

Art. 24. Alle auditrapporten zijn a priori voor intern gebruik bestemd, behalve de specifieke rapporten waarvan de verspreiding of mededeling door andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt geregeld.

De Beleidsraad beslist over de eventuele ruimere verspreiding van de auditverslagen.

De nadere regelen van de samenwerking met de externe auditoren vallen onder de verantwoordelijkheden van het Auditcomité.

HOOFDSTUK V. — *Wijzigings- en overgangsbepalingen en inwerkingtreding*

Art. 25. In artikel 11 van het koninklijk besluit van 19 juli 2001 houdende diverse bepalingen betreffende de inwerkingstelling van de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten, worden de woorden «en Interne Audit» ingevoegd tussen de woorden "Informatie- en Communicatietechnologie" en "hangt".

Art. 26. Voor wat betreft de eerste aanwijzing van het Hoofd Interne Audit, zolang het Auditcomité nog niet volledig werd aangesteld, kan de rol van de voorzitter van het Auditcomité worden waargenomen door een expert die daartoe door de Beleidsraad wordt aangewezen.

Art. 27. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 28. Onze Ministers en Staatssecretarissen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 2 oktober 2002.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Begroting,

J. VANDE LANOTTE

De Minister van Ambtenarenzaken
en Modernisering van de openbare besturen,

L. VAN DEN BOSSCHE

Art. 24. Tous les rapports d'audit sont a priori réservés à un usage interne, à l'exception de rapports spécifiques dont la diffusion ou la communication est fixée légalement ou réglementairement par ailleurs.

Le Conseil stratégique décide de la diffusion éventuelle à plus large échelle des rapports d'audit.

Les modalités de collaboration avec les auditeurs externes relèvent des responsabilités du Comité d'audit.

CHAPITRE V. — *Dispositions modificatives et transitoires et entrée en vigueur*

Art. 25. A l'article 11 de l'arrêté royal du 19 juillet 2001 portant diverses dispositions concernant la mise en place des services publics fédéraux et des services publics fédéraux de programmation, les mots «et Audit interne» sont insérés entre les mots «Technologie d'Information et de Communication» et «le service».

Art. 26. En ce qui concerne la première désignation du Chef de l'Audit interne, tant que le Comité d'audit n'est pas complètement installé, le rôle de président du Comité d'audit peut être assuré par un expert désigné à cet effet par le Conseil stratégique.

Art. 27. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 28. Nos Ministres et Secrétaires d'Etat sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 2 octobre 2002.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre du Budget,

J. VANDE LANOTTE

Le Ministre de la Fonction publique
et de la Modernisation de l'administration,

L. VAN DEN BOSSCHE

N. 2002 — 3520

[C — 2002/02263]

2 OKTOBER 2002. — Koninklijk besluit betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van besluit dat wij de eer hebben ter ondertekening aan Uwe Majesteit voor te leggen wil de principes bepalen voor de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties binnen de federale overheidsdiensten.

Inleiding

Het nieuwe management van de federale overheidsdiensten staat of valt met goed uitgebouwde stafdiensten. De stafdiensten staan in voor het operationeel beleid inzake geldmiddelen, mensen en het gebruik van informatie- en communicatietechnologie. Zij voeren binnen hun domein niet alleen de beleidslijnen van het management uit, maar onderbouwen ook vanuit hun specifiek technische kennis en vaardigheden de beheersfunctie van het management.

Daarnaast wordt ook de auditfunctie gecreëerd, die een heel eigen rol binnen de federale overheidsdienst vervult. Zij levert een toegevoegde waarde, enerzijds door redelijke zekerheid te verstrekken over de mate waarin de federale overheidsdienst zijn werking beheerst, en anderzijds door advies te verstrekken om de werking van de overheidsdienst te verbeteren. Bij wijze van een afzonderlijk koninklijk besluit dat tevens de opdrachten van de Auditdienst zal bepalen, zal de selectieprocedure bepaald in onderhavig besluit aangevuld of gewijzigd worden waarbij zal rekening gehouden worden met de specificiteit van de interne auditfunctie.

F. 2002 — 3520

[C — 2002/02263]

2 OCTOBRE 2002. — Arrêté royal relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté vise à déterminer les principes de la désignation et de l'exercice des fonctions d'encadrement au sein des services publics fédéraux.

Introduction

Le bon fonctionnement du nouveau management des services publics fédéraux est conditionné par l'organisation de services d'encadrement bien développés. Les services d'encadrement sont chargés de la politique opérationnelle en matière de moyens financiers, de personnel et de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication. Au sein de leur domaine d'activité, ils assurent non seulement la mise en œuvre des lignes de politique mais, de par leurs connaissances et leurs aptitudes techniques spécifiques, soutiennent également la fonction de gestion du management.

La fonction d'audit est également créée. Celle-ci joue un rôle très particulier au sein du service public fédéral. Elle apporte une valeur ajoutée, d'une part en assurant raisonnablement une capacité dans le chef du service public fédéral à maîtriser son fonctionnement et d'autre part, en fournissant des avis visant à améliorer le fonctionnement du service public. Au moyen d'un arrêté royal distinct qui déterminera aussi les missions du Service d'audit, la procédure de sélection définie dans le présent arrêté sera complétée ou modifiée et tiendra compte de la spécificité de la fonction d'audit interne.

Artikelsgewijze bespreking

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

De stafdiensten worden enkel uitgebouwd binnen de horizontale en verticale federale overheidsdiensten. Programmatorische overheidsdiensten zullen geen stafdiensten hebben. Dit valt te verklaren vanuit het feit dat zij gebonden zijn aan de prioriteiten die een Regering zich stelt en dus een quasi-tijdsgebonden karakter hebben, naast een beperkte structuur. Zij zullen een beroep kunnen doen op de technische competenties binnen de stafdiensten van de federale overheidsdiensten waaruit zij voortkomen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 7 november 2000 houdende oprichting en samenstelling van de organen die gemeenschappelijk zijn aan iedere federale overheidsdienst.

HOOFDSTUK II. — *De staffuncties en hun juridische aard*

In elke federale overheidsdienst worden dus volgende basisstafdiensten uitgebouwd : «Personeel en Organisatie», Informatie- en Communicatietechnologie», «Budget en beheerscontrole» en tenslotte «Interne audit», en worden uiteraard ook de corresponderende staffuncties voorzien.

In functie van de eigenheid van de federale overheidsdiensten, wordt echter ook de mogelijkheid geboden bijkomende staffuncties in te stellen, op voorstel van de betrokken minister en na advies van de Ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

Dit zal uiteraard moeten gebeuren binnen de beschikbare budgettaire middelen, vervat in de toegekende beheersenvolp. De bijkomende staffuncties zullen formeel moeten figureren in een gewijzigd organogram.

Onder deze bijkomende staffuncties vallen ook de staffuncties op niveau -2, waarop hoofdzakelijk de FOD Financiën een beroep zal doen, gelet op hun ruime deconcentratie.

De staffuncties in de federale overheidsdiensten worden in twee groepen verdeeld :

— de staffuncties op het niveau -1, inzonderheid de staffuncties «Personeel en Organisatie», "Begroting en Beheerscontrole" en "Informatie- en Communicatietechnologie";

— de staffuncties op het niveau -2.

De staffuncties op het niveau -1 verhouden zich tot de managementfuncties in de volgende hiërarchische orde :

1° de voorzitter van het directiecomité;

2° de houders van een managementfunctie -1 en de houders van een staffunctie op het niveau -1;

De staffuncties op het niveau -2 verhouden zich tot de managementfuncties in de volgende hiërarchische orde :

1° de houder van een managementfunctie -1;

2° de houders van een managementfuncties -2 en de houders van een staffunctie op het niveau -2;

Omwille van hun nauwe verwevenheid met het management van de federale overheidsdienst, zetelen de houders van de staffuncties «Personeel en Organisatie», "Begroting en Beheerscontrole" en "Informatie- en Communicatietechnologie" in het Directiecomité van de overheidsdienst.

Dit zal niet het geval zijn voor het hoofd van de stafdienst «Interne audit» en behelst derhalve een afwijking van het bovenvermeld koninklijk besluit van 7 november 2000 die zal verwerkt worden in het auditbesluit. Om de onafhankelijkheid van zijn functie te waarborgen, zal hij of zij geen operationele leidinggevende taken uitoefenen binnen de auditen entiteiten en derhalve geen deel uitmaken van het Directiecomité.

De staffuncties worden, net zoals de managementfuncties, uitgeoefend via een mandaat. Ook hier geldt, misschien nog meer dan voor de managementfuncties, dat de technische en organisatorische bekwaamheden waarvan de houders van deze functies blijk moeten geven, aan een voortdurende evolutie en dus aanpassing onderworpen zijn. Derhalve lijkt het mandaat de meest aangewezen manier om deze permanente functies in te vullen.

Discussion par article

CHAPITRE Ier. — *Domaine d'application*

Les services d'encadrement ne sont mis en place qu'au sein des services publics fédéraux horizontaux et verticaux. Les services publics de programmation ne disposeront pas de services d'encadrement. Cela s'explique par le fait qu'ils sont liés aux priorités que se fixe un gouvernement et qu'ils présentent donc un caractère quasi temporaire, outre une structure limitée. Ils pourront faire appel aux compétences techniques présentes au sein des services d'encadrement des services publics fédéraux dont ils émanent comme prévu dans l'arrêté royal du 7 novembre 2000 portant création et composition des organes communs à chaque service public fédéral.

CHAPITRE II. — *Les fonctions d'encadrement et leur nature juridique*

Au sein de chaque service public fédéral seront développés les services d'encadrement de base suivants : «Personnel et Organisation», «Technologies de l'information et de la communication», «Budget et contrôle de gestion» et enfin, «Audit interne», et dès lors, sont prévus les fonctions d'encadrement y correspondant.

En fonction de la spécificité des services publics fédéraux, la possibilité est cependant également offerte d'instaurer des fonctions d'encadrement supplémentaires, sur la proposition du Ministre concerné et après avis du Ministre de la Fonction publique et du Ministre du Budget.

Cela devra bien entendu se passer avec les moyens budgétaires disponibles, compris dans l'enveloppe de gestion attribuée. Les fonctions d'encadrement supplémentaires devront formellement figurer dans un organigramme modifié.

Relèvent aussi de ces fonctions d'encadrement supplémentaires les fonctions d'encadrement de niveau -2, auxquelles principalement le SPF Finances fera appel, vu leur large déconcentration.

Les fonctions d'encadrement au sein des services publics fédéraux sont réparties en deux groupes :

— les fonctions d'encadrement au niveau -1, comprenant notamment les fonctions d'encadrement «Personnel et Organisation», «Budget et Contrôle de gestion», «Technologies de l'information et de la communication»;

— les fonctions d'encadrement au niveau -2.

Les fonctions d'encadrement au niveau -1 se rapportent aux fonctions de management dans l'ordre hiérarchique suivant :

1° le président du comité de direction;

2° les titulaires d'une fonction de management -1 et les titulaires d'une fonction d'encadrement au niveau -1;

Les fonctions d'encadrement au niveau -2 se rapportent aux fonctions de management dans l'ordre hiérarchique suivant :

1° le titulaire d'une fonction de management -1;

2° les titulaires d'une fonction de management -2 et les titulaires d'une fonction d'encadrement au niveau -2;

Etant intimement liés avec le management du service public fédéral, les titulaires des fonctions d'encadrement «Personnel et Organisation», «Budget et Contrôle de gestion», «Technologies de l'information et de la communication» siègent au sein du Comité de direction du service public.

Ceci ne sera pas le cas pour le chef du service d'encadrement «Audit interne» et comporte dès lors une dérogation à l'arrêté royal du 7 novembre 2000 précité qui sera inséré dans l'arrêté d'audit. Dans le souci de garantir l'indépendance de sa fonction, il ou elle n'exercera pas de tâches dirigeantes opérationnelles au sein des entités chargées de l'audit et, par conséquent, ne fera pas partie du Comité de direction.

A l'instar des fonctions de management, les fonctions d'encadrement sont exercées sur la base d'un mandat. Dans ce cas-ci aussi – et peut-être encore plus que pour les fonctions de management –, les aptitudes techniques et organisationnelles dont les titulaires de ces fonctions doivent attester sont soumises à une évolution permanente et donc à des adaptations. Le mandat constitue par conséquent l'outil le plus indiqué pour pourvoir à ces fonctions permanentes.

HOOFDSTUK III. — *De selectie, de werving en de aanstelling van de houders van een staffunctie*

Afdeling I. — Algemene bepaling

De selectie van de kandidaten gebeurt volgens de algemene regels die voor de werving en selectie van statutaire ambtenaren gelden, behoudens de afwijkingen of toevoegingen in dit ontwerp. Dit betekent onder meer dat de selectie wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van Selor, bijgestaan door externe deskundigen en dat de kandidaten dienen te voldoen aan de bepalingen betreffende selectie en werving die vervat zijn in het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, zoals bijvoorbeeld de burgerlijke en politieke rechten genieten.

Afdeling II. — Selectie

Algemene voorwaarden

Met het oog op het aantrekken van de meest geschikte kandidaten wordt de toegang opengesteld voor kandidaten, intern zowel als extern aan het federaal administratief Openbaar Ambt.

Er wordt geen leeftijdsvereiste opgelegd. Mandaten kunnen ook worden toegekend aan personen die tijdens het mandaat de pensioengerechtigde leeftijd bereiken. Zij zullen dan ook hun mandaat voor het einde van de zes jaar beëindigen.

Twee basisvereisten worden wel gesteld, nl. dat de kandidaten een functie van niveau 1 uitoefenen of kunnen deelnemen aan een vergelijkende selectie voor een functie van niveau 1, en dat zij minstens vijf jaar nuttige professionele ervaring kunnen voorleggen.

Dit vraagt dus enerzijds van de externen dat zij houder zijn van een diploma dat in aanmerking komt voor de werving in een functie van niveau 1, opgenomen in Bijlage I van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, met andere woorden dat zij houder zijn van een universitair diploma of een daarmee gelijkgesteld diploma.

Anderzijds wordt van hen vijf jaar nuttige professionele ervaring gevraagd. Het aantal jaren ervaring wordt afgestemd op de ervaring gevraagd aan de experts in human resources, de pioniers van het nieuwe personeelsbeleid die reeds werden aangesteld.

Onder "nuttige professionele ervaring" wordt verstaan, beroepservaring die gerelateerd wordt aan de functiebeschrijving, het competentieprofiel en de daarmee gepaard gaande verantwoordelijkheden.

Functiespecifieke voorwaarden

De selectie van de houders van de staffuncties zal objectief gebeuren aan de hand van een uitgewerkte functiebeschrijving en competentieprofiel. Deze zijn definitief op het ogenblik van de publicatie van de organisatie van de vergelijkende selectie, met andere woorden de vacantverklaring van de betrokken staffunctie.

