

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2014/204485]

**12 JUIN 2014. — Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement de l'épreuve de fonction visée à l'article 114 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne**

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 87, § 3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 16 décembre 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 décembre 2013;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 18 novembre 2013;

Vu le protocole de négociation n° 637 du Comité de secteur n° XVI, conclu le 31 mars 2014;

Vu l'avis 56.290 du Conseil d'Etat, donné le 2 juin 2014, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne, l'article 114;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Inscriptions et convocations**

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1<sup>o</sup> « Direction de la Sélection » : la Direction de la Sélection du Département de la Gestion des Ressources humaines du Secrétariat général du Service public de Wallonie »;

2<sup>o</sup> « épreuve générique » : l'épreuve générique d'une sélection statutaire, visée à l'article 114, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne;

3<sup>o</sup> « épreuve de fonction » : l'épreuve de fonction d'une sélection statutaire visée à l'article 114, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne;

4<sup>o</sup> « jury » : le jury de l'épreuve de fonction visé à l'article 114, § 4, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne;

5<sup>o</sup> « organisme » : un organisme d'intérêt public visé à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

**Art. 2.** La Direction de la Sélection convoque, par courrier postal ou courrier électronique, les lauréats de l'épreuve générique du SELOR à l'épreuve de fonction. Elle leur indique comment le présent arrêté peut être obtenu.

**Art. 3.** Le candidat qui souhaite que les conditions de déroulement de l'épreuve de fonction soient adaptées aux contraintes liées à son handicap en fait la demande à la Direction de la Sélection, dès la réception de la convocation à l'épreuve, en précisant les adaptations souhaitées.

**Art. 4.** Les candidats sont convoqués au moins huit jours avant la date de l'épreuve de fonction.

Les candidats absents, peuvent bénéficier, dans la mesure du possible, de l'organisation d'une nouvelle épreuve, de partie d'épreuve, de fonction.

**CHAPITRE II. — Composition et fonctionnement du jury**

**Art. 5.** Sur approbation du SELOR, le secrétaire général ou son délégué désigne le président du jury et son suppléant, parmi les agents de la Direction de la Sélection.

Sur approbation du SELOR, le secrétaire général ou son délégué désigne les autres membres du jury et leurs suppléants.

Les suppléants satisfont aux mêmes conditions de désignation que les président et membres du jury qu'ils suppléent.

**Art. 6.** Sauf exception motivée, les membres du jury qui font partie du personnel des services du Gouvernement wallon ou d'un organisme sont d'un rang au moins égal à celui des emplois à pourvoir.

**Art. 7.** Nul ne peut prendre part, en qualité de membre d'un jury, à l'épreuve de fonction à laquelle participe :

1<sup>o</sup> son conjoint ou son cohabitant;

2<sup>o</sup> un de ses parents ou un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement;

3<sup>o</sup> un parent ou allié de la personne visée au point 1<sup>o</sup> jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 8.** Le jury siège uniquement si trois membres au moins, effectifs ou suppléants, sont présents, et délibère à huis clos.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

**Art. 9.** Chaque jury peut être assisté par un secrétaire désigné par le directeur de la Direction de la Sélection.

Le secrétaire assiste aux délibérations mais n'y participe pas.

**CHAPITRE III. — Organisation de l'épreuve de fonction**

**Art. 10.** La Direction de la Sélection arrête les questions, ou les consignes relatives aux questions lorsqu'il s'agit d'une épreuve ou parties d'une épreuve orale. A cet effet, la Direction de la Sélection demande les avis des membres du jury.

Les membres du jury sont tenus au secret concernant le contenu de l'épreuve de fonction.

**Art. 11.** A son arrivée à l'épreuve, chaque candidat présente sa convocation ainsi que sa carte d'identité ou un titre équivalent afin d'attester valablement son identité.

A défaut de convocation, la présence du candidat dans la liste des inscrits est vérifiée. Au besoin, un duplicata de la convocation est établi.

