

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES,
DU COMMERCE EXTERIEUR
ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE**

[99/15235]

**Office belge du Commerce extérieur
Règlement d'ordre intérieur du Conseil de direction**

Article 1^{er}. Le Conseil de direction se compose des membres du personnel effectivement revêtu d'un grade des rangs 13, 15 ou 16, à l'exception des carrières planes. Le(s) conseiller(s) juridique(s) parti-
ne(nt) aux réunions sans droit de vote.

Art. 2. Le conseil de direction est présidé par le directeur général ou, s'il est empêché, par le directeur général adjoint qu'il a désigné.

Le Conseil de direction se réunit aussi souvent que les intérêts de l'Office l'exigent et au moins quatre fois par an, après avoir été convoqué par le président. La convocation indique le lieu, la date et l'heure de la réunion, qui sont fixés par le président.

Les questions à examiner par le Conseil de direction sont inscrites à l'ordre du jour par le président.

En règle générale, chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une note introductive.

Art. 3. Sauf cas d'urgence, la convocation du Conseil de direction, l'ordre du jour et les notes introductives y afférentes doivent être envoyés aux membres au moins deux jours ouvrables avant la réunion prévue. Ces documents sont rédigés en français et en néerlandais.

Art. 4. Dès la réception des documents introductifs, les membres peuvent consulter les éléments des dossiers sur lesquels ils doivent se prononcer, et ce, au secrétariat du Conseil de direction.

Art. 5. Le secrétariat est assuré par un agent du secrétariat de la Direction générale. Il est placé sous la direction et l'autorité du président.

Art. 6. Le secrétariat se charge de la rédaction du procès-verbal. Celui-ci est envoyé aux membres au plus tard dix jours ouvrables après la réunion. Les membres font parvenir leurs remarques écrites au secrétariat dans les cinq jours ouvrables suivant la réception. Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil de direction au cours de la séance qui suit cet envoi.

Art. 7. Le secrétariat a la garde des archives du Conseil de direction.

Art. 8. Le président ouvre, suspend et lève les séances, il dirige les débats et veille au déroulement réglementaire et correct des réunions.

Art. 9. Les documents émanant du Conseil de direction de même que ses délibérations sont confidentiels.

Quiconque participe aux travaux du Conseil de direction et n'observe pas le secret des délibérations se rend coupable d'une faute grave, sanctionnable conformément à l'article 27 du statut du personnel.

Art. 10. Le Conseil de direction ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres est présente et si au moins 1 membre de chaque rôle linguistique est présent. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil de direction peut délibérer valablement sur les mêmes points de l'ordre du jour au cours de la réunion suivante, qui est convoquée dans les cinq jours ouvrables et ce, quel que soit le nombre de membres présents et sous réserve de l'article 17, alinéa 17, alinéa 4, quel que soit leur rôle linguistique.

Tous les membres prennent part à la discussion et au vote d'une proposition, à l'exception de ceux qui y ont un intérêt personnel, familial ou matériel ou qui ont joué un rôle en une qualité quelconque dans l'évaluation d'un agent qui fait l'objet d'un recours.

Art. 11. Le vote s'exprime à haute voix ou secrètement.

Art. 12. En cas de vote à haute voix, les décisions et avis du Conseil de direction sont pris à la majorité simple des votes exprimés, abstentions non comprises. S'il y a partage, la voix du président est prépondérante.

Les membres votent par appel nominal, dans l'ordre ascendant des grades.

**MINISTERIE VAN BUITENLANDSE ZAKEN,
BUITENLANDSE HANDEL
EN INTERNATIONALE SAMENWERKING**

[99/15235]

**Belgische Dienst voor de Buitenlandse Handel
Huishoudelijk reglement van de Directieraad**

Artikel 1. De Directieraad is samengesteld uit de personeelsleden effectief bekleed met een graad van de rangen 13, 15 of 16, met uitzondering van de vlakke loopbanen. De juridisch adviseur(s) ne(e)m(t)en deel aan de vergaderingen maar he(ef)t(b)ben geen stemrecht.

Art. 2. De Raad wordt voorgezeten door de directeur-generaal of, als die verhinderd is, door de adjunct-directeur-generaal die hij heeft aangeduid.

De Directieraad vergadert zo dikwijls als de belangen van de Dienst dat vergen en minstens viermaal per jaar, na daartoe door de voorzitter samengeroepen te zijn. De oproeping vermeldt plaats, dag en uur van de vergadering, die door de voorzitter worden bepaald.

De kwesties die de Directieraad moet onderzoeken worden door de voorzitter op de agenda geplaatst.

In de regel wordt over alle punten van de agenda een inleidende nota opgemaakt.

Art. 3. De oproeping voor de Directieraad, de agenda en de desbetreffende inleidende nota's moeten, behoudens dringende gevallen, minstens twee werkdagen vóór de geplande vergadering aan de leden worden toegezonden. Zij zijn in het Nederlands en het Frans gesteld.

