

Toelichting bij de barema's van de door de Commissie voor het Bank- en Financieuzen te innen bijdragen voor de beslissingen in verband met dossiers als bedoeld in artikel 27 van het koninklijk besluit nr. 185 van 9 juli 1935

Codes 10 tot 14

Deze lijnen van de lijst met barema's betreffen de diverse toelatingen van effecten tot een gereguleerde markt waarvoor een volledig prospectus wordt goedgekeurd door de Commissie voor het Bank- en Financieuzen. Als het prospectus ook over de uitgifte van die effecten handelt, wordt dat aspect « uitgifte » ook in de bijdrage verwerkt.

In tegenstelling tot uitgiften zonder toelating, waarvoor in de betrokken lijst verschillende bijdragen zijn vastgelegd in functie van de omvang van de uitgifte, is hier sprake van één bijdrage per soort toelating. Daarbij wordt uitgegaan van het vermoeden dat de verschillende soorten toelatingen, ongeacht het bedrag waarop ze betrekking hebben, de Commissie ongeveer evenveel werk bezorgen.

Codes 20 tot 36

Deze lijnen betreffen de uitgifte, zonder toelating tot een gereguleerde markt, van een deel van de aandelen of de andere effecten van de emittent die toegang geven tot het kapitaal, enerzijds, en van de obligaties of andere schuldbewijzen van de emittent, anderzijds.

Codes 50 tot 58

Deze lijnen betreffen diverse bijzondere gevallen. De bijdrage voor zo'n bijzonder geval wijkt af van de regels die gelden voor de bijdragen als bedoeld op de lijnen 10 tot 36.

In verband met de uitgifte of de toelating van certificaten die buitenlandse aandelen vertegenwoordigen, wordt hier enkel de goedkeuring van het oorspronkelijke prospectus bedoeld. Als voor de daaropvolgende uitgifte en notering van certificaten geen prospectus moet worden opgesteld, moet daarvoor ook geen bijdrage worden betaald.

Code 58 slaat op alle effecten die in geen enkele andere categorie van de lijst met barema's kunnen worden ondergebracht.

Codes 70 tot 80

Deze lijnen hebben betrekking op de verschillende vormen van openbare overnameaanbiedingen. Het feit dat dergelijke dossiers vaak aanleiding geven tot geschillen, ligt aan de basis van de relatief hoge bijdragen in vergelijking met andere verrichtingen.

Codes 90 tot 100

Deze lijnen betreffen de toekenning van een gedeeltelijke vrijstelling van de prospectusverplichting en de goedkeuring van een verkort prospectus voor diverse verrichtingen.

Wat de aanbiedingen van effecten aan de werknemers betreft, omvat de bijdrage ook de eventuele latere toelating tot een gereguleerde markt van die effecten én van de effecten die voortvloeien uit de uitoefening van die instrumenten, als die toelating ook in datzelfde prospectus aan bod komt.

Codes 110 tot 120

Deze lijnen hebben betrekking op de gevallen waarin een volledige vrijstelling van de prospectusverplichting wordt verleend. Een bijdrage is gerechtvaardigd omdat zo'n vrijstelling niet automatisch wordt verleend: eerst wordt immers een verzoek ingediend, waarna een dossier wordt geopend en onderzocht en vervolgens aan het bevoegde orgaan van de Commissie voor het Bank- en Financieuzen een beslissing wordt voorgesteld.

De hoogste bijdrage waarvan sprake bij code 115 betreft de volledige vrijstelling die kan worden verleend bij de toelating van nieuwe effecten die voortvloeien uit een fusie, een splitsing, een inbreng van het volledige vermogen van een onderneming of van een deel ervan, of als tegenprestatie voor een niet-geldelijke inbreng. Zij is gerechtvaardigd omdat die vrijstelling pas wordt verleend na de publicatie van een door de Commissie voor het Bank- en Financieuzen als gelijkwaardig beschouwd document. Zo'n document wordt op soortgelijke manier onderzocht als een prospectus.

Code 130

Deze lijn heeft betrekking op beslissingen om een door een andere autoriteit van de Europese Economische Ruimte goedgekeurd prospectus te erkennen. De bijdrage omvat ook de goedkeuring door de Commissie van een eventuele Belgische aanvulling.

Code 140

Deze lijn betreft de « nihil opstat »-verklaringen over de bijzondere verslagen in de gevallen waarvan sprake in het Wetboek van vennootschappen.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons koninklijk besluit van 14 februari 2003 betreffende de dekking van de werkingskosten van de CBF.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Financiën,
D. REYNDERS.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
PERSONNEL ET ORGANISATION**

F. 2003 — 735

[C - 2003/02044]

20 FEVRIER 2003. — Arrêté royal relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management au sein du Centre fédéral d'Expertise des Soins de Santé

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la Loi Programme du 24 décembre 2002, notamment l'article 271;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 6 décembre 2002;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 19 décembre 2002;

Vu l'accord de Notre Ministre de la Fonction publique, donné le 16 décembre 2002;

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
PERSONEEL EN ORGANISATIE**

N. 2003 — 735

[C - 2003/02044]

20 FEBRUARI 2003. — Koninklijk besluit houdende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties bij het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de Programmawet van 24 december 2002, inzonderheid op het artikel 271;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 6 december 2002;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting van 19 december 2002;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Ambtenarenzaken van 16 december 2002;

Vu le protocole n° 116/1 du Comité de secteur I du 14 janvier 2003;

Vu la délibération du Conseil des ministres du 31 janvier 2003 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis n° 34.813 du Conseil d'Etat, donné le 13 février 2003, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Considérant que les différences vis à vis de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 se justifient par la spécificité du Centre d'Expertise par exemple en ce qui concerne les conditions de participation; à ce jour-ci il n'y a pas beaucoup de gens qui ont des compétences en économie de la santé, qui est une nouvelle branche de la sécurité sociale;

