

**SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE**

[2005/12468]

**Juridictions du travail. — Avis aux organisations représentatives. — Place vacante d'un juge social effectif au titre d'employeur au tribunal du travail de Charleroi en remplacement de M. Pierre Crabbe**

Les organisations représentatives intéressées sont invitées à présenter les candidatures à cette fonction conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté royal du 7 avril 1970 et au plus tard dans les trois mois qui suivent la publication du présent avis.

Ces présentations doivent être adressées au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, Service des Juridictions du travail, rue Ernest Blerot 1, à 1070 Bruxelles.

Les listes seront accompagnées d'un extrait d'acte de naissance pour chacun des candidats présentés.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

[2005/12468]

**Arbeidsgerechten. — Bericht aan de representatieve organisaties. — Openstaande plaats van een werkend rechter in sociale zaken als werkgever bij de arbeidsrechtbank van Charleroi ter vervanging van de heer Pierre Crabbe**

De betrokken organisaties worden verzocht de kandidaturen voor te dragen overeenkomstig de artikelen 2 en 3 van het koninklijk besluit van 7 april 1970 en uiterlijk binnen de drie maanden na de bekendmaking van dit bericht.

De voordrachten van de kandidaten moeten worden gericht aan de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Dienst Arbeidsgerechten, Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel.

Bij de lijsten wordt voor elk der voorgedragen kandidaten een uittreksel van de geboorteakte gevoegd.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE**

[C – 2005/22880]

**Règlement d'ordre intérieur du Conseil de direction  
de la Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité**

Article 1<sup>er</sup>. Le conseil de direction se compose des titulaires d'une fonction de management et des agents dotés des classes A3, A4 et A5.

Le conseil de direction est présidé par le titulaire de la fonction de management d'administrateur général ou, en son absence, par l'administrateur général adjoint.

Ceux-ci ont voix délibérative et sont membres du Conseil.

Art. 2. Le conseil de direction se réunit chaque fois que le Comité de Gestion, le Président ou deux membres au moins ayant voix délibérative du conseil de direction le demandent et, en tout cas, au moins une fois par trimestre. Les agents en stage n'ont pas voix délibérative.

Art. 3. Le Président fixe l'ordre du jour de la réunion.

Il envoie aux membres la convocation, ainsi que l'ordre du jour et les documents concernant les points à discuter, au moins trois jours ouvrables avant la réunion.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une note introductive succincte.

Il peut être dérogé à cette procédure en cas de nécessité urgente, si au moins deux membres appartenant au conseil de direction le décident.

A la demande d'un membre qui soumet à cet effet la note introductive, en séance, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, avec l'accord des membres présents.

Art. 4. La convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Le Conseil ne peut délibérer valablement qu'en présence d'au moins trois de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil peut, après une deuxième convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents, sans préjudice de l'application du troisième alinéa.

Le conseil de direction ne peut délibérer que si au moins un membre de chaque rôle linguistique est présent.

Art. 5. Le Secrétariat du conseil de direction est assuré par un agent désigné par le Président.

La convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal et tous les autres documents à caractère général à soumettre au conseil de direction, sont rédigés en néerlandais et en français et sont confidentiels.

Art. 6. Le procès-verbal de la réunion est signé par le Président et le Secrétaire. Un exemplaire, rédigé en néerlandais et en français, est envoyé aux membres du conseil de direction, dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Si aucune objection écrite n'est formulée dans les trois jours ouvrables de la réception du document, il est considéré comme approuvé. Le jour de la réception du document est censé être le second jour ouvrable suivant celui de l'envoi. En cas de contestation, l'approbation du procès-verbal est reportée à la séance suivante.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST  
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2005/22880]

**Huishoudelijk reglement van de directieraad  
van de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering**

Artikel 1. De directieraad bestaat uit de houders van een managementfunctie en uit de personeelsleden die ingedeeld zijn in de klassen A3, A4 en A5.

De directieraad wordt voorgezeten door de titularis van de managementfunctie administrateur-generaal of, bij diens afwezigheid, door de adjunct-administrateur-generaal.

Zij zijn stemgerechtigd en zijn lid van de Raad.

Art. 2. De directieraad vergadert telkens wanneer het Beheerscomité, de Voorzitter of ten minste twee stemgerechtigde leden van de directieraad erom verzoeken en in elk geval ten minste éénmaal per trimester. Stagiairs zijn niet stemgerechtigd.

Art. 3. De Voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast.

Hij verstuurt de oproeping, samen met de agenda en de stukken betreffende de te behandelen punten ten minste drie volle werkdagen vóór de vergadering, aan de leden.

