

MINISTERIE VAN JUSTITIE

N. 2000 — 243

[C — 2000/09034]

23 DECEMBER 1999. — Ministerieel besluit betreffende de bekwaamheidsexamens voor de verhoging in weddeschaal in de buitendiensten van de Veiligheid van de Staat

De Minister van Justitie,

Gelet op het koninklijk besluit van 22 augustus 1998 tot vaststelling van de nadere regels inzake bevordering door verhoging in weddeschaal en van de weddeschalen verbonden aan de graden van de buitendiensten van het Bestuur van de Veiligheid van de Staat, inzonderheid op artikel 15;

Gelet op het advies van de directieraad van 16 juni 1997;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën van 28 juli 1997;

Gelet op het akkoord van de Minister van Ambtenarenzaken van 28 juli 1997;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de personeelsleden van de buitendiensten van de Veiligheid van de Staat een nieuwe loopbaan hebben sedert 1 juli 1998;

Overwegende dat in die loopbaan is voorzien dat de personeelsleden alleen maar kunnen worden aangewezen voor leidinggevende en beheersfuncties bij de buitendiensten van de Veiligheid van de Staat wanneer ze voldoen aan de voorwaarden voor de bevordering tot de weddeschalen D;

Overwegende dat betrekkingen die bestemd zijn voor de bevordering tot weddeschaal 1D en 2D vacant zijn sedert de invoering van de nieuwe loopbaan op 1 juli 1998;

Overwegende dat het slagen voor het bekwaamheidsexamen voor verhoging in weddeschaal één van de voorwaarden vormt voor de bevordering tot een weddeschaal D;

Overwegende dat sedert 1 juli 1998, verschillende personeelsleden, met uitzondering van het bekwaamheidsexamen, voldoen aan de voorwaarden om te kunnen bevorderd worden tot een weddeschaal D;

Overwegende dat, om personeelsleden te kunnen aanwijzen voor leidinggevende en beheersfuncties en om de nieuwe loopbaan volledig te verwezenlijken door de vacante betrekkingen die bestemd zijn voor de bevorderingen tot een weddeschaal D op te vullen, zonder uitstel bekwaamheidsexamens voor verhoging in weddeschaal moeten georganiseerd worden;

Overwegende dat het, om de continuïteit van de dienst te verzekeren, nodig is de bovengenoemde objectieven te verwezenlijken en bijgevolg dringend noodzakelijk is het programma, de organisatie en de samenstelling van de examencommissies van de bekwaamheidsexamens voor bevordering tot de weddeschalen 1D en 2D vast te stellen,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepaling*

Artikel 1. De bekwaamheidsexamens voor de bevordering tot de weddeschalen 1D en 2D, bedoeld in de artikelen 12, 14 en 28 tot 30 van het koninklijk besluit van 22 augustus 1998 tot vaststelling van de nadere regels inzake bevordering door verhoging in weddeschaal en van de weddeschalen verbonden aan de graden van de buitendiensten van het Bestuur van de Veiligheid van de Staat, worden georganiseerd door de administrateur-generaal van Veiligheid van de Staat onder toezicht van het Vast wervingssecretariaat telkens als de behoeften van de dienst het vereisen.

HOOFDSTUK II. — *Deelname aan de bekwaamheidsexamens*

Art. 2. Om toegelaten te worden tot het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 1D, moet de gegadigde uiterlijk op de datum van afsluiting van de inschrijvings-termijn vermeld in de in artikel 5 bedoelde dienstorder, bekleed zijn met de graad van commissaris of afdelingscommissaris en in die graden een totale graadanciënniteit van ten minste elf jaar hebben.

Om toegelaten te worden tot het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 1D, moet de gegadigde uiterlijk op de datum vermeld in de in artikel 5 bedoelde dienstorder, bekleed zijn met de graad van afdelingscommissaris.

Art. 3. Om toegelaten te worden tot het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 2D, moet de gegadigde uiterlijk op de datum van afsluiting van de inschrijvings-termijn vermeld in de in artikel 5 bedoelde dienstorder, bekleed zijn met de graad van inspecteur of afdelingsinspecteur en in die graden een totale graadanciënniteit van ten minste elf jaar hebben.

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

F. 2000 — 243

[C — 2000/09034]

23 DECEMBRE 1999. — Arrêté ministériel relatif aux épreuves de capacité d'avancement barémique dans les services extérieurs de la Sûreté de l'Etat

Le Ministre de la Justice,

Vu l'arrêté royal du 22 août 1998 fixant les modalités de promotion par avancement barémique et les échelles de traitement liées aux grades des services extérieurs de l'Administration de la Sûreté de l'Etat, notamment l'article 15;

Vu l'avis du conseil de direction, donné le 16 juin 1997;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 28 juillet 1997;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction Publique donné le 28 juillet 1997;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que les membres du personnel des services extérieurs de la Sûreté de l'Etat ont une nouvelle carrière depuis le 1^{er} juillet 1998;

Considérant que dans cette carrière, il est prévu que les membres du personnel ne peuvent être désignés aux fonctions de direction et de gestion dans les services extérieurs de la Sûreté de l'Etat que s'ils satisfont aux conditions de promotion aux échelles de traitement D;

Considérant que des emplois destinés à la promotion à l'échelle de traitement 1D et 2D sont vacants, et ce depuis l'instauration de la nouvelle carrière, le 1^{er} juillet 1998;

Considérant que la réussite de l'épreuve de capacité d'avancement barémique constitue une des conditions pour la promotion à une échelle de traitement D;

Considérant que depuis le 1^{er} juillet 1998, différents membres du personnel satisfont aux conditions pour être promus à une échelle de traitement D, à l'exception de l'épreuve de capacité;

Considérant que pour pouvoir désigner des membres du personnel à des fonctions de direction et de gestion ainsi que pour réaliser complètement la nouvelle carrière en complétant les emplois vacants qui sont destinés aux promotions à une échelle de traitement D, les épreuves de capacité d'avancement barémique doivent être organisées sans délai;

Considérant que, pour assurer la continuité du service il est nécessaire de réaliser les objectifs mentionnés ci-dessus et dès lors de fixer d'urgence le programme, l'organisation et la composition des jurys des épreuves de capacité pour la promotion aux échelles de traitement 1D et 2D,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — *Disposition générale*

Article 1^{er}. Les épreuves de capacité pour la promotion aux échelles de traitement 1D et 2D visées aux articles 12, 14 et 28 à 30 de l'arrêté royal du 22 août 1998 fixant les modalités de promotion par avancement barémique et les échelles de traitement liées aux grades des services extérieurs de l'Administration de la Sûreté de l'Etat sont organisées par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat sous le contrôle du Secrétariat Permanent de Recrutement chaque fois que les besoins du service le requièrent.