Sur la proposition de Notre Ministre des Affaires sociales et des Pensions, de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration et de Notre Ministre de la Protection de la Consommation, de la Santé publique et de l'Environnement et de l'avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° Ministres : le ministre qui a la santé publique dans ses attributions et le ministre qui a les affaires sociales dans ses attributions;

2° Selor : le bureau de sélection de l'autorité fédérale;

3° Centre d'expertise : le Centre fédéral d'Expertise des Soins de Santé;

4° président : le président du conseil d'administration du Centre fédéral d'Expertise des Soins de Santé;

5° directeur général : le directeur général du Centre fédéral d'Expertise des Soins de Santé;

6° directeur général adjoint : le directeur général adjoint du Centre fédéral d'Expertise des Soins de Santé;

Art. 2. Les fonctions de management au Centre d'expertise sont classées en trois groupes, dans l'ordre hiérarchique suivant :

1° directeur général;

2° directeur général adjoint;

3° directeur.

Art. 3. Le nombre de fonctions de management au Centre d'expertise est fixé comme suit :

1° un directeur général;

2° un directeur général adjoint;

3° deux directeurs :

— directeur gestion de connaissance : activités médicales et produits médicaux;

— directeur gestion de connaissance : institutions de soins.

Art. 4. Sans préjudice des dispositions du présent arrêté royal, les règles applicables à la sélection et au recrutement des agents de l'Etat, sont applicables au recrutement et à la sélection des titulaires d'une fonction de management.

CHAPITRE II. — De la sélection

Art. 5. § 1^{er}. La sélection comparative est organisée par rôle linguistique. Les candidats à une fonction de management néerlandophones, respectivement francophones, participent à une sélection comparative néerlandophone respectivement francophone, qui conduit à leur inscription en groupe A, B, C ou D.

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

Dans le groupe A et le groupe B, les candidats sont en outre classés.

§ 2. Le Selor valide les résultats de chaque étape de la sélection comparative et s'approprie ou ne s'approprie pas à cet effet les résultats de chaque étape de la sélection comparative à l'issue de l'exercice de la surveillance de qualité.

Art. 6. Pour participer aux sélections comparatives pour les fonctions de management, les candidats doivent être titulaires d'une fonction de niveau 1 ou pouvoir participer à une sélection comparative pour une fonction de niveau 1.

Gelet op het protocol nr. 116/1 van het Sectorcomité I van 14 januari 2003;

Gelet op het besluit van de ministerraad van 31 januari 2003 over het verzoek aan de Raad van State om advies te geven binnen een termijn van één maand;

Gelet op het advies nr. 34.813 van de Raad van State, gegeven op 13 februari 2003, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Overwegende dat de verschillen ten opzichte van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 verantwoord zijn door specificiteit van het Kenniscentrum bijvoorbeeld wat betreft de deelnamevoorwaarden; op heden zijn er namelijk in België heel weinig mensen bekwaam in gezondheidseconomie, welk een nieuwe tak is van de sociale zekerheid;

Op de voordracht van Onze Minister van Sociale Zaken en Pensioenen, van Onze Minister van Ambtenarenzaken en Modernisering van de openbare besturen en van Onze Minister van Consumentenzaken, Volksgezondheid en Leefmilieu en en op het advies van Onze in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° Ministers : de minister tot wiens bevoegdheid de volksgezondheid behoort en de minister tot wiens bevoegdheid Sociale Zaken behoort;

2° Selor : het selectiebureau van de federale overheid;

3° Kenniscentrum : het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg;

4° voorzitter : de voorzitter van de Raad van Bestuur van het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg;

5° algemeen directeur : de algemeen directeur van het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg;

6° adjunct algemeen directeur : de adjunct algemeen directeur van het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg;

Art. 2. De managementsfuncties bij het Kenniscentrum zijn ingedeeld in drie groepen, in de volgende hiërarchische volgorde :

1° algemeen directeur;

2° adjunct algemeen directeur;

3° directeur.

Art. 3. Het aantal managementsfuncties bij het Kenniscentrum is als volgt vastgelegd :

1° één algemeen directeur;

2° één adjunct algemeen directeur;

3° twee directeurs :

— directeur kennismanagement : medische activiteiten en medische producten;

— directeur kennismanagement : zorgvoorzieningen.

Art. 4. Onverminderd de bepalingen van dit koninklijk besluit, zijn de regels die toepasselijk zijn op de selectie en de werving van het rijks personeel, van toepassing op de selectie en de werving van de houders van een managementfunctie.

HOOFDSTUK II. — De selectie

Art. 5. § 1. De vergelijkende selectie wordt georganiseerd per taalrol. De Nederlandstalige, respectievelijk de Franstalige, kandidaten voor een managementfunctie nemen deel aan een Nederlandstalige respectievelijk Franstalige vergelijkende selectie, die leidt tot hun indeling in groep A, B, C of D.

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

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

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

Art. 6. Om deel te nemen aan de vergelijkende selecties voor de managementsfuncties moeten de kandidaten titularis zijn van een functie van niveau 1 of kunnen deelnemen aan een vergelijkende selectie voor een functie van niveau 1.

Pour participer à la sélection de directeur général, il faut notamment disposer d'un diplôme de médecin.

Pour participer à la sélection de directeur général adjoint, il faut notamment disposer d'un diplôme universitaire et d'une expérience professionnelle utile en matière d'économie de la santé.

Les candidats aux fonctions de management doivent posséder une expérience professionnelle utile ou une expérience de management. Par expérience de management, il y a lieu d'entendre une expérience en gestion au sein d'un service public ou d'une organisation du secteur privé.

Art. 7. § 1^{er}. Les candidats à une fonction de management doivent avoir les compétences, les aptitudes relationnelles et de management fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction de management à conférer.