Ieder op de agenda ingeschreven punt is onderwerp van een bondige inleidende nota.

Er kan van deze procedure worden afgeweken in geval van dringende noodzakelijkheid, daartoe beslist door ten minste twee van de tot de directieraad behorende leden.

Op verzoek van een lid, dat hiertoe de inleidende nota voorlegt, kunnen ter zitting punten aan de agenda worden toegevoegd, mits instemming van de aanwezige leden.

Art. 4. De oproeping vermeldt de plaats, dag en uur van de vergadering.

De Raad kan slechts geldig beraadslagen indien ten minste drie van zijn leden aanwezig zijn. Indien dit quorum niet wordt bereikt kan de Raad, na een tweede bijeenroeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen over dezelfde agenda, onverminderd de toepassing van het derde lid.

De directieraad mag enkel beraadslagen wanneer ten minste één lid van elke taalrol aanwezig is.

Art. 5. Het secretariaat van de directieraad wordt waargenomen door een personeelslid aangewezen door de Voorzitter.

De oproeping, de agenda, de notulen en alle andere aan de directieraad voor te leggen stukken van algemene aard worden in het Nederlands en in het Frans gesteld en zijn vertrouwelijk.

Art. 6. De notulen van de vergadering worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris. Een exemplaar ervan, in het Nederlands en in het Frans gesteld, wordt aan de leden van de directieraad binnen 5 werkdagen na de vergadering toegestuurd. Zijn er geen schriftelijke opmerkingen binnen drie werkdagen na ontvangst van het document, dan wordt dit als goedgekeurd beschouwd. De dag van ontvangst van het document wordt verondersteld de tweede werkdag te zijn volgend op de verzending. In geval van betwisting wordt de goedkeuring van de notulen verdaagd naar de eerstvolgende vergadering.

Art. 7. Sans préjudice de l'application des dispositions prévues à l'article 9, les décisions et avis du conseil de direction sont pris à la majorité simple des voix.

Les abstentions ne sont pas prises en compte.

En cas de parité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Art. 8. Le conseil de direction peut entendre des agents.

En matière de signalement ou d'évaluation et de peines disciplinaires, le conseil de direction peut décider, même lorsqu'ils n'ont pas demandé à être entendus, de convoquer les agents dont le dossier est soumis à la discussion. Ceux-ci peuvent se faire assister pour leur défense par la personne de leur choix.

La présence à la réunion des personnes convoquées se limite à la discussion du point au sujet duquel elles sont interrogées.

Les agents comparissant devant le conseil de direction sont entendus et interrogés en tenant compte de leur rôle linguistique.

Art. 9. § 1. Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent a lieu, après discussion générale, au scrutin secret. En cas de parité de voix, la proposition est rejetée. La dite décision doit être motivée.

En cas de rejet, d'autres propositions peuvent être soumises au vote.

§ 2. Lorsque le conseil de direction est appelé à émettre un avis motivé en vue de conférer un emploi par avancement de grade ou par changement de grade, la proposition comprend au maximum cinq candidats par emploi vacant.

Il procède de la manière suivante :

- il examine la recevabilité des candidatures et les renseignements relatifs à la carrière administrative et au signalement ou à l'évaluation des candidats;

- après discussion des mérites et aptitudes de tous les candidats, chaque membre présent juge au scrutin secret du candidat qui lui semble le plus apte à occuper l'emploi vacant;

- ensuite, sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1<sup>er</sup> du présent paragraphe, il est sur la base de la même procédure, décidé du classement des autres candidats. Le classement de chaque candidat doit être motivé.

Le scrutin secret précité a lieu au moyen de bulletins spécialement conçus à cet effet. Seuls les bulletins de vote sur lesquels est indiqué uniquement le nom d'un seul candidat sont valables.

Si des candidats obtiennent un nombre égal le plus élevé de voix, ils sont classés ex aequo.

Les propositions sont notifiées aux agents qui remplissent les conditions requises pour occuper l'emploi à conférer.

Art. 10. Le conseil de direction examine les réclamations qui ont été introduites dans les dix jours de la notification par des agents qui s'estiment lésés.

S'il estime qu'une réclamation contient des éléments susceptibles d'être retenus, il réexamine en fonction de ces éléments, la situation de l'auteur de la réclamation, ainsi que celle de tous les autres agents pouvant avoir accès à l'emploi.

Si le classement est modifié suite à une réclamation, le nouveau classement est notifié, dûment motivé, aux candidats.

Le procès-verbal reprend en tout cas le résultat de vote secret.