CHAPITRE II. — *De la participation aux épreuves de capacité*

Art. 2. Pour être admis à la partie écrite de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 1D, le candidat doit, au plus tard à la date de clôture du délai d'inscription mentionnée dans l'ordre de service visé à l'article 5, être titulaire du grade de commissaire ou de commissaire divisionnaire et compter dans ces grades une ancienneté de grade totale de onze ans au moins.

Pour être admis à la partie orale de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 1D, le candidat doit, au plus tard à la date mentionnée dans l'ordre de service visé à l'article 5, être titulaire du grade de commissaire divisionnaire.

Art. 3. Pour être admis à la partie écrite de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 2D, le candidat doit, au plus tard à la date de clôture du délai d'inscription mentionné dans l'ordre de service visé à l'article 5, être titulaire du grade d'inspecteur ou d'inspecteur divisionnaire et compter dans ces grades une ancienneté de grade totale de onze ans au moins.

Om toegelaten te worden tot het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 2D, moet de gegadigde uiterlijk op de datum vermeld in de in artikel 5 bedoelde dienstorder, bekleed zijn met de graad van afdelingsinspecteur.

Art. 4. De bekwaamheidsexamens worden minstens twee maanden voor de datum van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen bij dienstorder ter kennis gebracht van de personeelsleden.

Art. 5. De dienstorder vermeldt onder meer de datum van afsluiting van de inschrijvingstermijn en de deelnemingsvoorwaarden.

Dit preciseert eveneens de algemene managementbeginselen, de managementbenaderingen en de deelgebieden inzake management die tijdens het bekwaamheidsexamen aan bod kunnen komen.

Art. 6. De gegadigden dienen hun aanvraag tot deelneming aan het bekwaamheidsexamen evenals een curriculum vitae bij ter post aangetekende brief te richten aan de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat binnen de termijnen bepaald in de dienstorder die het examen aankondigt.

De aanvraag tot deelneming dient verplicht opgesteld te worden op het inschrijvingsformulier dat wordt afgeleverd door de Veiligheid van de Staat.

De inschrijving voor het examen is afhankelijk gemaakt van de betaling van een recht vastgesteld op 200 fr dat wordt geïnd door fiscale zegels te kleven op de strook van het formulier en die onbruikbaar worden gemaakt door de gegadigde.

Art. 7. § 1. Gegadigden die geslaagd zijn voor het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen voor verhoging in weddeschaal worden hiervan vrijgesteld bij een latere deelneming aan een dergelijk bekwaamheidsexamen.

Ze moeten in hun aanvraag tot deelneming uitdrukkelijk om deze vrijstelling verzoeken. Ze kunnen het voordeel van deze vrijstelling niet meer dan twee maal inroepen.

§ 2. De examencommissie voor het bekwaamheidsexamen onderzoekt en keurt de verzoeken tot vrijstelling van het schriftelijk bekwaamheidsexamen goed.

De voorzitter van de examencommissie verwittigt de gegadigden, per ter post aangetekende brief, van de vrijstelling om deel te nemen aan het schriftelijk gedeelte van het examen binnen de maand die volgt op de uiterste inschrijvingsdatum.

Art. 8. § 1. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen kijkt na of de deelnemingsvoorwaarden voor het examen, vastgesteld in de artikelen 2 of 3, naargelang van het geval, vervuld zijn in hoofde van elke gegadigde.

De gegadigden die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen worden toegelaten tot het examen. De voorzitter van de examencommissie verwittigt hen hiervan per ter post aangetekende brief binnen de maand die volgt op de uiterste inschrijvingsdatum.

De gegadigden die niet aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen worden hiervan verwittigd door de voorzitter van de examencommissie bij ter post aangetekende brief.

§ 2. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen keurt de lijst goed van de gegadigden die vrijgesteld zijn van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen overeenkomstig de artikelen 28 en 29 van het koninklijk besluit van 22 augustus 1998 tot vaststelling van de nadere regels inzake bevordering door verhoging in weddeschaal en van de weddeschalen verbonden aan de graden van de buitendiensten van het Bestuur van de Veiligheid van de Staat.

De voorzitter van de examencommissie verwittigt de gegadigden bedoeld in het vorig lid per ter post aangetekende brief van hun vrijstelling om deel te nemen aan het schriftelijk gedeelte van het examen binnen de maand die volgt op de uiterste inschrijvingsdatum.

Art. 9. Ten minste zeven werkdagen voor elk gedeelte van het bekwaamheidsexamen brengt de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat schriftelijk de datum, het uur en de plaats van het examen ter kennis van elke betrokken gegadigde. Wanneer deze gegadigde zich niet aanmeldt voor een gedeelte van het examen wordt hij ambtshalve uitgesloten van het bekwaamheidsexamen.

Op het einde van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen brengt de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat schriftelijk de toegekende punten ter kennis van elke gegadigde en preciseert hij of hij toegelaten wordt tot het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Pour être admis à la partie orale de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 2D, le candidat doit, au plus tard à la date mentionnée dans l'ordre de service visé à l'article 5, être titulaire du grade d'inspecteur divisionnaire.

Art. 4. Les épreuves de capacité sont notifiées aux membres du personnel par voie d'ordre de service au moins deux mois avant la date de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Art. 5. L'ordre de service mentionne, entre autres, la date de clôture des inscriptions et les conditions de participation.

Il énumérera également les principes généraux de management, les approches du management et les domaines relatifs au management qui peuvent entrer en ligne de compte au cours de l'épreuve de capacité.

Art. 6. Les candidats sont tenus d'adresser leur demande de participation à l'épreuve de capacité ainsi qu'un curriculum vitae par lettre recommandée à la poste à l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat dans les délais fixés dans l'ordre de service annonçant l'épreuve.

La demande de participation est obligatoirement établie sur le formulaire d'inscription délivré par la Sûreté de l'Etat.

L'inscription à l'épreuve est subordonnée au paiement d'un droit fixé à 200 frs acquitté en timbres fiscaux apposés sur le talon du formulaire et annulés par le candidat.

Art. 7. § 1^{er}. Les candidats qui ont réussi la partie écrite de l'épreuve de capacité d'avancement barémique en sont dispensés lors d'une participation ultérieure à une pareille épreuve de capacité.

Dans leur demande de participation, ils doivent expressément solliciter cette dispense. Ils ne peuvent invoquer l'avantage de cette dispense plus de deux fois.