§ 2. La description de la fonction et le profil de compétence d'une fonction de management à conférer au sein du Centre d'expertise sont déterminés :

1° pour la fonction de directeur général et de directeur général adjoint, par les Ministres;

2° pour la fonction de directeur, par le Conseil d'administration, sur la proposition du directeur général et du directeur général adjoint.

Art. 8. § 1^{er}. Chaque commission de sélection est composée par l'Administrateur délégué du Selor. Les profils des membres de chaque commission de sélection sont déterminés en concertation avec :

1° les Ministres, pour la fonction de directeur général et de directeur général adjoint;

2° le Conseil d'administration, sur la proposition du directeur général et du directeur général adjoint, pour la fonction de directeur.

Pour la fonction de directeur général et de directeur général adjoint, l'Administrateur délégué du Selor transmet la composition des commissions de sélection aux Ministres. Ceux-ci peuvent lui transmettre leurs objections dans les sept jours calendrier. Le Selor est tenu de répondre aux remarques par une décision motivée.

Pour la fonction de directeur, l'Administrateur délégué du Selor transmet la composition des commissions de sélection aux Conseil d'administration. Ceux-ci peuvent lui transmettre leurs objections dans les sept jours calendrier. Le Selor est tenu de répondre aux remarques par une décision motivée.

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

La commission de sélection est présidée par un délégué du Selor. Afin d'avoir une approche équivalente, les présidents de la commission néerlandophone et de la commission francophone se concertent.

§ 2. Chaque sélection comparative néerlandophone et francophone, visée à l'article 5, § 1^{er}, contient les étapes suivantes :

1° le Selor décide si les candidats satisfont aux conditions générales et particulières d'admissibilité. Les candidats qui ne satisfont pas, sont refusés.

2° un assessment ayant pour but d'évaluer les aptitudes à diriger requises pour exercer une fonction de management. Par assessment, il y a lieu d'entendre une forme d'évaluation des potentialités.

Cet assessment est mené devant des experts-évaluateurs externes, désignés par le Selor. Deux membres de chaque commission de sélection, désignés en son sein, sont invités à être présents à l'assessment comme observateurs.

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

3° une épreuve orale, présentée devant chaque commission de sélection.

Cette partie a pour but d'évaluer les compétences spécifiques à la fonction de chaque candidat, énumérées dans la description de fonction et le profil de compétences correspondant et de donner à chaque candidat une des appréciations, suivantes : "très apte", "apte", "moins apte" et "pas apte". Deux experts-évaluateurs, désignés par le Selor sont invités à être présents à l'épreuve comme observateurs.

Voor deelname aan de selectie van algemeen directeur dient men met name te beschikken over het diploma van arts.

Voor deelname aan de selectie van adjunct algemeen directeur dient men met name te beschikken over een universitair diploma en een nuttige professionele ervaring inzake gezondheidseconomische aangelegenheden.

De kandidaten voor de managementfuncties dienen te beschikken over nuttige professionele ervaring of managementervaring. Onder managementervaring wordt verstaan ervaring inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de private sector.

Art. 7. § 1. De kandidaten voor een managementfunctie moeten over de competenties, relationele en managementvaardigheden beschikken die worden bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeben managementfunctie.

§ 2. De functiebeschrijving en het competentieprofiel van de binnen het Kenniscentrum te begeben managementfunctie worden bepaald :

1° voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur, door de Ministers;

2° voor de functie van directeur, door de Raad van bestuur, op voorstel van de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur.

Art. 8. § 1. Elke selectiecommissie wordt samengesteld door de Afgevaardigd bestuurder van Selor. De profielen van de leden van elke selectiecommissie worden vastgelegd in samenspraak met :

1° de Ministers, voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur;

2° de Raad van bestuur, op voorstel van de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur, voor de functie van directeur.

Voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur maakt de Afgevaardigd bestuurder van Selor aan de Ministers de samenstelling van de selectiecommissies over. Zij kunnen hem hun opmerkingen binnen zeven kalenderdagen meedelen. Selor dient op de opmerkingen te antwoorden bij wijze van een gemotiveerde beslissing.

Voor de functie van directeur maakt de Afgevaardigd bestuurder van Selor aan de Raad van bestuur de samenstelling van de selectiecommissies over. Zij kunnen hem hun opmerkingen binnen zeven kalenderdagen meedelen. Selor dient op de opmerkingen te antwoorden bij wijze van een gemotiveerde beslissing.

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

De selectiecommissie wordt voorgezeten door een afgevaardigde van Selor. Met het oog op een gelijkwaardige aanpak, plegen de voorzitters van de Nederlandstalige en Franstalige selectiecommissie overleg.

§ 2. Elke Nederlandstalige en Franstalige vergelijkende selectie, bedoeld in artikel 5, § 1, bestaat uit volgende stappen :

1° Selor beslist of de kandidaten voldoen aan de algemene en bijzondere toelaatbaarheidsvereisten. De kandidaten die niet voldoen, worden geweigerd;

2° een assessment waarbij de voor de managementfunctie vereiste leidinggevende vaardigheden worden getoetst. Onder assessment wordt verstaan een vorm van potentialiteitsinschatting.

Dit assessment wordt afgelegd voor externe expert-evaluatoren, aangeduid door Selor. Twee leden van, en aangeduid in de schoot van elke selectiecommissie, worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het assessment als observator.

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

3° een mondelinge proef, afgenomen door elke selectiecommissie.

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

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

4° Ensuite, chaque commission de sélection et les experts-évaluateurs concernés rédigent ensemble l'évaluation finale des candidats conformément à leurs compétences spécifiques pour la fonction, ainsi que leurs aptitudes à diriger et répartissent les candidats dans quatre groupes, notamment A, B, C ou D. Ils classent les candidats du groupe A et du groupe B.