A défaut de document d'identité, le candidat présente l'épreuve sous condition. L'épreuve sera considérée comme nulle et non avenue si le candidat ne présente pas, en personne, une des pièces d'identité requises, dans les quinze jours, auprès de la Direction de la sélection.

**Art. 12.** Un candidat ne peut pas quitter les lieux de l'épreuve de fonction sans avoir remis ses feuilles de réponses et ses brouillons éventuels ainsi que tous les documents mis à sa disposition.

**Art. 13.** Les épreuves sont soumises à surveillance par le personnel désigné par le directeur de la Direction de la Sélection.

Les surveillants assurent le maintien de l'ordre sous l'autorité du président du jury. Ils ne peuvent pas fournir d'explication aux candidats. Si des renseignements leur sont demandés, ils en avertissent le président ou le secrétaire du jury.

**Art. 14.** Le candidat qui trouble l'ordre, qui fraude ou tente de frauder est exclu par le président du jury.

Les candidats ne peuvent pas, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer entre eux, ni consulter des notes ou des livres, à l'exception de la documentation éventuellement autorisée, ni utiliser un ordinateur portable, un téléphone, un baladeur ou tout moyen multimédia similaire.

Les candidats peuvent uniquement faire usage des feuilles de réponses et de brouillon ainsi que de l'ordinateur éventuellement mis à leur disposition.

**Art. 15.** Aucun candidat n'est admis à l'épreuve au-delà de son ouverture, sauf accord du président qui peut autoriser l'entrée après l'ouverture de l'épreuve.

Les candidats quittent seulement les lieux de l'épreuve après l'expiration du temps mentionné dans la convocation, sauf accord du président du jury.

#### CHAPITRE IV. — Résultats

**Art. 16.** Les réponses qui n'ont pas été données conformément aux instructions ne sont pas prises en considération.

**Art. 17.** Hormis dans le cas d'une épreuve ou partie d'épreuve informatisée, les membres du jury attribuent les cotes au moyen d'une grille d'évaluation. La grille d'évaluation évalue les compétences techniques et comportementales du candidat, ainsi que sa motivation, au regard de compétences requises pour exercer la fonction, telles que contenues dans la description de fonction. Elle est établie préalablement à l'épreuve de fonction, par la Direction de la Sélection qui demande les avis des membres du jury.

**Art. 18.** Sur approbation du SELOR, un procès-verbal est dressé après délibération du jury, par la Direction de la Sélection.

Chaque candidat est informé, par courrier postal ou courrier électronique, de ses résultats à l'épreuve, ou aux parties d'épreuve, de fonction.

#### CHAPITRE V. — Délégations

**Art. 19.** Les délégations dont le directeur de la Direction de la Sélection est investi en vertu du présent arrêté sont accordées, pendant la durée de son absence ou de son empêchement, à l'agent du niveau A de la Direction qu'il désigne à cet effet ou, à défaut d'une telle désignation, à l'inspecteur général du Département de la Gestion des Ressources humaines.

#### CHAPITRE VI. — Dispositions transitoires et finales

**Art. 20.** Le présent arrêté s'applique mutatis mutandis aux épreuves complémentaires des concours de recrutement annoncées aux lauréats à partir de son entrée en vigueur.

Les concours de recrutement visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont les concours de recrutement organisés conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne dans sa version antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

**Art. 21.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2014.

**Art. 22.** Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 12 juin 2014.

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique,  
J.-M. NOLLET

#### ÜBERSETZUNG

#### ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2014/204485]

**12. JUNI 2014 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Regelung der in Artikel 114 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführten Funktionsprüfung**

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen, insbesondere des durch das Sondergesetz vom 8. August 1988 ersetzten Artikels 87, § 3;

Aufgrund des am 16. Dezember 2013 abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 19. Dezember 2013 gegebenen Einverständnisses des Ministers für Haushalt;

Aufgrund des am 18. November 2013 gegebenen Einverständnisses des Ministers für den öffentlichen Dienst;

Aufgrund des am 31. März 2014 abgeschlossenen Verhandlungsprotokolls Nr. 637 des Sektorenausschusses Nr. XVI;

