

## AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

### POUVOIR JUDICIAIRE

[C – 2009/09306]

#### Tribunal de commerce d'Anvers

Par ordonnance du 14 avril 2009, M. Vermeire, J., juge consulaire au tribunal de commerce d'Anvers, a été désigné par le président de ce tribunal pour exercer, à partir du 1<sup>er</sup> mai 2009, les fonctions de juge consulaire suppléant à ce tribunal jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 70 ans.

### RECHTERLIJKE MACHT

[C – 2009/09306]

#### Rechtbank van koophandel te Antwerpen

Bij beschikking van 14 april 2009 werd de heer Vermeire, J., rechter in handelszaken in de rechtbank van koophandel te Antwerpen, door de voorzitter van deze rechtbank aangewezen, vanaf 1 mei 2009, om het ambt van plaatsvervangend rechter in handelszaken in deze rechtbank uit te oefenen tot hij de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt.

### SERVICE PUBLIC FEDERAL PERSONNEL ET ORGANISATION

[C – 2009/02025]

#### 24 AVRIL 2009. — Dispositions relatives à l'organisation des formations certifiées

La directrice générale de l'Institut de Formation de l'administration fédérale,

Vu l'article 70bis, § 2, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;

Vu le protocole n° 625 du 1<sup>er</sup> avril 2009 du Comité des services publics fédéraux, communautaires et régionaux;

##### 1. L'offre

1.1. L'offre des formations certifiées donne une information claire sur le public cible visé, les prérequis exigés, la plus-value pour l'organisation, les objectifs d'apprentissages, les modes d'apprentissage (cours en salle, e-Learning,...) et la durée de la formation.

1.2. L'offre est communiquée via Fedweb.

1.3. L'offre des formations certifiées est réexaminée au moins une fois par an (en mai/juin) et est (ré)ajustée en fonction des besoins de formation et du nombre de participants. La révision du catalogue signifie qu'il est possible que certaines formations soient supprimées et que de nouvelles formations soient ajoutées.

1.4. Les nouvelles formations sont définies en collaboration avec des experts du terrain et examinées avec les responsables de la formation au sein de l'administration fédérale. Les révisions du catalogue se font en concertation avec les directeurs P&O et en collaboration avec la Commission consultative.

1.5. En cas de révision du catalogue, l'IFA informe les intéressés quant aux formations supprimées et autres changements. Si une formation est supprimée du catalogue, le candidat est invité à en choisir une autre.

##### 2. Développement de la formation et du test

2.1. Deux principes sont pris en compte pour le développement des formations et des tests : la faisabilité et la transparence.

2.2. Chaque formation certifiée est confrontée aux critères de qualité suivants :

- validité;
- fiabilité;
- pertinence.

2.3. Le contrôle de ces critères relève d'une responsabilité partagée entre le(s) formateur(s), le chef de projet et le service de docimologie.

2.4. Le test peut se présenter sous différentes formes (écrit avec des questions à choix multiple et/ou des questions ouvertes, présentation orale, ...). La forme du test est choisie en fonction des objectifs d'apprentissage, de la faisabilité pratique et en tenant compte des critères de qualité précités.

### FEDERALE OVERHEIDSDIENST PERSONEEL EN ORGANISATIE

[C – 2009/02025]

#### 24 APRIL 2009. — Bepalingen met betrekking tot de organisatie van de gecertificeerde opleidingen

De directeur-generaal van het Opleidingsinstituut van de federale Overheid,

Gelet op artikel 70bis, § 2, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;

Gelet op het protocol nr. 625 van 1 april 2009 van het Comité voor de federale, de gemeenschaps- en de gewestelijke overheidsdiensten;

##### 1. Aanbod

1.1. Het aanbod geeft duidelijke informatie over het beoogde doelpubliek, de vereiste voorkennis, de meerwaarde voor de organisatie, de leerdoelstellingen, de leervorm (klassikaal, e-Learning, ...) en de duur van de opleiding.

1.2. Het aanbod wordt gecommuniceerd via Fedweb.

1.3. Het aanbod van gecertificeerde opleidingen wordt minstens één keer per jaar (mei/juni) herbekeken en herschikt in functie van opleidingsnoden en deelnemersaantallen. Het herzien van de catalogus betekent dat opleidingen uit het aanbod kunnen verdwijnen en nieuwe opleidingen kunnen toegevoegd worden.

