

BELGISCH STAATSBLAD

MONITEUR BELGE

Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002, gewijzigd door de artikelen 4 tot en met 8 van de wet houdende diverse bepalingen van 20 juli 2005.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :
www.staatsblad.be

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel - Directeur : Wilfried Verrezen

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

186e JAARGANG



N. 320

186e ANNEE

WOENSDAG 7 DECEMBER 2016

MERCREDI 7 DECEMBRE 2016

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnances en verordeningen

Federale Overheidsdienst Budget en Beheerscontrole

11 SEPTEMBER 2016. — Wet tot goedkeuring van de algemene rekening van het algemeen bestuur van het jaar 2014 en van de uitvoeringsrekeningen van de begrotingen van Staatsdiensten met afzonderlijk beheer van voorgaande jaren, bl. 80189.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

1 SEPTEMBER 2016. — Wet tot wijziging van artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie en van artikel 16/2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst, bl. 80222.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

27 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de identificatie van de eindgebruiker van mobiele openbare elektronische communicatiediensten die worden geleverd op basis van een voorafbetaalde kaart, bl. 80224.

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken

9 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de toekenning van een toelage voor een veiligheids- en samenlevingscontract voor gemeenten die vroeger een veiligheids- en samenlevingscontract hadden in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2016, bl. 80240.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid, betreffende het minimumbarema en de maandwedden, bl. 80293.

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Service public fédéral Budget et Contrôle de la Gestion

11 SEPTEMBRE 2016. — Loi visant à approuver le compte général de l'Administration générale pour l'année 2014 et des comptes d'exécution des budgets des Services de l'Etat à gestion séparée pour des années précédentes, p. 80189.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

1^{er} SEPTEMBRE 2016. — Loi portant modification de l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques et de l'article 16/2 de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité, p. 80222.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

27 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'identification de l'utilisateur final de services de communications électroniques publics mobiles fournis sur la base d'une carte prépayée, p. 80224.

Service public fédéral Intérieur

9 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'octroi d'une allocation contrat de sécurité et de société destinée aux communes ex-contrats de sécurité et de société dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2016, p. 80240.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 20 octobre 2015, conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique, relative au barème minimum et aux appointements mensuels, p. 80293.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 15 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel, betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden voor de periode 2015-2016, bl. 80296.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, bl. 80321.

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

17 OKTOBER 2016. — Koninklijk besluit tot wijziging van artikel 7 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 14 september 1984 tot vaststelling van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, bl. 80353.

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid

25 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 23 maart 1982 tot vaststelling van het persoonlijk aandeel van de rechthebbenden of van de tegemoetkoming van de verzekering voor geneeskundige verzorging in het honorarium voor bepaalde verstrekkingen, bl. 80357.

Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen

23 NOVEMBER 2016. — Beslissing van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen tot erkenning van analyselaboratoria in samenhang met zijn controleopdrachten, bl. 80358.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse overheid*

28 OKTOBER 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning van de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtsporten, bl. 80359.

Vlaamse overheid

10 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het tijdelijke project "leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs", bl. 80365.

*Vlaamse overheid**Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*

21 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit over de objectivering van de nood aan ondersteuning in het kader van een aanvraag van een persoonsvolgend budget, bl. 80369.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 15 octobre 2015, conclue au sein de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole, relative aux conditions de salaire et de travail pour la période 2015-2016, p. 80296.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 9 octobre 2015, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social, p. 80321.

Service public fédéral Sécurité sociale

17 OCTOBRE 2016. — Arrêté royal modifiant l'article 7 de l'annexe de l'arrêté royal du 14 septembre 1984 établissant la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, p. 80353.

Service public fédéral Sécurité sociale

25 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 23 mars 1982 portant fixation de l'intervention personnelle des bénéficiaires ou de l'intervention de l'assurance soins de santé dans les honoraires pour certaines prestations, p. 80357.

Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire

23 NOVEMBRE 2016. — Décision de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire portant agrément de laboratoires d'analyse dans le cadre de ses missions de contrôle, p. 80358.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Communauté flamande**Autorité flamande*

28 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement portant reconnaissance de la norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque, p. 80362.

Autorité flamande

10 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif au projet temporaire « transport scolaire enseignement spécial », p. 80367.

*Autorité flamande**Bien-Etre, Santé publique et Famille*

21 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel concernant la détermination du besoin d'aide suite à une demande de budget personnalisé, p. 80371.

*Franse Gemeenschap**Ministerie van de Franse Gemeenschap*

24 AUGUSTUS 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 juni 2014 betreffende de ambten, bekwaamheidsbewijzen en barema's tot uitvoering van de artikelen 7, 16, 50 en 263 van het decreet van 11 april 2014 tot regeling van de bekwaamheidsbewijzen en ambten in het door de Franse Gemeenschap georganiseerde of gesubsidieerde basis- en secundair onderwijs. — Erratum, bl. 80373.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

10 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het referatedossier van de afdeling « Bachelor maatschappelijk assistent » (code 992000S35D1) gerangschikt op het gebied van de politieke en sociale wetenschappen van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type, bl. 80374.

*Duitstalige Gemeenschap**Communauté française**Ministère de la Communauté française*

24 AOUT 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. — Erratum, p. 80373.

Ministère de la Communauté française

10 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée « Bachelier assistant social » (code 992000S35D1) classée dans le domaine des sciences politiques et sociales de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court, p. 80373.

*Communauté germanophone**Deutschsprachige Gemeinschaft**Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft*

7. NOVEMBER 2016 — Dekret zur Zustimmung zu dem Abkommen über soziale Sicherheit zwischen dem Königreich Belgien und dem Staat Israel, geschehen zu Jerusalem am 24. März 2014, S. 80375.

Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap

7 NOVEMBER 2016. — Decreet houdende instemming met de Overeenkomst betreffende de sociale zekerheid tussen het Koninkrijk België en de Staat Israël, gedaan te Jeruzalem op 24 maart 2014, bl. 80376.

*Waals Gewest**Ministère de la Communauté germanophone*

7 NOVEMBRE 2016. — Décret portant assentiment à la Convention sur la sécurité sociale entre le Royaume de Belgique et l'Etat d'Israël, faite à Jérusalem le 24 mars 2014, p. 80375.

*Région wallonne**Wallonische Region**Waalse Overheidsdienst*

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming betreffende fase II-benzinedampsterugwinning tijdens het bijtanken van motorvoertuigen in benzinstations, bl. 80379.

Service public de Wallonie

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant le règlement général pour la protection du travail en ce qui concerne la phase II de la récupération des vapeurs d'essence, lors du ravitaillement en carburant des véhicules à moteur dans les stations-service, p. 80376.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung der Allgemeinen Arbeitsschutzordnung, was die Phase II der Benzindampf-Rückgewinnung beim Betanken von Kraftfahrzeugen an Tankstellen betrifft, S. 80378.

Waalse Overheidsdienst

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 23 april 2009 betreffende de modaliteiten voor de belegging van de beschikbare middelen van de openbare huisvestingsmaatschappijen en de bestemming van de netto-opbrengst van de overdracht van zakelijke rechten van een onroerend goed, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 mei 2013, bl. 80383.

Service public de Wallonie

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 relatif aux modalités de placement des disponibilités des sociétés de logement de service public et à l'affectation du produit net de la cession de droits réels d'un bien immobilier, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 30 mai 2013, p. 80381.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 23. April 2009 über die Modalitäten zum Anlegen der Barmittel der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und über die Zweckbestimmung des Reinerlöses der Abtretung von dinglichen Rechten an einem Immobiliengut, in seiner durch den Erlass der Regierung vom 30. Mai 2013 abgeänderten Fassung, S. 80382.