§ 2. Le jury de l'épreuve de capacité examine et approuve les demandes de dispense de la partie écrite de l'épreuve de capacité sollicitée.

Le président du jury avise les candidats de leur dispense de participer à la partie écrite de l'épreuve, par lettre recommandée à la poste dans le mois qui suit la date limite de l'inscription.

Art. 8. § 1^{er}. Le jury de l'épreuve de capacité vérifie si les conditions d'admissibilité à l'épreuve, fixées aux articles 2 ou 3, selon le cas, sont réunies dans le chef de chaque candidat.

Les candidats réunissant les conditions d'admissibilité sont admis à l'épreuve. Le président du jury les en avise par lettre recommandée à la poste dans le mois qui suit la date limite de l'inscription.

Les candidats ne réunissant pas les conditions d'admissibilité en sont avertis par le président du jury par lettre recommandée à la poste.

§ 2. Le jury de l'épreuve de capacité approuve la liste des candidats qui sont dispensés de la partie écrite de l'épreuve de capacité conformément aux articles 28 et 29 de l'arrêté royal du 22 août 1998 fixant les modalités de promotion par avancement barémique et les échelles de traitement liées aux grades des services extérieurs de l'Administration de la Sûreté de l'Etat.

Le président du jury avise les candidats visés à l'alinéa précédent de leur dispense de participer à la partie écrite de l'épreuve, par lettre recommandée à la poste dans le mois qui suit la date limite de l'inscription.

Art. 9. Au moins sept jours ouvrables avant chaque partie de l'épreuve de capacité, l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat notifie par écrit, à chaque candidat concerné, la date, l'heure et le lieu de l'épreuve. Quand ce candidat ne se présente pas à une partie d'épreuve, il s'exclut d'office de l'épreuve de capacité.

A l'issue de la partie écrite de l'épreuve de capacité, l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat notifie par écrit, à chaque candidat la cote qui lui a été attribuée et précise s'il est admis à la partie orale de l'épreuve de capacité.

Op het einde van het bekwaamheidsexamen brengt de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat schriftelijk de einduitslag ter kennis van elke gegadigde.

De geslaagden voor het bekwaamheidsexamen ontvangen eveneens mededeling van de datum van het afsluiten van het proces-verbaal dat het slagen voor het examen waaraan ze deelgenomen hebben en de bekomen plaats vermeldt.

HOOFDSTUK III. — *De examencommissies*

Afdeling 1. — De examencommissie van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 1D

Art. 10. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 1D wordt voorgezeten door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat of zijn afgevaardigde.

Ze bestaat uit een Nederlandstalige en een Franstalige afdeling.

Iedere afdeling bestaat naast de voorzitter uit :

1° de directeur van de operaties of een afdelingscommissaris die de weddeschaal 1D geniet;

Indien deze wegens taalkundige of andere redenen niet kan aangevoerd worden als lid van de examencommissie, wordt hij vervangen door een deskundige;

2° een afgevaardigde van de vaste wervingssecretaris;

3° een deskundige in management;

4° een secretaris zonder stemrecht.

De voorzitter, de leden van de examencommissie en de secretaris hebben elk een plaatsvervanger.

De administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat wijst de leden van de examencommissie, de secretaris en hun plaatsvervangers aan, met uitzondering van de afgevaardigde van de vaste wervingssecretaris.

Art. 11. De examencommissie wijst drie van de leden vermeld in artikel 10 aan waaronder de deskundige in management bedoeld in artikel 10, derde lid, 3° voor de verbetering en de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

De examencommissie wijst drie van de leden vermeld in artikel 10 aan waaronder de deskundige in management bedoeld in artikel 10, derde lid, 3°, om het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen af te nemen.

In geval van afwezigheid, verhindering of wraking van een lid van de examencommissie bedoeld in de vorige leden, wordt er in zijn vervanging voorzien door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat.

Afdeling 2. — De examencommissie van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 2D

Art. 12. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 2D wordt voorgezeten door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat of zijn afgevaardigde.

Ze bestaat uit een Nederlandstalige en een Franstalige afdeling.

Buiten de voorzitter, is iedere afdeling samengesteld uit :

1° de directeur van de operaties of een afdelingscommissaris;

2° een afgevaardigde van de vaste wervingssecretaris;

3° een deskundige in management;

4° een secretaris zonder stemrecht.

De voorzitter, de leden van de examencommissie en de secretaris hebben elk een plaatsvervanger.

De administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat wijst de leden van de examencommissie, de secretaris en hun plaatsvervangers aan, met uitzondering van de afgevaardigde van de vaste wervingssecretaris.

A l'issue de l'épreuve de capacité, l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat notifie par écrit à chaque candidat le résultat final.

Les lauréats de l'épreuve de capacité reçoivent également communication de la date de clôture du procès-verbal consignnant la réussite de l'épreuve à laquelle ils ont participé et le rang de classement obtenu.

CHAPITRE III. — *Des jurys*

Section 1. — Du jury de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 1D

Art. 10. Le jury de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 1D est présidé par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat ou son délégué.

Il comprend une section néerlandophone et une section francophone.

Outre le président, chaque section est composée :

1° du directeur des opérations ou d'un commissaire divisionnaire qui bénéficie de l'échelle de traitement 1D;

Si pour des raisons linguistiques ou autres, celui-ci ne peut être désigné comme membre du jury, il est remplacé par un expert;

2° d'un délégué du secrétaire permanent au recrutement;

3° d'un expert en management;

4° d'un secrétaire sans voix délibérative.

Le président, les membres du jury et le secrétaire ont chacun un suppléant.

L'administrateur général de la Sûreté de l'Etat désigne les membres du jury, le secrétaire et leurs suppléants, le délégué du secrétaire permanent excepté.

Art. 11. Le jury désigne trois des membres mentionnés à l'article 10 dont l'expert en management visé à l'article 10, alinéa 3, 3° pour assurer la correction et la cotation de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Le jury désigne trois des membres mentionnés à l'article 10 dont l'expert en management visé à l'article 10, alinéa 3, 3°, pour faire subir la partie orale de l'épreuve de capacité.

En cas d'absence, d'empêchement ou de récusation d'un membre du jury visé aux alinéas précédents, il est pourvu à son remplacement par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat.

Section 2. — Du jury de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 2D

Art. 12. Le jury de l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle de traitement 2D est présidé par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat ou son délégué.

Il comprend une section néerlandophone et une section francophone.

Outre le président, chaque section se compose :

1° du directeur des opérations ou d'un commissaire divisionnaire;

2° d'un délégué du secrétaire permanent de recrutement;

3° d'un expert en management;

4° d'un secrétaire sans voix délibérative.

