenen omkleed advies van de commissie bestaat hetzij uit een voorstel van behoud van de toegekende vermelding, hetzij uit een voorstel van een gunstigere vermelding.

De voorzitter van de commissie deelt het advies mee aan de leidend ambtenaar en aan het personeelslid in beroep binnen de vijftien werkdagen en bezorgt er een kopie van aan de Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie.

Art. 32.- (1)

Indien de commissie heeft voorgesteld de vermelding te wijzigen, neemt de leidend ambtenaar de beslissing hetzij de vermelding te wijzigen overeenkomstig het advies van de commissie, hetzij de oorspronkelijke vermelding te bevestigen. Hij deelt zijn beslissing aan het personeelslid in beroep mee binnen de twintig werkdagen na de ontvangst van het advies.

Indien de beroepscommissie heeft voorgesteld de vermelding te behouden, wordt deze definitief. De leidend ambtenaar brengt er het personeelslid in beroep onmiddellijk van op de hoogte en deelt hem het advies mee.

Afdeling 3.- Bevoegdheden van de beroepscommissie inzake stage. (1)

Art. 32/1.- (1)

Gedurende de stage bezorgt de P&O-directeur zodra er een functioneringsvermelding "onvoldoende" aan de stagiair wordt toegekend na afloop van een verplicht stagefunctioneringsgesprek onverwijld het evaluatiedossier van de stagiair aan de commissie, die, naargelang van het geval:

- 1° een met redenen omkleed ontslagvoorstel voorlegt aan de overheid bepaald in artikel 10/6, derde lid;
- 2° beslist of de stage mag worden voortgezet; in voorkomend geval gaat de beslissing gepaard met een voorstel tot verandering van aanwijzing van de stagiair binnen zijn federale dienst aan de leidend ambtenaar of met een voorstel tot benoeming van de stagiair in een andere federale dienst, overeenkomstig artikel 10/10, tweede lid.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, la mention de fonctionnement « insuffisant » attribuée au stagiaire n'entraîne pas la saisine de la commission en cas d'accord du stagiaire, de l'évaluateur et du directeur P&O, sur la poursuite du stage.

Art. 32/2.- (1)

§ 1^{er}. A l'issue du stage, le directeur P&O communique sans délai à la commission le dossier d'évaluation du stagiaire auquel la mention d'évaluation « à améliorer » ou « insuffisant » a été attribuée.

Il joint au dossier une proposition motivée de prolongation ou de licenciement.

§ 2. En cas de mention « insuffisant », la commission, selon le cas :

1° soumet une proposition motivée de licenciement à l'autorité définie à l'article 10/6, alinéa 3 ;

2° décide si le stage doit être prolongé; dans ce cas, la durée définie à l'article 10/3, ne court qu'à partir de cette date; le cas échéant, la décision est assortie d'une proposition de changement d'affectation du stagiaire au sein de son service fédéral au fonctionnaire dirigeant, ou, d'une proposition de nomination du stagiaire dans un autre service fédéral, conformément à l'article 10/10, alinéa 2.

§ 3. En cas de mention « à améliorer », la commission, selon le cas :

1° décide si le stage doit être prolongé; dans ce cas, la durée définie à l'article 10/3, ne court qu'à partir de cette date; le cas échéant, la décision est assortie d'une proposition de changement d'affectation du stagiaire au sein de son service fédéral au fonctionnaire dirigeant, ou, d'une proposition de nomination du stagiaire dans un autre service fédéral, conformément à l'article 10/10, alinéa 2;

2° soumet une proposition motivée de nomination à l'autorité définie à l'article 10/6, alinéa 3, conformément aux articles 33 ou 37, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat; dans ce cas, la période de stage est considérée comme se concluant par la mention « répond aux attentes ».

In afwijking van het eerste lid leidt de aan de stagiair toegekende functioneringsvermelding "onvoldoende" niet tot de aanhangigmaking van de commissie in geval van akkoord van de stagiair, de evaluator en de P&O-directeur wat betreft het voortzetten van de stage.

Art. 32/2.- (1)

§ 1. Na afloop van de stage bezorgt de P&O-directeur de commissie onverwijld het evaluatiedossier van de stagiair aan wie de evaluatievermelding "te verbeteren" of "onvoldoende" werd toegekend.

Bij het dossier voegt hij een met redenen omkleed verlengings- of ontslagvoorstel.

§ 2. In geval van vermelding "onvoldoende", naargelang van het geval:

1° legt de commissie een met redenen omkleed ontslagvoorstel voor aan de overheid bepaald in artikel 10/6, derde lid;

2° beslist de commissie of de stage moet worden verlengd; in dat geval loopt de in artikel 10/3 bepaalde duur pas vanaf die datum; in voorkomend geval gaat de beslissing gepaard met een voorstel tot verandering van aanwijzing van de stagiair binnen zijn federale dienst aan de leidend ambtenaar of met een voorstel tot benoeming van de stagiair in een andere federale dienst, overeenkomstig artikel 10/10, tweede lid.