Aufgrund des am 2. Juni 2014 in Anwendung des Artikels 84, § 1, Absatz 1, 2<sup>o</sup> der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 56.290 des Staatsrats;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes, Artikel 114;

Auf Vorschlag des Ministers für den öffentlichen Dienst;

Nach Beratung,

Beschließt:

#### KAPITEL I — *Einschreibungen und Vorladungen*

**Artikel 1** - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses gelten folgende Definitionen:

1° "Direktion Personalauswahl": die Direktion Personalauswahl der Abteilung Humanressourcen des Generalsekretariats des Öffentlichen Dienstes der Wallonie;

2° "Allgemeine Prüfung": die in Artikel 114, § 1, Absatz 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführte allgemeine Prüfung eines Auswahlverfahrens für statutarische Bedienstete;

3° "Funktionsprüfung": die in Artikel 114, § 1, Absatz 2 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführte Funktionsprüfung eines Auswahlverfahrens für statutarische Bedienstete;

4° "Prüfungsausschuss": der in Artikel 114, § 4 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführte Prüfungsausschuss der Funktionsprüfung;

5° "Einrichtung": eine in Artikel 1 des Dekrets vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, angeführte Einrichtung öffentlichen Interesses;

**Art. 2** - Die Direktion Personalauswahl lädt die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer der allgemeinen Prüfung des SELOR mit einem bei der Post aufgegebenen Schreiben oder mit elektronischer Post zur Funktionsprüfung vor. Sie teilt ihnen mit, wie der vorliegende Erlass erhältlich ist.

**Art. 3** - Der Prüfungsteilnehmer, der möchte, dass die Bedingungen für den Ablauf der Funktionsprüfung den mit seiner Behinderung verbundenen Einschränkungen angepasst werden, beantragt dies bei der Direktion Personalauswahl sofort nach dem Erhalt seiner Vorladung unter Angabe der gewünschten Anpassungen.

**Art. 4** - Die Prüfungsteilnehmer werden mindestens acht Tage vor dem Datum der Funktionsprüfung vorgeladen.

Die abwesenden Teilnehmer können in den Genuss der Durchführung einer neuen Funktionsprüfung oder eines neuen Prüfungsteils der Funktionsprüfung gelangen, soweit dies im Bereich des Möglichen ist.

#### KAPITEL II — *Zusammensetzung und Arbeitsweise des Prüfungsausschusses*

**Art. 5** - Der Generalsekretär bzw. sein Beauftragter bezeichnet mit der Zustimmung des SELOR den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dessen Stellvertreter unter den Bediensteten der Direktion Personalauswahl.

Der Generalsekretär bzw. sein Beauftragter bezeichnet mit der Zustimmung des SELOR die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter.

Die Stellvertreter erfüllen dieselben Bezeichnungsbedingungen wie jene, die für den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sie vertreten, gelten.

**Art. 6** - Außer in begründeten Ausnahmefällen besitzen die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die dem Personal der Dienststellen der Wallonischen Regierung oder einer Einrichtung angehören, einen Dienstrang, der mindestens dem Dienstrang der zu besetzenden Stellen entspricht.

**Art. 7** - Es ist einem Mitglied eines Prüfungsausschusses untersagt, in dieser Eigenschaft an einer Funktionsprüfung teilzunehmen, an dem folgende Personen teilnehmen:

1° sein Ehepartner oder Zusammenwohnender;

2° ein Verwandter oder ein Verschwägerter bis zum vierten Grad einschließlich;

3° ein Verwandter oder ein Verschwägerter der unter 1° erwähnten Person bis zum vierten Grad einschließlich.

**Art. 8** - Der Prüfungsausschuss tagt nur, wenn wenigstens drei effektive bzw. stellvertretende Mitglieder anwesend sind. Er beschließt unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausschlaggebend.

**Art. 9** - Jedem Prüfungsausschuss kann ein Sekretär zugeteilt werden, der durch den Direktor der Direktion Personalauswahl bezeichnet wird.