Le président, les membres du jury et le secrétaire ont chacun un suppléant.

L'administrateur général de la Sûreté de l'Etat désigne les membres du jury, le secrétaire et leurs suppléants, le délégué du secrétaire permanent excepté.

Art. 13. De examencommissie wijst drie van de leden vermeld in artikel 12 aan waaronder de deskundige in management bedoeld in artikel 12, derde lid, 3°, voor de verbetering en de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

De examencommissie wijst drie van de leden vermeld in artikel 12 aan waaronder de deskundige in management bedoeld in artikel 12, derde lid, 3°, om het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen af te nemen.

In geval van afwezigheid, verhindering of wraking van een lid van de examencommissie bedoeld in de vorige leden, wordt er in zijn vervanging voorzien door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat.

Afdeling 3

Bepalingen gemeenschappelijk aan de afdelingen 1 en 2

Art. 14. De secretaris van de examencommissie houdt alle geschriften bij betreffende de verrichtingen van de examencommissie.

Voor de uitoefening van deze functie staat de secretaris van de examencommissie onder het rechtstreeks gezag van de voorzitter van de examencommissie.

Art. 15. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen houdt toezicht op de organisatie van dit examen.

Art. 16. De examencommissie beraadslaagt bij meerderheid van de stemmen.

In geval van staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 17. De examencommissie stelt de criteria van beoordeling van het bekwaamheidsexamen vast, onderzoekt de resultaten van elk examengedeelte en beraadslaagt erover.

De examencommissie stelt haar andere werkingsregels vast.

HOOFDSTUK IV. — De organisatie van de bekwaamheidsexamens

Afdeling 1. — Het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 1D

Onderafdeling 1

Schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D

Art. 18. Het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D bestaat uit een verslag dat de ontwikkeling en de redenen weergeeft van de operationele verwerking van een gebeurtenis die de Veiligheid van de Staat aanbelangt zoals ze zich kan voordoen in de werkelijkheid.

De gebeurtenis wordt voorgesteld onder de vorm van een werkdossier.

Het verslag heeft tot doel de examencommissie toe te laten de bekwaamheden van de gegadigde, in de hoedanigheid van leidinggevende na te gaan om :

1° op een objectieve wijze de bestanddelen van de voorgestelde gebeurtenis te ontleden en de te bereiken doeleinden te bepalen;

2° er een juiste synthese van te kunnen voorstellen;

3° de gestelde problemen op een gepaste wijze op te lossen;

4° op een realistische wijze de menselijke en adequate operationele middelen aan te wenden;

5° in de aangebrachte oplossingen de wettelijke bepalingen, de interne reglementaire procedures van de dienst en de overeenkomsten afgesloten met de andere diensten en instellingen toe te passen.

Art. 19. De examencommissie bepaalt de algemene problematiek waarin de gebeurtenis kadert die de Veiligheid van de Staat aanbelangt en die het voorwerp uitmaakt van het dossier bedoeld in artikel 18, tweede lid.

De leden van de examencommissie aangewezen in artikel 11, eerste lid, stellen het werkdossier samen voor het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D.

De duur van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D bedraagt vier uur.

Art. 20. Op straffe van uitsluiting, bedraagt het vereiste minimum der punten 12 op de 20.

Art. 21. De dag van het examen wordt het dossier bedoeld in artikel 18, tweede lid door de secretaris van de examencommissie vermenigvuldigd tot het vereiste aantal exemplaren. Het aantal gemaakte exemplaren wordt opgetekend in het proces-verbaal van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D.

Art. 13. Le jury désigne trois des membres mentionnés à l'article 12 dont l'expert en management visé à l'article 12, alinéa 3, 3°, pour assurer la correction et la cotation de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Le jury désigne trois des membres mentionnés à l'article 12 dont l'expert en management visé à l'article 12, alinéa 3, 3°, pour faire subir la partie orale de l'épreuve de capacité.

En cas d'absence, d'empêchement ou de récusation d'un membre du jury visé aux alinéas précédents, il est pourvu à son remplacement par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat.

Section 3. — Dispositions communes aux sections 1 et 2

Art. 14. Le secrétaire du jury tient toutes les écritures relatives aux opérations du jury.

Pour l'exercice de cette fonction, le secrétaire du jury est placé sous l'autorité directe du président du jury.

Art. 15. Le jury de l'épreuve de capacité supervise l'organisation de l'épreuve.

Art. 16. Le jury délibère à la majorité des voix.

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

Art. 17. Le jury établit les critères de cotation de l'épreuve de capacité, vérifie les résultats de chaque partie et en délibère.

Le jury détermine ses autres règles de fonctionnement.

CHAPITRE IV. — De l'organisation des épreuves de capacité

Section 1. — De l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle barémique 1D

Sous-section 1. — Partie écrite de l'épreuve de capacité 1D

Art. 18. La partie écrite de l'épreuve de capacité 1D consiste en un rapport développant et argumentant le traitement opérationnel d'un événement intéressant la Sûreté de l'Etat tel qu'il peut se présenter en situation réelle.

L'événement est présenté sous la forme d'un dossier de travail.

Le rapport devra permettre au jury de vérifier les capacités du candidat en tant que dirigeant à :

1° analyser de manière objective les composantes de l'événement proposé et à déterminer les finalités à atteindre;

2° pouvoir en proposer une synthèse correcte;

3° solutionner les problèmes posés de manière appropriée;

4° mettre en oeuvre de manière réaliste les moyens humains et opérationnels adéquats;

5° appliquer dans les solutions apportées les dispositions légales, les procédures réglementaires internes au service et les accords conclus avec les autres services et les institutions.

Art. 19. Le jury détermine la problématique générale dans laquelle s'inscrit l'événement intéressant la Sûreté de l'Etat constitutif du dossier visé à l'article 18, alinéa 2.

Les membres du jury désignés à l'article 11, alinéa 1^{er}, établissent le dossier de travail destiné à la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D.

La durée de la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D est de quatre heures.

Art. 20. Sous peine d'exclusion, le minimum des points requis est de 12 points sur 20.

Art. 21. Le jour de l'épreuve, le secrétaire du jury procède à la reproduction du dossier visé à l'article 18, alinéa 2 en autant d'exemplaires qu'il est nécessaire. Le nombre d'exemplaires reproduits est consigné au procès-verbal de la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D.

Art. 22. De dossiers bestemd voor het bekwaamheidsexamen 1D worden in een verzegelde omslag geborgen en bewaard op een veilige plaats met dat doel aangeduid door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat tot het ogenblik waarop het examen start.