1.4. Nieuwe opleidingen worden gedefinieerd in samenwerking met experts van het terrein en afgetoetst met de opleidingsverantwoordelijken binnen de federale overheid. Een herziening van de catalogus gebeurt in overleg met de directeurs P&O en in samenwerking met de Raadgevende Commissie.

1.5. Bij een herziening van de catalogus, brengt het OFO de deelnemers op de hoogte van de geschrapte opleidingen en andere wijzigingen. Wanneer een opleiding uit de catalogus wordt geschrapt, wordt de deelnemer gevraagd om een andere opleiding te kiezen.

##### 2. Ontwikkeling van de gecertificeerde opleiding en de test

2.1. Twee principes worden voor ogen gehouden bij de ontwikkeling van opleidingen en testen : haalbaarheid en transparantie.

2.2. Elke gecertificeerde opleiding wordt getoetst aan de volgende kwaliteitscriteria :

- validiteit;
- betrouwbaarheid;
- relevantie.

2.3. Het bewaken van deze criteria is een gedeelde verantwoordelijkheid van de opleider(s), de projectleider en de dienst docimologie.

2.4. De test kan verschillende vormen aannemen (schriftelijk met meerkeuzevragen en/of open vragen, mondelinge presentatie, ...). De vorm van de test wordt gekozen in functie van de leerdoelstellingen, van de praktische haalbaarheid en rekening houdend met de hoger vermelde kwaliteitscriteria.

2.5. Un test peut combiner plusieurs formes.

2.6. Pour les tests à choix multiple, les questions sont au nombre de 60 maximum, avec chaque fois au maximum 4 possibilités de réponses, dont une et une seule est correcte. Le mode d'attribution des scores est défini au préalable pour chaque test. Un système de notation négative (pour contrer l'effet du hasard) est appliqué sur la base de la formule suivante : nombre de points de pénalité  $X = - P/K-1$ .

Explication : le P au numérateur correspond au nombre de points attribués pour une réponse correcte; K correspond au nombre de possibilités de réponse (à l'IFA maximum 4). Cela donne alors le résultat suivant :

Pour un choix multiple avec 4 possibilités de réponses, si la bonne réponse vaut un point, la pénalité est de 0,33 point ( $X = - 1/3$ ).

Pour un choix multiple avec 3 possibilités de réponses, si la bonne réponse vaut un point, la pénalité est de 0,5 point ( $X = -1/2$ ).

Dans le cas d'un choix binaire (vrai/faux par exemple) aucune pénalité n'est appliquée.

2.7. Pour d'autres formes de tests, la correction est basée soit sur des réponses types, soit sur une grille de correction. Le mode d'attribution des scores est défini au préalable, mais peut être révisé lors de la correction, en concertation avec le service de docimologie si des problèmes surviennent en ce domaine.

2.8. Pour réussir, chaque participant doit obtenir au moins 60 %. Il est tenu compte du résultat obtenu après l'analyse docimologique et la suppression éventuelle de questions. Le résultat est arrondi à deux chiffres après la virgule.

### 3. Organisation de la formation

3.1. Sauf cas de force majeure, chaque participant reçoit une invitation quatre semaines avant le début de la formation.

3.2. Chaque participant peut choisir une autre formation tant qu'il n'a pas reçu l'invitation à y participer (moyennant l'accord de son chef hiérarchique et en concertation avec son service d'encadrement P&O).

3.3. Au début de la formation, chaque participant en reçoit le programme ainsi qu'une première information écrite relative à la forme du test (livre ouvert/livre fermé, choix multiple, questions ouvertes...).

3.4. Tout comportement perturbant la formation peut motiver l'éviction du participant de la salle. Le participant, éventuellement accompagné de la personne de son choix, est entendu par le Directeur général de l'IFA qui confirme ou infirme la décision prise.

3.5. Pour être admis au test, les participants ne peuvent se trouver plus d'un jour en absence justifiée.

3.6. Les participants qui se trouvent en absence justifiée pendant une période plus longue que la période mentionnée ci-dessus sont automatiquement réinscrits sur la liste d'attente pour la formation, avec maintien de leur date de référence pour le paiement de la prime. Si leur absence n'est pas justifiée, ils sont considérés comme non lauréats.