Der Sekretär wohnt den Beratungen bei aber er nimmt nicht daran teil.

#### KAPITEL III — *Organisation der Funktionsprüfung*

**Art. 10** - Die Direktion Personalauswahl bestimmt die Fragen oder die Anweisungen für die Fragen, wenn es sich um eine mündliche Prüfung oder Prüfungsteile einer mündlichen Prüfung handelt. Zu diesem Zweck fordert die Direktion Personalauswahl die Stellungnahmen der Mitglieder des Prüfungsausschusses an.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Geheimhaltung des Inhalts der Funktionsprüfung verpflichtet.

**Art. 11** - Bei seiner Ankunft legt der Prüfungsteilnehmer seine Vorladung sowie seinen Personalausweis oder einen gleichwertigen Ausweis vor, um seine Identität ordnungsgemäß zu belegen.

Falls ein Prüfungsteilnehmer seine Vorladung nicht vorlegen kann, wird geprüft, ob er in der Liste der eingetragenen Teilnehmer angeführt wird. Falls notwendig wird ein Duplikat der Vorladung ausgestellt.

Verfügt er nicht über Dokument, durch das er sich ausweisen kann, legt der Prüfungsteilnehmer die Prüfung unter Vorbehalt ab. Die Prüfung des Teilnehmers, der eines der erforderlichen Identitätsdokumente innerhalb von fünfzehn Tagen bei der Direktion Personalauswahl nicht persönlich vorlegt, wird als nichtig betrachtet.

**Art. 12** - Ein Prüfungsteilnehmer darf den Raum, in dem die Funktionsprüfung organisiert wird, nicht verlassen, ohne vorher seine Antwortblätter und seine Kladde sowie alle sonstigen Dokumente, die ihm zur Verfügung gestellt worden sind, abzugeben zu haben.

**Art. 13** - Die Prüfungen werden von dem durch den Direktor der Direktion Personalauswahl bezeichneten Personal überwacht.

Diese Aufseher sorgen unter der Aufsicht des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für Ruhe und Ordnung. Sie sind nicht berechtigt, den Prüfungsteilnehmer Erklärungen zu den Fragen zu geben. Falls ihnen Fragen gestellt werden, teilen sie dies dem Vorsitzenden oder dem Sekretär des Prüfungsausschusses mit.

**Art. 14** - Der Prüfungsteilnehmer, der die Ruhe stört, der betrügt oder zu betrügen versucht, wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sofort ausgeschlossen.

Unter Androhung eines sofortigen Ausschlusses ist es den Prüfungsteilnehmern untersagt, miteinander zu kommunizieren, Einsicht in Notizen oder Bücher zu nehmen (mit Ausnahme der ggf. erlaubten Dokumentation) oder einen tragbaren Computer, ein Telefon, einen Walkman oder ähnliche Multimediageräte zu verwenden.

Die Prüfungsteilnehmer dürfen nur die Antwortblätter und die Kladder sowie den ihnen ggf. zur Verfügung gestellten Computer benutzen.

**Art. 15** - Kein Prüfungsteilnehmer wird zur Prüfung zugelassen, nachdem diese bereits begonnen hat, es sei denn, der Vorsitzende, der die Teilnahme nach Beginn der Prüfung erlauben kann, gibt sein Einverständnis.

Die Prüfungsteilnehmer verlassen den Prüfungsraum erst nach dem Ablauf der Zeit, die in der Vorladung angegeben ist, es sei denn, der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erlaubt ihnen, den Prüfungsraum vorzeitig zu verlassen.

#### KAPITEL IV — *Ergebnisse*

**Art. 16** - Jene Antworten, die nicht gemäß den Anweisungen gegeben worden sind, werden nicht berücksichtigt.

**Art. 17** - Außer im Falle einer EDV-gestützten Prüfung oder eines EDV-gestützten Prüfungsteils vergeben die Mitglieder des Prüfungsausschusses die Punkte mit Hilfe eines Bewertungsrasters. Dieses Bewertungsraster dient dazu, die technischen und Verhaltenskompetenzen des Prüfungsteilnehmers, sowie seine Motivation im Verhältnis zu der für die Ausübung der Funktion verlangten Kompetenzen, so wie sie in der Funktionsbeschreibung angegeben sind, zu bewerten. Es wird vor der Durchführung der Funktionsprüfung durch die Direktion Personalauswahl unter Einholung der Stellungnahmen der Mitglieder des Prüfungsausschusses festgelegt.