Art. 23. Tijdens het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D, mogen de gegadigden niet, op straffe van onmiddellijke uitsluiting, met elkaar praten, een GSM gebruiken of nota's en boeken raadplegen, met uitzondering van de documentatie die eventueel wordt toegelaten.

De gegadigden in het bezit van een GSM, van niet toegelaten aantekeningen of boeken, moeten ze neerleggen op de daartoe door de secretaris van de examencommissie aangewezen plaats.

De gegadigden worden per tafel ingedeeld. Aan de ingang van de examenzaal ontvangen de gegadigden een nummer dat hun plaats aanduidt.

Elke gegadigde vindt op zijn plaats een examenschrift waarop hij de gevraagde identiteitsgegevens invult, gevolgd door zijn handtekening. De opzichter vergelijkt deze gegevens en de handtekening met deze die vermeld zijn op de identiteitskaart van de gegadigde.

De identiteitsgegevens worden vervolgens onzichtbaar gemaakt.

Ieder schrift is voorzien van een volgnummer en een verzameltabel voor de punten.

Geen enkele gegadigde wordt nog toegelaten tot de examenzaal na afloop van de tijd vermeld in de oproepingsbrief.

Art. 24. Iedere gegadigde tekent zijn verslag over het voorgestelde onderwerp op in het examenschrift.

Bij de verbetering wordt geen rekening gehouden met de kladschriften.

De gegadigden mogen slechts het hun ter beschikking gesteld papier gebruiken.

Art. 25. Elk in hun sector handhaven de opzichters de orde en de stilte in de examenzaal en leggen zij er zich op toe de pogingen tot bedrog op te sporen en te beletten. Zij mogen geen gesprek voeren, hetzij onderling, hetzij met de gegadigden en ze vermijden om zich langdurig bij één van de gegadigden op te houden.

De opzichters zijn niet bevoegd om aan de gegadigden ophelderingen te verstrekken. Indien aan hen inlichtingen worden gevraagd, verwittigen zij de aanwezige leden van de examencommissie of de secretaris van de examencommissie.

Art. 26. De gegadigden die de orde verstoren, hetzij door woorden, hetzij op welke wijze ook, of die betrapt worden op bedrog of poging tot bedrog worden onmiddellijk uit de examenzaal verwijderd door de aanwezige leden van de examencommissie of door de secretaris van de examencommissie.

In dat geval stelt de secretaris een proces-verbaal op dat medeondertekend wordt door de opzichter die het incident heeft vastgesteld, door de aanwezige leden van de examencommissie en door hemzelf.

Art. 27. De gegadigden mogen de examenzaal slechts definitief verlaten na afloop van de tijd vermeld in de oproepingsbrief.

De gegadigden mogen de examenzaal niet definitief verlaten, tenzij na afgifte van het examenschrift en van alle ontvangen documenten aan de secretaris van de examencommissie of aan de daartoe aangewezen opzichters.

Het examenschrift en de oproepingsbrief worden afgestempeld.

Art. 28. Na afloop van het schriftelijk gedeelte, en in afwachting van de verbetering, worden alle examenschriften opgehaald en overhandigd aan de secretaris van de examencommissie. De examenschriften worden in een verzegelde omslag op een veilige plaats geborgen door de secretaris van de examencommissie in de lokalen daartoe aangewezen door de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat.

Art. 29. De beoordelingsprocedure van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D wordt vastgesteld op de volgende wijze :

Iedere verbeteraar doet apart de verbetering van alle examenschriften.

Bij elk examenschrift is een beoordelingsfiche gevoegd waarop alle rubrieken voorkomen waarmee rekening wordt gehouden voor de evaluatie van de werken. Iedere verbeteraar schrijft er zijn opmerkingen op zonder vermelding van een beoordelingcijfer.

Art. 22. Les dossiers destinés à l'épreuve de capacité 1 D sont placés sous pli scellé et conservés en un lieu sûr désigné à cette fin par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat jusqu'au moment où débute l'épreuve.

Art. 23. Lors de la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D, les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer entre eux, utiliser de GSM, ni consulter de notes ou de livres, à l'exclusion de la documentation éventuellement autorisée.

Les candidats qui sont porteurs de GSM ainsi que de notes ou de livres non autorisés sont tenus de les déposer à l'endroit indiqué par le secrétaire du jury.

Les candidats sont répartis par table. A l'entrée de la salle d'examen, les candidats reçoivent un numéro indiquant leur place.

Chaque candidat trouve à sa place un cahier d'examen sur lequel il indique les données d'identité demandées qu'il fait suivre de sa signature. Le surveillant confronte les inscriptions et la signature avec celles qui figurent sur la carte d'identité du candidat.

Les données d'identité sont ensuite occultées.

Chaque cahier porte un numéro d'ordre et un tableau récapitulatif des cotations.

Plus aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle d'examen après l'expiration du temps mentionné dans la convocation.

Art. 24. Chaque candidat consigne son rapport sur le thème proposé dans le cahier d'examen.

Lors de la correction, il n'est pas tenu compte des brouillons.

Les candidats ne peuvent faire usage que du papier mis à leur disposition.

Art. 25. Les surveillants assurent, chacun dans la section qui leur est assignée, le maintien de l'ordre et le silence dans la salle d'examen et s'attachent à rechercher et à empêcher toute tentative de fraude. Ils ne peuvent converser entre eux ni avec les candidats et évitent tout stationnement prolongé auprès de l'un d'eux.

Les surveillants ne sont pas qualifiés pour fournir des explications aux candidats. Si des renseignements leur sont demandés, ils avertissent les membres du jury présents ou le secrétaire du jury.

Art. 26. Les candidats qui troublent l'ordre, soit par paroles, soit de toute autre manière, ou qui sont surpris à frauder ou à tenter de frauder sont immédiatement exclus de la salle d'examen par les membres du jury présents ou par le secrétaire du jury.

Dans ce cas, le secrétaire établit un procès-verbal qui est contresigné par le surveillant ayant constaté l'incident, par les membres du jury présents et par lui-même.

Art. 27. Les candidats ne peuvent quitter définitivement la salle d'examen qu'après l'expiration du temps mentionné dans la convocation.

Ils ne peuvent quitter définitivement la salle d'examen sans avoir remis leur cahiers d'examen ainsi que tous les documents qu'ils ont reçus au secrétaire du jury ou aux surveillants désignés à cet effet.

Un cachet est apposé sur le cahier d'examen et la lettre de convocation.