3.7. Le participant communique à la personne de contact pour les formations certifiées au sein de son organisme (SPOC) les documents nécessaires justifiant son absence.

### 4. Organisation du test

4.1. Sauf cas de force majeure, le test est organisé dans un délai de minimum trois semaines et maximum trois mois après la fin de la formation.

4.2. Sauf cas de force majeure, chaque participant reçoit une invitation quatre semaines avant le début du test.

4.3. La répartition des points et les formes de test prévues sont communiquées aux participants lors de la formation. De la sorte, ils peuvent se préparer adéquatement et à l'avance.

4.4. Tout comportement qui perturbe le déroulement du test peut conduire à l'exclusion du candidat de la salle de test. Le participant, éventuellement accompagné de la personne de son choix, sera entendu par le Directeur général de l'IFA qui confirme ou infirme la décision prise.

2.5. Een test kan verschillende vormen combineren.

2.6. Bij meerkeuzevragentest wordt gewerkt met maximum 60 vragen met telkens maximum 4 antwoordmogelijkheden waarvan één en slechts één correct is. De wijze van puntentoekenning wordt voor elke test vooraf vastgelegd. Een gokcorrectie wordt toegepast op basis van volgende formule : aantal punten dat in mindering wordt gebracht  $X = - P/K-1$ .

Verklaring : P in de teller staat voor het aantal punten dat toegekend wordt voor een correct antwoord; K staat voor het aantal antwoordmogelijkheden (bij het OFO maximum 4). Dit geeft ons dan het volgende resultaat :

Voor een MC met 4 antwoordmogelijkheden worden 0,33 punten in mindering gebracht ( $X = - 1/3$ ) als we één punt toekennen per goed antwoord.

Voor een MC met 3 antwoordmogelijkheden worden 0,5 punten in mindering gebracht ( $X = -1/2$ ) als we één punt toekennen per goed antwoord.

In het geval van een binaire keuze (bijvoorbeeld « waar » of « fout ») wordt de gokcorrectie niet toegepast.

2.7. Bij andere testvormen wordt gewerkt hetzij met typeantwoorden, hetzij met een correctierooster. De puntentoekenning wordt vooraf vastgelegd maar kan aangepast worden tijdens het corrigeren in overleg met de dienst docimologie als er problemen worden vastgesteld.

2.8. Om te slagen moet elke deelnemer minstens 60 % behalen. Er wordt rekening gehouden met het resultaat na docimologische analyse en eventueel schrappen van vragen. Er wordt afgerond tot 2 cijfers na de komma.

### 3. Organisatie van de opleiding

3.1. Behalve in geval van overmacht ontvangt elke deelnemer vier weken voor de start van de opleiding een uitnodiging.

3.2. Elke deelnemer kan een andere opleiding kiezen zolang hij geen uitnodiging heeft ontvangen om deel te nemen (mits akkoord van zijn hiërarchische chef en in overleg met zijn stafdienst P&O).

3.3. Bij het starten van de opleiding krijgt elke deelnemer het programma alsook een eerste schriftelijke informatie over de vorm van de test (open boek/gesloten boek, meerkeuzevragen, open vragen...).

3.4. Elk gedrag dat het leerproces verstoort kan aanleiding zijn om een deelnemer uit de zaal te verwijderen. De deelnemer, eventueel vergezeld van een persoon naar zijn keuze, wordt gehoord door de directeur-generaal van het OFO die al dan niet de beslissing bevestigt.

3.5. Om toegelaten te worden tot de test mogen deelnemers niet meer dan één dag gewettigd afwezig zijn.

3.6. Deelnemers die langer gewettigd afwezig zijn dan de periode die hoger vermeld werd, worden automatisch opnieuw in de wachtlijst voor de opleiding opgenomen en behouden hun referentiedatum voor uitbetaling van de premie. Indien hun afwezigheid niet gewettigd is, worden zij gelijk gesteld met niet geslaagden.

3.7. De deelnemer verschaft zijn contactpersoon voor de gecertificeerde opleidingen binnen zijn eigen organisatie (SPOC) de nodige bewijsstukken voor het wettigen van zijn afwezigheid.