Het competentieprofiel omschrijft niet alleen de specifieke competenties, maar ook generieke en gedragsmatige competenties, gelinkt aan de functie.

De functiebeschrijving en het competentieprofiel worden bepaald, voor wat betreft de staffunctie op niveau -1, door de minister, op voorstel van de voorzitter van het Directiecomité.

Voor de staffunctie op niveau -2, zullen zij vastgesteld worden door de minister, op voorstel van de voorzitter van het Directiecomité en de betrokken houder van de managementfunctie -1.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat enkel uit een mondelinge proef voor een selectiecommissie, die eventueel wordt aangevuld met een schriftelijke proef. De nadruk ligt hier immers minder op de organisatorische en managementcapaciteiten van de kandidaat, zodat een assessment in deze weinig toegevoegde waarde brengt. Uiteraard zal tijdens het interview wel gefocust worden op de generieke en gedragsmatige competenties, omschreven in het competentieprofiel.

Een uitzondering wordt echter ingebouwd voor de staffunctie Personeel en Organisatie binnen de Federale Overheidsdienst Financiën. Precies omwille van de omvang van deze stafdienst is het aangewezen ook de management- en organisatorische capaciteiten van de kandidaten te toetsen. Zij zullen dan ook de selectieprocedure voorzien voor een managementfunctie -1 moeten doorlopen.

Voor het overige staat Selor eveneens in voor het toezicht op het goede verloop van de gehele selectieprocedure.

Selectiecommissie

Elke selectiecommissie wordt, per te begeven staffunctie voor elke federale overheidsdienst, samengesteld per taalrol.

CHAPITRE III. — *La sélection, le recrutement et la désignation des titulaires d'une fonction d'encadrement*

Section I^{re}. — Disposition générale

La sélection des candidats se déroule suivant les règles générales en vigueur lors du recrutement et de la sélection d'agents statutaires, sauf dérogations ou ajouts prévus par le présent projet. Cela signifie entre autres que la sélection est réalisée sous la responsabilité de Selor, assisté à cet effet par des experts externes, et que les candidats doivent satisfaire aux dispositions relatives à la sélection et au recrutement reprises dans l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, comme, par exemple, l'exigence de jouir de ses droits civils et politiques.

Section II. — De la sélection

Conditions générales

Afin d'attirer les candidats les plus aptes, l'accès est ouvert aux candidats internes ou externes à la Fonction publique administrative fédérale.

Aucune limite d'âge n'est fixée. Les mandats peuvent aussi être conférés à des personnes qui atteindront l'âge de la retraite pendant la durée du mandat. Ils termineront dès lors leur mandat avant la fin des six ans.

Deux exigences fondamentales sont cependant posées, à savoir que les candidats exercent une fonction de niveau 1 ou peuvent participer à une sélection comparative pour une fonction de niveau 1 et qu'ils peuvent attester d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle utile.

Cela implique pour les externes qu'ils soient titulaires d'un diplôme qui entre en ligne de compte pour le recrutement à une fonction de niveau 1, repris dans l'Annexe I à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat. En d'autres termes, qu'ils soient titulaires d'un diplôme universitaire ou d'un diplôme équivalent.

D'autre part, une expérience professionnelle utile de cinq ans est exigée. Le nombre d'années d'expérience correspond à l'expérience demandée aux experts en ressources humaines, les pionniers de la nouvelle politique de personnel qui ont déjà été désignés.

Il y a lieu d'entendre par "expérience professionnelle utile", l'expérience professionnelle liée à la description de fonction, au profil de compétences et aux responsabilités y afférentes.

Conditions spécifiques à la fonction

La sélection des titulaires des fonctions d'encadrement se fera de façon objective à l'aide d'une description de fonction et d'un profil de compétence élaborés. Ces derniers sont définitifs au moment de la publication de l'organisation de la sélection comparative, en d'autres termes la déclaration de vacance de la fonction d'encadrement concernée.

Le profil de compétence ne définit pas seulement les compétences spécifiques mais également les compétences génériques de management et relationnelles.

La description de fonction et le profil de compétence sont déterminés pour les fonctions d'encadrement au niveau -1, par le ministre sur proposition du président du Comité de direction.

Pour la fonction d'encadrement au niveau -2, elles seront déterminées par le ministre, sur proposition du président du Comité de direction et du titulaire concerné de la fonction de management -1.

Procédure de sélection

La procédure de sélection comporte seulement une épreuve orale, éventuellement complétée d'une épreuve écrite, devant une commission de sélection. En effet, l'accent est moins mis ici sur les capacités organisationnelles et de management du candidat, de sorte qu'un assessment de ces dernières apporte peu de valeur ajoutée. Evidemment, pendant l'entretien, l'accent sera bien mis sur les compétences génériques et liées au comportement, décrites dans le profil de fonction.

Une exception a cependant été prévue pour la fonction d'encadrement Personnel et Organisation au sein du Service public fédéral Finances. C'est précisément à cause de l'étendue de ce service d'encadrement qu'il est indiqué de tester aussi les capacités organisationnelles et de management des candidats. Ils devront donc suivre la procédure de sélection prévue pour une fonction de management - 1.

Pour le reste, le Selor se charge aussi de contrôler le bon déroulement de l'ensemble de la procédure de sélection.

Commission de sélection

Chaque commission de sélection est, pour l'attribution de chaque fonction d'encadrement à conférer dans chaque service public fédéral, composée par rôle linguistique.

Met selectiecommissie wordt bedoeld de Nederlandstalige en Franstalige selectiecommissie die per te begeven staffunctie voor elke federale overheidsdienst wordt samengesteld. De selectie gebeurt dus per taalrol.

Bij de samenstelling van elke selectiecommissie zal de afgevaardigd bestuurder van Selor rekening houden met de functiespecifieke elementen die voorkomen in de functiebeschrijving en het competentieprofiel en zorgen dat de competenties van de leden van elke selectiecommissie van die aard zijn dat deze de aanwezigheid van die functiespecifieke elementen in het profiel van de kandidaat kunnen evalueren. De profielen van de leden van de selectiecommissie worden in samenspraak met de betrokken functionele minister, zolang de voorzitter van het Directiecomité niet is aangeduid, of met deze laatste bepaald. Elke selectiecommissie wordt voorgezeten door de afgevaardigd bestuurder van Selor of zijn gedelegeerde en bestaat minimaal voor de helft plus één uit experts uit de brede overheidssector en non-profit sector.

De voorzitters van de Franstalige en Nederlandstalige selectiecommissie overleggen om de gelijkwaardigheid in de gehanteerde aanpak van de Franstalige en Nederlandstalige selectiecommissie af te toetsen.

De vergelijkende selectie

De vergelijkende selectie bestaat uit twee stappen :

SELOR gaat na of de kandidaat voldoet aan de algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden. Indien dit niet het geval is, wordt hij uitgesloten.

Elke Selectiecommissie interviewt elke kandidaat en gaat in casu zijn functiespecifieke competenties, vermeld in de desbetreffende functiebeschrijving en competentieprofiel, na. Desgevallend organiseert zij nog een schriftelijke proef. Zij kent aan elke kandidaat een beoordeling toe, namelijk "zeer geschikt", "geschikt", "minder geschikt en "niet-geschikt".

Vervolgens maakt elke Selectiecommissie de eindevaluatie op en delen ze de kandidaten in in 4 groepen A, B, C of D. Bovendien worden de kandidaten in groep A en groep B gerangschikt op basis van hun resultaat behaald op de mondelinge en desgevallend de schriftelijke proef. Wanneer kandidaten gelijkwaardig worden bevonden, worden die kandidaten ex aequo gerangschikt. Zij sturen deze eindevaluatie aan de aanstellende overheid.

De kandidaten worden na elke indeling en/of rangschikking ingelicht over hun resultaat.

Validatie door Selor

SELOR valideert de resultaten van de vergelijkende selectie en maakt zich daartoe na uitoefening van de kwaliteitsbewaking de resultaten van elke stap in de vergelijkende selectie eigen of niet.

Als organisator en coördinator waakt Selor erover dat een gelijke norm wordt gehanteerd voor beide taalrollen, zodanig dat is gegarandeerd dat kandidaten van een gelijkaardig niveau van beide taalrollen kunnen deelnemen aan de selectieprocedure.

Afdeling III. — Werving

De Franstalige en Nederlandstalige kandidaten, gerangschikt in groep A hebben een onderhoud met, naargelang de staffunctie, de voorzitter van het directiecomité, of de voorzitter van het directiecomité en de houder van de betrokken managementfunctie -1.

Van de gesprekken wordt een verslag opgemaakt dat wordt gevoegd in het aanstellingsdossier. Dit onderhoud heeft verder tot doel de gerangschikte Nederlandstalige en de Franstalige kandidaten te vergelijken en dit aan de hand van de vooraf opgestelde functiebeschrijving en competentieprofiel. Deze vergelijking is noodzakelijk teneinde een keuze te maken tussen een Nederlandstalige en Franstalige kandidaat zo het taalkader deze keuze niet bepaalt.

Teneinde te voldoen aan de bepalingen van de taalwetgeving inzake bestuurszaken zal bij het gesprek, wanneer diegene die het onderhoud leidt van de andere taalrol dan de kandidaat en ééntalig is, aan betrokkene een wettelijk tweetalige van de taalrol van de kandidaat worden toegevoegd. Teneinde te verzekeren dat aan deze verplichting wordt voldaan, zal SELOR, dat instaat voor de kwaliteitscontrole van de selectie, bij de overmaking van de namen van de geselecteerden in groep A, desgevallend in groep B, steeds de interviewer hierop wijzen.

Bij uitputting van groep A, wordt dezelfde procedure herhaald voor de kandidaten van groep B. Onder uitputting wordt verstaan, het feit dat er geen kandidaten in groep A ingedeeld werden of dat de kandidaten van groep A niet willen of kunnen hun functie opnemen.

Par commission de sélection, on entend la commission de sélection néerlandophone et la commission de sélection francophone, qui sont constituées pour l'attribution de chaque fonction d'encadrement à conférer dans chaque service public fédéral. La sélection se fait dès lors par rôle linguistique.

Lors de la composition de chaque commission de sélection, l'administrateur délégué de Selor tiendra compte des éléments spécifiques à la fonction qui figurent dans la description de fonction et le profil de compétence; il veillera aussi à ce que les compétences des membres de chaque commission de sélection soient de nature à permettre à ces derniers d'évaluer la présence de ces éléments spécifiques à la fonction dans le chef du candidat. Les profils des membres de la commission de sélection sont en outre déterminés en concertation avec le ministre fonctionnel compétent, pour le président, et avec le ministre fonctionnel sur proposition du président, pour les autres fonctions. Chaque commission de sélection est présidée par l'administrateur délégué du Selor ou son délégué et se compose, au minimum pour la moitié plus un, d'experts issus du secteur public au sens large et du secteur non marchand.

Les présidents des commissions de sélection néerlandophones et francophones se concertent afin de vérifier si une approche équivalente a été suivie par les commissions de sélection francophones et néerlandophones.

La sélection comparative

La sélection comparative comporte deux étapes :

SELOR évalue si le candidat satisfait aux conditions générales et particulières d'admissibilité. Si ceci n'est pas le cas, il est exclu.

Chaque Commission de sélection a un entretien avec chaque candidat et vérifie en l'occurrence ses compétences spécifiques pour la fonction, telles qu'énumérées dans la description de fonction et le profil de compétences correspondant. Le cas échéant, elle organise en plus une épreuve écrite. Elle attribue à chaque candidat une appréciation, en l'occurrence "très apte", "apte", "moins apte" et "pas apte".

Ensuite, chaque Commission de sélection établit l'évaluation finale et répartit les candidats en quatre groupes : A, B, C ou D. De plus, les candidats sont classés dans le groupe A et le groupe B sur la base de leur résultat obtenu à l'épreuve orale et, le cas échéant, à l'épreuve écrite. Quand des candidats sont jugés équivalents, ils sont classés ex aequo. Elles envoient cette évaluation finale à l'autorité compétente pour la désignation.

Les candidats sont informés de leurs résultats après la répartition et/ou le classement.

La validation par Selor

SELOR valide les résultats de la sélection comparative et s'approprie ou non les résultats de chaque étape de la sélection comparative après l'exercice de la surveillance de la qualité.

En tant qu'organisateur et coordinateur, Selor veille à ce qu'une même norme soit appliquée aux deux rôles linguistiques, de sorte que l'on garantisse aux candidats d'un niveau comparable dans les deux rôles linguistiques la possibilité de participer à la procédure de sélection.

Section III. — Du recrutement

Les candidats néerlandophones et francophones classés dans le groupe A auront, selon la fonction d'encadrement, un entretien avec le président du Comité de Direction ou le Président du Comité de direction et le titulaire de la fonction d'encadrement -1 concernée.

Un rapport est rédigé des entretiens. Ce rapport est joint au dossier de désignation. En outre cet entretien a pour objectif de comparer les candidats néerlandophones et francophones classés et ce moyennant la description de fonction et le profil de compétences élaborés au préalable. Cette comparaison est nécessaire afin d'opérer un choix entre un candidat néerlandophone et francophone pour autant que le cadre linguistique ne détermine pas ledit choix.

Afin de satisfaire aux dispositions de la loi sur l'emploi des langues en matière administrative, lors de l'entretien, un bilingue légal du rôle linguistique du candidat sera adjoint à celui qui conduit l'entretien si celui-ci est de l'autre rôle linguistique et unilingue. Afin d'assurer cette obligation, SELOR, qui veille au contrôle de qualité de la sélection attirera l'attention du meneur d'entretien sur ce point lors de la transmission des noms des personnes sélectionnées dans le groupe A, le cas échéant, dans le groupe B.

Après épuisement du groupe A, la même procédure est suivie pour les candidats du groupe B. Par épuisement, on entend le fait qu'il n'y ait pas de candidats inscrits au groupe A ou que les candidats ne veulent pas ou ne peuvent pas exercer leur fonction.

Afdeling IV. — De aanstelling

De staffuncties worden uitgeoefend in het kader van een mandaat van zes jaar.

De houders van een staffunctie worden aangesteld door de Koning, op voorstel van de betrokken minister, na voordracht door de voorzitter van het directiecomité.

Zij doen geen stage.

HOOFDSTUK IV. — *Nadere regels betreffende de uitoefening van de staffuncties*

Afdeling I. — Het managementplan van de houder van een staffunctie

Het zijn de partijen die het gesprek gevoerd hebben die de verdere inhoudelijke invulling van de staffunctie zullen uitwerken. Die inhoudelijke invulling zal gebeuren aan de hand van het opstellen van concrete prestatiedoelstellingen.