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

§ 3. Les candidats sont informés de leur répartition et/ou classement.

§ 4. Tout candidat ayant déjà participé à un assessment pour une fonction de management et qui a été apprécié "très apte", "apte" ou "moins apte" peut, à sa demande et de manière irrévocable, pendant un délai de deux ans prenant cours à dater du moment où il est informé de son classement, obtenir une dispense de participation à l'assessment visé au § 2, 2° pour toute fonction de management de poids équivalent ou inférieur. Dans ce cas, il conserve l'appréciation qui lui a été attribuée et le § 2, 2°, alinéa 2, dernière phrase et alinéa 3 n'est pas d'application.

CHAPITRE III. — *Du recrutement*

Art. 9. § 1^{er}. En ce qui concerne les fonctions de management à conférer au sein du Centre d'expertise, le Selor transmet l'ensemble des résultats de la sélection comparative néerlandophone et francophone, visé à l'article 8, § 2 :

1° aux Ministres pour la fonction de directeur général et de directeur général adjoint;

2° au directeur général et le directeur général adjoint, pour la fonction de directeur.

Un entretien complémentaire est prévu avec les candidats du groupe A. Cet entretien a pour objectif de comparer les candidats néerlandophones et francophones en ce qui concerne leurs compétences, aptitudes relationnelles et de management fixées dans la description de fonction et dans le profil de compétence afférents à la fonction de management à conférer préétablis. Cet entretien est mené :

1° pour le recrutement du directeur général et du directeur général adjoint, par les Ministres;

2° pour le recrutement des directeurs, par le directeur général, le directeur général adjoint et une délégation du conseil d'administration.

Un rapport de chaque entretien relatif au résultat de cette comparaison est rédigé. Ce rapport est joint au dossier de désignation

§ 2. Après épuisement du groupe A, la procédure visée au § 1^{er} se répète avec les candidats du groupe B.

CHAPITRE IV. — *De la désignation*

Art. 10. § 1^{er}. Les candidats choisis conformément à l'article 9, sont désignés pour une période de six ans :

1° pour la fonction de directeur général et de directeur général adjoint : par le Roi par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, sur proposition des Ministres concernés;

2° pour la fonction de directeur : par le Roi, sur proposition des Ministres concernés, après proposition du Conseil d'administration.

Les candidats sont informés du résultat du recrutement.

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

CHAPITRE V. — *De l'exercice*

Art. 11. Dans les six mois qui suivent la désignation, un projet de plan de management et un projet de plan opérationnel sont transmis par le titulaire de la fonction de management au :

— Conseil d'administration, en ce qui concerne les plans de directeur général et du directeur général adjoint;

— directeur général et le directeur général adjoint, en ce qui concerne les plans de directeur.

Avant la transmission des plans susmentionnés au Conseil d'Administration, le directeur général et le directeur général adjoint se concertent.

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

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

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

§ 3. De kandidaten worden ingelicht over hun indeling en/of rangschikking.

§ 4. Elke kandidaat die reeds deelgenomen heeft aan een assessment voor een managementfunctie en "zeer geschikt", "geschikt" of "minder geschikt" beoordeeld werd, kan op zijn verzoek welk onherroepelijk is, gedurende twee jaar vanaf de datum waarop hij werd ingelicht van zijn rangschikking, een vrijstelling van deelname aan het assessment, bedoeld in § 2, 2°, bekomen voor elke managementfunctie met hetzelfde of een lager gewicht. In dit geval behoudt hij de beoordeling die hem werd toegekend en zijn § 2, 2°, tweede lid, laatste zin en derde lid niet van toepassing.

HOOFDSTUK III. — *De werving*

Art. 9. § 1. Voor wat betreft de binnen het Kenniscentrum te begeven managementfuncties, maakt Selor het geheel van de resultaten van de Nederlandstalige en de Franstalige vergelijkende selectie, bedoeld in artikel 8, § 2, over aan :

1° de Ministers, voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur;

2° de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur, voor de functie van directeur.

Met de kandidaten van groep A wordt een aanvullend onderhoud georganiseerd. Dit onderhoud heeft tot doel de Nederlandstalige en Franstalige kandidaten te vergelijken wat betreft hun competenties, relationele en managementvaardigheden zoals bepaald in de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de te begeven managementfunctie. Dit onderhoud wordt geleid :

1° voor de werving van de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur, door de Ministers,

2° voor de werving van de directeurs, door de algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur en een delegatie van de raad van bestuur.

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

§ 2. Bij uitputting van groep A, wordt de procedure vermeld in § 1 herhaald voor de kandidaten van groep B.

HOOFDSTUK IV. — *De aanstelling*

Art. 10. § 1. De kandidaten, gekozen overeenkomstig artikel 9, worden voor een periode van zes jaar aangesteld :

1° voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur : door de Koning bij besluit waarover in de Ministerraad werd beraadslaagd, op voorstel van de betrokken ministers;

2° voor de functie van directeur : door de Koning, op voorstel van de betrokken ministers, na voordracht van de Raad van bestuur.

De kandidaten worden ingelicht over het resultaat van de werving.

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

HOOFDSTUK V. — *De uitoefening*

Art. 11. Binnen een termijn van zes maanden na de aanstelling wordt door de houder van de managementfunctie een ontwerp van managementplan en operationeel plan bezorgd aan :

— de Raad van bestuur, voor wat betreft de plannen van de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur;

— de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur, voor wat betreft de plannen van directeur.

De algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur overleggen voor het bezorgen van de bovenvermelde plannen aan de Raad van Bestuur.

Le *plan de management* comporte au moins la description des éléments suivants :

- 1° la définition précise des missions générales de gestion qui incombent au titulaire de la fonction de management et ses obligations en la matière;
- 2° les objectifs stratégiques à atteindre par lui et ses obligations en la matière;
- 3° les objectifs opérationnels à atteindre par lui et ses obligations en la matière;
- 4° les moyens budgétaires attribués.