### 4. Organisatie van de test

4.1. Behalve in geval van overmacht vindt de test plaats in een tijdspanne van minimum drie weken na en maximum drie maanden na het afsluiten van de opleiding.

4.2. Behalve in geval van overmacht ontvangt elke deelnemer vier weken voor de start van de test een uitnodiging.

4.3. De verdeling van de punten en de voorziene testvormen worden tijdens de opleiding aan de deelnemers meegedeeld. Zo kunnen ze zich op voorhand en op een adequate wijze voorbereiden.

4.4. Elk gedrag dat het testproces verstoort, kan aanleiding zijn om een deelnemer uit de zaal te verwijderen. De deelnemer, eventueel vergezeld van een persoon naar zijn keuze, wordt gehoord door de directeur-generaal van het OFO die al dan niet de beslissing bevestigt.

4.5. En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'un test, un participant est immédiatement exclu de la participation et est considéré comme ayant échoué.

4.6. Les participants qui se trouvent en absence justifiée au moment du test sont invités par l'IFA à un autre test organisé pour la même formation, si cela s'avère possible dans un délai raisonnable. L'IFA détermine si la formation est la même. Si cela s'avère impossible, les participants concernés doivent se réinscrire, soit à la même formation certifiée, soit à une autre formation et ce, avec maintien de leur date de référence pour le paiement de la prime.

4.7. Les participants qui se trouvent en absence injustifiée lors du test sont considérés comme ayant échoué au test.

4.8. Le participant communique à sa personne de contact pour les formations certifiées (SPOC) les documents nécessaires justifiant son absence.

## 5. analyse et communication des résultats du test

5.1. Les résultats du test sont analysés par le service de docimologie de l'IFA en concertation avec le chef de projet et les formateurs. Les plaintes et les remarques figurant dans le PV de la session de test sont également examinées.

5.2. La découverte d'anomalies peut mener à la suppression de questions, à la modification de la grille de correction ou à une nouvelle correction.

5.3. La suppression de questions peut avoir lieu dans une seule langue ou dans toutes les langues (Fr, Nl et All), selon la nature du problème qui se pose. Lorsque des questions sont supprimées, le résultat final du test est calculé sur la base d'un plus petit nombre de questions. Lorsqu'il s'agit d'un test mixte, la répartition initiale des points par partie est néanmoins conservée.

5.4. En ce qui concerne les tests à choix multiple, lorsqu'une question semble avoir plus d'une réponse correcte suite à l'analyse des résultats, cette question est systématiquement supprimée.

5.5. Si le test ne répond plus aux exigences de qualité en termes de validité, fiabilité et pertinence, il est annulé par l'IFA. Les participants sont considérés comme n'ayant pas encore pu participer à une formation. Dans ce cas, ils conservent leur date de référence initiale pour le paiement de la prime.

5.6. Sauf cas de force majeure, les résultats sont communiqués dans un délai maximum de trois mois après le test dans le cas d'un QCM et dans un délai maximum de quatre mois après le test s'il s'agit d'un autre type de test. Si la communication des résultats prend plus de 3 ou 4 mois, les participants en sont avertis et une nouvelle date de clôture est communiquée.

5.7. La procédure de recours est systématiquement mentionnée sur la lettre mentionnant les résultats.

## 6. Consultation des et contestation des résultats

6.1. Chaque participant a le droit de demander une copie de son dossier individuel endéans les 60 jours-calendrier après la communication des résultats.

6.2. Une copie du dossier individuel peut être retirée sur place, soit par l'intéressé soit par une personne mandatée, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception d'une demande écrite. L'adresse à laquelle la demande doit être introduite (par courrier, par fax ou par e-mail) est précisée dans la lettre communiquant le résultat.

### 6.3. Le dossier comprend :

- les directives relatives au test et la répartition des points, telles que transmises le jour même du test;
- le questionnaire;
- les scores obtenus par le participant;
- les réponses données par le candidat;
- les réponses correctes pour les questions à choix multiple, la grille de correction ou les réponses-types pour les autres formats de test;
- le cas échéant, la motivation relative à l'intervention sur le test.

