

[2008/40213]

ALGEMENE STAAT  
DER KREDIETINSTELLINGEN PER 31 DECEMBER 2007  
Erratum

gepubliceerd door de Nationale Bank van België ingevolge artikelen 45, 71 en 80, § 1, 4°, van de wet van 22 maart 1993 op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen.

In het *Belgisch Staatsblad* van 4 juni 2008, bl. 28434, akte nr. 2008/40212, moet gelezen worden :

PASSIEF

INTERBANKSCHULDEN

516 782 vervangen door 516 624

[2008/40213]

SITUATION GLOBALE  
DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT AU 31 DECEMBRE 2007  
Erratum

publiée par la Banque Nationale de Belgique conformément aux dispositions des articles 45, 71 et 80, § 1<sup>er</sup>, 4°, de la loi du 22 mars 1993, relative au statut et au contrôle des établissements de crédit.

Au *Moniteur belge* du 4 juin 2008, page 28434, acte n° 2008/40212, il faut lire :

PASSIF au lieu de PASSSIF

DETTES INTERBANCAIRES

516 624 au lieu de 516 782

## SELOR

## SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2008/203549]

13 MAART 2007. — Koninklijk besluit tot regeling van de examens waarbij de kandidaten voor het ambt van hoofdgriffier, griffier, adjunct-griffier en van deskundige, administratief deskundige en assistent bij een griffie in de gelegenheid worden gesteld te bewijzen dat zij in staat zijn de bepalingen na te komen van de wet op het gebruik der talen in gerechtszaken

Taalexamens georganiseerd overeenkomstig de artikelen 4, 5 en 6 van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007

Voor zover de nadere regels eigen aan de aard van de taalexamens niet bepaald zijn door de wet of het voornoemd koninklijk besluit, heeft de Afgevaardigd bestuurder van SELOR besloten dat :

1. § 1. Voor het artikel 4 van bovenvermeld koninklijk besluit, slaagt de kandidaat enkel voor de proef over de schriftelijke kennis indien hij geschikt wordt bevonden voor de twee gedeeltes van de proef (passieve en actieve kennis van de juridische woordenschat, enerzijds, en samenvatting in de taal van het examen van een tekst geschreven in de taal van de kandidaat, anderzijds).

§ 2. Voor wat de passieve en actieve kennis van de juridische woordenschat betreft, zal geen enkel andere vertaling als juist worden beschouwd dan deze die in de syllabus opgenomen is.

§ 3. Voor de oefeningen over de passieve kennis van de juridische woordenschat zullen de vragen bestaan uit een reeks termen in de taal van het examen. Deze termen worden in een context geplaatst die er de juiste betekenis van preciseert. De kandidaat dient de vertaling te geven in de taal van zijn/haar diploma.

§ 4. Voor de oefeningen over de actieve kennis van de juridische woordenschat zullen de vragen bestaan uit een reeks termen in de taal van het diploma van de kandidaat. Deze termen worden in een context geplaatst die er de juiste betekenis van preciseert. De kandidaat dient de vertaling te geven in de taal van het examen.

2. § 1. In het eerste gedeelte (passieve en actieve kennis van de juridische woordenschat) van de proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 4, § 1, van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007, krijgen de kandidaten twee reeksen woordenschatvragen : 70 voor de passieve kennis en 70 voor de actieve kennis.

§ 2. Om te slagen voor het eerste gedeelte (passieve en actieve kennis van de juridische woordenschat) van de proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 4, § 1, van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007, dient de kandidaat juist te antwoorden op 100 vragen van een totaal van 140.

§ 3. Indien het gedeelte over de passieve en actieve kennis van de juridische woordenschat computergestuurd verloopt, kan enkel aan het gedeelte over de samenvatting in de taal van het examen van een tekst geschreven in de taal van de kandidaat deelgenomen worden, indien de in de § 2 vermelde minima behaald zijn.

§ 4. De schrijffouten die tijdens de proef over de actieve kennis van de juridische woordenschat gemaakt worden, worden als volgt geteld : één karakterfout (met inbegrip van de foute accenten) per woord in een gegeven antwoord wordt niet in rekening gebracht. Vanaf twee karakterfouten in eenzelfde woord wordt het antwoord als onjuist beschouwd.

3. § 1. Indien de proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 5, § 1, van het hierboven vermelde Koninklijk besluit van 13 maart 2007 computergestuurd verloopt, is de verdeling van het aantal vragen per taalkundige component als volgt : 30 vragen "lexicale elementen", 30 vragen "grammatica" en 30 vragen "luistervaardigheid".