Waalse Overheidsdienst

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 2014 betreffende de openbare dienstverplichting ten laste van de distributienetbeheerders, waarbij het rationeel energiegebruik wordt bevorderd, bl. 80385.

Service public de Wallonie

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 2014 relatif à l'obligation de service public à charge des gestionnaires de réseau de distribution favorisant l'utilisation rationnelle de l'énergie, p. 80384.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Januar 2014 bezüglich der den Betreibern von Verteilernetzen obliegenden Verpflichtung öffentlichen Dienstes zur Förderung der rationellen Energienutzung, S. 80384.

Andere besluiten*Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Algemene raad van de verzekering voor geneeskundige verzorging. — Ontslag en benoeming van een lid, bl. 80385.

Federale Overheidsdienst Justitie

Personeel. — Bevordering, bl. 80385.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Nationale Orden. — Benoeming. — Bevordering, bl. 80386.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Personeel en Organisatie. — Pensionering, bl. 80386.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen***Autres arrêtés***Service public fédéral Sécurité sociale*

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Conseil général de l'assurance soins de santé. — Démission et nomination d'un membre, p. 80385.

Service public fédéral Justice

Personnel. — Promotion, p. 80385.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Ordres nationaux. — Nomination. — Promotion, p. 80386.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Personnel et Organisation. — Mise à la retraite, p. 80386.

*Gouvernements de Communauté et de Région**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse overheid*

1 JULI 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende de overdracht van statutaire en contractuele personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf door de overname van de bouwverantwoordelijkheid, bl. 80386.

*Vlaamse overheid**Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*

18 NOVEMBER 2016. — Wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 25 oktober 2013 tot benoeming van de leden en plaatsvervangende leden van het Raadgevend Comité bij het intern verzelfstandigd agentschap Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, wat betreft de benoeming van twee effectieve leden, bl. 80396.

*Vlaamse overheid**Welzijn, Volksgezondheid en Gezin*

18 NOVEMBER 2016. — Eervol ontslag en benoeming van een lid van de Raad van Bestuur van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Rekem, bl. 80396.

*Vlaamse overheid**Cultuur, Jeugd, Sport en Media*

18 NOVEMBER 2016. — Voordracht van zes leden als lid van de raad van bestuur van vzw deFilharmonie, bl. 80396.

*Communauté flamande**Autorité flamande*

1^{er} JUILLET 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand portant transfert de membres du personnel statutaires et contractuels à l'« Agentschap Facilitair Bedrijf » (Agence de Gestion des Infrastructures) par la reprise de la responsabilité du bâtiment, p. 80391.

*Vlaamse overheid**Cultuur, Jeugd, Sport en Media*

18 NOVEMBER 2016. — Voordracht van zeven leden als lid van de raad van bestuur van vzw Vlaams Omroeporkest en Kamerkoor, bl. 80397.

*Vlaamse overheid**Leefmilieu, Natuur en Energie*

28 OKTOBER 2016. — Ruilverkaveling, bl. 80397.

*Vlaamse overheid**Mobiliteit en Openbare Werken*

Erkenning van scholen voor het besturen van motorvoertuigen, bl. 80399.

*Franse Gemeenschap**Ministerie van de Franse Gemeenschap*

24 AUGUSTUS 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap waarbij de dienst « Pré des Forges et L'Escalé des Forges » wordt erkend als dienst die een bijzonder opvoedingsproject ontwerpt en uitvoert, bl. 80399.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

4 OKTOBER 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 6 december 2012 houdende benoeming van de leden van de Paritaire Commissie voor het confessioneel vrij secundair onderwijs, bl. 80400.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

26 OKTOBER 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot benoeming van de leden van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van de permanente vorming voor de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, bl. 80401.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

7 SEPTEMBER 2016. — Ministerieel besluit tot erkenning van een representatieve gebruikersorganisatie, bl. 80403.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

3 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot wijziging van de samenstelling van de Adviescommissie voor jeugdhuizen en -centra bepaald bij het ministerieel besluit van 7 oktober 2013 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra, bl. 80404.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

11 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot aanstelling van de leden van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut », bl. 80405.