Art. 28. A l'issue de la partie écrite, et en attendant la correction, tous les cahiers d'examen sont recueillis et transmis au secrétaire du jury. Les cahiers d'examen sont déposés, sous pli scellé, en lieu sûr par le secrétaire du jury dans les locaux désignés à cette fin par l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat.

Art. 29. La procédure de cotation pour la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D est établie de la manière suivante :

Chaque correcteur procède séparément à la correction de tous les cahiers d'examen.

A chaque cahier d'examen est jointe une fiche d'appréciation sur laquelle figurent les rubriques à prendre en compte pour évaluer les travaux. Chaque correcteur y porte ses remarques sans mentionner de cotation.

Iedere verbeteraar ontvangt een beoordelingslijst die de volgnummers vermeldt die voorkomen op de examenschriften. Hij vermeldt tegenover het nummer dat overeenkomt met het nummer van het verbeterde examenschrift de toegekende punten.

De verbeteraars mogen hun beoordelingslijst niet aan elkaar mededelen zolang ieder van hen zijn individueel verbeteringswerk niet heeft beëindigd.

Iedere verbeteraar ondertekent de beoordelingslijst die hij heeft ingevuld. De lijsten worden in een gesloten omslag geborgen die overhandigd wordt aan de voorzitter van de examencommissie of aan de secretaris indien hij daartoe gemachtigd wordt door de voorzitter.

Deze omslag wordt bewaard op een veilige plaats en zal slechts geopend worden op de dag van de beraadslaging van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Na de beraadslaging van het schriftelijk gedeelte, wordt de lijst met de definitieve punten ondertekend door alle leden van de examencommissie. De toegekende punten worden overgebracht op de examenschriften door de secretaris van de examencommissie.

De identiteitsgegevens van de houders van de examenschriften worden onthuld en de lijst van de geslaagden voor het schriftelijk gedeelte van het examen wordt opgesteld.

Onderafdeling 2 Mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D

Art. 30. De gegadigde die ten minste het minimum van het vereiste aantal punten voor het schriftelijk gedeelte heeft behaald, wordt toegelaten tot het mondeling gedeelte van bekwaamheidsexamen.

Het mondeling gedeelte is volledig gescheiden van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Art. 31. Het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D bestaat uit een interview dat betrekking heeft op de wijze waarop de gegadigde, in beperkte tijdsomstandigheden, een gegeven operationele situatie, waarvan hij mededeling van de krachtlijnen ontvangt bij het begin van het onderhoud begrijpt en voorstelt op te lossen.

Het beheer van de operationele situatie zoals voorgesteld door de gegadigde, moet de examencommissie toelaten de bekwaamheden van de gegadigde om autonoom, snel en aangepast een beslissing te nemen, en zijn bekwaamheden voor de flexibiliteit en de omkadering, eigen aan een leidinggevende functie, te beoordelen.

Het nagaan van deze bekwaamheden gebeurt door onderzoek van het waarnemen van de te bereiken doeleinden, van het begrip en de toepassing van de aangewende operationele strategie, van de wijze van coördinatie en controle van deze, van de kansen tot verwezenlijking van het opgestelde scenario alsook van de geschiktheden om effectief de materiële en de menselijke middelen te beheersen die ter beschikking zijn gesteld met eerbiediging van de wettelijke bepalingen, de interne reglementaire procedures eigen aan de dienst en de overeenkomsten afgesloten met andere diensten en instellingen.

De duur van het interview bedraagt dertig minuten.

De punten worden toegekend na het interview.

Art. 32. De drie leden die deel uitmaken van de examencommissie aangeduid met toepassing van artikel 11, tweede lid, werken de operationele situaties uit waarmee gewerkt wordt tijdens het interview bedoeld in artikel 31, eerste lid en nemen het examen af.

Art. 33. § 1. De beoordelingsprocedure voor het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D wordt vastgesteld op de volgende wijze :

Een beoordelingslijst die de namen van de gegadigden bevat, wordt opgesteld en overhandigd aan de examinatoren. De prestatie van de gegadigde maakt het voorwerp uit van één beoordeling die gemeenschappelijk wordt toegekend door de examinatoren en ingeschreven wordt op deze lijst.

Bij gebrek aan akkoord wordt het rekenkundig gemiddelde berekend van de punten toegekend door de examinatoren.

De beoordelingslijst vermeldt de handtekening van alle examinatoren aanwezig bij het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Chaque correcteur reçoit une liste de cotations reprenant les numéros figurant sur les cahiers d'examen. Il indique en regard du numéro d'ordre correspondant au cahier d'examen corrigé, la cotation attribuée.

Les correcteurs s'abstiennent de se communiquer leur liste de cotations respective tant que chacun d'eux n'a pas terminé son travail individuel de correction.

Chaque correcteur signe la liste de cotations qu'il a remplie. Les listes sont mises sous enveloppe fermée, laquelle est transmise au président du jury ou au secrétaire lorsque celui-ci y est autorisé par le président.

Cette enveloppe est conservée en lieu sûr et ne sera ouverte que le jour de la délibération de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Après délibération de la partie écrite, la liste des cotations définitives est signée par tous les membres du jury. Les cotations attribuées sont reportées sur les cahiers d'examen par le secrétaire du jury.

Les données d'identité des titulaires des cahiers d'examen sont dévoilées et la liste des lauréats de la partie écrite de l'épreuve est dressée.

Sous-section 2. — Partie orale de l'épreuve de capacité 1D

Art. 30. Le candidat ayant obtenu au moins le minimum des points requis à la partie écrite est admis à la partie orale de l'épreuve de capacité.

La partie orale est totalement distincte de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Art. 31. La partie orale de l'épreuve de capacité 1D consiste en une interview portant sur la manière dont le candidat, dans des circonstances de temps réduites, perçoit et propose de solutionner une situation opérationnelle donnée dont il reçoit communication des lignes directrices en début d'entretien.

La gestion de la situation opérationnelle défendue par le candidat devra permettre au jury d'évaluer les capacités de celui-ci à la prise de décision, autonome, rapide et appropriée, à la flexibilité et à l'encadrement, propres à une fonction dirigeante.

La vérification de ces capacités s'opère par l'examen de la perception donnée des objectifs à atteindre, de la conception et de l'application de la stratégie opérationnelle mise en oeuvre, du mode de coordination et de contrôle de celle-ci, des chances d'aboutissement du scénario élaboré ainsi que des aptitudes à la maîtrise effective des moyens matériels et des ressources humaines mis à la disposition dans le respect des dispositions légales, des procédures réglementaires internes au service et des accords conclus avec les autres services et institutions.

La durée de l'interview est de trente minutes.

La cotation est attribuée après l'interview.