**Art. 18** - Mit Zustimmung des SELOR erstellt die Direktion Personalauswahl nach Beratung des Prüfungsausschusses ein Protokoll.

Jeder Prüfungsteilnehmer wird mit einem bei der Post aufgegebenen Schreiben oder mit elektronischer Post über seine Ergebnisse bei der Funktionsprüfung oder bei den Prüfungsteilen der Funktionsprüfung benachrichtigt.

#### KAPITEL V — *Vollmachten*

**Art. 19** - Die Vollmachten, die dem Direktor der Direktion Personalauswahl auf der Grundlage des vorliegenden Erlasses übertragen werden, werden während der Dauer seiner Abwesenheit oder Verhinderung auf den von ihm zu diesem Zweck bezeichneten Bediensteten der Stufe A der Direktion übertragen oder in Ermangelung einer solchen Bezeichnung auf den Generalinspektor der Abteilung Humanressourcen.

#### KAPITEL VI — *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

**Art. 20** - Der vorliegende Erlass findet sinngemäß Anwendung auf die zusätzlichen Prüfungen der Anwerbungswettbewerbe, die den erfolgreichen Prüfungsteilnehmern ab dem Zeitpunkt seines Inkrafttretens angekündigt werden.

Bei den in Absatz 1 erwähnten Anwerbungswettbewerben handelt es sich um die in Übereinstimmung mit dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 1. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes in seiner vor dem 1. September 2014 geltenden Fassung durchgeführten Anwerbungswettbewerbe.

**Art. 21** - Der vorliegende Erlass tritt am 1. September 2014 in Kraft.

**Art. 22** - Der Minister für den öffentlichen Dienst wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.  
Namur, den 12. Juni 2014

Der Minister-Präsident  
R. DEMOTTE

Der Minister für nachhaltige Entwicklung und den öffentlichen Dienst  
J.-M. NOLLET

—————  
VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2014/204485]

**12 JUNI 2014. — Besluit van de Waalse Regering houdende regeling van de functieproef bedoeld in artikel 114 van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode**

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 87, § 3, vervangen bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 16 december 2013;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 19 december 2013;

Gelet op de instemming van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 18 november 2013;

Gelet op het onderhandelingsprotocol nr. 637 van Sectorcomité nr. XVI, opgesteld op 31 maart 2014;

Gelet op het advies 56.290 van de Raad van State van 2 juni 2014, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode, inzonderheid op artikel 114;

Op de voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

#### HOOFDSTUK I. — *Inschrijvingen en oproepingen*

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° "Directie Selectie" : de Directie Selectie van het Departement Beheer Human Resources van het Secretariaat-generaal van de Waalse overheidsdienst";

2° "generieke proef" : de generieke proef van een statutaire selectie bedoeld in artikel 114, § 1, eerste lid, van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode;

3° "functieproef" : de functieproef van een statutaire selectie bedoeld in artikel 114, § 1, tweede lid, van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode;

4° "jury" : de jury van de statutaire selectie bedoeld in artikel 114, § 4, van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode;

5° "instelling" : een instelling van openbaar nut, zoals bedoeld in artikel 1 van het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren.

**Art. 2.** De Directie Selectie roept de kandidaten die geslaagd zijn voor de generieke proef van SELOR per post of per e-mail voor de functieproef op. Die oproeping bepaalt hoe de kandidaten dit besluit kunnen krijgen.

**Art. 3.** De kandidaat die wenst dat de voorwaarden voor het verloop van de functieproef worden aangepast aan de dwingende omstandigheden die verbonden zijn aan zijn handicap, verzoekt daarom bij de Directie Selectie na ontvangst van de oproeping voor de proef, en vermeldt de gewenste aanpassingen.