Le *plan opérationnel* comporte au moins la description des éléments suivants :

- 1° la mise en œuvre, dans le cadre d'un plan opérationnel annuel comprenant une projection sur trois ans, des prestations concrètes résultant de l'exécution des missions de gestion et des objectifs stratégiques et opérationnels mentionnés dans le plan de management, en tenant compte des moyens budgétaires;
- 2° le budget, sur base annuelle, nécessaire à la mise en œuvre des prestations visées au 1°.

Le projet de plan de management et le projet de plan opérationnel sont établis par le titulaire de la fonction de management sur la base des informations fournies par les organes qui ont mené l'entretien complémentaire visé à l'article 9. C'est ainsi qu'il doit notamment tenir compte :

- 1° du programme annuel fixé par le conseil d'administration du Centre fédéral d'expertise des soins de santé;
- 2° des notes de politique des Ministres;
- 3° des plans de management du président du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement et du président du Service public fédéral Sécurité sociale;
- 4° du contrat d'administration de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité.

Dans le mois qui suit la réception des projets, le Conseil d'administration, en ce qui concerne le directeur général et le directeur général adjoint, et le directeur général et le directeur général adjoint, en ce qui concerne les directeurs, définissent le plan de management et le plan opérationnel.

Les plans de management et les plans opérationnels peuvent être adaptés de commun accord.

Chaque plan de management définitif et chaque plan opérationnel définitif sera transmis aux Ministres par le Conseil d'administration.

Art. 12. Pendant la durée de leur mandat, le statut des agents de l'Etat est applicable aux titulaires d'une fonction de management, à l'exception des dispositions dérogoires du présent arrêté.

Pour l'application du statut des agents de l'Etat, les titulaires d'une fonction de management font partie du niveau 1. Ils se trouvent hiérarchiquement au-dessus des rangs 15.

Art. 13. Par dérogation aux dispositions de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat, le titulaire d'une fonction de management qui, au moment de sa désignation, est nommé à titre définitif au sein des services publics visés à l'article 1^{er}, § 1^{er}, de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique, est mis en congé d'office pour mission d'intérêt général pour la durée du mandat. Leur emploi peut être déclaré vacant après deux ans et il ne peut y être pourvu entre-temps que par un engagement contractuel ou au moyen de fonctions supérieures.

Art. 14. Le titulaire d'une fonction de management exerce sa tâche à temps plein. Pendant son mandat, il ne peut obtenir :

- 1° un congé pour interruption de la carrière professionnelle sauf si celle-ci vise le congé parental, les soins palliatifs et les soins en cas de maladie grave;
- 2° un congé pour poser sa candidature aux élections Européennes, aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils des régions et des communautés ou des conseils provinciaux ou pour exercer une fonction dans une cellule stratégique ou dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre du Gouvernement d'une Communauté, d'une Région, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

Het *managementplan* bevat minstens de beschrijving van de volgende elementen :

- 1° de precieze omschrijving van de algemene beheersopdrachten van de houder van de managementfunctie en zijn verplichtingen terzake;
- 2° de strategische doelstellingen die hij moet bereiken en zijn verplichtingen terzake;
- 3° de operationele doelstellingen die hij moet bereiken en zijn verplichtingen terzake;
- 4° de toegekende budgettaire middelen.

Het *operationeel plan* omvat minstens de beschrijving van de volgende elementen :

- 1° de uitwerking in het raam van een jaarlijks operationeel plan met horizon van drie jaar van de concrete prestaties voortvloeiend uit de uitvoering van de beheersopdrachten en de strategische en operationele doelstellingen die in het managementplan vermeld zijn, rekening houdend met de budgettaire middelen;
- 2° de begroting op jaarbasis voor de uitvoering van de in 1° bedoelde prestaties.

Het ontwerp van managementplan en het ontwerp van operationeel plan worden door de houder van de managementfunctie opgesteld op basis van de informatie die wordt verstrekt door de organen die het aanvullend onderhoud bedoeld in artikel 9 geleid hebben. Zo dient hij onder meer rekening te houden met :

- 1° het door de raad van bestuur vastgelegde jaarprogramma van het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg;
- 2° de beleidsnota's van de Ministers;
- 3° de managementsplannen van de voorzitter van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid Voedselketen en Leefmilieu en van de voorzitter van de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken;
- 4° de bestuursovereenkomst van het Rijksinstituut voor de Ziekte- en Invaliditeitsverzekering.

In de maand volgend op de ontvangst van de ontwerpen leggen, de Raad van bestuur, voor wat betreft de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur, en de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur, voor wat betreft de directeurs, het managementplan en het operationeel plan vast.

De managementplannen en het operationele plannen kunnen worden aangepast in onderling overleg.

Elk definitief managementplan en definitief operationeel plan wordt bezorgd aan de Ministers door de Raad van bestuur.

Art. 12. Tijdens de duur van hun mandaat, is, behoudens de afwijkende bepalingen in onderhavig besluit, het statuut van het rijkspersoneel van toepassing op de houders van een managementfunctie.

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

Art. 13. De houder van een managementfunctie die op het ogenblik van zijn indienstneming vast benoemd is in de overheidsdiensten, bedoeld in artikel 1, § 1, van de wet van 22 juli 1993 houdende diverse maatregelen inzake ambtenarenzaken, wordt, in afwijking van de bepalingen van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen, in ambtshalve verlof voor opdracht van algemeen belang geplaatst voor de duur van het mandaat. Hun betrekking kan vacant verklaard worden na twee jaar en intussen kan er enkel in voorzien worden door middel van contractuele tewerkstelling of hogere functies.