## 7. gestion des plaintes

7.1 La gestion des plaintes est destinée à améliorer le processus. Elle n'est pas une procédure de recours.

4.5. Bij fraude of poging tot fraude tijdens een test wordt een deelnemer onmiddellijk uitgesloten van verdere deelname en beschouwd als niet geslaagd.

4.6. Deelnemers die gewettigd afwezig zijn op het moment van de test, worden door het OFO op een volgende test uitgenodigd voor dezelfde opleiding indien dit binnen een redelijk tijdsbestek mogelijk is. Het OFO bepaalt of de opleiding dezelfde is. Indien dit niet mogelijk is, dienen zij zich opnieuw in te schrijven hetzij voor dezelfde gecertificeerde opleiding, hetzij voor een andere opleiding en dit met behoud van hun referentiedatum voor uitbetaling van de premie.

4.7. Deelnemers die ongewettigd afwezig zijn bij de test worden gelijkgesteld met niet geslaagd.

4.8. De deelnemer verschaft zijn contactpersoon voor de gecertificeerde opleidingen (SPOC) de nodige bewijsstukken voor het wettigen van zijn afwezigheid.

## 5. Analyse en communicatie van de testresultaten

5.1. De testresultaten worden geanalyseerd door de dienst docimologie van OFO in overleg met de projectleider en de opleiders. Klachten en opmerkingen op het PV van de testsessie worden eveneens onderzocht.

5.2. Het ontdekken van anomalieën kan aanleiding zijn tot het schrappen van vragen, tot het wijzigen van het correctierooster of tot een nieuwe correctie.

5.3. Het schrappen van vragen kan in één taal gebeuren of in alle talen (N, F en D), naargelang het probleem dat zich stelt. Het schrappen van vragen heeft als gevolg dat het eindresultaat van de test op een kleiner aantal vragen berekend wordt. Indien het om een gemengde testvorm gaat, blijft de initiële verdeling van de punten over de onderdelen bewaard.

5.4. Meerkeuzevragen die, na analyse van de resultaten, meer dan één correct antwoord blijken te hebben, worden systematisch geschrapt.

5.5. Indien de test niet meer beantwoordt aan de kwaliteitseisen van validiteit, betrouwbaarheid en relevantie, wordt de test door OFO vernietigd. De deelnemers worden beschouwd alsof ze nog niet hebben deelgenomen aan een opleiding. Ze behouden in dat geval dus hun referentiedatum voor uitbetaling van de premie.

5.6. Behalve in geval van overmacht, worden de resultaten meegedeeld binnen maximum drie maanden nadat de test plaats had bij een meerkeuzevragentest en binnen maximum vier maanden nadat de test plaats had bij een ander type test. Indien de communicatie van de resultaten meer tijd vraagt dan drie of vier maand, worden de deelnemers hiervan op de hoogte gebracht en wordt een nieuwe afsluitingsdatum meegedeeld.

5.7. Op de brief die het resultaat meedeelt wordt steeds de beroepsprocedure vermeld.

## 6. Consultatie van de dossiers en contestatie van resultaten

6.1. Alle deelnemers hebben het recht een kopie van hun individueel dossier op te vragen en dit tot 60 kalenderdagen na de communicatie van het resultaat.

6.2. Een kopie van het individueel dossier kan ter plaatse worden afgehaald binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke aanvraag. Dit kan persoonlijk of door een gevolmachtigde. Het adres waarop een aanvraag kan ingediend worden (per brief, fax of mail) wordt vermeld op de brief die het resultaat meedeelt.

### 6.3. Het dossier bevat :

- de richtlijnen in verband met de test zoals die verspreid werden de dag van de test zelf, inclusief de puntenweging;
- de vragenlijst;
- de punten die de deelnemer behaalde;
- door hem of haar verschaft antwoorden;
- de correcte antwoorden voor meerkeuzevragen, correctierooster of typeantwoorden voor andere testvormen;
- indien relevant, de motivatie betreffende het ingrijpen in de test.

## 7. Klachtenbeheer

7.1. Het klachtenbeheer is gericht op het verbeteren van het proces. Het is geen beroepsprocedure.

7.2 Chaque plainte peut donner lieu soit à une intervention directe et une correction du processus, soit à des améliorations lors d'une prochaine session.