De voorzitter van het Directiecomité kan beslissen of zij zullen opgenomen worden in een management- en operationeel plan, dan wel enkel onder de vorm van afgesproken prestatiedoelstellingen in het kader van de evaluatie.

In het geval geopteerd wordt voor een management- en operationeel plan, zal het operationeel plan een jaarlijks plan vormen, voortrollend over drie jaar, dat de concrete prestaties en resultaatgebieden omschrijft. In dit operationeel plan worden zowel jaarlijkse doelstellingen opgenomen (bvb. specifieke outputs, processen), managementdoelen (bvb. training, IT) en financiële doelstellingen als een aantal doelstellingen op het vlak van efficiëntie- en kwaliteitsverbetering.

Het omvat eveneens een budgettaire invulling op jaarbasis van het managementplan.

Afdeling II. — Nadere regelen betreffende de uitoefening van de staffuncties

Het statuut van de rijksambtenaren is, behoudens wat bepaald is in onderhavig besluit, van toepassing op de houders van een staffunctie. Zo zijn de rechten en plichten van de rijksambtenaren en de tuchtrekking op hen van toepassing.

Tijdens de duur van zijn mandaat wordt de vastbenoemde ambtenaar in verlof voor opdracht van ambtswege geplaatst. Hij behoudt dus al zijn rechten. Zijn betrekking kan slechts na twee jaar vacant verklaard worden.

Sociaal zekerheidsstatuut

De houders van een staffunctie die extern zijn aan het federaal administratief Openbaar Ambt of reeds contractueel personeelslid waren, vallen eveneens onder het sociaal zekerheidsstatuut van de statutaire ambtenaren van de Staat, behoudens wat de sector pensioenen betreft. Dit betekent bijvoorbeeld op vlak van ziekteuitkering dat na de betaling van het gewaarborgd maandloon, zij geen ziekteuitkering van hun mutualiteit ontvangen maar gewoon doorbetaald worden.

Alle houders van een staffunctie bouwen tijdens hun mandaat een privé-pensioen en een extra-legaal pensioen op.

Op de toekenning en de berekening van het pensioen van de vastbenoemde ambtenaar zal artikel 4 van de wet van 10 januari 1974 (BS 4 april 1974) «tot regeling van de in aanmerkingneming van bepaalde diensten en van met dienstactiviteit gelijkgestelde perioden voor het toekennen en berekenen van pensioenen ten laste van de Staatskas» van toepassing zijn.

De houder van een staffunctie – vastbenoemde ambtenaar – is krachtens dit besluit in verlof voor opdracht van ambtswege geplaatst dat gelijkgesteld wordt met de administratieve stand «dienstactiviteit» om hem in staat te stellen de staffunctie uit te oefenen en kan op grond van die beroepswerkzaamheid aanspraak maken op een rustpensioen of rente in de privé-sector. Voor de berekening van zijn ambtenarenpensioen tellen de jaren gepresteerd als houder van een staffunctie mee maar de verhoging van zijn ambtenarenpensioen die deze meetelling met zich meebrengt, zal in de regel lager zijn dan het opgebouwde privé-pensioen en extra-legaal pensioen gezien de hoge verloning. Hij zal derhalve in de regel het privé-pensioen en het extra-legaal pensioen krijgen en een ambtenarenpensioen zonder rekening te houden met het aantal jaren gepresteerd als houder van een staffunctie. Hij krijgt dus steeds het hoogste bedrag.

Section IV. — La désignation

Les fonctions d'encadrement sont exercées dans le cadre d'un mandat d'une durée de six ans.

Les titulaires de fonction d'encadrement sont désignés par le Roi, sur proposition du ministre après proposition du président du comité de direction.

Ils n'effectuent pas de stage.

CHAPITRE IV. — *Modalités de l'exercice des fonctions d'encadrement*

Section Ire. — Le plan de management du titulaire d'une fonction d'encadrement

Ce sont les parties qui ont participé à l'entretien qui établiront ultérieurement le contenu de la fonction d'encadrement. Ce contenu sera défini à l'aide de la rédaction d'objectifs de prestation concrets.

Le président du Comité de direction peut décider s'ils seront inclus dans un plan de management et opérationnel, et si c'est le cas, seulement sous la forme d'objectifs de prestation convenus dans le cadre de l'évaluation.

Dans le cas où l'on opte pour un plan de management et opérationnel, le plan opérationnel sera un plan annuel, poursuivi sur trois ans, qui décrit les prestations concrètes et les finalités. Dans ce plan opérationnel sont repris tant des objectifs annuels (par exemple : outputs spécifiques, processus), des objectifs de management (par exemple : formation, technologies de l'information) et des objectifs financiers qu'un nombre d'objectifs en termes d'amélioration de l'efficacité et de la qualité.

Il comporte également une traduction budgétaire annuelle du plan de management.

Section II. — Les modalités de l'exercice des fonctions d'encadrement

Le statut des agents de l'Etat est applicable aux titulaires d'une fonction d'encadrement, sous réserve des dispositions du présent arrêté. C'est ainsi que les droits et devoirs des agents de l'Etat et le régime disciplinaire leur sont applicables.

Pendant la durée de son mandat, l'agent nommé à titre définitif est placé en congé d'office pour mission. Il conserve donc tous ses droits. Son emploi ne peut être déclaré vacant qu'après deux ans.

Le statut de sécurité sociale

Les titulaires d'une fonction d'encadrement externes à la Fonction publique administrative fédérale ou ceux qui étaient déjà membres du personnel contractuel tombent également sous le régime de sécurité sociale des agents de l'Etat statutaires, sauf en ce qui concerne le secteur des pensions. Ceci signifie par exemple, au niveau des indemnités de maladie, qu'après le paiement du salaire mensuel garanti, ils ne reçoivent pas d'indemnités de leur mutuelle mais qu'ils continuent à être payés normalement.

Tous les titulaires d'une fonction d'encadrement se constituent une pension privée et une pension extra-légale pendant leur mandat.

Pour l'octroi et le calcul de la pension de l'agent nommé à titre définitif, l'article 4 de la loi du 10 janvier 1974 (MB 4 avril 1974) «régulant l'admissibilité de certains services et de périodes assimilées à l'activité de service pour l'octroi et le calcul des pensions à charge du Trésor public», est applicable.

Le titulaire d'une fonction d'encadrement – agent nommé à titre définitif – est mis d'office en congé pour mission en application du présent arrêté; ce congé est assimilé à la position administrative d'"activité de service", pour lui permettre d'exercer la fonction d'encadrement. Il peut faire prévaloir son droit, sur la base de cette activité professionnelle, à une pension de retraite ou à une rente dans le secteur privé. Pour le calcul de sa pension d'agent de l'Etat, les années prestées comme titulaire d'une fonction d'encadrement sont prises en compte mais l'augmentation de sa pension d'agent de l'Etat, provoquée par cette prise en compte, sera généralement inférieure à la pension du privé et à la pension extra-légale étant donné la rémunération élevée. Il percevra par conséquent en général la pension privée et la pension extra-légale et une pension d'agent de l'Etat qui ne tiendra pas compte du nombre d'années prestées en tant que titulaire d'une fonction d'encadrement. Il perçoit donc toujours le montant le plus élevé.

Bij het einde van het mandaat vallen de externen onder artikel 7 van de wet 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen en zal de overheid derhalve gezien zij tijdens de uitoefening van hun mandaat geen sociale bijdragen betalen voor de sector uitkeringen van de verplichte ziekteverzekering en de werkloosheidsverzekering, de nodige sociale bijdragen dienen te storten. Bijvoorbeeld wat betreft het genot van werkloosheidsuitkering is het zo dat wie ouder is dan 50 jaar, 24 maanden dient bij te dragen zelfs bij de beëindiging van rechtswege van het mandaat.

Verloven

De houder van een staffunctie oefent zijn functie voltijds uit. Hij geniet dus het verlofstelsel van de rijksambtenaar onder voorbehoud van de beperkingen voorzien in onderhavig besluit.

Beloning

De beloning zal op een evenwichtige wijze gebeuren, wat betekent een gelijkwaardige bruto beloning voor een gelijkwaardige functie.

Functies van hetzelfde niveau zijn niet noodzakelijk gelijkwaardige functies naar beloning toe. Elke functie wordt gewogen naar de uit te voeren taken en toegekende verantwoordelijkheden. Het functie-wegingssysteem, de objectieve criteria die aan de basis liggen van dit systeem en de beloningsmethodiek, werden bepaald bij het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties en tot vaststelling van hun wedde.

Het beloningspakket omvat een maandwedde en een extra-legaal pensioen. Zij kunnen bovenop het vastgestelde beloningspakket een onkostenvergoeding genieten en een dienstwagen die ze eveneens voor privé-doeleinde mogen gebruiken, krijgen. Dit betekent niet dat elke houder van een staffunctie d'office een auto heeft maar dit dient geval per geval nagegaan te worden naargelang de noodzaak, de vraag en de beschikbare budgettaire middelen.

HOOFDSTUK V. — *De evaluatie van de houder van een staffunctie*

De houders van een staffunctie krijgen een eerste evaluatie op het einde van het eerste jaar van hun mandaat. Daarna worden zij tweejaarlijks geëvalueerd, met een globale eindevaluatie zes maand voor het einde van hun mandaat. Een dergelijke evaluatiecyclus biedt het voordeel dat hun evaluatie tussen de tweejaarlijkse evaluatie van de voorzitter van het Directiecomité en de overige houders van een managementfunctie valt, zodat een directe en onmiddellijke beïnvloeding tussen de verschillende evaluaties zich niet zal voordoen.

Gelet op de te bereiken doelstellingen en gelet op hun bijzondere positie — zeker wat betreft de personeelsleden van de federale ministeries en overheidsdiensten — wordt een andere invulling gegeven aan een evaluatie « onvoldoende », namelijk in relatie tot de staffunctie.

Gezien hun bijzondere verantwoordelijkheden, met name de concrete strategische en/of operationele doelstellingen die geformuleerd staan in de vooropgestelde prestatiedoelstellingen of de respectieve managementplannen en operationele plannen, zal de evaluatie daarop moeten focussen. De beoordeling van de houders van een staffunctie zal bijgevolg gebaseerd zijn enerzijds op de behaalde resultaten met betrekking tot de vooropgestelde doelstellingen en anderzijds op de manier waarop de werkzaamheden werden ondernomen.

De evaluatie beperkt zich tot de uitoefening van de staffunctie. Het onvoldoende functioneren binnen de staffunctie heeft inderdaad slechts gevolgen voor die functie, wat blijkt uit de gevolgen van de evaluatie « onvoldoende ». Er wordt enkel een einde gesteld aan het mandaat. Het leidt voor vastbenoemde ambtenaren niet tot een voorstel tot ontslag als ambtenaar.

Een ander bijzonder aspect is dat de mandaathouder zes maanden voor het einde van zijn mandaat een globale eindevaluatie krijgt. Deze evaluatie houdt rekening met de uiteindelijke resultaten.

De voorzitter van het Directiecomité evalueert de houder van een staffunctie -1. De evaluatie van de houder van de staffunctie -2 gebeurt in samenspraak met de betrokken managementfunctie -1.

HOOFDSTUK VI. — *Einde van het mandaat en de niet-hernieuwing ervan*

Het mandaat neemt van rechtswege een einde bij het verstrijken van de termijn en kan bij de toekenning van een evaluatie « onvoldoende » vroegtijdig beëindigd worden.

In 's lands belang, en om de continuïteit van de openbare dienst te verzekeren, is een verlenging van het mandaat tot de datum van aanstelling van zijn opvolger mogelijk, en dit voor een termijn van maximum zes maanden.

A la fin du mandat, les externes tombent sous l'application de l'article 7 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses et l'autorité devra dès lors verser les cotisations sociales nécessaires puisqu'ils ne paient pas de cotisations sociales pour le secteur des indemnités de l'assurance maladie obligatoire et de l'assurance chômage pendant l'exercice de leur mandat. Ainsi, le bénéfice d'allocations de chômage, pour quelqu'un qui a plus de 50 ans, nécessite le paiement de cotisations afférentes à 24 mois, même lorsque le mandat prend fin de plein droit.

Les congés

Le titulaire d'une fonction d'encadrement exerce sa fonction à temps plein. Il bénéficie donc du régime de congés de l'agent de l'Etat sous réserve des restrictions apportées par le présent arrêté.

La rémunération

La rémunération sera établie de façon équilibrée, ce qui signifie un revenu brut identique pour une fonction équivalente.

Des fonctions de même niveau ne sont toutefois pas nécessairement des fonctions équivalentes au niveau de la rémunération. Chaque fonction est mesurée en termes de tâches à exécuter et de responsabilités octroyées. Le système de pondération des fonctions, les critères objectifs à la base de ce système et la méthodologie de la rémunération ont été déterminés par l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement.

La rémunération totale comporte un traitement mensuel et une pension extra-légale. Ils peuvent également obtenir dans le cadre de la rémunération totale une indemnité pour frais et un véhicule de fonction qu'ils peuvent aussi utiliser à des fins privées. Cela ne signifie pas que chaque détenteur d'une fonction d'encadrement a une voiture mais il faut examiner la situation au cas par cas selon la nécessité, la demande et les moyens budgétaires disponibles.

CHAPITRE V. — *L'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement*

Les titulaires d'une fonction d'encadrement subiront une première évaluation à la fin de la première année de leur mandat. Ensuite, ils seront évalués tous les deux ans, avec une évaluation finale globale six mois avant la fin de leur mandat. Ce cycle d'évaluation offre l'avantage que leur évaluation entre l'évaluation bisannuelle du président du Comité de direction et des autres titulaires d'une fonction de management disparaît, de sorte qu'il n'y aura aucune influence directe et immédiate entre les différentes évaluations.

Compte tenu des objectifs à atteindre et de leur position particulière — certainement en ce qui concerne les membres du personnel des ministères et services publics fédéraux — une autre signification est donnée à une évaluation « insuffisant », à savoir en relation avec la fonction d'encadrement.

Vu leurs responsabilités particulières, à savoir les objectifs concrets stratégiques et/ou opérationnels formulés respectivement dans les objectifs de prestation présentés ou dans les plans de management et les plans opérationnels, l'évaluation devra se focaliser sur ces éléments. L'évaluation des titulaires des fonctions d'encadrement sera donc basée, d'une part, sur les résultats obtenus par rapport aux objectifs initialement fixés et, d'autre part, sur la façon dont les travaux ont été entrepris.

L'évaluation est limitée à l'exercice de la fonction d'encadrement. Le fonctionnement insuffisant dans la fonction n'a en effet de conséquence que pour cette fonction, ainsi qu'il ressort des conséquences de l'évaluation « insuffisante » : le seul effet est la fin du mandat. Cela ne conduit donc pas, pour les agents nommés à titre définitif, à une proposition de licenciement en tant qu'agent.