§ 3. In geval van vermelding "te verbeteren", naargelang van het geval:

1° beslist de commissie of de stage moet worden verlengd; in dat geval loopt de in artikel 10/3 bepaalde duur pas vanaf die datum; in voorkomend geval gaat de beslissing gepaard met een voorstel tot verandering van aanwijzing van de stagiair binnen zijn federale dienst aan de leidend ambtenaar of met een voorstel tot benoeming van de stagiair in een andere federale dienst, overeenkomstig artikel 10/10, tweede lid;

2° legt de commissie een met redenen omkleed benoemingsvoorstel voor aan de overheid bepaald in artikel 10/6, derde lid, overeenkomstig artikelen 33 of 37 van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijks personeel; in dat geval wordt de stageperiode beschouwd als een stageperiode die afgesloten wordt met de vermelding "voldoet aan de verwachtingen".

Art. 32/3.- (1)

A l'issue du stage prolongé conformément aux articles 32/2, § 2, 2°, et § 3, 1°, le directeur P&O communique sans délai à la commission le dossier d'évaluation du stagiaire auquel la mention d'évaluation « à améliorer » ou « insuffisant » a été attribuée.

La commission, selon le cas :

- 1° soumet une proposition motivée de nomination à l'autorité définie à l'article 10/6, alinéa 3, conformément aux articles 33 ou 37, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat; dans ce cas, la période de stage est considérée comme se concluant par la mention « répond aux attentes » ;
- 2° soumet une proposition motivée de licenciement à l'autorité définie à l'article 10/6, alinéa 3.

CHAPITRE VI.- Des conséquences pour la carrière des membres du personnel

Art. 33.-

Par dérogation à l'article 5, la période d'évaluation qui suit immédiatement l'attribution de la mention « insuffisant » à un membre du personnel est de six mois. Cette période est prolongée à concurrence des jours de congé ou d'absence accordés pour quelque motif que ce soit. Elle est également prolongée au prorata lorsque le membre du personnel travaille à temps partiel.

Art. 34.-

Si dans les trois années qui suivent l'attribution de la première mention « insuffisant », une seconde mention « insuffisant » est donnée, même si elles ne sont pas consécutives (1), le fonctionnaire dirigeant licencie le membre du personnel pour inaptitude professionnelle ou en fait la proposition à l'autorité qui détient le pouvoir de nomination ou à qui le pouvoir de nomination a été délégué.

La période de trois ans est prolongée de la somme des jours de congé ou d'absence dont le membre du personnel a bénéficié pendant cette période si ceux-ci excèdent 90 jours.

Toutefois, s'il a été fait application de l'article 6, par dérogation à l'alinéa 2, cette période de trois ans est prolongée de la durée de la période d'évaluation clôturée avec la mention d'office « répond aux attentes ». (1)

Art. 32/3.- (1)

Na afloop van de stage die werd verlengd overeenkomstig de artikelen 32/2, § 2, 2°, en § 3, 1°, bezorgt de P&O-directeur de commissie onverwijld het evaluatiedossier van de stagiair aan wie de evaluatievermelding "te verbeteren" of "onvoldoende" werd toegekend.

De commissie legt, naargelang van het geval:

- 1° een met redenen omkleed benoemingsvoorstel voor aan de overheid bepaald in artikel 10/6, derde lid, overeenkomstig de artikelen 33 of 37 van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel; in dat geval wordt de stageperiode beschouwd als een stageperiode die wordt afgesloten met de vermelding "voldoet aan de verwachtingen".
- 2° een met redenen omkleed ontslagvoorstel voor aan de overheid bepaald in artikel 10/6, derde lid.

HOOFDSTUK VI.- Gevolgen voor de loopbaan van de personeelsleden

Art. 33.-

In afwijking van artikel 5 bedraagt de evaluatieperiode die onmiddellijk volgt op de toekenning van de vermelding "onvoldoende" aan een personeelslid zes maanden. Deze periode wordt verlengd pro rata van de dagen verlof of afwezigheid die om welke reden dan ook zijn toegekend. Ze wordt eveneens pro rata verlengd wanneer het personeelslid deeltijds werkt.

Art. 34.-

Indien in de drie jaren na de toekenning van de eerste vermelding "onvoldoende" een tweede vermelding "onvoldoende" wordt gegeven, zelfs als ze niet opeenvolgend zijn (1), ontslaat de leidend ambtenaar het personeelslid omwille van beroepsongeschiktheid of stelt hij dit voor aan de overheid die de benoemingsbevoegdheid heeft of waaraan de benoemingsbevoegdheid overgedragen werd.

De periode van drie jaar wordt verlengd met de som van de verlofdagen of afwezigheidsdagen die het personeelslid tijdens die periode heeft genoten, als die meer dan 90 dagen bedragen.

