

**Art. 2.** Nos Ministres et Nos Secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 4 mai 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Fonction publique,  
A. FLAHAUT

**Art. 2.** Onze Ministers en Onze Staatssecretarissen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 4 mei 1999.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Ambtenarenzaken,  
A. FLAHAUT

F. 99 — 2138

[99/02115]

**25 MAI 1999. — Arrêté royal fixant le programme de la formation pour le brevet de direction**

ALBERT II, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'arrêté royal du 20 avril 1999 organisant la nomination, la carrière et l'évaluation des agents chargés de la gestion de certains services publics, notamment l'article 21;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 21 avril 1999;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 23 avril 1999;

Vu le protocole n° 334 du 27 avril 1999 du Comité des services publics fédéraux, communautaires et régionaux;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1<sup>er</sup>, modifié par les lois des 9 août 1980, 16 juin 1989, 4 juillet 1989 et 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2002 l'obtention du brevet de direction est une condition statutaire pour une promotion aux rangs 15, 16 et 17;

Considérant que l'obtention du brevet de direction suppose la participation à une formation qui se compose de trois modules successifs;

Que chaque module donne lieu à un test dont la réussite est une condition à la poursuite de la formation;

Que, par conséquent, il est urgent de débiter les formations dès le 1<sup>er</sup> septembre 1999.

Sur la proposition de Notre Ministre de la Fonction publique,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** Les trois modules du programme pour l'obtention du brevet de direction se composent respectivement comme suit :

Module A :

— les aptitudes au management : aspects cognitifs, interactifs et attitudes;

— le gestionnaire en général par rapport au gestionnaire public.

Ce module ne peut dépasser 18 heures.

Module B :

— les types d'organisation et les styles de direction;

— la conduite de réunion et les techniques de négociation;

— l'accompagnement de collaborateurs (coaching);

— la gestion de projets.

Ce module ne peut dépasser 42 heures.

N. 99 — 2138

[99/02115]

**25 MEI 1999. — Koninklijk besluit tot vaststelling van het opleidingsprogramma voor het directiebrevet**

ALBERT II, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het koninklijk besluit van 20 april 1999 tot organisatie van de benoeming, de loopbaan en de evaluatie van de ambtenaren die belast worden met het beheer van sommige overheidsdiensten, inzonderheid op artikel 21;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 21 april 1999;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op 23 april 1999;

Gelet op het protocol nr. 334 van 27 april 1999 van het Comité voor de federale, de gemeenschaps- en de gewestelijke overheidsdiensten;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989, 4 juli 1989 en 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat vanaf 1 januari 2002 het behalen van het directiebrevet een statutaire voorwaarde is voor een bevordering tot de rangen 15, 16 en 17;

Overwegende dat het behalen van het directiebrevet het volgen van een opleiding inhoudt die uit drie achtereenvolgende modules bestaat;

Dat het slagen voor een test van een module de voorwaarde is voor het voortzetten van de opleiding;

Dat het bijgevolg dringend is om vanaf 1 september 1999 met de opleidingen te starten;

Op de voordracht van Onze Minister van Ambtenarenzaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** De drie modules van het programma voor het behalen van het directiebrevet bestaan respectievelijk uit het volgende :

Module A :

— de managementvaardigheden : cognitieve, interactieve en attitude-aspecten;

— de manager in het algemeen tegenover de overheidsmanager.

Deze module mag niet meer dan 18 uren bedragen.

Module B :

— de organisatievormen en de leiderschapstijlen;

— de vergader- en onderhandelingstechnieken;

— de begeleiding van medewerkers (coaching);

— het projectmanagement.

Deze module mag niet meer dan 42 uren bedragen.

## Module C :

- la gestion de conflits :
  - erreurs des collaborateurs;
  - conflits entre collaborateurs;
  - non-respect des procédures;
- l'évaluation des collaborateurs;
- la motivation des collaborateurs et la gestion des performances;
- les stratégies du changement;
- l'intelligence émotionnelle.

Ce module ne peut dépasser 60 heures.

**Art. 2.** Le programme du module A doit être suivi à l'Institut de Formation de l'Administration fédérale.

Le programme des modules B et C peut être suivi à l'Institut de Formation de l'Administration fédérale ou dans le cadre des formations agréées mentionnées à l'annexe I de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat. Les formations visées dans le littéra E de l'annexe précitée sont celles qui sont dispensées par l'Institut Royal Supérieur de Défense.

Dans tous les cas, le programme et sa durée doivent correspondre aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup>.

**Art. 3.** Le directeur général de la formation fixe les mesures pratiques d'exécution relatives aux formations suivies à l'Institut de Formation de l'Administration fédérale.

Il délivre les attestations d'inscription.

En ce qui concerne les formations suivies en dehors de l'Institut de Formation de l'Administration fédérale, les établissements d'enseignement qui dispensent les formations agréées délivrent les attestations d'inscription prévues dans l'annexe du présent arrêté.

**Art. 4.** Le Secrétaire permanent au recrutement organise au moins une fois par an un test pour chacun des trois modules.

Il fixe le programme et les modalités.

Pour pouvoir participer à ces tests, l'agent doit être en possession des attestations d'inscription prévues à l'article 3.