Ministerie van de Franse Gemeenschap

Registratie van wapens van natuurlijke personen of familieverenigingen, bl. 80406.

*Communauté française**Ministère de la Communauté française*

24 AOÛT 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant agrément du service « Pré des Forges et L'escalé des Forges » en tant que service qui met en œuvre un projet pédagogique particulier, p. 80399.

Ministère de la Communauté française

4 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 décembre 2012 portant nomination des membres de la commission paritaire de l'enseignement secondaire libre confessionnel, p. 80400.

Ministère de la Communauté française

26 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française nommant les membres de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, p. 80401.

Ministère de la Communauté française

7 SEPTEMBRE 2016. — Arrêté ministériel portant agrégation d'une organisation représentative d'utilisateurs, p. 80402.

Ministère de la Communauté française

3 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel modifiant la composition de la Commission consultative des maisons et centres de jeunes fixée par l'arrêté ministériel du 7 octobre 2013 portant nomination des membres de la Commission consultative des maisons et centres de jeunes, p. 80403.

Ministère de la Communauté française

11 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel portant désignation de membres du Conseil d'administration de la Haute Ecole en Hainaut, p. 80404.

Ministère de la Communauté française

Armoiries de personne physique ou d'association familiale, p. 80405.

*Waals Gewest**Région wallonne**Wallonische Region***Officiële berichten***SELOR. — Selectiebureau van de Federale Overheid**Werving. — Uitslag*

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige adviseurs-generaal Internationale Relaties (m/v/x) (niveau A4) voor de Veiligheid van de Staat FOD Justitie (ANG16187), bl. 80406.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A2. — Attaché bij de buitendiensten van de FOD Financiën, bl. 80407.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A3. — Adviseur (leidinggevend) bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 80432.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A5. — Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 80445.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A2. — Attaché bij de centrale diensten van de FOD Financiën, bl. 80465.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A2. — Attaché bij de centrale diensten van de FOD Financiën, bl. 80511.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A3. — Adviseur bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 80532.

Federale Overheidsdienst Financiën

Incompetitiestelling in de klasse A4. — Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën, bl. 80577.

Federale Overheidsdienst Financiën

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen. — Bekendmakingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek. — Erfloze nalatenschappen, bl. 80598.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Bureau voor Normalisatie (NBN). — Registratie van Belgische normen, bl. 80598.

Service public de Wallonie

Environnement, p. 80406.

Avis officiels*SELOR. — Bureau de Sélection de l'Administration fédérale**Recrutement. — Résultat*

Résultat de la sélection comparative de conseillers généraux Relations internationales (m/f/x) (niveau A4), néerlandophones, pour la Sûreté de l'Etat SPF Justice (ANG16187), p. 80406.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A2. — Attaché auprès des services extérieurs du SPF Finances, p. 80407.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A3. — Conseiller (dirigeant) auprès des services du SPF Finances, p. 80432.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A5. — Conseiller général auprès des services du SPF Finances, p. 80445.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A2. — Attaché auprès des services centraux du SPF Finances, p. 80465.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A2. — Attaché auprès des services centraux du SPF Finances, p. 80511.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A3. — Conseiller auprès des services du SPF Finances, p. 80532.

Service public fédéral Finances

Mise en compétition dans la classe A4. — Conseiller général auprès des services du SPF Finances, p. 80577.

Service public fédéral Finances

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines. — Publications prescrites par l'article 770 du Code civil. — Successions en déshérence, p. 80598.

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Bureau de Normalisation (NBN). — Enregistrement de normes belges, p. 80598.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Gouvernements de Communauté et de Région**Gemeinschafts- und Regionalregierungen**Vlaamse Gemeenschap**Communauté flamande**Jobpunt Vlaanderen*

Vacature adviseur boekhouding (Junior) Teamlead Accounting Brussel, bl. 80605.