Art. 11. Lorsqu'il s'agit d'un ou de plusieurs points repris à l'ordre du jour pour le(s) quel(s) un membre du conseil de direction a un intérêt personnel ou d'un dossier auquel ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré ont un intérêt personnel, il doit quitter la séance avant l'examen de ce(s) point(s).

Art. 12. Le Président, les autres membres et toute personne associée aux activités du Conseil, sont liés par le secret relatif aux débats, délibérations et toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

Art. 13. Le présent règlement est approuvé par le Comité de gestion en sa séance du 6 avril 2005 et produit ses effets à partir de la même date que l'arrêté ministériel portant composition du Conseil de direction de la Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité, à savoir le 1<sup>er</sup> décembre 2004.

Art. 7. Onverminderd de toepassing van de bepalingen voorzien in artikel 9, worden de beslissingen en adviezen van de directieraad genomen met gewone meerderheid der stemmen.

De onthoudingen worden niet meegeteld.

Bij staking van stemmen, is de stem van de Voorzitter beslissend.

Art. 8. De directieraad kan personeelsleden horen.

Inzake beoordeling of evaluatie en tuchtstraffen kan de directieraad beslissen de personeelsleden van wie het dossier wordt besproken, voor verschijning op te roepen, zelfs zo deze niet hebben gevraagd om te worden verhoord. Zij mogen zich door een persoon van eigen keuze voor hun verdediging laten bijstaan.

De aanwezigheid op de vergadering van de opgeroepen personen beperkt zich tot het punt voor hetwelk zij worden verhoord.

De voor de directieraad verschijnende personeelsleden worden gehoord en ondervraagd met inachtneming van hun taalrol.

Art. 9. § 1. Elke individuele beslissing ten opzichte van een personeelslid wordt, na algemene bespreking, genomen bij geheime stemming. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Bedoelde beslissing moet worden gemotiveerd.

In geval van verwerping kunnen andere voorstellen ter stemming worden voorgelegd.

§ 2. Wanneer de directieraad een gemotiveerd advies heeft uit te brengen met het oog op het begeven van een betrekking door verhoging in graad of door verandering van graad, bevat het voorstel ten hoogste vijf kandidaten per vacante betrekking.

Hij gaat als volgt te werk :

- hij onderzoekt de ontvankelijkheid van de candidaturen en de inlichtingen omtrent de administratieve loopbaan en de beoordeling en evaluatie van de kandidaten;

- na bespreking omtrent de verdiensten en de geschiktheid van de kandidaten, oordeelt elk aanwezig lid, bij geheime stemming, over de kandidaat die hem het meest geschikt lijkt om de vacante betrekking waar te nemen;

- vervolgens wordt, ongeacht de bepalingen van lid 1 van deze paragraaf, volgens dezelfde procedure beslist over de rangschikking van de overige kandidaten. Het klasement van iedere kandidaat moet worden gemotiveerd.

Voormelde geheime stemming gebeurt op speciaal hiertoe ontworpen lijsten. Alleen de stembiljetten waarop slechts de naam van één enkele kandidaat is aangeduid zijn geldig.

Indien kandidaten een gelijk hoogste aantal stemmen behalen worden ze ex aequo gerangschikt.

Van de voorstellen wordt kennis gegeven aan de personeelsleden die voldoen aan de vereisten om de te begeven betrekking te bekleden.

Art. 10. De directieraad onderzoekt de bezwaarschriften die binnen tien dagen na de kennisgeving worden ingediend door personeelsleden die zich benadeeld achten.

Is hij van mening dat een bezwaarschrift gegevens bevat welke zouden kunnen worden in aanmerking genomen, onderzoekt hij opnieuw, in functie van deze gegevens, de toestand van de indiener en het bezwaarschrift, alsmede van alle personeelsleden die tot de betrekking kunnen worden toegelaten.

Indien de rangschikking wordt gewijzigd ingevolge een bezwaarschrift wordt de nieuwe rangschikking, behoorlijk gemotiveerd, ter kennis gebracht van de kandidaten.

De notulen vermelden in elk geval de uitslag van de geheime stemming.

Art. 11. Indien een lid van de directieraad persoonlijk belang heeft bij één of meer agendapunten of indien het een dossier betreft waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk belang hebben, dient hij de vergadering te verlaten vóór de behandeling van deze punten.

Art. 12. De Voorzitter, de andere leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, beraadslagingen en elke inlichting waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdracht.

Art. 13. Dit huishoudelijk reglement is door het Beheerscomité goedgekeurd tijdens zijn vergadering van 6 april 2005 en heeft uitwerking op dezelfde datum als het ministerieel besluit houdende samenstelling van de Directieraad van de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, namelijk 1 december 2004.