Art. 4. Vanaf de ontvangst van de inleidende documenten kunnen de leden op het secretariaat van de Directieraad de stukken inkijken van de dossiers waarover zij zich moeten uitspreken.

Art. 5. Het secretariaat wordt waargenomen door het secretariaat van de Algemene Directie. Het staat onder de leiding en het gezag van de voorzitter.

Art. 6. Het secretariaat staat in voor het opstellen van de notulen. Die worden uiterlijk tien werkdagen na de vergadering aan de leden toegezonden. De leden bezorgen binnen vijf werkdagen na ontvangst ervan hun schriftelijke opmerkingen aan het secretariaat. De notulen worden in de loop van de zitting die volgt op de zending ervan ter goedkeuring aan de Directieraad voorgelegd.

Art. 7. Het secretariaat bewaart het archief van de Directieraad.

Art. 8. De voorzitter opent, schorst en heft de vergaderingen op, hij leidt de debatten en ziet toe op het reglementair en ordelijk verloop van de vergaderingen.

Art. 9. De documenten uitgaande van de Directieraad, alsook zijn beraadslagingen, zijn vertrouwelijk.

Wie deelneemt aan de werkzaamheden van de Directieraad en die de geheimhouding van de beraadslagingen niet in acht neemt, maakt zich schuldig aan een zware fout, die kan worden bestraft als voorzien in artikel 27 van het personeelsstatuut.

Art. 10. De Directieraad kan maar geldig beraadslagen als de meerderheid van de leden aanwezig is en minstens 1 lid van elke taalrol. Als dit quorum niet wordt bereikt kan de Directieraad op de eerstvolgende vergadering, die binnen de vijf volgende werkdagen wordt samengeroepen, ongeacht het aantal aanwezige leden en onder voorbehoud van artikel 17, lid 4, ongeacht hun taalrol geldig beraadslagen over dezelfde agendapunten.

Alle leden nemen deel aan de bespreking en de stemming van een voorstel, behoudens zij die een persoonlijk, familiaal of materieel belang hebben of in enige hoedanigheid een rol hebben gespeeld bij de evaluatie van een ambtenaar die het voorwerp van een beroep uitmaakt.

Art. 11. De stemming gebeurt ofwel mondeling of is geheim.

Art. 12. Als er mondeling wordt gestemd, beslist de Directieraad en geeft hij advies bij eenvoudige meerderheid van stemmen, de onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De leden stemmen bij naamafroeping in opgaande volgorde van graad.

A égalité de grade, l'ordre s'établit en fonction de la date d'entrée au Conseil de direction. Si cette date est la même, le classement s'établit compte tenu de l'ancienneté de grade, de l'ancienneté de service et de l'âge.

Art. 13. Par dérogation à l'article 12, sauf en cas de recours en matière d'évaluation et rémunération variable, toute décision individuelle à l'égard d'un agent est prise au vote secret, après une discussion générale. En cas de partage, la décision ou l'avis en fait mention. La décision sera en faveur du membre du personnel. Si ce cas se produit pour une promotion ou une nomination, les candidats sont classés ex aequo.

Art. 14. § 1^{er}. Lorsque le Conseil de direction doit émettre un avis motivé en vue de conférer un emploi par avancement de grade ou par changement de grade dans le niveau 1, il procède comme suit :

1° il examine la recevabilité des candidatures et les données concernant la carrière et le signalement ou l'évaluation des candidats;

2° il prend connaissance, le cas échéant, de la description de fonction qui a été établie concernant l'emploi vacant;

3° il examine les lettres de candidature, les *curriculum vitae* et les titres, mérites et aptitudes de tous les candidats;

4° après une discussion générale, il indique, par vote secret, le classement de 5 candidats au maximum qui lui semblent les plus aptes à exercer l'emploi vacant.

Le vote a lieu sur une liste spécialement établie à cet effet, mentionnant les noms de tous les candidats. Les membres notent leur classement en regard de chaque nom.

§ 2. Le classement est communiqué à tous les candidats, de même que l'extrait du procès-verbal concernant les candidats classés en ordre utile. Pour les candidats qui ne sont pas classés en ordre utile, cet extrait est complété par la motivation relative à chaque candidat personnellement. Il est également fait mention de la possibilité de déposer une réclamation adressée au président du Conseil dans les 10 jours ouvrables.

Art. 15. § 1^{er}. A l'expiration du délai fixé pour le dépôt d'une réclamation, le Conseil examine les réclamations reçues.

S'ils est d'avis qu'une réclamation contient des éléments qui peuvent être retenus, il réexamine la candidature du requérant et celle des autres agents qui postulent l'emploi, et ce, en fonction de ces éléments.

§ 2. Si le classement initial est modifié, le nouveau classement est communiqué à tous les candidats, de la même manière que celle qui est exposée à l'article 14, § 2.