Un autre aspect particulier est qu'une évaluation finale globale est attribuée au titulaire du mandat six mois avant la fin de son mandat. Cette évaluation finale tient compte des résultats finaux.

Le président du Comité de direction fait l'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement -1. L'évaluation du titulaire de la fonction d'encadrement -2 se fait en concertation avec le titulaire de la fonction de management -1 concerné.

CHAPITRE VI. — *La fin du mandat et le non-renouvellement de celui-ci*

Le mandat prend fin de plein droit à l'échéance du terme et peut être résilié de manière prématurée après l'octroi d'une évaluation « insuffisant ».

Dans l'intérêt du pays et afin d'assurer la continuité du service public, une prolongation jusqu'à la désignation du successeur avec un maximum de six mois est possible.

Er kunnen zich volgende situaties voordoen :

1° beëindiging met een evaluatievermelding « onvoldoende » :

a) de vastbenoemde ambtenaar van het federaal administratief Openbaar Ambt wordt gereffecteerd in een passende statutaire functie indien deze "onvoldoende" wordt toegekend bij de tweede tussentijdse evaluatie; de eerste twee jaar kan hij namelijk gezien zijn verlot voor opdracht terugkeren naar zijn oude functie;

b) de houder van een staffunctie extern aan het federaal administratief Openbaar Ambt (incl. de ex-contractuele personeelsleden) heeft recht op een beëindigingsvergoeding, door Ons bepaald;

2° einde van het mandaat van rechtswege zonder toekenning van een « onvoldoende » en zo na deelname aan een vergelijkende selectie, er geen voorstel tot nieuw mandaat volgt :

a) de vastbenoemde ambtenaar van het federaal administratief Openbaar Ambt heeft het recht op vrijwillig ontslag uit zijn statutair ambt met genot van een herintegratievergoeding, door Ons bepaald, of reëctatie in een passende statutaire functie;

b) de houder van een staffunctie extern aan het federaal administratief Openbaar Ambt (incl. de ex-contractuele personeelsleden) heeft recht op een herintegratievergoeding, door Ons bepaald.

HOOFDSTUK VII. — *Hernieuwing van het mandaat*

Indien uit de uitoefening van zijn functie blijkt dat de houder van een staffunctie ontgensprekelijk aan de gestelde generieke en specifieke voorwaarden voldoet, wat geconcretiseerd wordt in een eindevaluatie «zeer goed», wordt het mandaat hernieuwd op basis van door beide partijen overeengekomen nieuwe prestatiedoelstellingen of een nieuw managementplan zonder dat deze staffunctie open wordt verklaard.

Er wordt met andere woorden geen nieuwe selectie georganiseerd. De eerste selectie wordt geacht geldig te zijn voor het sluiten van het nieuwe mandaat. Ten opzichte van de overheid, heeft de houder van de staffunctie van wie het eerste mandaat is afgelopen, dus een recht op een nieuwe mandaatperiode bij een eindvermelding « zeer goed ».

HOOFDSTUK IX. — *Overgangsbepalingen*

Zolang de voorzitter van het Directiecomité niet is aangesteld,

1° zullen de functiebeschrijvingen en competentieprofielen voor de verschillende staffuncties worden vastgesteld door de betrokken minister, met methodologische ondersteuning van de bevoegde dienst van de minister bevoegd voor Ambtenarenzaken;

2° zullen de profielen van de leden van elke selectiecommissie opgesteld worden in samenspraak met de minister;

3° zullen de commissies worden samengesteld door de Afgevaardigd bestuurder van Selor;

4° zal de minister het aanvullend onderhoud met de kandidaten van groep A, desgevallend B, voeren en de gekozen kandidaat voordragen.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,

Van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaar,

De Minister van Ambtenarenzaken
en Modernisering van de openbare besturen,
L. VAN DEN BOSSCHE

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE

De Raad van State, afdeling wetgeving, eerste vakantiekamer, op 21 juni 2002 door de Minister van Ambtenarenzaken en Modernisering van de Openbare Besturen verzocht hem van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit "betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten", heeft op 23 augustus 2002 het volgende advies gegeven :

Strekking en rechtsgrond van het ontwerp

1. Het om advies voorgelegde ontwerpbesluit bevat de basisregels betreffende de staffuncties in de horizontale en verticale federale overheidsdiensten.

Les situations suivantes peuvent se présenter :

1° fin en cas d'évaluation « insuffisant » :

a) l'agent nommé à titre définitif de la Fonction publique administrative fédérale est réaffecté dans une fonction statutaire adéquate si cette mention "insuffisant" est donnée lors de la deuxième évaluation intermédiaire; les deux premières années, il peut, en raison de son congé pour mission, retourner à son ancienne fonction;

b) le titulaire d'une fonction d'encadrement externe à la fonction publique administrative fédérale (y compris les ex-membres du personnel contractuel) a droit à une indemnité de départ fixée par Nous;

2° fin du mandat de plein droit sans attribution d'un « insuffisant » si, suite à la participation à une sélection comparative, aucune proposition de nouveau mandat n'intervient :

a) l'agent nommé à titre définitif de la Fonction publique administrative fédérale a droit à la démission volontaire de son emploi statutaire et au bénéfice d'une indemnité de réintégration, fixée par Nous, ou droit à la réaffectation dans une fonction statutaire adéquate;

b) le titulaire d'une fonction d'encadrement externe à la Fonction publique administrative fédérale (y compris les anciens membres du personnel contractuel) a droit à une indemnité de réintégration, fixée par Nous.

CHAPITRE VII. — *Le renouvellement du mandat*

S'il ressort de l'exercice de sa fonction que le titulaire d'une fonction d'encadrement satisfait incontestablement aux aptitudes génériques et spécifiques requises, ce qui est concrétisé par une évaluation finale «très bon», le mandat est renouvelé sur la base de nouveaux objectifs de prestation convenus par les deux parties ou d'un nouveau plan de management, sans que cette fonction d'encadrement soit déclarée ouverte.

En d'autres termes, une nouvelle sélection n'est pas organisée. La première sélection est censée être valable pour la conclusion du nouveau mandat. A l'égard de l'autorité, le titulaire de la fonction d'encadrement dont le premier mandat est venu à échéance a donc droit à une nouvelle période de mandat en cas d'évaluation finale « très bon ».

CHAPITRE IX. — *Dispositions transitoires*

Aussi longtemps que le président du comité de direction n'a pas été désigné,

1° les descriptions de fonction et les profils de compétence seront fixés par le ministre concerné, avec soutien méthodologique du service compétent du ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions;

2° la concertation relative aux profils des membres de la commission de sélection ne se fera qu'avec le ministre;

3° les commissions seront composées par l'administrateur délégué du Selor;

4° le ministre mènera l'entretien complémentaire avec les candidats du groupe A, le cas échéant du groupe B, et propose lui-même le candidat choisi.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,

De Votre Majesté,
le très respectueux
et le très fidèle serviteur,

Le Ministre de la Fonction publique
et de la Modernisation de l'administration,
L. VAN DEN BOSSCHE

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Le Conseil d'Etat, section de législation, première chambre des vacations, saisi par le Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration, le 21 juin 2002, d'une demande d'avis sur un projet d'arrêté royal "relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions fédérales", a donné le 23 août 2002 l'avis suivant :

Portée et fondement légal du projet

1. L'arrêté en projet soumis pour avis comporte les règles essentielles relatives aux fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux horizontaux et verticaux.

De staffuncties worden opgesomd in artikel 2 en er wordt bepaald dat zij worden uitgeoefend binnen het raam van een mandaat.

Het ontworpen besluit bevat bepalingen betreffende de verschillende onderdelen van het statuut van de houders van een staffunctie, namelijk de selectie, de werving en de aanstelling (artikelen 3 tot 9), nadere regels betreffende de uitoefening van de functie (artikelen 10 tot 14), de evaluatie (artikelen 15 tot 19), de beëindiging van het mandaat (artikelen 20 tot 23) en de hernieuwing ervan (artikel 24), een wijzigings- en een overgangsbepaling en slotbepalingen (artikelen 25 tot 28).

2. Het ontwerp wijzigt het statuut van het rijks personeel. Het vindt rechtsgrond in de artikelen 37 en 107, tweede lid, van de Grondwet.

Voorafgaande opmerking

Samen met het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten, is het besluit dat thans in ontwerpvorm voorligt bestemd om in de plaats te komen van de bepalingen van het koninklijk besluit van 2 mei 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten. Het laatstgenoemde besluit, waarvan de tenuitvoerlegging werd geschorst bij het arrest nr. 98.735, Jadot, van 7 september 2001 van de Raad van State, afdeling administratie, werd inmiddels door het eerstgenoemde besluit ingetrokken.

Het ontworpen besluit beoogt voornamelijk tegemoet te komen aan de wettigheidsbezwaren die in het zo-even vermelde arrest ten aanzien van een aantal bepalingen van het koninklijk besluit van 2 mei 2001 werden geuit, en bevat derhalve geen volledig nieuwe regeling van de staffuncties. Een aantal bepalingen zijn dan ook identiek aan bepalingen die voorkwamen in het koninklijk besluit van 2 mei 2001.

Met betrekking tot de laatstgenoemde bepalingen kan worden volstaan met een verwijzing naar de opmerkingen die dienaangaande werden gemaakt in het advies 31.372/1 dat de Raad van State, afdeling wetgeving, op 22 maart 2001 heeft uitgebracht over het ontwerp dat heeft geleid tot het koninklijk besluit van 2 mei 2001 (1)

Onderzoek van de tekst

Aanhef

De aanhef moet worden aangevuld met een verwijzing naar het koninklijk besluit van 2 augustus 2002 tot invoering van een evaluatiecyclus in de federale overheidsdiensten, dat door artikel 15 wordt gewijzigd, en naar het door artikel 25 te wijzigen koninklijk besluit (zie de opmerking bij dat artikel).

Artikel 1

1. Nu het blijkt het verslag aan de Koning enkel in de bedoeling ligt om stafdiensten uit te bouwen in de horizontale en verticale overheidsdiensten, en niet in de programmatorische overheidsdiensten, kan in artikel 1 best worden gerefereerd aan hoofdstuk 1 van het erin vermelde koninklijk besluit van 7 november 2000, in plaats van aan dat koninklijk besluit in zijn geheel. Het is immers dat hoofdstuk dat betrekking heeft op de horizontale en verticale overheidsdiensten.

2. Het verdient aanbeveling om in artikel 1 gewag te maken van de van het ontworpen besluit afwijkende bepalingen uit het koninklijk besluit van... betreffende de interne audit binnen de federale overheidsdiensten, dat in ontwerpvorm het voorwerp uitmaakt van het advies 33.695/1/V van heden..

Artikel 2

1. In tegenstelling tot wat het geval is in artikel 2, § 1, van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001, wordt in artikel 2 geen melding gemaakt van het begrip "groepen van functies" en van de daaraan gekoppelde hiërarchische orde.

Nu onder meer uit de artikelen 6, § 2, en 8, tweede lid, blijkt dat de staffuncties op de niveaus -1 en -2 te situeren vallen, is het aangewezen om ook in de voorliggende regeling het begrip "groepen van functies" op te nemen en de daaraan gekoppelde hiërarchische orde te bepalen.

2. In artikel 2, eerste lid, dienen de streepjes te worden vervangen door de vermeldingen "1°", "2°", "3°" en "4°".

3. In artikel 2, derde lid, dient te worden verwezen naar artikel 9 in plaats van naar artikel 10. Het is immers in artikel 9 dat de aanwijzing voor het mandaat nader wordt geregeld.

4. Het eerste deel van artikel 2, vierde lid, heeft geen normatieve inhoud en kan derhalve beter uit het ontwerp worden weggelaten.

De bepaling van het tweede deel van het bedoelde lid (« uitgezonderd... ») kan beter verwerkt worden in artikel 1 van het ontwerp (zie opmerking 2 bij dat artikel). Overigens is het zo dat bepaalde regels uit

L'article 2 énumère les fonctions d'encadrement et précise qu'elles sont exercées dans le cadre d'un mandat.

L'arrêté en projet comporte des dispositions relatives aux divers éléments du statut des titulaires d'une fonction d'encadrement, à savoir la sélection, le recrutement et la désignation (articles 3 à 9), les modalités de l'exercice de la fonction (articles 10 à 14), l'évaluation (articles 15 à 19), la fin du mandat (articles 20 à 23) et son renouvellement (article 24), une disposition modificative, une disposition transitoire et des dispositions finales (articles 25 à 28).

2. Le projet modifie le statut des agents de l'Etat. Il trouve son fondement légal dans les articles 37 et 107, alinéa 2, de la Constitution.

Observation préalable

Conjointement avec l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux, l'arrêté dont le projet est présentement examiné, est destiné à se substituer aux dispositions de l'arrêté royal du 2 mai 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux. Ce dernier arrêté, dont l'exécution a été suspendue par l'arrêt n° 98.735, Jadot, du 7 septembre 2001 du Conseil d'Etat, section d'administration, a entre-temps été rapporté par le premier arrêté cité.

L'arrêté en projet vise principalement à répondre aux objections de légalité qui ont été formulées dans l'arrêt précité à propos d'un certain nombre de dispositions de l'arrêté royal du 2 mai 2001, et ne contient donc pas de réglementation tout à fait neuve des fonctions d'encadrement. Certaines dispositions sont ainsi identiques à celles qui figuraient dans l'arrêté royal du 2 mai 2001.

En ce qui concerne ces dernières dispositions, il peut suffire de faire référence aux observations formulées à ce sujet dans l'avis 31.372/1, que le Conseil d'Etat, section de législation, a donné le 22 mars 2001 sur le projet qui est devenu l'arrêté royal du 2 mai 2001 (1).

Examen du texte

Préambule

Il y a lieu de compléter le préambule par une référence à l'arrêté royal du 2 août 2002 instituant un cycle d'évaluation dans les services publics fédéraux, modifié par l'article 15; et à l'arrêté royal que l'article 25 se propose de modifier (voir l'observation sur cet article).

Article 1^{er}

1. Dès lors que, selon le rapport au Roi, il s'agit seulement de mettre en place des services d'encadrement au sein des services publics horizontaux et verticaux et non au sein des services publics de programmation, il serait préférable de faire référence, dans l'article 1^{er}, au chapitre premier de l'arrêté royal du 7 novembre 2000, qui y est mentionné, au lieu de se reporter à cet arrêté royal dans sa totalité. En effet, c'est ce chapitre qui est consacré aux services publics horizontaux et verticaux.

2. Il est recommandé de mentionner à l'article 1^{er} les dispositions de l'arrêté royal du... relatif à l'audit interne au sein des services publics fédéraux, dont le projet fait l'objet de l'avis 33.695/1/V, donné ce jour, qui déroge à l'arrêté en projet.