## SELOR

## BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

[2008/203549]

13 MARS 2007. — Arrêté royal organisant les examens permettant aux candidats aux fonctions de greffier en chef, greffier, greffier adjoint et d'expert, d'expert administratif et d'assistant de greffe de justifier qu'ils sont à même de se conformer aux dispositions de la loi sur l'emploi des langues en matière judiciaire

Examens linguistiques organisés conformément aux articles 4, 5 et 6 de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné

Pour autant que les modalités propres à la nature des examens linguistiques ne soient pas fixées par la loi ou par l'arrêté royal précité, l'Administrateur délégué du SELOR a décidé ce qui suit :

1. § 1<sup>er</sup>. Pour l'article 4 de l'arrêté royal susmentionné, le candidat ne réussit l'épreuve portant sur la connaissance écrite que s'il est jugé apte pour les deux parties de l'épreuve (connaissance passive et active de la terminologie juridique, d'une part, et synthèse dans la langue de l'examen d'un texte rédigé dans la langue du candidat d'autre part).

§ 2. Dans le cadre de la connaissance passive et active de la terminologie juridique, aucune autre traduction que celle figurant dans le syllabus ne sera considérée comme valable.

§ 3. Pour les exercices sur la connaissance passive de la terminologie juridique, les questions consisteront en une série de termes dans la langue de l'examen replacés dans un contexte permettant d'en préciser le sens exact. Le candidat devra fournir la traduction dans la langue de son diplôme.

§ 4. Pour les exercices sur la connaissance active de la terminologie juridique, les questions consisteront en une série de termes dans la langue du diplôme du candidat replacés dans un contexte permettant d'en préciser le sens exact. Le candidat devra fournir la traduction dans la langue de l'examen.

2. § 1<sup>er</sup>. Pour la première partie (connaissance passive et active de la terminologie juridique) de l'épreuve portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné, les candidats se verront proposer deux séries de questions de vocabulaire : 70 pour la connaissance passive et 70 pour la connaissance active.

§ 2. Pour réussir la première partie (connaissance passive et active de la terminologie juridique) de l'épreuve portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné, le candidat doit répondre correctement à 100 questions sur un total de 140.

§ 3. Si la partie portant sur la connaissance passive et active de la terminologie juridique est informatisée, le candidat ne peut participer à la partie portant sur la synthèse dans la langue de l'examen d'un texte rédigé dans la langue du candidat que s'il a obtenu les minima repris au § 2.

§ 4. Les fautes d'orthographe commises lors de l'épreuve sur la connaissance active de la terminologie juridique sont comptées comme suit : une faute de caractère (y compris les fautes d'accent) par mot fourni dans la réponse n'est pas comptabilisée. A partir de deux fautes de caractère dans un même mot, la réponse est considérée comme incorrecte.

3. § 1<sup>er</sup>. Si l'épreuve portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné est informatisée, la répartition du nombre de questions par élément linguistique se fait comme suit : 30 questions "éléments lexicaux", 30 questions "grammaire" et 30 questions "compréhension à l'audition - Ecouter".

§ 2. Om te slagen voor de computergestuurde proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 5, § 1, van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007, dient de kandidaat 5/10 der punten te behalen voor elke taalkundige component.

§ 3. De schrijffouten die tijdens de proef over de actieve kennis van de juridische woordenschat gemaakt worden, worden als volgt geteld: één karakterfout (met inbegrip van de foute accenten) per woord in een gegeven antwoord wordt niet in rekening gebracht. Vanaf twee karakterfouten in eenzelfde woord wordt het antwoord als onjuist beschouwd.

4. § 1. Indien de proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 6, § 1, van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007 computergestuurd verloopt, is de verdeling van het aantal vragen per taalkundige component als volgt: 30 vragen "Luistervaardigheid" en 30 vragen "Leesvaardigheid".

§ 2. Om te slagen voor de computergestuurde proef over de schriftelijke kennis georganiseerd overeenkomstig het artikel 6, § 1, van het hierboven vermelde koninklijk besluit van 13 maart 2007, dient de kandidaat 5/10 der punten te behalen voor elke taalkundige component.

5. § 1. Er kan enkel aan de mondelinge proef voorzien in de artikelen 4, § 2, 5, § 2 en 6, § 2, van het koninklijk besluit van 13 maart 2007 deelgenomen worden na slagen voor de taalproef over de schriftelijke kennis.

§ 2. Er wordt geen enkele gedeeltelijke of volledige vrijstelling per proef of per gedeelte van een proef toegekend.

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

Brussel, 22 september 2008

M. VAN HEMELRIJCK,  
Afgvaardigd bestuurder

§ 2. Pour réussir l'épreuve informatisée portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné, le candidat doit répondre correctement à 5/10 des questions par élément linguistique.