Vlaamse overheid

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan, bl. 80606.

*Vlaamse overheid**Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed*

Aankondiging openbaar onderzoek, bl. 80606.

*Vlaamse overheid**Economie, Wetenschap en Innovatie*

Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen Flanders Investment & Trade (FIT), bl. 80606.

*Waals Gewest**Région wallonne**Wallonische Region**Waalse Overheidsdienst**Service public de Wallonie*

Operationeel Directoraat-generaal Fiscaliteit. — Belasting op de automatische ontspanningstoestellen. — Belasting op de automaten. — Bericht betreffende de jaarlijkse indexering van bepaalde bedragen in aanmerking te nemen vanaf 1 januari 2017, bl. 80632.

Direction générale opérationnelle Fiscalité. — Taxe sur les appareils automatiques de divertissement. — Taxe sur les automates. — Avis relatif à l'indexation annuelle de certains montants à partir du 1^{er} janvier 2017, p. 80630.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

Operative Generaldirektion Steuerwesen — Spielautomatensteuer — Steuer auf Automaten — Bekanntmachung über die jährliche Indexierung bestimmter Beträge ab dem 1. Januar 2017, S. 80631.

*Waalse Overheidsdienst**Service public de Wallonie*

Operationeel Directoraat-generaal Fiscaliteit. — Belasting op de afgedankte bedrijfsruimten. — Bericht, bl. 80633.

Direction générale opérationnelle Fiscalité. — Taxe sur les sites d'activité économique désaffectés. — Avis, p. 80632.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

Operative Generaldirektion Steuerwesen — Steuer auf die stillgelegten Gewerbebetriebsgelände — Bekanntmachung, S. 80633.

Waalse Overheidsdienst

Sectorovereenkomsten tussen de Waalse Regering en de federaties Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fediex, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV en GSV en de ondernemingen Carmeuse, Lhoist en Crystal Computing betreffende de verbetering van de energie-efficiëntie en de vermindering van specifieke broeikasgasemissies. — Ontwerp van aanhangsel nr. 2 bij de overeenkomsten betreffende de invoering van milieuovereenkomsten "sectorovereenkomsten". — Bericht, bl. 80634.

Service public de Wallonie

Accords de branche entre le Gouvernement wallon et les fédérations Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fediex, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV et GSV ainsi que les entreprises Carmeuse, Lhoist et Crystal Computing relatifs à l'amélioration de l'efficacité énergétique et à la réduction des émissions de gaz à effet de serre. — Projet d'avenant n° 2 aux conventions portant sur la mise en place de conventions environnementales "accords de branches". — Avis, p. 80633.

Öffentlicher Dienst der Wallonie

Branchenvereinbarungen zwischen der Wallonischen Regierung und den Verbänden Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fediex, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV und GSV sowie den Unternehmen Carmeuse, Lhoist und Crystal Computing bezüglich der Verbesserung der Energieeffizienz und der Verringerung der spezifischen Treibhausgasemissionen — Nachtragsentwurf Nr. 2 zu den Übereinkommen zur Einführung von Umweltvereinbarungen ("Branchenvereinbarungen") — Bekanntmachung, S. 80634.

*Brussels Hoofdstedelijk Gewest**Gewestelijke Overheidsdienst Brussel*

Aanwerving via intraregionale mobiliteit. — Resultaat van de selectie voor een betrekking van eerste attaché (rang A2) in de Franse taalrol, bl. 80634.

*Région de Bruxelles-Capitale**Service public régional de Bruxelles*

Recrutement par mobilité intrarégionale. — Résultat de la sélection pour un emploi de premier attaché (rang A2) dans le rôle linguistique francophone, p. 80634.

De Wettelijke Bekendmakingen en Verschillende Berichten

Deze worden niet opgenomen in deze inhoudsopgave en bevinden zich van bl. 80635 tot 80668.

Les Publications légales et Avis divers

Ils ne sont pas repris dans ce sommaire mais figurent aux pages 80635 à 80668.

WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUDGET EN BEHEERSCONTROLE

[C - 2016/03430]

11 SEPTEMBER 2016. — Wet tot goedkeuring van de algemene rekening van het algemeen bestuur van het jaar 2014 en van de uitvoeringsrekeningen van de begrotingen van Staatsdiensten met afzonderlijk beheer van voorgaande jaren

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

De Kamer van volksvertegenwoordigers heeft aangenomen en Wij bekrachtigen hetgeen volgt :

TITEL I. — Algemene bepaling

Artikel 1. Deze wet regelt een aangelegenheid bedoeld in artikel 74 van de Grondwet.

TITEL II. — Jaarrekening van de diensten van algemeen bestuur van de Staat

HOOFDSTUK I. — *Balans en resultatenrekening*

Art. 2. De samenvatting van de balans en resultatenrekening is opgenomen in de tabel A.

HOOFDSTUK II. — *Samenvattende rekening van de begrotingsverrichtingen*

Art. 3. De samenvattende rekening van de begrotingsverrichtingen volgens de economische classificatie wordt opgenomen in tabel B.

TITEL III. — Uitvoering van de begroting van de diensten van algemeen bestuur van de Staat

HOOFDSTUK I. — *Ontvangsten*

Art. 4. De in uitvoering van de middelenbegroting vastgestelde rechten van het jaar worden bepaald overeenkomstig de samenvattende tabel C.

Art. 5. De tijdens het begrotingsjaar geïnde rechten worden weergegeven in de samenvattende tabel D

HOOFDSTUK II. — *Uitgaven*

Art. 6. De op de vastleggings- en vereffeningskredieten aangerekende vastleggingen en vereffeningen worden vastgesteld in de samenvattende tabel E.

Art. 7. Tot dekking van de uitgaven van het begrotingsjaar 2014 gedaan boven of buiten de vastleggingskredieten, worden aanvullende vastleggingskredieten toegekend voor een bedrag van 740.457,38 euro, zoals weergegeven in tabel I.

Art. 8. Tot dekking van de uitgaven van het begrotingsjaar 2014 gedaan boven of buiten de uitgetrokken vereffeningskredieten, worden aanvullende limitatieve kredieten toegekend voor een bedrag van 785.943,59 euro, zoals weergegeven in tabel I.

SERVICE PUBLIC FEDERAL BUDGET ET CONTROLE DE LA GESTION

[C - 2016/03430]

11 SEPTEMBRE 2016. — Loi visant à approuver le compte général de l'Administration générale pour l'année 2014 et des comptes d'exécution des budgets des Services de l'Etat à gestion séparée pour des années précédentes

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

La Chambre des représentants a adopté et Nous sanctionnons ce qui suit :

TITRE I^{er}. — Disposition générale

Article 1^{er}. La présente loi règle une matière visée à l'article 74 de la Constitution.

TITRE II. — Comptes annuels des services d'administration générale de l'Etat

CHAPITRE I^{er}. — *Bilan et compte de résultats*

Art. 2. La récapitulation du bilan et du compte de résultats est reprise dans le tableau A.

CHAPITRE II. — *Compte de récapitulation des opérations budgétaires*

Art. 3. Le compte de récapitulation des opérations budgétaires selon la classification économique est repris dans le tableau B.

TITRE III. — Execution du budget des services d'administration générale de l'Etat

CHAPITRE I^{er}. — *Recettes*

Art. 4. Les droits constatés de l'année en exécution du Budget des Voies et Moyens sont arrêtés conformément le tableau récapitulatif C.

Art. 5. Les droits perçus de l'année budgétaire sont repris dans le tableau récapitulatif D.

CHAPITRE II. — *Dépenses*

Art. 6. Les engagements imputés sur les crédits d'engagement et les liquidations imputées sur les crédits de liquidation sont arrêtés dans le tableau récapitulatif E.