Article 2

1. Contrairement à l'article 2, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 29 octobre 2001, l'article 2 ne fait pas état de la notion de "groupes de fonctions" ni de l'ordre hiérarchique y afférent.

Etant donné qu'il ressort notamment des articles 6, § 2, et 8, alinéa 2, que les fonctions d'encadrement sont classées aux niveaux -1 et -2, il est indiqué d'également mentionner la notion de "groupes de fonctions" dans la réglementation à l'examen et d'y déterminer leur ordre hiérarchique.

2. A l'article 2, alinéa 1^{er}, il y a lieu de remplacer les tirets par les mentions "1°", "2°", "3°" et "4°".

3. A l'article 2, alinéa 3, il faut se référer à l'article 9 plutôt qu'à l'article 10. C'est en effet l'article 9 qui fixe les modalités de la désignation au mandat.

4. La première partie de l'article 2, alinéa 4, n'ayant pas de contenu normatif, il serait préférable de l'omettre du projet.

Mieux vaudrait intégrer la deuxième partie de l'alinéa visé (« à l'exception du... ») dans l'article 1^{er} du projet (voir l'observation 2 sur cet article). D'ailleurs, certaines règles énoncées par l'arrêté dont le

het besluit dat thans in ontwerpvorm voorligt wél van toepassing zullen zijn op het hoofd van de Interne auditdienst (zie artikel 6 van het ontwerp van koninklijk besluit betreffende de interne audit binnen de federale overheidsdiensten, waarover de Raad van State heden het advies 33.695/1/V uitbrengt).

Artikel 4

1. Wat betreft het organiseren van de vergelijkende selecties per taalrol, kan worden verwezen naar de opmerking uit het advies 32.344/1 van 11 oktober 2001 betreffende een gelijkaardige bepaling, toepasselijk op de kandidaten voor een managementfunctie. Die opmerking luidt :

« Een van de wijzigingen die door het ontwerpbesluit ten aanzien van het koninklijk besluit van 2 mei 2001 wordt aangebracht, is dat er een afzonderlijke selectie plaatsvindt al naargelang het gaat om Nederlandstalige dan wel om Franstalige kandidaten.

Beginsel blijft evenwel dat de te begeven managementfunctie moet toekomen aan de meest geschikte kandidaat. Van dit beginsel kan enkel worden afgeweken wanneer zulks noodzakelijk is om te voldoen aan de dwingende bepalingen van de taalwetgeving (...).

Vraag is evenwel of het systeem van een parallelle selectie van, enerzijds, Nederlandstalige kandidaten en, anderzijds, Franstalige kandidaten aan de benoemende overheid wel toelaat om, in de gevallen waar de keuze tussen de kandidaten niet wordt bepaald door de vereisten van de taalwetgeving, op een volledig objectieve en gelijke basis de titels en verdiensten van de onderscheiden kandidaten tegenover elkaar af te wegen. De andere samenstelling van de twee selectiecommissies draagt onvermijdelijk de mogelijkheid in zicht nuances in de maatstaven van beoordeling en verschillen in appreciatie bij de beoordeling zelf voorkomen, terwijl het gegeven dat slechts een rangschikking binnen elke taalgroep wordt opgemaakt, een vergelijking tussen kandidaten van verschillende taalgroepen bemoeilijkt. In dit verband wordt de stellers van het ontwerp erop gewezen dat in het reeds genoemde arrest nr. 48.735 de afwezigheid van een rangschikking tussen de kandidaten mee in aanmerking werd genomen om te besluiten tot een schending van het beginsel van de gelijkheid inzake de toegang tot openbare ambten (2)".

Die opmerking geldt mutatis mutandis voor de kandidaten voor een staffunctie.

2. Er kan worden aanbevolen om, eventueel in het verslag aan de Koning, te specificeren waaruit de "validering" van resultaten van elke stap in de vergelijkende selectie bestaat.

Artikel 6

In de Nederlandse tekst van de inleidende zin van artikel 6, § 2, vervange men het woord "wordt" door het woord "worden". In de Franse tekst van dezelfde inleidende zin vervange men de woorden "est déterminée" door de woorden "sont déterminés".

Artikel 7

1. In een opsomming mogen geen tussenzinnen voorkomen omdat zij de leesbaarheid van de betrokken tekst bemoeilijken en bij latere wijzigingen aanleiding kunnen geven tot verwarring. De redactie van artikel 7, §§ 2 en 3, moet derhalve worden aangepast.

2. In artikel 7, § 2, schrijve men "mondelinge, en, in voorkomend geval, schriftelijke proef" in plaats van "mondelinge en/of schriftelijke proef". Er wordt immers steeds een mondelinge proef georganiseerd, en daarnaast eventueel ook nog een schriftelijke proef.

3. De gemachtigde verklaart dat in artikel 7, § 3, 4°, eerste lid, de woorden "leidinggevende vaardigheden" moeten worden vervangen door de woorden "generieke en gedragsmatige competenties".

4. In artikel 7, § 4, moet tevens worden vermeld dat de kandidaten worden ingelicht over hun indeling in een groep.

Artikel 11

Het verdient aanbeveling om de hiërarchische verhouding van de houders van een staffunctie met de bestaande rangen te bepalen, naar analogie van de regeling opgenomen in artikel 12, tweede lid, tweede volzin, van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001.

In de Franse tekst van het tweede lid dienen de woorden "fonction de management" vervangen te worden door de woorden "fonction d'encadrement".

Artikel 15

In artikel 15 dient de datum van het erin vermelde koninklijk besluit nog te worden ingevuld, zijnde 2 augustus 2002.

projet est présentement examiné, s'appliqueront effectivement au responsable du service d'audit interne (voir l'article 6 du projet d'arrêté royal relatif à l'audit interne au sein des services publics fédéraux, sur lequel le Conseil d'Etat rend ce jour l'avis 33.695/1/V).

Article 4

1. En ce qui concerne l'organisation des sélections comparatives par rôle linguistique, on se référera à l'observation concernant une disposition analogue, applicable aux candidats à une fonction de management, formulée dans l'avis 32.344/1 du 11 octobre 2001. Cette observation s'énonce comme suit :

« L'une des modifications que l'arrêté en projet apporte à l'arrêté royal du 2 mai 2001 consiste dans la réalisation d'une sélection distincte selon qu'il s'agit de candidats francophones ou néerlandophones.

Il reste néanmoins qu'en principe la fonction de management à conférer doit revenir au candidat le plus apte. Il ne peut être dérogé à ce principe que lorsque cela s'avère nécessaire pour satisfaire aux dispositions impératives de la législation linguistique (...).

Reste à savoir toutefois si le système d'une sélection parallèle d'une part, de candidats francophones et, d'autre part, de candidats néerlandophones permet effectivement à l'autorité investie du pouvoir de nomination de mettre en balance les titres et mérites des différents candidats d'une manière tout à fait objective et égale dans les cas où le choix entre les candidats n'est pas fixé par les exigences de la législation linguistique. La composition différente des deux commissions de sélection comporte inévitablement éventualité qu'il y aura des nuances dans les critères d'évaluation et des différences d'appréciation lors de l'évaluation elle-même, alors que l'établissement d'un classement dans chaque groupe linguistique seulement rend plus difficile la comparaison entre les candidats des différents roubles linguistiques. A cet égard, il est rappelé aux auteurs du projet que dans arrêt n° 98.735 précité, l'absence de classement entre les candidats a également été prise en considération pour conclure à une violation du principe de l'égalité en matière d'accès aux emplois publics (2)".

Cette observation s'applique mutatis mutandis aux candidats à une fonction d'encadrement.

2. Il peut être recommandé de préciser, éventuellement dans le rapport au Roi, en quoi consiste la "validation" des résultats de chaque étape de la sélection comparative.

Article 6

Dans le texte français de la phrase introductive de l'article 6, § 2, il conviendrait de remplacer les mots "est déterminée" par les mots "sont déterminés". Dans le texte néerlandais de la même phrase introductive, on remplacera le mot "wordt" par le mot "worden".

Article 7

1. Une énumération ne peut pas comporter de phrases incisives, dès lors que celles-ci rendent la lecture du texte concerné moins aisée et peuvent être source de confusion lors de modifications ultérieures. La formulation de l'article 7, §§ 2 et 3, doit dès lors être adaptée.

2. A l'article 7, § 2, il conviendrait d'écrire "l'épreuve orale et, le cas échéant, de l'épreuve écrite" au lieu de "l'épreuve orale et/ou écrite". En effet, une épreuve orale est toujours organisée, l'épreuve écrite ne l'étant, par ailleurs, qu'éventuellement.

3. Le délégué déclare qu'à l'article 7, § 3, 4°, alinéa 1^{er}, il faut remplacer les mots "aptitudes à diriger" par les mots "compétences génériques et de comportement".

4. Dans l'article 7, § 4, il faut également mentionner que les candidats sont informés de leur répartition dans un groupe.

Article 11

Il est indiqué de préciser le lien hiérarchique entre les titulaires d'une fonction d'encadrement et les rangs existants, par analogie avec la règle énoncée à l'article 12, alinéa 2, deuxième phrase, de l'arrêté royal du 29 octobre 2001.

Dans le texte français de l'alinéa 2, il y a lieu de remplacer les mots "fonction de management" par les mots "fonction d'encadrement".

Article 15

A l'article 15, il faut ajouter la date de l'arrêté royal qui y est mentionné, à savoir le 2 août 2002.

Artikel 19

1. Er is geen reden om voor de houders van een staffunctie niet te voorzien in de mogelijkheid om beroep in te stellen tegen een eindevaluatie die niet resulteert in een eindvermelding "zeer goed", gezien deze mogelijkheid wel bestaat voor de houders van een managementfunctie (zie artikel 19 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001).

Artikel 19 dient derhalve op dit punt te worden aangevuld.

2. Men vervange in artikel 19 de vermeldingen "1.", "2." en "3." door de vermeldingen "1'", "2'" en "3'".

Artikel 21

1. In artikel 21, § 2, schrijf men "tussentijdse evaluatie" (3) in plaats van "tweejaarlijkse evaluatie". De eerste evaluatie heeft immers plaats op het einde van het eerste jaar van het mandaat (zie artikel 16, eerste lid).

2. Krachtens artikel 21, § 3, eerste lid, wordt de houder van een staffunctie van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding "onvoldoende", gereffecteerd in een passende functie hem voorgesteld door de bevoegde dienst van zijn federale overheidsdienst.

Vraag is hoe deze bepaling zich verhoudt tot het bepaalde in artikel 12 wanneer de vermelding "onvoldoende" wordt toegekend na de eerste tussentijdse evaluatie, die na een jaar plaatsvindt. De in dat artikel opgenomen regel dat de betrekking van de houder van een staffunctie slechts kan worden vacant verklaard na twee jaar lijkt er immers van uit te gaan dat de houder van een staffunctie gedurende twee jaar kan terugkeren naar zijn oorspronkelijke betrekking.

Artikel 25

Op de vraag van de auditeur-verslaggever naar de invloed op artikel 25 van de wijziging van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, antwoordde de gemachtigde van de regering wat volgt :

« Op heden dient deze wijziging niet meer aangebracht te worden in het KB van 19 juli 2001, genomen in uitvoering van artikel 43 van de taalwetgeving bestuurszaken maar in het koninklijk besluit van 16 juli 2002 tot vaststelling, met het oog op de toepassing van artikel 43ter van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, van de betrekkingen van de ambtenaren van de centrale diensten van de federale overheidsdiensten, die eenzelfde taaltrap vormen. Bovenvermeld KB van 16 juli 2002 wordt namelijk eveneens begin september samen met de wet gepubliceerd.

Het artikel 25 luidt dan als volgt :

« In artikel 1 van het koninklijk besluit van 16 juli 2002 tot vaststelling, met het oog op de toepassing van artikel 43ter van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, (...) van de betrekkingen van de ambtenaren van de centrale diensten van de federale overheidsdiensten, die eenzelfde taaltrap vormen, worden in de tweede taaltrap tussen de woorden 29 oktober 2001 en de woorden 'de betrekking' de woorden de staffuncties, bedoeld in het koninklijk besluit van @ september 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten ingevoegd ».

Artikelen 27 en 28

De artikelen 27 en 28 dienen te worden ondergebracht in een afzonderlijk hoofdstuk IX, met als opschrift "Slotbepalingen".

Het opschrift van hoofdstuk VIII moet dan luiden "Overgangsbepaling" in plaats van "Overgangsbepalingen".

Nota's

(1) *Belgisch Staatsblad*, 8 mei 2001, 14960.

(2) Te dien aanzien moet er worden op gewezen dat de selectie per taalgroep niet kan worden verantwoord door de zorg voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de betrokken taalgroep binnen het bestuur. Aan die zorg wordt immers tegemoet gekomen door de taalwetgeving zelf. Het is slechts wanneer een bepaalde functie zowel door een Nederlandstalige als door een Franstalige kan worden bezet — en bijgevolg het vrijwaren van het door de taalwetgeving beoogde evenwicht niet noodzaakt tot de aanwijzing van een kandidaat die tot een vooraf bepaalde taalgroep behoort — dat het aan de orde gestelde gelijkheidsprobleem zich kan voordoen.

(3) Om in overeenstemming te zijn met de terminologie van artikel 19 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 gebruike men in de Franse tekst van de artikelen 16, tweede lid, 17, eerste lid, en 19, van het ontworpen besluit beter de term "intermédiaire" in plaats van "intermédiaire".

Article 19

1. Rien ne justifie de ne pas prévoir pour les titulaires d'une fonction d'encadrement la possibilité d'introduire un recours contre une évaluation finale qui ne donne pas lieu à une mention finale "très bon"; cette possibilité existe, par contre, pour les titulaires d'une fonction de management (voir l'article 19 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001).

Il y a lieu, dès lors, de compléter l'article 19 sur ce point.

2. A l'article 19, il conviendrait de remplacer les mentions "1.", "2." et "3." par les mentions "1'", "2'" et "3'".

Article 21

1. A l'article 21, § 2, on écrira "évaluation intermédiaire" (3) au lieu d'"évaluation bisannuelle". En effet, la première évaluation a lieu à la fin de la première année du mandat (voir l'article 16, alinéa 1^{er}).

2. Selon l'article 21, § 3, alinéa 1^{er}, le titulaire d'une fonction d'encadrement, dont le mandat prend fin avant l'expiration du terme à la suite d'une évaluation "insuffisant", est réaffecté dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de son service public fédéral.