Art. 32. Les trois membres composant le jury désignés en application de l'article 11, alinéa 2 élaborent les situations opérationnelles prises en compte lors de l'interview visée à l'article 31, alinéa 1^{er} et procèdent à l'épreuve.

Art. 33. § 1^{er}. La procédure de cotation pour la partie orale de l'épreuve de capacité 1D est établie de la manière suivante :

Une liste de cotations reprenant les noms des candidats est établie et remise aux examinateurs. La prestation du candidat fait l'objet d'une cotation unique attribuée de façon collégiale par les examinateurs et qui est reportée sur cette liste.

A défaut d'accord, il sera procédé à une moyenne arithmétique des cotations attribuées par les examinateurs.

La liste de cotations porte la signature de tous les examinateurs présents à la partie orale de l'épreuve de capacité.

§ 2. Bij de beoordelingslijst bedoeld in § 1 is een beoordelingsfiche per gegadigde gevoegd, waarop de secretaris van de examencommissie de motivering vermeldt meegedeeld door de examinatoren van het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Deze beoordelingsfiche wordt geparafeerd door de examinatoren van het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

§ 3. De beoordelingslijst en de beoordelingsfiches worden in een verzegelde omslag overhandigd aan de secretaris. Deze omslag wordt op een veilige plaats bewaard tot de dag van de beraadslaging.

Art. 34. Om te slagen voor het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen bedraagt het vereiste minimum der punten 12 op de 20.

Afdeling 2. — Het bekwaamheidsexamen voor de bevordering tot weddeschaal 2D

Onderafdeling 1. — Schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D

Art. 35. Het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D bestaat uit een verslag dat de ontwikkeling en de redenen weergeeft van de voorstellen om de uitvoering van een opdracht, bevolen door de sectieoverste of de directeur van de operaties tot een goed einde te brengen.

De doeleinden en de beschikbare actiemiddelen zijn vooraf gedefinieerd en voorgesteld in een werkdossier.

Het verslag heeft tot doel de examencommissie toe te laten de bekwaamheden van de gegadigde, onder toezicht van de sectieoverste na te gaan om :

- 1° elke bevolen opdracht uit te voeren;
- 2° op een adequate wijze de toegewezen doeleinden te bereiken;
- 3° op een gepaste wijze de bepaalde menselijke en operationele middelen te beheren;
- 4° in de uitvoering van de opdracht de wettelijke bepalingen, de interne reglementaire procedures van de dienst en de overeenkomsten afgesloten met de andere diensten en instellingen toe te passen.

Art. 36. § 1. De examencommissie bepaalt de aard van de te vervullen opdracht, de toegewezen doeleinden en de middelen die ter beschikking worden gesteld.

§ 2. De leden van de examencommissie aangewezen in artikel 13, eerste lid, stellen het dossier samen dat bestemd is voor het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D.

§ 3. De duur van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D bedraagt vier uur.

Art. 37. Het verloop van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D gebeurt overeenkomstig de procedure beschreven in de artikelen 21 tot 28.

Art. 38. Artikel 29 is van toepassing op het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D.

Art. 39. Op straffe van uitsluiting, bedraagt het vereiste minimum der punten 12 op de 20.

Onderafdeling 2. — Mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D

Art. 40. De gegadigde die ten minste het minimum van het vereiste aantal punten voor het schriftelijk gedeelte heeft behaald, wordt toegelaten tot het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D.

Het mondeling gedeelte is volledig gescheiden van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.

Art. 41. Het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D bestaat uit een interview dat betrekking heeft op de wijze waarop de gegadigde, in beperkte tijdsomstandigheden, een concrete opdracht, waarvan hij mededeling van de krachtlijnen bij het begin van het onderhoud ontvangt, begrijpt en voorstelt tot een goed einde te brengen.

§ 2. A la liste de cotations, visée au § 1^{er}, est jointe, par candidat, une fiche d'appréciation sur laquelle le secrétaire du jury mentionne la motivation communiquée par les examinateurs de la partie orale de l'épreuve de capacité.

Cette fiche d'appréciation est paraphée par les examinateurs de la partie orale de l'épreuve de capacité.

§ 3. La liste des cotations et les fiches d'appréciation sont remises au secrétaire sous enveloppe scellée. Cette enveloppe est conservée en un lieu sûr jusqu'au jour de la délibération.

Art. 34. Pour réussir la partie orale de l'épreuve de capacité, le minimum des points requis est de 12 points sur 20.

Section 2. — De l'épreuve de capacité pour la promotion à l'échelle barémique 2D

Sous-section 1. — Partie écrite de l'épreuve de capacité 2D

Art. 35. La partie écrite de l'épreuve de capacité 2D consiste en un rapport développant et argumentant les modalités proposées pour mener à bien l'exécution d'une mission commandée par le chef de section ou le directeur des opérations.

Les objectifs et les moyens d'action disponibles sont prédéfinis et présentés dans un dossier de travail.

Le rapport devra permettre au jury de vérifier les capacités du candidat sous la supervision du chef de section à :

- 1° exécuter toute mission commandée;
- 2° atteindre les objectifs assignés, de manière adéquate;
- 3° gérer de manière appropriée les moyens humains et opérationnels déterminés;
- 4° appliquer dans l'exécution de la mission les dispositions légales, les procédures réglementaires internes au service et les accords conclus avec les autres services et institutions.

Art. 36. § 1. Le jury détermine la nature de la mission à exécuter, les objectifs assignés et les moyens mis à la disposition.

§ 2. Les membres du jury désignés à l'article 13, alinéa 1^{er}, établissent le dossier destiné à la partie écrite de l'épreuve de capacité 2D.

§ 3. La durée de la partie écrite de l'épreuve de capacité 2D est de quatre heures.

Art. 37. Le déroulement de la partie écrite de l'épreuve de capacité 2D s'effectue selon la procédure décrite aux articles 21 à 28.

Art. 38. L'article 29 est applicable à la partie écrite de l'épreuve de capacité 2D.

Art. 39. Sous peine d'exclusion, le minimum des points requis est de 12 points sur 20.

Sous-section 2. — Partie orale de l'épreuve de capacité 2D

Art. 40. Le candidat ayant obtenu au moins le minimum des points requis à la partie écrite est admis à la partie orale de l'épreuve de capacité 2D.

La partie orale est totalement distincte de la partie écrite de l'épreuve de capacité.

Art. 41. La partie orale de l'épreuve de capacité 2D consiste en une interview portant sur la manière dont le candidat, dans des circonstances de temps réduites, conçoit et propose de mener à bien l'exécution d'une mission concrète dont il reçoit communication des lignes directrices en début d'entretien.