**Art. 5.** A titre transitoire, pendant l'année 1999 seront organisés une formation et un test pour le module A.

**Art. 6.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 1999.

**Art. 7.** Notre Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 25 mai 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Fonction publique,  
A. FLAHAUT

## Module C :

- de conflicthantering :
  - fouten van medewerkers;
  - conflicten tussen medewerkers;
  - het niet-respecteren van de procedures;
- de evaluatie van medewerkers;
- de motivatie van medewerkers en het performantiemanagement;
- de veranderingsstrategieën;
- de emotionele intelligentie.

Deze module mag niet meer dan 60 uren bedragen.

**Art. 2.** Het programma van de module A moet in het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid gevolgd worden.

Het programma van de modules B en C kunnen ofwel in het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid gevolgd worden ofwel in het kader van de erkende opleidingen bedoeld in bijlage 1 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en de afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen. De opleidingen en bedoeld in littera E van de voornoemde bijlage zijn deze gegeven door het Koninklijk Hoger Instituut voor Defensie.

In elk geval moet het programma en de duur ervan beantwoorden aan de bepalingen van artikel 1.

**Art. 3.** De directeur-generaal van de opleiding stelt de praktische uitvoeringsbepalingen vast betreffende de opleidingen gevolgd in het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid.

Hij levert de inschrijvingsbewijzen af.

Voor de opleidingen gevolgd buiten het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid leveren de onderwijsinstellingen die de erkende opleidingen geven, de inschrijvingsbewijzen af bedoeld in de bijlage van dit besluit.

**Art. 4.** De Vaste Wervingssecretaris organiseert ten minste éénmaal per jaar een test voor elk van de drie modules.

Hij bepaalt het programma en de modaliteiten.

Om aan deze testen te kunnen deelnemen, moet de ambtenaar in het bezit zijn van de inschrijvingsbewijzen bedoeld in artikel 3.

**Art. 5.** Bij overgangsmaatregel wordt in 1999 een opleiding en een test voor module A georganiseerd.

**Art. 6.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 1999.

**Art. 7.** Onze Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 25 mei 1999.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Ambtenarenzaken,  
A. FLAHAUT

## Annexe

Délivré en application de la réglementation concernant la formation pour le brevet de direction dans les services publics fédéraux
--

## ATTESTATION D'INSCRIPTION

cachet du nom et adresse de l'établissement  
d'enseignement

Je, soussigné(e) .....

agissant en qualité de .....

de l'établissement désigné dans le cadre ci-contre

ATTESTE QUE :

Monsieur/Madame (nom et prénom) .....

adresse .....

est inscrit(e) à la formation suivante :

Formations relatives au module B : .....

Formations relatives au module C : .....

Date de l'inscription : ...../...../.....

 nombre d'heures de formation

Horaire de la formation :

Date du début de la formation : ...../...../.....

Type de formation (cochez une seule case)

**Formation dans la Communauté française citée dans la liste des formations agréées communes à tous les ministères**

Enseignement de promotion sociale (horaire réduit)

 Formation de promotion sociale organisée, subventionnée ou reconnue par la Communauté.**Formations de l'enseignement supérieur non universitaire, des hautes écoles et des universités pour lesquelles un diplôme, un certificat ou tout autre titre peut être obtenu.** Formation de type court et de type long ou formation universitaire des premier et deuxième cycles, organisée le soir ou le week-end. Formation de tout cycle d'études complémentaires ou formation de troisième cycle, organisée le soir ou le week-end. Toute autre formation, quel que soit le moment où elle se donne. Les cours qui font partie des formations citées ci-dessus, et qui peuvent être suivis comme élève libre, quel que soit le moment où ils se donnent. Enseignement à distance. **Formations dispensées par l'Institut Royal Supérieur de Défense.**

Date et signature :

## Bijlage

Uitgereikt in toepassing van de reglementering betreffende de opleiding voor het directiebrevet in de federale overheidsdiensten
--

## INSCHRIJVINGSBEWIJS

stempel met naam en adres van de  
onderwijsinstelling

Ik, ondergetekende ..... — —

handelend als .....

van de onderwijsinstelling aangeduid in het raam hiernaast

VERKLAAR DAT :

De heer/mevrouw (naam et voornaam) .....

adres .....

is ingeschreven voor de volgende opleiding :

Opleidingen betreffende de module B : .....

Opleidingen betreffende de module C : .....

Inschrijvingsdatum : ...../...../.....

aantal uren van de opleiding

Lesrooster van de opleiding :

Datum van de aanvang van de opleiding : ...../...../.....

Type van de opleiding (één enkel vakje aanduiden)

**Opleidingen van de Vlaamse Gemeenschap vermeld in de lijst van de erkende opleidingen die gemeenschappelijk zijn voor alle ministeries**

Onderwijs voor sociale promotie (beperkt leerplan)

- Opleidingen voor sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap.  
**Opleiding van de hogescholen en de universiteiten waarvoor een diploma of een getuigschrift behaald kan worden.**
- Basisopleiding of academische opleiding die 's avonds of in het weekeinde gegeven wordt.
- Voortgezette opleiding of voortgezette academische opleiding of doctoraatsopleiding die 's avonds of in het weekeinde gegeven wordt.
- Posthogeschoolvorming of postacademische vorming ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven wordt.
- Cursussen die deel uitmaken van de hierboven vermelde opleidingen die men als vrije student kan volgen, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven worden.
- Afstandsonderwijs.**
- Opleidingen gegeven door het Koninklijk Hoger Instituut voor Defensie.**

Datum en handtekening :