Art. 16. Si le classement initial n'est pas modifié ou si le nouveau classement ne peut plus faire l'objet d'une réclamation, le Conseil de direction arrête définitivement le classement des candidats et rédige la proposition motivée destinée au conseil d'administration.

Art. 17. Le conseil de direction peut entendre des membres du personnel.

En matière de procédure disciplinaire et en cas de recours en matière d'évaluation, le Conseil de direction appelle à comparaître le membre du personnel dont le dossier est discuté. Dans ces hypothèses, l'agent convoqué peut se faire assister par une personne de son choix pour sa défense.

La présence à la réunion de la personne convoquée se limite au point pour lequel elle est entendue.

Le membre du personnel comparissant devant le Conseil de direction est entendu et interrogé en tenant compte de son rôle linguistique.

Art. 18. Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Conseil de direction en sa séance du 6 septembre 1999.

Il entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Le président,
(signé) E. Goffin.

La secrétaire,
(signé) S. Lambert.

Bij gelijke graad wordt de volgorde bepaald door de datum van toetreding tot de Directieraad. Als deze datum dezelfde is, wordt de rangschikking opgemaakt rekening houdend met de graadanciënniteit, dienstanciënniteit en de leeftijd.

Art. 13. In afwijking van artikel 12 wordt, behalve in geval van beroep inzake evaluatie en veranderlijke vergoeding, elke individuele beslissing jegens een ambtenaar na algemene bespreking genomen bij geheime stemming. Bij staking van stemmen maakt de beslissing of het advies hiervan gewag. De beslissing zal in het voordeel van het personeelslid zijn. Als deze hypothese zich voordoet inzake bevordering of benoeming worden de kandidaten ex-aequo gerangschikt.

Art. 14. § 1. Wanneer de Directieraad een met redenen omkleed advies moet uitbrengen met het oog op het begeven van een betrekking door verhoging in graad of door verandering van graad in niveau 1 gaat hij als volgt te werk :

1° hij onderzoekt de ontvankelijkheid van de sollicitaties en de inlichtingen omtrent de loopbaan en de beoordeling of evaluatie van de sollicitanten;

2° hij neemt eventueel kennis van de functiebeschrijving die met betrekking tot de vacante betrekking werd opgemaakt;

3° hij onderzoekt de sollicitatiebrieven, de *curricula vitae*, de aanspraken, verdiensten en bekwaamheden van alle sollicitanten;

4° na een algemene bespreking rangschikt hij, bij geheime stemming, ten hoogste 5 sollicitanten die hem het meest geschikt lijken voor de vacante betrekking.

Er wordt gestemd op een speciaal daarvoor gemaakte lijst met de namen van alle sollicitanten. De leden noteren naast elke naam hun rangschikking.

§ 2. Van de rangschikking wordt aan alle sollicitanten kennis gegeven met mededeling van het uittreksel uit de notulen van de nuttig gerangschikte sollicitanten. Voor de niet nuttig gerangschikte sollicitanten wordt dit uittreksel aangevuld met de motivering betreffende iedere sollicitant persoonlijk. Ook wordt melding gemaakt van de mogelijkheid om binnen de 10 werkdagen bezwaar in te dienen bij de voorzitter van de Raad.

Art. 15. § 1. Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van bezwaar, onderzoekt de Directieraad de ingekomen bezwaarschriften.

Is hij van mening dat een bezwaar elementen bevat die in aanmerking genomen kunnen worden, dan onderzoekt hij op grond van die gegevens opnieuw de sollicitatie van betrokkene en ook van de overige personeelsleden die naar de betrekking dingen.

§ 2. Als de oorspronkelijk opgemaakte rangschikking wordt gewijzigd, wordt aan alle kandidaten kennis gegeven van de nieuwe rangschikking op dezelfde wijze als bepaald onder artikel 14, § 2.

Art. 16. Als de oorspronkelijk opgemaakte rangschikking niet wordt gewijzigd of de nieuwe rangschikking niet meer vatbaar is voor bezwaar, legt de directieraad de rangschikking van de kandidaten definitief vast en stelt het voor de raad van bestuur bestemde met redenen omklede voorstel op.

Art. 17. De Directieraad kan personeelsleden horen.

Inzake tuchtprocedure en voor een beroep inzake evaluatie roept de Directieraad het personeelslid van wie het dossier wordt besproken voor verschijning op. In die hypothese mag de opgeroepene zich door een persoon van eigen keuze voor zijn verdediging laten bijstaan.

De aanwezigheid op de vergadering van de opgeroepene blijft beperkt tot het punt waarvoor hij wordt gehoord.

Het voor de Directieraad verschijnende personeelslid wordt gehoord en ondervraagd met inachtneming van zijn taalrol.

Art. 18. Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Directieraad op zijn vergadering van 6 september 1999.

Het treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

De voorzitter,
(get.) E. Goffin.

De secretaris,
(get.) S. Lambert.