7.3 Chaque participant peut, au cours de sa formation ou de son test, introduire une plainte par écrit à l'adresse de IFA, Boulevard Bischoffsheim 15, 1000 Bruxelles ou par fax au numéro 02/217.53.48 ou à l'adresse électronique [plaintes@ofoifa.fgov.be](mailto:plaintes@ofoifa.fgov.be). Un accusé de réception est envoyé au participant.

8. évaluation du processus

8.1. Le comité B reçoit chaque année un rapport complet relatif à tous les aspects de l'organisation des formations certifiées et de la politique des tests.

9. Dispositions transitoire et finale

9.1. Les tests effectués avant l'entrée en vigueur des présentes dispositions sont corrigés selon les dispositions qui étaient en vigueur auparavant.

9.2. Les présents dispositions entrent en vigueur le jour de publication au Moniteur Belge.

Bruxelles, le 24 avril 2009.

La directrice générale de l'Institut de Formation  
de l'administration fédérale,  
S. SCHILLEMANS

7.2. Elke klacht kan aanleiding geven hetzij tot direct ingrijpen en bijsturen van het proces, hetzij tot het aanbrengen van verbeteringen tijdens een volgende sessie.

7.3. Elke deelnemer kan in de loop van zijn opleiding/en of test schriftelijk een klacht indienen op het adres Klachtendienst OFO, Bischoffsheimlaan 15, 1000 Brussel, of op faxnummer 02 217 53 48 of op het mailadres [klachten@ofoifa.fgov.be](mailto:klachten@ofoifa.fgov.be). Voor elke klacht wordt een ontvangstbewijs gestuurd.

8. Evaluatie van het proces

8.1. Het comité B krijgt jaarlijks een volledig verslag over alle aspecten van de organisatie van de gecertificeerde opleidingen en het testbeleid.

9. Overgangs- en eindbepalingen

9.1. De testen afgelegd voor de inwerkingtreding van deze bepalingen worden verbeterd krachtens de bepalingen die voorheen van kracht waren.

9.2. Deze bepalingen treden in werking de dag van bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 24 april 2009.

De directeur-generaal van het Opleidingsinstituut  
van de federale Overheid,  
S. SCHILLEMANS

#### SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

##### Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

*Publications prescrites par l'article 770  
du Code civil*

[2008/54660]

##### Succession en déshérence de Vanryckeghem, Elisabeth

Vanryckeghem, Elisabeth, née à Menin le 11 février 1937, domiciliée à Mouscron, chaussée de Dottignies 163, est décédée à Mouscron le 4 mai 2006, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Tournai a, par ordonnance du 1<sup>er</sup> octobre 2008, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Mons, le 24 octobre 2008.

Le directeur de l'enregistrement,  
F. Faignard.

(54660)

##### Succession en déshérence de Declerck, Guy

Declerck, Guy Marcel Emile, né à Rosendaël (France) le 14 juin 1938, domicilié à Mouscron, rue Henri Duchâtel 21, est décédé à Mouscron le 6 juin 2005, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Mons a, par ordonnance du 1<sup>er</sup> octobre 2008, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Mons, le 22 octobre 2008.

Le directeur de l'enregistrement,  
F. Faignard.

(54661)

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

##### Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmakingen voorgeschreven bij artikel 770  
van het Burgerlijk Wetboek*

[2008/54660]

##### Erfloze nalatenschap van Vanryckeghem, Elisabeth

Vanryckeghem, Elisabeth, geboren te Menen op 11 februari 1937, wonende te Mouscron, chaussée de Dottignies 163, is overleden te Mouscron op 4 mei 2006, zonder bekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Doornik, bij beschikking van 1 oktober 2008, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Bergen, 24 oktober 2008.

De directeur van de registratie,  
F. Faignard.

(54660)

##### Erfloze nalatenschap van Declerck, Guy

Declerck, Guy Marcel Emile, geboren te Rosendaël (Frankrijk) op 14 juni 1938, wonende te Mouscron, rue Henri Duchâtel 21, is overleden te Mouscron op 6 juni 2005, zonder bekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Bergen, bij beschikking van 1 oktober 2008, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Bergen, 22 oktober 2008.

De directeur van de registratie,  
F. Faignard.

(54661)