La question se pose de savoir quel est le lien entre cette disposition et la règle énoncée à l'article 12, lorsque la mention "insuffisant" est attribuée après la première évaluation intermédiaire, qui a lieu au terme d'une année. En effet, la règle énoncée dans cet article, selon laquelle l'emploi du titulaire d'une fonction d'encadrement ne peut être déclaré vacant qu'après deux ans, semble se fonder sur l'idée que le titulaire d'une fonction d'encadrement dispose de deux ans pour réintégrer son emploi initial.

Article 25

A la question de l'auditeur rapporteur de savoir quel est l'impact, sur l'article 25, de la modification des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, le délégué du gouvernement a répondu ce qui suit :

« A ce jour, il ne faut plus apporter cette modification dans l'arrêté royal du 19 juillet 2001, pris en exécution de l'article 43 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, mais dans l'arrêté royal du 16 juillet 2002 déterminant, en vue de l'application de l'article 43ter des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, les emplois des agents des services centraux des services publics fédéraux, qui constituent un même degré de la hiérarchie. L'arrêté royal du 16 juillet 2002 précité sera également publié début septembre en même temps que la loi.

L'article 25 est dès lors formulé comme suit :

« A l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 16 juillet 2002 déterminant, en vue de l'application de l'article 43ter des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, les emplois des agents des services centraux des services publics fédéraux, qui constituent un même degré de la hiérarchie, sont insérés, en ce qui concerne le deuxième degré, entre les mots '29 octobre 2001' et les mots 'la fonction' les mots 'les fonctions d'encadrement, visées dans l'arrêté royal du @ septembre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux' ».

Articles 27 et 28

Il y a lieu de regrouper les articles 27 et 28 dans un chapitre IX distinct, intitulé "Dispositions finales".

L'intitulé du chapitre VIII deviendra dès lors "Disposition transitoire", au lieu de "Dispositions transitoires".

Notes

(1) *Moniteur belge*, 8 mai 2001, 14960.

(2) A cet égard, il faut souligner que la sélection par groupe linguistique ne peut se justifier par le souci d'une représentation équilibrée du groupe linguistique concerné au sein de l'administration. En effet, la législation linguistique elle-même apporte la réponse à cette préoccupation. Ce n'est que lorsqu'une fonction donnée peut être occupée tant par un francophone que par un néerlandophone — et par conséquent, que le maintien de l'équilibre visé par la législation linguistique ne nécessite pas la désignation d'un candidat appartenant à un groupe linguistique déterminé au préalable — que le problème d'égalité évoqué peut se poser.

(3) Dans les articles 16, alinéa 2, 17, alinéa 1^{er}, et 19, du texte français de l'arrêté en projet, il y aurait lieu d'utiliser le terme "intermédiaire" plutôt qu' "intermédiaire", afin de se conformer à la terminologie utilisée à l'article 19 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001.

2 OKTOBER 2002. — Koninklijk besluit betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten

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

Gelet op de artikelen 37 en 107, tweede lid, van de Grondwet;

Gelet op het koninklijk besluit van 2 augustus 2002 tot invoering van een evaluatiecyclus in de federale overheidsdiensten;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 21 maart 2002;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting van 18 april 2002;

Gelet op het protocol nr. 132/2 van 27 mei 2002 van het Gemeenschappelijk Comité voor alle overheidsdiensten;

Gelet op het protocol nr. 417 van 16 mei 2002 van het Comité voor de federale, de gemeenschaps- en de gewestelijke overheidsdiensten;

Gelet op het besluit van de Ministerraad over het verzoek aan de Raad van State om advies te geven binnen een termijn van een maand;

Gelet op het advies nr. 33.696 van de Raad van State, gegeven op 23 augustus 2002 met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van Onze Minister van Begroting en Onze Minister van Ambtenarenzaken en Modernisering van de openbare besturen en op het advies van Onze in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de federale overheidsdiensten, zoals bedoeld in het Hoofdstuk I van het koninklijk besluit van 7 november 2000 houdende oprichting en samenstelling van de organen die gemeenschappelijk zijn aan iedere federale overheidsdienst. Voor wat betreft de uitoefening en de aanduiding van het hoofd van de Interne Auditdienst, wordt dit besluit aangevuld of gewijzigd door het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de interne audit binnen de federale overheidsdiensten.

HOOFDSTUK II. — De staffuncties en hun juridische aard

Art. 2. § 1. Elke federale overheidsdienst heeft volgende staffuncties :

1^o de functioneel directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie;

2^o de functioneel directeur van de stafdienst Begroting en Beheerscontrole;

3^o de functioneel directeur van de stafdienst Informatie- en Communicatie Technologie;

4^o het hoofd van de Interne auditdienst.

Bijkomende staffuncties kunnen door Ons in het organogram voorzien worden, op voorstel van de betrokken minister en mits akkoord van de ministers van Ambtenarenzaken en Begroting.

De staffuncties in de federale overheidsdiensten worden in twee groepen verdeeld :

— de staffuncties op het niveau -1, inzonderheid de staffuncties bedoeld in het § 1, leden 1^o, 2^o en 3^o,

— de staffuncties op het niveau -2.

§ 2. De staffuncties op het niveau -1 verhouden zich tot de managementfuncties in de volgende hiërarchische orde :

1^o de voorzitter van het directiecomité;

2^o de houder van een managementfunctie -1 en de houders van een staffunctie op het niveau -1;

2 OCTOBRE 2002. — Arrêté royal relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux

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

Vu les articles 37 et 107, alinéa 2, de la Constitution;

Vu l'arrêté royal du 2 août 2002 instituant un cycle d'évaluation dans les services publics fédéraux;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 21 mars 2002;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 18 avril 2002;

Vu le protocole n° 132/2 du 27 mai 2002 du Comité commun à l'ensemble des services publics;

Vu le protocole n° 417 du 16 mai 2002 du Comité des services publics fédéraux, communautaires et régionaux;

Vu la délibération du Conseil des ministres sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis n° 33.696 du Conseil d'Etat, donné le 23 août 2002 en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre du Budget et de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration et de l'avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE I^{er}. — Du champ d'application

Article 1^{er}. Le présent arrêté est applicable aux services publics fédéraux visés par le Chapitre Ier de l'arrêté royal du 7 novembre 2000 portant création et composition des organes communs à chaque service public fédéral. En ce qui concerne l'exercice et la désignation du chef du Service d'Audit interne, le présent arrêté est complété ou modifié par l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à l'audit interne au sein des services publics fédéraux.

CHAPITRE II. — Des fonctions d'encadrement et de leur nature juridique

Art. 2. § 1^{er}. Chaque service public fédéral a les fonctions d'encadrement suivantes :

1^o le directeur fonctionnel du service d'encadrement Personnel et Organisation;

2^o le directeur fonctionnel du service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion;

3^o le directeur fonctionnel du service d'encadrement Technologie de l'Information et de la Communication;

4^o le responsable du Service d'audit interne.

Des fonctions d'encadrement supplémentaires peuvent être prévues par Nous dans l'organigramme, sur proposition du ministre concerné et moyennant l'accord des ministres de la Fonction publique et du Budget.

Les fonctions d'encadrement au sein des services publics fédéraux sont réparties en deux groupes :

— les fonctions d'encadrement au niveau -1, comprenant notamment les fonctions d'encadrement visées au § 1^{er}, alinéas 1^o, 2^o et 3^o,

— les fonctions d'encadrement au niveau -2.

§ 2. Les fonctions d'encadrement au niveau -1 se rapportent aux fonctions de management dans l'ordre hiérarchique suivant :

1^o le président du comité de direction;

2^o le titulaire d'une fonction de management -1 et les titulaires d'une fonction d'encadrement au niveau -1;

§ 3. De staffuncties op het niveau -2 verhouden zich tot de managementfuncties in de volgende hiërarchische orde :

- 1° de houder van een managementfunctie -1;
- 2° de houders van een managementfuncties -2 en de houders van een staffunctie op het niveau -2;

§ 4. De hiërarchische orde voor het hoofd van de Interne auditdienst wordt bepaald door het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de interne audit binnen de federale overheidsdiensten.

§ 5. Alle staffuncties worden uitgeoefend in het kader van een mandaat, zijnde een hernieuwbare tijdelijke aanwijzing overeenkomstig artikel 9.

HOOFDSTUK III — *De selectie, de werving en de aanstelling van de houders van een staffunctie*

Afdeling I. — Algemene bepaling

Art. 3. Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk zijn de regels die toepasselijk zijn op de selectie en de werving van het rijkspersoneel van toepassing op de selectie en de werving van de houders van een staffunctie.

Afdeling II. — De selectie

Art. 4. § 1. De vergelijkende selectie wordt georganiseerd per taalrol. De Nederlandstalige respectievelijk de Franstalige kandidaten voor een staffunctie nemen deel aan een Nederlandstalige respectievelijk Franstalige vergelijkende selectie die leidt tot hun indeling in groep A, B, C of D.

Elke groep A bevat de kandidaten die « zeer geschikt » zijn voor de uit te oefenen functie, elke groep B de kandidaten die « geschikt » zijn voor de uit te oefenen functie, elke groep C de kandidaten die « minder geschikt » zijn voor de uit te oefenen functie, elke groep D de kandidaten die « niet geschikt » zijn voor de uit te oefenen functie.

In de groep A en de groep B worden de kandidaten bovendien gerangschikt.

§ 2. SELOR - Selectiebureau van de federale overheid valideert de resultaten van elke stap in de vergelijkende selectie en maakt zich daartoe na uitoefening van de kwaliteitsbewaking de resultaten van elke stap in de vergelijkende selectie eigen of niet.

Art. 5. Om deel te nemen aan de vergelijkende selecties voor een staffunctie moeten de kandidaten titularis zijn van een functie van niveau 1 of kunnen deelnemen aan een vergelijkende selectie voor een functie van niveau 1.

De kandidaten voor een staffunctie dienen een nuttige professionele ervaring van minstens vijf jaar te bewijzen.

Art. 6. § 1. De kandidaten voor een staffunctie moeten voldoen aan de specifieke en functiegebonden ervarings- en kennisvoorwaarden bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven staffunctie.

§ 2. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van de binnen een federale overheidsdienst te begeven staffunctie worden bepaald :

- 1° voor de staffunctie op niveau -1, door de minister, op voorstel van de voorzitter van het directiecomité;
- 2° voor de staffunctie op niveau -2, door de minister, op voorstel van de voorzitter van het directiecomité en de houder van de managementfunctie -1.

Art. 7. § 1. Elke selectiecommissie wordt samengesteld door de afgevaardigd bestuurder van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid. De profielen van de leden van elke selectiecommissie worden vastgelegd in samenspraak met de betrokken minister, op voorstel van de betrokken voorzitter van het directiecomité.

De selectiecommissie is samengesteld uit een meerderheid aan experts tewerkgesteld bij een overheid of in de non-profitsector. De leden van de selectiecommissie worden op basis van hun kennis van de jobspecifieke competenties gekozen.

De selectiecommissie wordt voorgezeten door een afgevaardigde van SELOR - Selectiebureau van de Federale Overheid. Met het oog op een gelijkwaardige aanpak, plegen de voorzitters van de Nederlandstalige en Franstalige selectiecommissie overleg.

§ 3. Les fonctions d'encadrement au niveau -2 se rapportent aux fonctions de management dans l'ordre hiérarchique suivant :

- 1° le titulaire d'une fonction de management -1;
- 2° les titulaires d'une fonction de management -2 et les titulaires d'une fonction d'encadrement au niveau -2;

§ 4. L'ordre hiérarchique pour le responsable du Service d'audit interne est défini par l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à l'audit interne au sein des services publics fédéraux.

§ 5. Toutes les fonctions d'encadrement sont exercées dans le cadre d'un mandat, c'est-à-dire une désignation temporaire renouvelable conformément à l'article 9.

CHAPITRE III. — *De la sélection, du recrutement et de la désignation des titulaires des fonctions d'encadrement*

Section I^{re}. — Disposition générale

Art. 3. Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, les règles applicables à la sélection et au recrutement des agents de l'Etat sont applicables à la sélection et au recrutement des titulaires d'une fonction d'encadrement.

Section II. — De la sélection

Art. 4. § 1^{er}. La sélection comparative est organisée par rôle linguistique. Les candidats à une fonction d'encadrement néerlandophones respectivement francophones, participent à une sélection comparative néerlandophone, respectivement francophone qui conduit à leur inscription en groupe A, B, C ou D.

Chaque groupe A contient les candidats qui sont « très aptes » à la fonction à exercer, chaque groupe B les candidats qui sont « aptes » à la fonction à exercer, chaque groupe C les candidats qui sont « moins aptes » à la fonction à exercer, chaque groupe D les candidats qui ne sont « pas aptes » à la fonction à exercer.

Dans le groupe A et le groupe B, les candidats ci-dessus sont classés.

§ 2. SELOR - Bureau de Sélection de l'Administration fédérale valide les résultats de chaque étape de la sélection comparative et s'approprie ou ne s'approprie pas à cet effet les résultats de chaque étape de la sélection comparative à l'issue de l'exercice de la surveillance de qualité.

Art. 5. Pour participer aux sélections comparatives pour une fonction d'encadrement les candidats doivent être titulaires d'une fonction de niveau 1 ou pouvoir participer à une sélection comparative pour une fonction de niveau 1.

Les candidats à une fonction d'encadrement doivent faire preuve d'une expérience professionnelle utile d'au moins cinq ans.

Art. 6. § 1^{er}. Les candidats à une fonction d'encadrement doivent avoir les conditions d'expérience et de connaissances spécifiques à la fonction fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction d'encadrement à conférer.

§ 2. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction d'encadrement à conférer au sein d'un service public fédéral sont déterminées :

- 1° pour la fonction d'encadrement au niveau -1, par le ministre sur proposition du président du comité de direction;
- 2° pour la fonction d'encadrement au niveau -2, par le ministre sur proposition du président du comité de direction et du titulaire de la fonction de management -1.

Art. 7. § 1^{er}. Chaque commission de sélection est constituée par l'administrateur délégué de SELOR - Bureau de Sélection de l'Administration fédérale. Les profils des membres de chaque commission de sélection sont déterminés en concertation avec le ministre concerné, sur proposition du président du comité de direction concerné.

La commission de sélection est composée d'une majorité d'experts employés dans l'administration ou dans le secteur non-marchand. Les membres de la commission de sélection sont choisis en fonction de leur connaissance des compétences spécifiques à la fonction.

La commission de sélection est présidée par un délégué de SELOR - Bureau de Sélection de l'Administration fédérale. Afin d'avoir une approche équivalente, les présidents de la commission néerlandophone et de la commission francophone se concertent.

§ 2. Uitgezonderd de vergelijkende selectie van de functioneel directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie van de Federale Overheidsdienst Financiën, die bepaald wordt in §3, bestaat elke Nederlandstalige en Franstalige vergelijkende selectie, bedoeld in artikel 4, § 1, uit volgende stappen :

- 1° SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid beslist of de kandidaten voldoen aan de algemene en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten. De kandidaten die niet voldoen, worden geweigerd.
- 2° Een mondelinge proef, en in voorkomend geval, schriftelijke proef, afgenomen door elke selectiecommissie.