Art. 14. De houder van een managementfunctie oefent zijn taak voltijds uit. Tijdens zijn mandaat kan hij :

- 1° geen verlof voor loopbaanonderbreking krijgen, uitgezonderd deze die het ouderschapsverlof, de palliatieve verzorging en de zorgen in geval van ernstige ziekte betreffen;
- 2° geen verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor de Europese verkiezingen, de verkiezingen van de federale wetgevende kamers, van de gewest- en gemeenschapsraden of van de provincieraden of om een ambt uit te oefenen in een cel beleidsvoorbereiding of het kabinet van een minister of een staatssecretaris of in het kabinet van de voorzitter of van een lid van de regering van een Gemeenschap, van een Gewest, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

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

4° un congé pour accueil et formation;

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

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

7° un congé pour mission d'intérêt général;

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

9° une absence de longue durée pour raisons personnelles;

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

Art. 15. § 1^{er}. L'arrêté royal du 11 juillet 2001 relatif à la pondération des fonctions de management et d'encadrement dans les services publics fédéraux et fixant leur traitement, est d'une application analogue en ce qui concerne le système de pondération des fonctions, les critères qui sont à sa base et la méthodologie de la rémunération du Centre d'expertise.

Les tâches des directeurs fonctionnels des services d'encadrement Personnel & Organisation et Budget & Contrôle de la Gestion, visés à l'article 6 du même arrêté, sont pour le Centre d'expertise exercées par le responsable chargée des affaires du personnel ainsi que du budget.

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

1° un traitement brut mensuel;

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

§ 3. Outre les rémunérations prévues au § 2, la rémunération totale peut prévoir le remboursement forfaitaire de frais.

Art. 16. § 1^{er}. Est incompatible avec l'exercice d'une fonction de management :

1° toute activité, occupation ou mandat, même gratuit, exercé par le titulaire d'une fonction de management lui-même, par personne interposée ou par intermédiaire, dans tout établissement, entreprise, société ou association quelconque et susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt avec les activités du Centre d'expertise ou de porter atteinte à l'indépendance ou à la neutralité du mandataire;

2° toute activité qui serait contraire à la dignité de la fonction ou qui pourrait nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;

3° l'exercice de tout mandat public de nature politique.

§ 2. Avant son entrée en fonction, le titulaire d'une fonction de management déclare les intérêts qu'il, ou les membres de sa famille habitant sous le même toit, possèdent ou activités qu'il exerce dans tout établissement, entreprise, société ou association dont les activités sont susceptibles de relever des compétences du Centre d'expertise.

La compatibilité des intérêts ou activités avec l'exercice de la fonction au sein du Centre d'expertise sont examinés par :

— les ministres, pour la fonction de directeur général adjoint;

— le directeur général et le directeur général adjoint, pour la fonction de directeur.

CHAPITRE VI. — Des compétences

Art. 17. Le directeur général, assisté par le directeur général adjoint, assure la direction du Centre d'expertise et porte la responsabilité finale pour toutes les décisions. Il rend compte au conseil d'administration. Il fait rapport au président.

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

4° geen verlof krijgen voor onthaal en opleiding;

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

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

7° geen verlof voor opdracht van algemeen belang krijgen;

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

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

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

Art. 15. § 1. Het koninklijk besluit van 11 juli 2001 betreffende de weging van de management- en staffuncties in de federale overheidsdiensten en tot vaststelling van hun wedde, is van overeenkomstige toepassing wat betreft het functiewegingssysteem, de criteria die aan de basis ervan liggen en de beloningsmethodiek van het Kenniscentrum.

De taken van de functionele directeurs van de stafdiensten Personeel en Organisatie en Budget & Beheerscontrole, bedoeld in artikel 6 van hetzelfde besluit, worden voor het Kenniscentrum uitgeoefend door de verantwoordelijke belast met de personeelszaken en met de begroting.

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

1° een maandelijks brutowedde;

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

§ 3. Bovenop de in de § 2 vermelde bezoldigingen, kan het beloningspakket in een forfaitaire terugbetaling voorzien voor onkosten.

Art. 16. § 1. Is onverenigbaar met de uitoefening van een managementfunctie :

1° elke activiteit, bezigheid of mandaat, zelfs onbezoldigd, uitgeoefend door de houder van de managementfunctie zelf, via een vertegenwoordiger of via een tussenpersoon in eender welke inrichting, onderneming, vennootschap of vereniging waarbij aanleiding kan ontstaan tot een belangenconflict met de activiteiten van het Kenniscentrum of tot aantasting van de onafhankelijkheid of neutraliteit van de mandaathouder;

2° elke activiteit die ingaat tegen de waardigheid van de functie of die schade kan berokkenen aan de vervulling van de plichten verbonden aan de functie;

3° de uitoefening van elk openbaar mandaat van politieke aard.

§ 2. Alvorens zijn functie op te nemen, doet de houder van een managementfunctie aangifte van de belangen die hij of zijn verwanten die met hem samenwonen, bezitten of de activiteiten die hij uitoefent in enige inrichting, onderneming, vennootschap of vereniging waarvan de activiteiten onder de bevoegdheid kunnen vallen van het Kenniscentrum.

De verenigbaarheid van belangen of activiteiten met de uitoefening van de functie binnen het Kenniscentrum worden onderzocht door :

— de ministers, voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur;

— de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur, voor de functie van directeur.

HOOFDSTUK VI. — De bevoegdheden

Art. 17. De algemeen directeur, bijgestaan door de adjunct algemeen directeur, heeft de leiding van het Kenniscentrum en draagt de eindverantwoordelijkheid voor alle beslissingen. Hij is hierover verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur. Hij rapporteert aan de voorzitter.

Le directeur général adjoint remplace le directeur général en cas d'absence.

Art. 18. La gestion journalière est exercée de manière collégiale par le directeur général et le directeur général adjoint. Toute décision de gestion journalière est toutefois exécutable à condition d'avoir été signée par l'un des deux.