De wijze van uitvoering van de opdracht, verdedigd door de gegadigde moet de examencommissie toelaten de bekwaamheden van de gegadigde te beoordelen om een beslissing te nemen en de bekwaamheden in het beheer binnen het handelingskader dat hem wordt opgelegd.

Het nagaan van deze bekwaamheden gebeurt door het onderzoek in het kader vastgesteld voor de uitvoering van een bepaalde opdracht, van de bekwaamheid van de gegadigde om de verschillende mogelijke adequate opties te bedenken, er een keuze in te maken, de uitgekozen optie tot een goed einde te brengen door een effectief beheer van bepaalde materiële en menselijke middelen die ter beschikking worden gesteld met eerbiediging van de van kracht zijnde wettelijke bepalingen, de interne reglementaire procedures van de dienst en de overeenkomsten afgesloten met andere diensten en instellingen.

De duur van het interview bedraagt dertig minuten.

De punten worden toegekend na het interview.

Art. 42. De drie leden die deel uitmaken van de examencommissie aangewezen met toepassing van artikel 13, tweede lid, werken de operationele situaties uit waarmee gewerkt wordt tijdens het interview bedoeld in artikel 41, eerste lid, en nemen het examen af.

Art. 43. Artikel 33 is van toepassing op het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D.

Art. 44. Om te slagen voor het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen, bedraagt het vereiste minimum der punten 12 punten op de 20.

*Afdeling 3. — De beraadslaging
van de bekwaamheidsexamens 1D en 2D*

Art. 45. Om te slagen voor zowel het bekwaamheidsexamen 1D als 2D, naargelang het geval, dient de gegadigde ten minste 12 punten op de 20 te behalen voor het schriftelijk gedeelte en ten minste 12 punten op de 20 voor het mondeling gedeelte en ten minste 24 punten op de 40 voor het geheel van het bekwaamheidsexamen 1D of 2D, naargelang het geval.

In afwijking van voorgaand lid moeten de gegadigden, die vrijgesteld waren van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D of van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen 2D, naargelang het geval, ten minste 12 punten op de 20 behalen voor het mondeling gedeelte van het bekwaamheidsexamen 1D of 2D, naargelang het geval.

Art. 46. Na afloop van elk gedeelte van het bekwaamheidsexamen wordt de examencommissie van het bekwaamheidsexamen bijeengeroepen door zijn voorzitter teneinde over te gaan tot de beraadslaging.

Art. 47. Na ontvangst van de definitieve beoordelingen stelt de voorzitter van de examencommissie het proces-verbaal op van het bekwaamheidsexamen in zijn geheel. Het wordt ondertekend door de voorzitter en de leden van de examencommissie.

Art. 48. De examencommissie van het bekwaamheidsexamen stelt definitief de lijst vast van de geslaagden voor het bekwaamheidsexamen die opgetekend wordt in het proces-verbaal van de vergadering.

*Afdeling 4. — De bewaring van de processen-verbaal
van de bekwaamheidsexamens 1D en 2D*

Art. 49. De processen-verbaal van de bekwaamheidsexamens voor de bevorderingen tot de weddeschalen 1D en 2D worden in chronologische volgorde gerangschikt en bewaard op het secretariaat van de administrateur-generaal van de Veiligheid van de Staat.

HOOFDSTUK V. — Slotbepalingen

Art. 50. De geslaagden voor het geheel van het bekwaamheidsexamen behouden onbeperkt het voordeel van hun geslaagd zijn.

Art. 51. Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Brussel, 23 december 1999.

M. VERWILGHEN

Les modalités de l'exécution de la mission défendues par le candidat devront permettre au jury d'évaluer les capacités de celui-ci à la prise de décision et à la gestion dans le cadre d'action qui lui est impartie.

La vérification de ces capacités s'opère par l'examen dans le cadre fixé pour l'exécution d'une mission déterminée, de la possibilité du candidat à concevoir les différentes options adéquates possibles, d'y opérer un choix, de mener à bien l'option choisie par une gestion effective de moyens matériels et de ressources humaines déterminés mis à sa disposition dans le respect des dispositions légales en vigueur, des procédures réglementaires internes au service et des accords conclus avec les autres services et institutions.

La durée de l'interview est de trente minutes.

La cotation est attribuée après l'interview.

Art. 42. Les trois membres composant le jury désignés en application de l'article 13, alinéa 2 élaborent les situations opérationnelles prises en compte lors de l'interview visée à l'article 41, alinéa 1^{er} et procèdent à l'épreuve.

Art. 43. L'article 33 est applicable à la partie orale de l'épreuve de capacité 2D.

Art. 44. Pour réussir la partie orale de l'épreuve de capacité, le minimum des points requis est de 12 points sur 20.

Section 3. — De la délibération des épreuves de capacité 1D et 2D

Art. 45. Pour être déclaré lauréat soit de l'épreuve de capacité 1D soit de l'épreuve de capacité 2D, selon le cas, le candidat doit obtenir au moins 12 points sur 20 pour la partie écrite et au moins 12 points sur 20 pour la partie orale et au moins 24 points sur 40 pour l'ensemble de l'épreuve de capacité 1D ou 2D selon le cas.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les candidats dispensés de la partie écrite de l'épreuve de capacité 1D ou de la partie écrite de l'épreuve de capacité 2D, selon le cas, doivent obtenir au moins 12 points sur 20 pour la partie orale de l'épreuve de capacité 1D ou 2D selon le cas.

Art. 46. A l'issue de chaque partie de l'épreuve de capacité, le jury de l'épreuve de capacité est convoqué par son président en vue de procéder à la délibération.

Art. 47. Après réception des cotations définitives, le président du jury dresse le procès-verbal de l'ensemble de l'épreuve de capacité. Celui-ci est signé par le président et les membres du jury.

Art. 48. Le jury de l'épreuve de capacité arrête définitivement la liste des lauréats de l'épreuve de capacité qui est consignée dans le procès-verbal de la réunion.

*Section 4. — De la conservation des procès-verbaux
des épreuves de capacité 1D et 2D*

Art. 49. Les procès-verbaux des épreuves de capacité pour les promotions aux échelles de traitement 1D et 2D sont classés par ordre chronologique et conservés au secrétariat de l'administrateur général de la Sûreté de l'Etat.

CHAPITRE V. — Dispositions finales

Art. 50. Les lauréats de l'ensemble de l'épreuve de capacité conservent sans limite de temps le bénéfice de leur réussite.

Art. 51. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, 23 décembre 1999.

M. VERWILGHEN