Als artikel 6 werd toegepast, wordt, in afwijking van het tweede lid, deze periode van drie jaar echter verlengd met de duur van de evaluatieperiode die werd afgesloten met de ambtshalve vermelding "voldoet aan de verwachtingen". (1)

Art. 35.-

Les articles 33 et 34 ne sont pas d'application lorsque la mention « insuffisant » est attribuée dans le cadre de l'exercice d'une fonction supérieure.

Cette mention, de même que la mention « à améliorer » met fin d'office à la désignation à une fonction supérieure.

Pour la période d'évaluation considérée, l'agent obtient d'office la mention « répond aux attentes » dans la fonction, de la classe ou du niveau où il est nommé.

(2) Par dérogation à l'alinéa 3, l'agent obtient la mention « exceptionnel » dans la fonction de la classe ou du niveau où il est nommé, lorsqu'il obtient la mention « exceptionnel » dans la fonction liée à l'exercice des fonctions supérieures.

Art. 36.- (3)

Une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Le montant de l'allocation est fixé dans l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités dans la fonction publique fédérale.

Art. 36/1.- (1)

Les articles 33 à 36 ne sont pas applicables au stagiaire.

Le licenciement pour cause d'inaptitude professionnelle d'un stagiaire est prononcé moyennant un délai de préavis de trois mois.

CHAPITRE VII.- (1) Est abrogé.

Art. 37.- (1) Est abrogé.

CHAPITRE VIII.- (1) Est abrogé.

Art. 38.- (1) Est abrogé.

Art. 35.-

De artikelen 33 en 34 zijn niet van toepassing wanneer de vermelding "onvoldoende" wordt toegekend in het kader van de uitoefening van een hogere functie

Deze vermelding en de vermelding "te verbeteren" stellen ambtshalve een einde aan de aanwijzing in een hogere functie.

Voor de beschouwde evaluatieperiode, bekomt de ambtenaar ambtshalve de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" voor de functie, de klasse of het niveau waarin hij is benoemd.

(2) In afwijking van het derde lid krijgt de ambtenaar de vermelding "uitzonderlijk" in de functie van de klasse of het niveau waarin hij benoemd is, als hij de vermelding "uitzonderlijk" krijgt in de functie verbonden aan de uitoefening van de hogere functie.

Art. 36.- (3)

Er wordt een toelage wegens ontslag toegekend aan het personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het bedrag van de toelage wordt vastgelegd in het koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen in het federaal openbaar ambt.

Art. 36/1.- (1)

Artikelen 33 tot 36 zijn niet van toepassing op de stagiair.

Het ontslag van een stagiair wegens beroepsongeschiktheid wordt uitgesproken mits een opzeggingstermijn van drie maanden.

HOOFDSTUK VII.- (1) Wordt opgeheven

Art. 37.- (1) Wordt opgeheven

HOOFDSTUK VIII.- (1) Wordt opgeheven

Art. 38.- (1) Wordt opgeheven

CHAPITRE IX.- Du rapport annuel

Art. 39.-

Chaque service fédéral fournit annuellement, avant le 1^{er} mai, un rapport complet au service public fédéral Personnel et Organisation sur les évaluations de l'année précédente.

CHAPITRE X.- Dispositions abrogatoires, modificatives, transitoires et finales

Art. 40.-

Modification de l'AR du 07.08.1939

Art. 41.-

Modification de l'AR du 08.01.1973

Art. 42.-

Modification de l'AR du 02.04.1975

Art. 43.-

Modification de l'AR du 12.09.1993

Art. 44.-

Modification de l'AR du 19.11.1998

Art. 45.-

AR du 02.09.2002 est abrogé.

Art. 46.-

AR du 15.05.2009 est abrogé

Art. 47.-

Les procédures de recours en cours le jour qui précède l'entrée en vigueur du présent arrêté se poursuivent selon les dispositions qui étaient alors en vigueur.

Art. 48.-

Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication au Moniteur belge.

Art. 49.-

Nos Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

HOOFDSTUK IX.- Jaarlijks verslag

Art. 39.-

Elke federale dienst verschaft jaarlijks een volledig verslag, vóór 1 mei, aan de federale overheidsdienst Personeel en Organisatie over de evaluaties van het jaar daarvoor.

HOOFDSTUK X.- Opheffings-, wijzigings-, overgangs- en slotbepalingen

Art. 40.-

Wijziging van het KB van 07.08.1939

Art. 41.-

Wijziging van het KB van 07.01.1973

Art. 42.-

Wijziging van het KB van 02.04.1975

Art. 43.-

Wijziging van het KB van 12.09.1993

Art. 44.-

Wijziging van het KB van 19.11.1998

Art. 45.-

KB van 02.09.2002 wordt opgeheven

Art. 46.-

KB van 15.05.2009 wordt opgeheven

Art. 47.-

De beroepsprocedures die lopen op de dag voor de inwerkingtreding van dit besluit worden voortgezet volgens de bepalingen die toen van kracht waren.

Art. 48.-

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin het is bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad.

Art. 49.-

Onze Ministers zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.