L'accord du directeur général adjoint est nécessaire pour les propositions budgétaires et recrutements du personnel.

CHAPITRE VII. — *De l'évaluation*

Art. 19. § 1^{er}. Chaque titulaire d'une fonction de management est évalué tous les deux ans; la première évaluation a lieu deux ans après le début du mandat. Au plus tard six mois avant la fin de son mandat, il reçoit une évaluation finale globale.

§ 2. L'évaluation bisannuelle et l'évaluation finale du titulaire d'une fonction de management concernent les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 11.

§ 3. L'évaluation d'une fonction de management se fait par :

— les ministres, pour la fonction de directeur général et directeur général adjoint;

— le directeur général et le directeur général adjoint, pour la fonction de directeur.

Pour l'évaluation, l'évaluateur est assisté par le conseil d'administration. Celui-ci a pour mission l'évaluation de la réalisation des objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 11.

Art. 20. L'évaluation bisannuelle et l'évaluation finale du titulaire de la fonction de management sont conclues par la mention "insuffisant" lorsque les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 11, n'ont manifestement pas été réalisés.

L'évaluation finale du titulaire de la fonction de management est conclue par la mention "très bon" lorsque les objectifs de prestation et leur développement concret, tels que contenus dans le plan de management et le plan opérationnel visés à l'article 11, ont tous été réalisés d'une façon optimale.

Art. 21. Dans tous les cas, l'évaluateur a un entretien de fonctionnement, dans le cadre d'une évaluation, avec la personne à évaluer. Comme préparation à cet entretien, la personne à évaluer établit une auto-évaluation qu'il transmet à l'évaluateur cinq jours calendrier avant l'entretien. Cette auto-évaluation est reprise dans le dossier d'évaluation.

Après l'entretien d'évaluation, l'évaluateur finalise le rapport d'évaluation descriptif qui est transmis à l'évalué dans les 15 jours calendrier qui suivent l'entretien d'évaluation.

Art. 22. Lorsqu'une évaluation intermédiaire résulte en une mention "insuffisant" ou qu'une évaluation finale ne résulte pas en la mention finale "très bon", l'évalué peut, dans les 15 jours calendrier qui suivent la réception du rapport d'évaluation, introduire un recours auprès des mêmes personnes, visés à l'article 19, § 3. En vue de la session de recours, l'intéressé :

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

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

Art. 23. Le mandat prend fin de plein droit à la fin de la période visée à l'article 10.

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

Bij afwezigheid van de algemeen directeur wordt deze vervangen door de adjunct algemeen directeur.

Art. 18. Het dagelijks bestuur wordt collegiaal uitgeoefend door de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur. Elke beslissing van dagelijks bestuur is evenwel uitvoerbaar mits deze ondertekend is door een van beiden.

Voor de begrotingsvoorstellen en personeelsaanwervingen is het akkoord van de adjunct algemeen directeur vereist.

HOOFDSTUK VII. — *De evaluatie*

Art. 19. § 1. Elke houder van een managementfunctie wordt tweejaarlijks geëvalueerd; de eerste evaluatie grijpt plaats twee jaar na het begin van het mandaat. Ten laatste zes maand vóór het einde van het mandaat krijgt hij een globale eindevaluatie.

§ 2. De tweejaarlijkse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van een managementfunctie betreffen de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 11.

§ 3. De evaluatie van een managementfunctie geschiedt door :

— de ministers, voor de functie van algemeen directeur en adjunct algemeen directeur;

— de algemeen directeur en de adjunct algemeen directeur, voor de functie van directeur.

Voor de evaluatie wordt de evaluator bijgestaan door de raad van bestuur. Die heeft als opdracht de evaluatie van het bereiken van de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 11, na te gaan.

Art. 20. De tweejaarlijkse evaluatie en de eindevaluatie van de houder van de managementfunctie wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" wanneer de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 11, klaarblijkelijk niet werden verwezenlijkt.

De eindevaluatie van de houder van de managementfunctie wordt besloten met de vermelding "zeer goed" wanneer de prestatiedoelstellingen en de concrete uitwerking ervan, zoals vervat in het managementplan en het operationeel plan, bedoeld in artikel 11, in hun geheel optimaal werden verwezenlijkt.

Art. 21. In ieder geval heeft de evaluator met het oog op een evaluatie, een functioneringsgesprek met de te evalueren persoon. Als voorbereiding op dit gesprek maakt de te evalueren persoon een zelfevaluatie op die hij vijf kalenderdagen voor het gesprek overmaakt aan de evaluator. Deze schriftelijke zelfevaluatie maakt deel uit van het evaluatiedossier.

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

Art. 22. Wanneer een tussentijdse evaluatie resulteert in een vermelding "onvoldoende" of een eindevaluatie niet resulteert in een eindvermelding "zeer goed", kan de geëvalueerde binnen de vijftien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag beroep instellen bij dezelfde personen als bedoeld in artikel 19, § 3. Met het oog op de beroepszitting, wordt de betrokkene :

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

HOOFDSTUK VIII. — *Einde mandaat en niet-hernieuwing ervan*

Art. 23. Het mandaat eindigt van rechtswege op het einde van de periodes bedoeld in artikel 10.

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

Art. 24. § 1^{er}. Si l'évaluation visée à l'article 19, § 1^{er}, conduit à une mention "insuffisant", il est mis fin au mandat du titulaire de la fonction de management.

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management, à l'exclusion de celui mentionné à l'article 13, dont le mandat prend prématurément fin en raison d'une mention "insuffisant", reçoit une indemnité de départ selon les règles fixées par Nous.

§ 3. Le titulaire d'une fonction de management visé à l'article 13 dont le mandat prend fin avant l'expiration du terme suite à une évaluation "insuffisant" est réaffecté dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le Conseil d'administration du Centre d'expertise.