§ 3. Les fautes d'orthographe commises lors de l'épreuve sur la connaissance active de la terminologie juridique sont comptées comme suit: une faute de caractère (y compris les fautes d'accent) par mot fourni dans la réponse n'est pas comptabilisée. A partir de deux fautes de caractère dans un même mot, la réponse est considérée comme incorrecte.

4. § 1<sup>er</sup>. Si l'épreuve portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné est informatisée, la répartition du nombre de questions par élément linguistique se fait comme suit: 30 questions "compréhension à l'audition - Ecouter" et 30 questions "compréhension de textes écrits - Lire".

§ 2. Pour réussir l'épreuve informatisée portant sur la connaissance écrite organisée conformément à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné, le candidat doit répondre correctement à 5/10 des questions par élément linguistique.

5. § 1<sup>er</sup>. Il ne peut être participé à l'épreuve orale prévue aux articles 4, § 2, 5, § 2 et 6, § 2, de l'arrêté royal du 13 mars 2007 susmentionné qu'après avoir réussi l'épreuve portant sur la connaissance écrite.

§ 2. Aucune dispense partielle ou totale par épreuve ou par partie d'épreuve ne sera accordée.

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

Bruxelles, le 22 septembre 2008.

M. VAN HEMELRIJCK,  
Administrateur délégué

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C - 2008/03399]

### Huishoudelijk reglement van het Directiecomité van de Federale Overheidsdienst Financiën

**Artikel 1.** Het directiecomité vergadert op initiatief van de voorzitter.

De voorzitter wijst het lid van het directiecomité aan dat hem in geval van afwezigheid of van verhindering vervangt. Bij ontstentenis van dergelijke aanwijzing wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste lid, titularis van de managementfunctie 1.

Het secretariaat van het directiecomité wordt verzekerd door één of meer door de voorzitter aangewezen secretarissen.

**Art. 2.** De oproepingen gaan uit van de voorzitter; de dagorde der zitting en, desgevallend, bondige nota's van de op de dagorde ingeschreven punten worden er aangehecht; zij moeten de leden van het directiecomité uiterlijk twee volle dagen vóór de vergadering toekomen. Eens de oproeping verzonden, worden alle bescheiden of dossiers betreffende de erin opgenomen aangelegenheden ter beschikking van de leden gehouden.

**Art. 3.** Het lid van het directiecomité dat de vergaderingen niet kan bijwonen, kan zijn opmerkingen of adviezen schriftelijk meedelen aan de voorzitter, die ze ter kennis van de andere leden brengt vooraleer de discussie van de bedoelde aangelegenheden aan te vatten.

**Art. 4.** De voorzitter kan, naargelang van de dagorde, elke persoon uitnodigen van wie hij de aanwezigheid noodzakelijk acht.

**Art. 5.** De beslissingen worden bij consensus genomen of, bij ontstentenis hiervan, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Voor de berekening van de stemmen worden de onthoudingen niet in aanmerking genomen. In geval van pariteit der stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

Alle leden zijn ertoe gehouden de beslissingen en afspraken binnen het Comité, collegiaal en loyaal uit te voeren en te verdedigen.

Wanneer het comité adviserend optreedt worden de door de leden uitgebrachte adviezen in de notulen opgenomen en gehecht aan de voorstellen die ter beslissing aan de bevoegde overheidsinstantie worden voorgelegd.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2008/03399]

### Règlement d'ordre intérieur du Comité de direction du Service public fédéral Finances

**Article 1<sup>er</sup>.** Le comité de direction se réunit à l'initiative du président.

Le président désigne le membre du comité de direction qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. A défaut d'une telle désignation, la présidence est assurée par le membre, titulaire de la fonction de management 1, le plus âgé.

Le secrétariat du comité de direction est assuré par un ou plusieurs secrétaires désignés par le président.

**Art. 2.** Les convocations émanent du président; elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance et, le cas échéant, de notes succinctes exposant les points portés à l'ordre du jour; elles doivent parvenir aux membres du comité de direction au plus tard deux jours francs avant la réunion. A partir de l'envoi de la convocation, tous documents ou dossiers relatifs aux questions qui y sont inscrites sont tenus à la disposition des membres.

**Art. 3.** Le membre du comité de direction qui ne peut participer à la réunion peut communiquer par écrit ses remarques ou avis au président, qui les porte à la connaissance des autres membres avant le début de la discussion sur les points visés.

**Art. 4.** Le président invite toute personne dont il estimera la présence utile, en fonction de l'ordre du jour.

**Art. 5.** Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le décompte des suffrages. En cas de partage des suffrages, la voix du Président est prépondérante.

Tous les membres sont tenus d'exécuter et de défendre collégialement et loyalement les décisions et engagements pris au sein du Comité.

Les avis émis par les membres lorsque le comité agit à titre consultatif sont consignés au procès-verbal et accompagnent les propositions soumises à l'autorité compétente pour prendre la décision.