Dit gedeelte heeft tot doel de functiespecifieke expertise, vermeld in de desbetreffende functiebeschrijving en competentieprofiel, van elke kandidaat te evalueren.

Vervolgens maakt elke selectiecommissie de eindevaluatie op van de kandidaten en deelt deze in in vier groepen, met name A, B, C of D. Zij rangschikken de kandidaten ingedeeld in groep A en groep B op basis van de resultaten van de mondelinge en/of schriftelijke proef bedoeld in § 2, 2°.

De selectiecommissie stuurt deze eindevaluatie aan de aanstellende overheid.

§ 3. Elke Nederlandstalige en Franstalige vergelijkende selectie voor de functioneel directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie van de Federale Overheidsdienst Financiën bestaat uit volgende stappen :

- 1° SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid beslist of de kandidaten voldoen aan de algemene en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten. De kandidaten die niet voldoen, worden geweigerd.
- 2° een assessment waarbij de generieke en gedragsmatige competenties gericht op de functie worden getoetst. Deze competenties worden gedefinieerd op het ogenblik van de publicatie van de organisatie van de vergelijkende selectie in het *Belgisch Staatsblad*.

Onder assessment wordt verstaan een vorm van potentialiteitsinschatting. Dit assessment wordt afgelegd voor externe expert-evaluatoren, aangeduid door SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid. Twee leden van, en aangeduid in de schoot van elke selectiecommissie worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het assessment als observator.

De expert-evaluatoren beschrijven het assessment van elke kandidaat en geven elke kandidaat één van de volgende beoordelingen : zeer geschikt, geschikt, minder geschikt en niet-geschikt. Bij deze indeling worden de observatoren uitgenodigd om aanwezig te zijn met raadgevende stem.

- 3° een mondelinge proef, desgevallend aangevuld met een schriftelijke proef, afgenomen door elke selectiecommissie.

Dit gedeelte heeft tot doel de functiespecifieke expertise, vermeld in de desbetreffende functiebeschrijving en competentieprofiel, van elke kandidaat te evalueren en het geven aan elke kandidaat van één van de volgende beoordelingen : zeer geschikt, geschikt, minder geschikt en niet-geschikt. Twee expert-evaluatoren, aangeduid door SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid, worden uitgenodigd om aanwezig te zijn tijdens de proef als observator.

Bij de indeling van de kandidaten worden de aangeduide expert-evaluatoren uitgenodigd om aanwezig te zijn als observator met raadgevende stem.

- 4° Vervolgens maken elke selectiecommissie en de betrokken expert-evaluatoren samen de eindevaluatie op van de kandidaten overeenkomstig hun functiespecifieke competenties en hun generieke en gedragsmatige competenties en delen deze in in vier groepen, met name A, B, C of D. Zij rangschikken de kandidaten ingedeeld in groep A en groep B.

Zij sturen deze eindevaluatie aan de aanstellende overheid samen met de verslagen en de deelresultaten bedoeld in 2° en 3° teneinde haar optimaal in te lichten omtrent het door elke kandidaat bereikte resultaat.

§ 4. De kandidaten worden ingelicht over hun indeling en rangschikking.

§ 2. A l'exception de la sélection comparative du directeur fonctionnel du service d'encadrement Personnel et Organisation du Service public fédéral Finances, qui est déterminée au §3, chaque sélection comparative néerlandophone et francophone, visée à l'article 4, § 1^{er}, contient les étapes suivantes :

- 1° SELOR – Bureau de Sélection de l'Administration fédérale – décide si les candidats satisfont aux conditions générales et particulières d'admissibilité. Les candidats qui ne satisfont pas, sont refusés.
- 2° une épreuve orale, et le cas échéant une épreuve écrite, présentée devant chaque commission de sélection.

Cette partie a pour but d'évaluer les compétences d'expertise spécifiques à la fonction de chaque candidat, énumérées dans la description de fonction et le profil de compétences correspondants.

Ensuite, chaque commission de sélection rédige l'évaluation finale des candidats et répartit ces derniers dans quatre groupes, notamment A, B, C ou D. Ils classent les candidats répartis dans le groupe A et le groupe B sur la base des résultats de l'épreuve orale et/ou écrite, visée(s) au § 2, 2°.

La commission de sélection envoie cette évaluation finale à l'autorité compétente pour la désignation.

§ 3. Chaque sélection comparative néerlandophone et francophone pour le directeur fonctionnel du service d'encadrement Personnel et Organisation du Service public fédéral Finances, contient les étapes suivantes :

- 1° SELOR – Bureau de Sélection de l'Administration fédérale – décide si les candidats satisfont aux conditions générales et particulières d'admissibilité. Les candidats qui n'y satisfont pas sont refusés.
- 2° un assessment ayant pour but d'évaluer les compétences génériques et de comportement axées sur la fonction. Ces compétences seront définies au moment de la publication de l'organisation de la sélection comparative au *Moniteur belge*.

Par assessment, il y a lieu d'entendre une forme d'évaluation des potentialités. Cet assessment est mené devant des experts-évaluateurs externes, désignés par le SELOR – Bureau de Sélection de l'Administration fédérale. Deux membres de chaque commission de sélection, désignés en son sein, sont invités à être présents à l'assessment en tant qu'observateurs.

Les experts-évaluateurs décrivent l'assessment de chaque candidat et donnent à chaque candidat une des appréciations suivantes : très apte, apte, moins apte et pas apte. Lors de cette répartition, les observateurs sont invités à être présents avec voix consultative.

- 3° une épreuve orale, complétée le cas échéant par une épreuve écrite, présentée devant chaque commission de sélection.

Cette partie a pour but d'évaluer les compétences d'expertise spécifiques à la fonction de chaque candidat, énumérées dans la description de fonction et le profil de compétences correspondants et de donner à chaque candidat une des appréciations suivantes : très apte, apte, moins apte et pas apte. Deux experts-évaluateurs, désignés par le SELOR – Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, sont invités à être présents à l'épreuve en tant qu'observateurs.

Lors de la répartition des candidats, les experts-évaluateurs désignés sont invités à être présents en tant qu'observateurs avec voix consultative.

- 4° Ensuite, chaque commission de sélection et les experts-évaluateurs concernés rédigent ensemble l'évaluation finale des candidats conformément à leurs compétences spécifiques à la fonction et leurs compétences génériques et de comportement, et répartissent les candidats dans quatre groupes, à savoir A, B, C ou D. Ils classent les candidats répartis dans le groupe A et le groupe B.

Ils envoient à l'autorité compétente pour la désignation cette évaluation finale ainsi que les rapports et les résultats partiels visés aux 2° et 3°, afin de l'éclairer de manière optimale sur le résultat obtenu par chaque candidat.

§ 4. Les candidats sont informés de leur répartition et de leur classement.

Afdeling III. — De werving

Art. 8. SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid maakt het geheel van de resultaten van de Nederlandstalige en de Franstalige vergelijkende selectie, bedoeld in artikel 7, over aan de voorzitter van het Directiecomité.

Met de kandidaten van groep A wordt een aanvullend onderhoud georganiseerd. Dit onderhoud heeft tot doel de Nederlandstalige en Franstalige kandidaten te vergelijken wat betreft hun specifieke en functiegebonden ervarings- en kennisvoorwaarden zoals bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven staffunctie. Dit onderhoud wordt geleid :

1° voor de werving van de houder van de staffunctie op niveau –1, door de voorzitter van het directiecomité;

2° voor de werving van de houder van de staffunctie op niveau –2, door de houder van de managementfunctie –1 en de voorzitter van het directiecomité;

Van de onderhouden wordt een verslag houdende het resultaat van deze vergelijking opgemaakt. Dit verslag wordt bij het aanstellingsdossier gevoegd.

Bij uitputting van groep A, wordt de procedure herhaald voor de kandidaten van groep B.

Afdeling IV. — De aanstelling

Art. 9. § 1. De kandidaten, gekozen overeenkomstig artikel 8, worden voor een periode van zes jaar aangesteld door de Koning, op voorstel van de betrokken minister, na voordracht door de voorzitter van het directiecomité.

§ 2. In afwijking van § 1, eerste lid hebben de ambtenaren van Buitenlandse Zaken die deel uitmaken van de externe loopbanen en aangeduid worden in een staffunctie, de keuze tussen een mandaat van vier jaar of zes jaar.

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

*HOOFDSTUK IV. — Nadere regels betreffende de uitoefening van de staffuncties**Afdeling I. — Het managementplan van de houder van een staffunctie*

Art. 10. Op verzoek van de voorzitter van het directiecomité en binnen een termijn vastgelegd door deze, kan de houder van de staffunctie gevraagd worden een managementplan en operationeel plan voor te leggen. De elementen die beide plannen dienen te bevatten, worden door de voorzitter aangeduid uit de elementen vermeld in artikel 11 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten.

Afdeling II. — Nadere regelen betreffende de uitvoering van de staffuncties

Art. 11. Tijdens de duur van hun mandaat, is, behoudens de afwijkende bepalingen in onderhavig besluit, het statuut van het rijkspersoneel van toepassing op de houders van een staffunctie.

Voor de toepassing van het statuut van het rijkspersoneel maken de houders van een staffunctie deel uit van niveau 1. Zij staan hiërarchisch boven de rangen 15.

Art. 12. De houder van een staffunctie die op het ogenblik van zijn indienstneming vast benoemd is in de overheidsdiensten, bedoeld in artikel 1, § 1, van de wet van 22 juli 1993 houdende diverse maatregelen inzake ambtenarenzaken, wordt, in afwijking van de bepalingen van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, in ambtshalve verlof voor opdracht van algemeen belang geplaatst voor de duur van het mandaat. Zijn betrekking kan vacant verklaard worden na twee jaar en intussen kan er enkel in voorzien worden door middel van contractuele tewerkstelling of hogere functies.

Section III. — Du recrutement

Art. 8. SELOR – Bureau de Sélection de l'Autorité Fédérale transmet l'ensemble des résultats de la sélection comparative néerlandophone et francophone, visée à l'article 7, au président du Comité de direction.

Un entretien complémentaire est prévu avec les candidats du groupe A. Cet entretien a pour objectif de comparer les candidats néerlandophones et francophones en ce qui concerne leur expérience et connaissances spécifiques à la fonction fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction d'encadrement à conférer. Cet entretien est mené :

1° pour le recrutement du titulaire de la fonction d'encadrement au niveau –1, par le président du comité de direction;

2° pour le recrutement du titulaire de la fonction d'encadrement au niveau –2, par le titulaire de la fonction de management –1 et le président du comité de direction;

Un rapport des entretiens relatif au résultat de cette comparaison est rédigé. Ce rapport est joint au dossier de désignation.

Après épuisement du groupe A, la procédure se répète avec les candidats du groupe B.

Section IV. — De la désignation

Art. 9. § 1^{er}. Les candidats choisis conformément à l'article 8, sont désignés pour une période de six ans par le Roi, sur proposition du ministre concerné, après proposition du président du comité de direction.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, les agents des Affaires étrangères qui font partie des carrières extérieures et qui sont désignés à une fonction d'encadrement, ont le choix entre un mandat de quatre ou de six ans.

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

*CHAPITRE IV. — Modalités de l'exercice des fonctions d'encadrement**Section I^{re}. — Du plan de management du titulaire d'une fonction d'encadrement*

Art. 10. A la demande du président du comité de direction et dans un délai fixé par ce dernier, il peut être demandé au titulaire de la fonction d'encadrement de présenter un plan de management et un plan opérationnel. Les éléments que doivent comprendre les deux plans sont désignés par le président d'après les éléments compris à l'article 11 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux.

Section II. — Modalités relatives à l'exécution des fonctions d'encadrement

Art. 11. Pendant la durée de leur mandat, le statut des agents de l'Etat est applicable aux titulaires d'une fonction d'encadrement, à l'exception des dispositions dérogatoires du présent arrêté.

Pour l'application du statut des agents de l'Etat, les titulaires d'une fonction d'encadrement font partie du niveau 1. Au plan hiérarchique, ils se situent au-dessus des rangs 15.

Art. 12. Par dérogation aux dispositions de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat, le titulaire d'une fonction d'encadrement qui, au moment de sa désignation, est nommé à titre définitif au sein des services publics visés à l'article 1^{er}, § 1^{er}, de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique, est mis en congé d'office pour mission d'intérêt général pour la durée du mandat. Son emploi peut être déclaré vacant après deux ans et il ne peut y être pourvu entre-temps que par un engagement contractuel ou au moyen de fonctions supérieures.

Art. 13. De houder van een staffunctie oefent zijn taak voltijds uit.

Tijdens zijn mandaat kan hij :

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

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

3° geen verlof krijgen voor een stage of een proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst;

4° geen verlof krijgen voor onthaal en opleiding;

5° geen verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps burgerlijke veiligheid als vrijwillige indienstnemer bij dit korps;

6° geen verlof krijgen om minder-validen en zieken te vergezellen en bij te staan;

7° geen verlof voor opdracht van algemeen belang krijgen;

8° geen toelating verkrijgen om zijn functies uit te oefenen met verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheid;

9° geen afwezigheid van lange duur voor persoonlijke aangelegenheden verkrijgen;

10° geen verloven krijgen zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het verlof toegekend aan bepaalde, ter beschikking van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België gestelde personeelsleden van de rijksdiensten en in het koninklijk besluit van 2 april 1975 betreffende het verlof dat aan sommige personeelsleden in overheidsdienst wordt verleend voor het verrichten van bepaalde prestaties ten behoeve van erkende politieke groepen, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen in de wetgevende vergaderingen van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten.

Art. 14. § 1. Op basis van het resultaat van de functieweging voor een in dezelfde groep geklasseerde functie genieten de houders van een staffunctie een gelijk bruto jaarlijks beloningspakket.

Het functiewegingssysteem, de objectieve criteria die aan de basis liggen van dit systeem en de beloningsmethodiek zijn bepaald in koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun wedde.

§ 2. Het bruto jaarlijks beloningspakket van de houders van een staffunctie bevat :

1° een maandelijks brutowedde;

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

§ 3. Bovenop de in de §§ 1 en 2 vermelde bezoldigingen, kan het beloningspakket in een forfaitaire terugbetaling voorzien voor gemaakte onkosten en het ter beschikking stellen van een dienstvoertuig dat voor privé-doeleinden mag gebruikt worden.