Si le titulaire de la fonction de management n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le Conseil d'administration du Centre d'expertise, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Personnel et Organisation.

Art. 25. Si le titulaire d'une fonction de management demande qu'il soit mis fin à son mandat, un préavis de six mois est requis si les organes visés à l'article 19, § 3, sont d'accord. Ce délai peut être réduit de commun accord. Les dispositions en matière de réaffectation prévues à l'article 24, § 3, sont également applicables dans ce cas.

Art. 26. § 1^{er}. Le titulaire d'une fonction de management, à l'exclusion de celui visé à l'article 13, qui n'a pas reçu d'évaluation finale "insuffisant" et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat, bénéficie d'une indemnité de réintégration, selon les règles fixées par Nous.

§ 2. Le titulaire d'une fonction de management visé à l'article 13, qui n'a pas reçu d'évaluation finale "insuffisant" et qui, après la participation à une nouvelle sélection comparative, ne reçoit pas un nouveau mandat, a le choix entre, d'une part, la démission volontaire de son emploi statutaire et le paiement de l'indemnité de réintégration visée au § 1^{er} et, d'autre part, la réaffectation dans une fonction adéquate qui lui est proposée par le Conseil d'administration du Centre d'expertise.

Si le titulaire de la fonction de management n'est pas d'accord avec la fonction adéquate qui lui est proposée par le Conseil d'administration du Centre d'expertise, il peut faire appel à l'arbitrage du Service public fédéral Personnel et Organisation.

Art. 27. Si le titulaire d'une fonction de management pose sa candidature pour la même fonction au sein du Centre d'expertise et s'il a reçu la mention finale "très bon", les organes visés à l'article 19, § 3, lui donnent un nouveau mandat conformément à l'article 10.

Par dérogation aux dispositions des Chapitres II et III, il est réputé dans ce cas avoir satisfait à la sélection comparative visée à l'article 5, sans qu'une nouvelle procédure de sélection ne doive être organisée.

CHAPITRE IX. — Dispositions finales

Art. 28. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 29. Notre Ministre des Affaires sociales et des Pensions, Notre Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration et Notre Ministre de la Protection de la Consommation, de la Santé publique et de l'Environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 20 février 2003.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre des Affaires sociales et des Pensions,
F. VANDENBROUCKE

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

Le Ministre de la Protection de la Consommation,
de la Santé publique et de l'Environnement
J. TAVERNIER

Art. 24. § 1. Wanneer de evaluatie, bedoeld in artikel 19, § 1, leidt tot een vermelding "onvoldoende", wordt het mandaat van de houder van de managementfunctie beëindigd.

§ 2. De houder van een managementfunctie, met uitsluiting van deze vermeld in artikel 13, van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding "onvoldoende", krijgt een beëindigingsvergoeding volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 3. De in artikel 13 vermelde houder van een managementfunctie van wie het mandaat vroegtijdig werd beëindigd omwille van een vermelding "onvoldoende", wordt gereffecteerd in een passende functie hem voorgesteld door de Raad van Bestuur van het Kenniscentrum.

Zo de houder van de managementfunctie niet akkoord gaat met de hem door de Raad van Bestuur van het Kenniscentrum aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie.

Art. 25. Indien de houder van een managementfunctie vraagt om zijn mandaat te beëindigen, is, zo de organen bedoeld in artikel 19, § 3, akkoord gaan, een opzegging van zes maand vereist. Deze termijn kan in onderling akkoord verkort worden. De bepalingen inzake reëffectatie voorzien in artikel 24, § 3, zijn in dit geval eveneens van toepassing.

Art. 26. § 1. De houder van een managementfunctie, met uitsluiting van deze vermeld in artikel 13, die geen eindevaluatie "onvoldoende" heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, geniet een herintegratievergoeding, volgens de door Ons vastgestelde nadere regelen.

§ 2. De in artikel 13 vermelde houder van een managementfunctie die geen eindevaluatie "onvoldoende" heeft gekregen en na deelname aan een nieuwe vergelijkende selectie geen nieuw mandaat krijgt, heeft de keuze tussen enerzijds het vrijwillig ontslag uit zijn statutaire betrekking en de uitbetaling van de in § 1 bedoelde herintegratievergoeding, en anderzijds de reëffectatie in een passende functie die hem wordt voorgesteld door de Raad van Bestuur van het Kenniscentrum.

Zo de houder van de managementfunctie niet akkoord gaat met de hem door de Raad van Bestuur van het Kenniscentrum aangeboden passende functie, kan hij een beroep doen op de bemiddeling van de Federale Overheidsdienst Personeel en Organisatie.

Art. 27. Indien de houder van een managementfunctie zich kandidaat stelt voor dezelfde functie binnen het Kenniscentrum en hij bij zijn eindevaluatie de vermelding "zeer goed" heeft gekregen, geven de organen, bedoeld in artikel 19, § 3, hem een nieuw mandaat overeenkomstig artikel 10.

In afwijking van de bepalingen van Hoofdstukken II en III, wordt hij in dit geval geacht voldaan te hebben aan de in artikel 5 vermelde vergelijkende selectie, zonder dat een nieuwe selectieprocedure moet worden georganiseerd.

HOOFDSTUK IX. — Slotbepalingen

Art. 28. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 29. Onze Minister van Sociale Zaken en Pensioenen, Onze Minister van Ambtenarenzaken en Modernisering van de openbare besturen en Onze Minister van Consumentenzaken, Volksgezondheid en Leefmilieu zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 20 februari 2003.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken en Pensioenen,
F. VANDENBROUCKE

De Minister van Ambtenarenzaken
en Modernisering van de Openbare Besturen,
L. VAN DEN BOSSCHE

De Minister van Consumentenzaken,
Volksgezondheid en Leefmilieu,
J. TAVERNIER