**Art. 4.** De kandidaten worden opgeroepen minstens acht dagen vóór de datum van de functieproef.

De kandidaten die afwezig zijn, kunnen, voor zover mogelijk, aanspraak maken op de organisatie van een nieuwe functieproef of van een gedeelte van een functieproef.

#### HOOFDSTUK II. — *Samenstelling en werking van de jury*

**Art. 5.** Met de goedkeuring van SELOR wijst de secretaris-generaal of zijn afgevaardigde de voorzitter van de jury en zijn plaatsvervanger onder de personeelsleden van de Directie Selectie aan.

Met de goedkeuring van SELOR wijst de secretaris-generaal of zijn afgevaardigde de andere leden van de jury en hun plaatsvervangers aan.

De plaatsvervangers voldoen aan dezelfde aanwijzingsvoorwaarden als de voorzitter en leden van de jury die ze vervangen.

**Art. 6.** Behalve met redenen omklede uitzondering hebben de leden van de jury die deel uitmaken van het personeel van de diensten van de Waalse Regering of van een instelling een graad van een tenminste gelijke rang als die van de te in te vullen betrekkingen.

**Art. 7.** Niemand mag, als lid van een jury, deelnemen aan de functieproef waaraan de volgende personen deelnemen :

1° zijn echtgenoot of zijn samenwonende;

2° één van zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad;

3° één bloed- of aanverwant van de in 1° bedoelde persoon tot en met de vierde graad.

**Art. 8.** De jury zetelt enkel als minstens drie gewone of plaatsvervangende leden aanwezig zijn, en beraadslaat achter gesloten deuren.

De beslissingen worden bij meerderheid van de stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de jury doorslaggevend.

**Art. 9.** Elke jury kan worden bijgestaan door een secretaris aangewezen door de directeur van de Directie Selectie.

De secretaris woont de beraadslagingen bij maar neemt hieraan niet deel.

#### HOOFDSTUK III. — *Organisatie van de functieproef*

**Art. 10.** De Directie Selectie stelt de vragen of aanwijzingen met betrekking tot de vragen vast, als het gaat om een mondeling proef of gedeelten ervan. Daartoe wint de Directie Selectie de adviezen in van de leden van de jury.

De leden van de jury zijn verplicht tot geheimhouding van de inhoud van de functieproef.

**Art. 11.** Bij zijn aankomst op de proef vertoont elk lid zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart of een gelijkwaardig identiteitsbewijs om zijn identiteit geldig te bewijzen.

Bij gebrek aan oproepingsbrief wordt de inschrijving van de kandidaat op de inschrijvingslijst gecontroleerd. Indien nodig, wordt een duplicaat van de oproepingsbrief opgesteld.

Bij gebrek aan identiteitsdocument, neemt de kandidaat deel aan de proef onder voorwaarden. De proef zal worden beschouwd als nietig en onbestaande voor de kandidaat die binnen vijftien dagen een van de vereiste identiteitsbewijzen niet persoonlijk vertoont bij de Directie Selectie.

**Art. 12.** Een kandidaat mag de plaats van de functieproef slechts verlaten na overhandiging van zijn antwoordbladen en eventueel zijn kladschriften en alle documenten die hem ter beschikking worden gesteld.

**Art. 13.** De door de directeur van de Directie Selectie aangewezen personeelsleden worden belast met het toezicht van de proef.

De toezichthouders staan in voor de orde onder het gezag van de voorzitter van de jury. Zij mogen geen uitleg aan de kandidaten geven. Als daarom wordt gevraagd, waarschuwen zij de voorzitter of de secretaris van de jury.

**Art. 14.** De kandidaat die de orde verstoort, of die bedrog pleegt of poogt te plegen, wordt door de voorzitter van de jury uitgesloten.

De kandidaten mogen, op straffe van onmiddellijke uitsluiting, noch met elkaar communiceren, noch notities of boeken raadplegen buiten de eventueel toegestane documentatie, noch gebruik maken van een draagbare computer, een telefoon, een mp3-speler of elk gelijkaardig multimediamiddel.