HOOFDSTUK V. — De evaluatie van de houder van een staffunctie

Art. 15. In artikel 1 van het koninklijk besluit van 2 augustus 2002 tot invoering van een evaluatiecyclus in de federale overheidsdiensten worden volgende wijzigingen aangebracht :

1° het eerste lid, 1° wordt aangevuld als volgt :

« en de staffuncties; »

2° het tweede lid wordt vervangen als volgt :

«Onverminderd de bepalingen van respectievelijk het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten, is titel II van dit besluit van toepassing op respectievelijk de houders van de managementfuncties en de staffuncties.»

Art. 16. Elke houder van een staffunctie krijgt een eerste evaluatie op het einde van het eerste jaar van zijn mandaat. Daarna grijpt de evaluatie tweejaarlijks plaats. Ten laatste zes maand vóór het einde van het mandaat krijgt hij een globale eindevaluatie.

Art. 13. Le titulaire d'une fonction d'encadrement exerce sa tâche à temps plein.

Pendant son mandat, il ne peut obtenir :

1° un congé pour interruption de la carrière professionnelle sauf si celle-ci vise le congé parental, les soins palliatifs et les soins en cas de maladie grave;

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

3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public;

4° un congé pour accueil et formation;

5° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

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

7° un congé pour mission d'intérêt général;

8° l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle;

9° une absence de longue durée pour raisons personnelles;

10° un congé tel que visé à l'arrêté royal du 12 août 1993 relatif au congé accordé à certains agents des services de l'Etat mis à la disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique et à l'arrêté royal du 2 avril 1975 relatif au congé accordé à certains membres du personnel des services publics pour accomplir certaines prestations au bénéfice des groupes politiques reconnus des assemblées législatives nationales, communautaires ou régionales ou au bénéfice des présidents de ces groupes.

Art. 14. § 1^{er}. Sur base du résultat de la pondération de fonction pour une fonction classée dans le même groupe, les titulaires d'une fonction d'encadrement bénéficient d'une rémunération totale annuelle brute identique.

Le système de pondération des fonctions, les critères objectifs qui sont à la base de ce système et la méthodologie de la rémunération sont fixés dans l'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement.

§ 2. La rémunération totale annuelle brute des titulaires d'une fonction d'encadrement comprend :

1° un traitement brut mensuel;

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

§ 3. Outre les rémunérations prévues aux §§ 1^{er} et 2, la rémunération totale peut prévoir le remboursement forfaitaire de frais et la mise à disposition d'un véhicule de fonction pouvant être utilisé à des fins privées.

CHAPITRE V. — De l'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement

Art. 15. A l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 2 août 2002 instituant un cycle d'évaluation dans les services publics fédéraux, sont apportées les modifications suivantes :

1° l'alinéa premier, 1°, est complété comme suit :

« et les fonctions d'encadrement; »

2° le deuxième alinéa est modifié comme suit :

« Sans préjudice des dispositions respectivement de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et de l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux, le titre II du présent arrêté s'applique respectivement aux titulaires des fonctions de management et des fonctions d'encadrement. »

Art. 16. Chaque titulaire d'une fonction d'encadrement reçoit une première évaluation à la fin de la première année de son mandat. Après, l'évaluation a lieu tous les deux ans. Au plus tard six mois avant la fin de son mandat, il reçoit une évaluation finale globale.

De tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van een staffunctie betreffen de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, vastgelegd door het orgaan of de organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid na overleg met de betrokken houder van een staffunctie.

De evaluatie van de houder van een staffunctie geschiedt door het orgaan of de organen, bedoeld in artikel 8, tweede lid.

Art. 17. De tussentijdse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van de staffunctie wordt besloten met de vermelding «onvoldoende» wanneer de vastgelegde prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan klaarblijkelijk niet werden verwezenlijkt.

De eindevaluatie van de houder van de staffunctie wordt besloten met de vermelding «zeer goed» wanneer de vastgestelde prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan in hun geheel optimaal werden verwezenlijkt.

Art. 18. In ieder geval heeft de evaluator met het oog op een evaluatie een functioneringsgesprek met de te evalueren persoon. Als voorbereiding op dit gesprek maakt de te evalueren persoon een zelfevaluatie op die hij vijf kalenderdagen voor het gesprek overmaakt aan de evaluator. Deze schriftelijke zelfevaluatie maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Na het evaluatiegesprek finaliseert de evaluator het evaluatieverslag dat binnen de vijftien kalenderdagen na het evaluatiegesprek tegen ontvangst aan de geëvalueerde wordt bezorgd.

Art. 19. Wanneer een tussentijdse evaluatie resulteert in een vermelding «onvoldoende» of een eindevaluatie niet resulteert in een eindvermelding «zeer goed», kan de geëvalueerde binnen de vijftien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag beroep instellen bij hetzelfde orgaan of dezelfde organen, bedoeld in artikel 8. Met het oog op de beroepszitting, wordt de betrokkene :

- 1° opgeroepen ten laatste acht kalenderdagen voor de zitting;
- 2° indien hij dit wenst, bijgestaan door een verdediger van zijn keuze;
- 3° de mogelijkheid geboden zijn evaluatiedossier te raadplegen.

HOOFDSTUK VI. — *Einde van het mandaat en de niet-hernieuwing ervan*

Afdeling I. — Einde van het mandaat

Onderafdeling I. — Einde van rechtswege

Art. 20. Het mandaat eindigt van rechtswege op het einde van de periodes bedoeld in artikel 9.

Het mandaat van de houder van de staffunctie kan verlengd worden met maximum zes maanden tot de aanvang van het mandaat van zijn opvolger.

Onderafdeling II. — Vroegtijdige beëindiging

Art. 21. § 1. Wanneer de evaluatie, bedoeld in artikel 17, eerste lid, leidt tot een vermelding «onvoldoende», wordt het mandaat van de houder van de staffunctie beëindigd.

§ 2. De houder van een staffunctie, met uitsluiting van deze vermeld in artikel 12, van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding «onvoldoende», na een tussentijdse evaluatie krijgt een beëindigingsvergoeding volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 3. De in artikel 12 vermelde houder van een staffunctie van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding «onvoldoende» na de periode van twee jaar bedoeld in artikel 12, wordt gereffecteerd in een passende functie hem voorgesteld door de bevoegde dienst van zijn federale overheidsdienst.

Zo de houder van de staffunctie niet akkoord gaat met de hem door de bevoegde dienst van zijn federale overheidsdienst aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie.

L'évaluation intérimaire et l'évaluation finale du titulaire d'une fonction d'encadrement portent sur les objectifs de prestation et leur développement concret, fixés par l'organe ou les organes, visés à l'article 8, alinéa 2, après concertation avec le titulaire concerné d'une fonction d'encadrement.

L'évaluation du titulaire d'une fonction d'encadrement se fait par l'organe ou les organes visés à l'article 8, alinéa 2.

Art. 17. L'évaluation intérimaire et l'évaluation finale du titulaire de la fonction d'encadrement donnent lieu à la mention «insuffisant» lorsque les objectifs de prestation fixés et leur élaboration concrète n'ont visiblement pas été réalisés.

L'évaluation finale du titulaire de la fonction d'encadrement se conclut par la mention «très bon» lorsque les objectifs de prestation fixés et leur élaboration concrète ont été réalisés de manière optimale dans leur ensemble.

Art. 18. Dans tous les cas, l'évaluateur a un entretien de fonctionnement avec la personne à évaluer en vue de son évaluation. Comme préparation à cet entretien, la personne à évaluer établit une auto-évaluation qu'il transmet à l'évaluateur cinq jours calendrier avant l'entretien. Cette auto-évaluation écrite est jointe au dossier d'évaluation.

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

Art. 19. Lorsqu'une évaluation intérimaire donne lieu à une mention «insuffisant» ou lorsqu'une évaluation finale ne donne pas lieu à la mention finale «très bon», l'évalué peut, dans les quinze jours calendrier qui suivent la réception du rapport d'évaluation, introduire un recours auprès du même organe ou des mêmes organes visés à l'article 8. En vue de l'audience de recours, l'intéressé :

- 1° est convoqué au moins huit jours calendrier avant l'audience;
- 2° s'il le souhaite, peut être assisté du défenseur de son choix;
- 3° se voit offrir la possibilité de consulter son dossier d'évaluation.

CHAPITRE VI. — *De la fin du mandat et de son non renouvellement*

Section 1^{re}. — De la fin du mandat

Sous-section 1^{re}. — De la fin de plein droit

Art. 20. Le mandat prend fin de plein droit au terme des périodes visées à l'article 9.

Le mandat du titulaire de la fonction d'encadrement peut être prolongé pour un maximum de six mois jusqu'à ce que le mandat de son successeur débute.

Sous-section II. — De la fin anticipée

Art. 21. § 1^{er}. Si l'évaluation visée à l'article 17, alinéa 1^{er}, conduit à une mention «insuffisant», il est mis fin au mandat du titulaire de la fonction d'encadrement.

§ 2. Le titulaire d'une fonction d'encadrement, à l'exclusion de celui visé à l'article 12, dont le mandat prend prématurément fin en raison d'une mention «insuffisant» après une évaluation intermédiaire, reçoit une indemnité de départ selon les règles fixées par Nous.

§ 3. Le titulaire d'une fonction d'encadrement visé à l'article 12 dont le mandat prend fin avant l'expiration du terme suite à une évaluation «insuffisant» après la période de deux ans visée à l'article 12 est réaffecté dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de son service public fédéral.

Si le titulaire de la fonction d'encadrement n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de son service public fédéral, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Personnel et Organisation.

Art. 22. Indien de houder van een staffunctie vraagt om zijn mandaat te beëindigen, is, zo de organen bedoeld in artikel 8 akkoord gaan, een opzegging van zes maand vereist. Deze termijn kan in onderling akkoord verkort worden. De bepalingen inzake reëffectatie voorzien in artikel 21, § 3, zijn in dit geval eveneens van toepassing.

Afdeling II. — Niet-hernieuwing

Art. 23. § 1. De houder van een staffunctie, met uitsluiting van deze vermeld in artikel 12, die geen eindevaluatie « onvoldoende » heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, geniet een herintegratievergoeding, volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 2. De in artikel 12 vermelde houder van een staffunctie die geen eindevaluatie «onvoldoende» heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, heeft de keuze tussen enerzijds het vrijwillig ontslag uit zijn statutaire betrekking en de uitbetaling van de in §1 bedoelde herintegratievergoeding, en anderzijds de reëffectatie in een passende functie die hem wordt voorgesteld door de bevoegde dienst van zijn federale overheidsdienst.

Zo de houder van de staffunctie niet akkoord gaat met de hem door de bevoegde dienst van zijn federale overheidsdienst aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie.

HOOFDSTUK VII. — *Hernieuwing van het mandaat*

Art. 24. Indien de houder van een staffunctie zich kandidaat stelt voor dezelfde functie binnen zijn federale overheidsdienst en hij bij zijn eindevaluatie de vermelding « zeer goed » heeft gekregen, geven de organen, bedoeld in artikel 8, hem een nieuw mandaat overeenkomstig artikel 9.

In afwijking van de bepalingen van Hoofdstuk III, Afdelingen II en III, wordt hij in dit geval geacht voldaan te hebben aan de in artikel 4 vermelde vergelijkende selectie, zonder dat een nieuwe selectieprocedure moet worden georganiseerd.

HOOFDSTUK VII. — *Overgangsbepaling*

Art. 25. Zolang de voorzitter van het Directiecomité niet is aangesteld, worden in afwijking van de artikelen 6 en 7 de functiebeschrijvingen en competentieprofielen vastgesteld door de betrokken minister, met methodologische ondersteuning van de bevoegde dienst van de minister bevoegd voor Ambtenarenzaken, elke selectiecommissie samengesteld door de afgevaardigd bestuurder van SELOR – Selectiebureau van de Federale Overheid en is er voor wat betreft de profielen van de leden van elke selectiecommissie samenspraak met de betrokken minister. De minister vervangt de voorzitter van het directiecomité bij het aanvullend onderhoud bedoeld in artikel 8 en derhalve ook bij de voordracht bedoeld in artikel 9.

HOOFDSTUK VIII. — *Slotbepalingen*

Art. 26. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 27. Onze Ministers en Onze Staatssecretarissen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 2 oktober 2002.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Begroting,

J. VANDE LANOTTE

De Minister van Ambtenarenzaken
en Modernisering van de openbare besturen,

L. VAN DEN BOSSCHE

Art. 22. Si le titulaire d'une fonction d'encadrement demande qu'il soit mis fin à son mandat, un préavis de six mois est requis si les organes visés à l'article 8 sont d'accord. Ce délai peut être réduit de commun accord. Les dispositions en matière de réaffectation prévues à l'article 21, § 3, sont également applicables dans ce cas.

Section II. — Du non renouvellement

Art. 23. § 1^{er}. Le titulaire d'une fonction d'encadrement, à l'exclusion de celui visé à l'article 12, qui n'a pas reçu d'évaluation finale « insuffisant » et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat bénéficiant d'une indemnité de réintégration, selon les règles fixées par Nous.

§ 2. Le titulaire d'une fonction d'encadrement visé à l'article 12, qui n'a pas reçu d'évaluation finale «insuffisant» et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat, a le choix entre, d'une part, la démission volontaire de son emploi statutaire et le paiement de l'indemnité de réintégration visée au §1^{er} et, d'autre part, la réaffectation dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de son service public fédéral.

Si le titulaire de la fonction d'encadrement n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le service compétent de son service public fédéral, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Personnel et Organisation.

CHAPITRE VII. — *Renouvellement du mandat*

Art. 24. Si le titulaire d'une fonction d'encadrement pose sa candidature pour la même fonction au sein de son service public fédéral et s'il a reçu la mention finale « très bon », les organes visés à l'article 8, lui donnent un nouveau mandat conformément à l'article 9.

Par dérogation aux dispositions des sections II et III du Chapitre III, il est réputé, en ce cas, avoir satisfait à la sélection comparative visée à l'article 4, sans qu'une nouvelle procédure de sélection ne doive être organisée.

CHAPITRE VIII. — *Disposition transitoire*

Art. 25. Jusqu'à la désignation du président du Comité de direction, les descriptions de fonction et les profils de compétence sont, en dérogation aux articles 6 et 7, déterminés par le ministre concerné par le support méthodologique du service compétent du ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions, chaque commission de sélection est composée par l'Administrateur délégué du SELOR – Bureau de Sélection de l'Administration fédérale, et il y a concertation avec le ministre concerné pour les profils des membres de la commission de sélection. Le ministre remplace le président du Comité de direction lors de l'entretien complémentaire visé à l'article 8 et dès lors également lors de la proposition visée à l'article 9.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions finales*

Art. 26. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 27. 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 2 octobre 2002.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre du Budget,

J. VANDE LANOTTE

Le Ministre de la Fonction publique
et de la Modernisation de l'administration,

L. VAN DEN BOSSCHE