De kandidaten mogen enkel gebruik maken van de antwoordbladen, kladschriften en de computer die hen eventueel ter beschikking worden gesteld.

**Art. 15.** Geen enkele kandidaat mag nog tot de proef worden toegelaten na het begin ervan, behalve met de instemming van de voorzitter.

De kandidaten mogen de plaats van de proef pas verlaten na het in de oproepingsbrief vermelde tijdstip, behalve met de instemming van de voorzitter van de jury.

#### HOOFDSTUK IV. — *Resultaten*

**Art. 16.** De antwoorden die niet overeenkomstig de voorschriften zijn gegeven, worden niet in aanmerking genomen.

**Art. 17.** Behalve in geval van geïnformatiseerde proeven of gedeelten van proeven, geven de leden van de jury de punten door middel van een evaluatierooster. De evaluatierooster beoordeelt de technische en gedragsgerelateerde vaardigheden van de kandidaat en zijn motivering ten opzichte van de vereiste vaardigheden om de functie uit te oefenen zoals bepaald in de functieomschrijving. De evaluatierooster wordt vóór de functieproef vastgesteld door de Directie Selectie, rekening houdend met de adviezen van de leden van de jury.

**Art. 18.** Met de goedkeuring van SELOR wordt een proces-verbaal na beraadslaging van de jury door de Directie Selectie opgemaakt.

Elke kandidaat wordt per post of per e-mail op de hoogte gebracht van zijn uitslagen op de functieproef of op de gedeelten ervan.

#### HOOFDSTUK V. — *Delegaties*

**Art. 19.** De delegaties toegekend aan de directeur van de Directie Selectie krachtens dit besluit worden tijdens de duur van zijn afwezigheid of verhinderingsperiode toegekend aan het door hem daartoe aangewezen personeelslid van niveau A van de Directie of, bij gebrek aan een dergelijke aanwijzing, aan de inspecteur-generaal van het Departement Beheer Human Resources.

#### HOOFDSTUK VI. — *Overgangs- en slotbepalingen*

**Art. 20.** Dit besluit is mutatis mutandis van toepassing op de bijkomende proeven van de vergelijkende wervingsexamens die aan de geslaagden vanaf de inwerkingtreding ervan worden meegegeeld.

De in het eerste lid bedoelde vergelijkende wervingsexamens zijn de vergelijkende wervingsexamens georganiseerd overeenkomstig het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode in de versie geldend vóór 1 september 2014.

**Art. 21.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 2014.

**Art. 22.** De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.  
Namen, 12 juni 2014.

De Minister-President,  
R. DEMOTTE

De Minister van Duurzame Ontwikkeling en Ambtenarenzaken,  
J.-M. NOLLET

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2014/204440]

**19 JUIN 2014. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 relatif à la procédure et à diverses mesures d'exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et y insérant l'annexe XXXII**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, les articles 17 et 83, modifié par les décrets du 19 septembre 2002 et du 21 juin 2012;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 relatif à la procédure et à diverses mesures d'exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement;

Vu l'avis n° 2014/000984 de la Cellule autonome d'avis en développement durable, donné le 9 avril 2014;

Vu l'avis n° 56.322/4 du Conseil d'Etat donné le 4 juin 2014, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de l'Environnement;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté transpose partiellement la Directive 2012/27/UE du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relative à l'efficacité énergétique, modifiant les Directives 2009/125/CE et 2010/30/UE et abrogeant les Directives 2004/8/CE et 2006/32/CE.

**Art. 2.** L'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 relatif à la procédure et à diverses mesures d'exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, modifié pour la dernière fois par l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2014, est complété par l'alinéa suivant :

« La demande de permis d'environnement comprend, outre les renseignements demandés dans le formulaire visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, les informations reprises à l'annexe XXXII, lorsque :

1° une nouvelle installation de production d'électricité thermique d'une puissance thermique totale supérieure à 20 MW est planifiée;