Art. 7. Pour couvrir les dépenses de l'année budgétaire 2014 effectuées au-delà ou en l'absence des crédits d'engagement, des crédits complémentaires d'engagement sont alloués pour un montant de 740.457,38 euro, comme repris dans le tableau I.

Art. 8. Pour couvrir les dépenses de l'année budgétaire 2014 effectuées au-delà ou en l'absence des crédits de liquidation ouverts, des crédits complémentaires limitatifs sont alloués pour un montant de 785.943,59 euro, comme repris dans le tableau I.

HOOFDSTUK III. — *Organieke fondsen*

Art. 9. De verrichtingen op de organieke fondsen worden voor het jaar 2014 vastgesteld overeenkomstig de samenvattende tabel F.

HOOFDSTUK IV. — *Terugbetalings- en toewijzingsfondsen*

Art. 10. De ontvangsten en uitgaven, alsook de begin- en eindsaldi op de terugbetalings- en toewijzingsfondsen worden weergegeven in de tabel G.

TITEL IV. — Verrichtingen gedaan ter uitvoering van de begrotingen van de staatsdiensten met afzonderlijk beheer (nieuw regime)

Art. 11. De verrichtingen op de begrotingen van de Staatsdiensten met afzonderlijk beheer van voorgaande jaren worden vastgesteld overeenkomstig de samenvattende tabel H.

Gegeven te Brussel, 11 september 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Begroting,
S. WILMES

Met 's Lands zegel gezegeld :

De Minister van Justitie,

K. GEENS

Nota

(1) Zitting 2015-2016

Kamer van volksvertegenwoordigers

Stukken :

54- 1576/1 : Wetsontwerp

54- 1576/2 : Verslag

54- 1576/3 : Tekst aangenomen door de commissie voor de financiën en de begroting

54- 1576/4 : Tekst aangenomen in de plenaire vergadering en aan de Koning ter bekrachtiging voorgelegd

TABELLEN

Tabel A samenvatting balans en resultatenrekening

Tabel B samenvattende rekening van de begrotingsverrichtingen volgens de economische classificatie

Tabel C samenvatting uitvoeringsrekening van de begroting 2014 - ontvangsten

Tabel D samenvatting uitvoeringsrekening van de begroting 2014 - ontvangsten - toelichting

Tabel E samenvatting uitvoeringsrekening van de begroting uitgaven (vastleggingen en vereffeningen)

Tabel F samenvatting uitvoeringsrekening van de begroting organieke fondsen

Tabel G uitvoeringsrekening van de begroting: terugbetalings- en toewijzingsfondsen

Tabel H Door het Rekenhof gecontroleerde uitvoeringsrekeningen van de begrotingen van de staatsdiensten met afzonderlijk beheer.

Tabel I kredietoverschrijdingen

CHAPITRE III. — *Fonds organiques*

Art. 9. Les opérations sur les fonds organiques de 2014 sont arrêtées conformément au tableau récapitulatif F.

CHAPITRE IV. — *Fonds de restitution et d'attribution*

Art. 10. Les recettes et les dépenses, ainsi que les soldes de début et de fin d'année sur les fonds de restitution et d'attribution sont reprises dans le tableau G.

TITRE IV. — Opérations effectuées en exécution des budgets des services de l'État a gestion séparée (nouveau régime)

Art. 11. Les opérations sur les budgets des Services de l'État à gestion séparée pour des années précédentes sont arrêtées conformément au tableau récapitulatif H.

Donné à Bruxelles, le 11 septembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre du Budget,
S. WILMES

Scellé du sceau de l'Etat :

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

Note

(1) Session 2015-2016

Chambre des représentants

Documents :

54- 1576/1 : Projet de loi

54- 1576/2 : Rapport

54- 1576/3 : Texte adopté par la commission des finances en du budget

54- 1576/4 : Texte adopté en séance plénière et soumis à la sanction royale

TABLEAUX

Tableau A récapitulation bilan et compte de résultats

Tableau B Compte de récapitulation des opérations budgétaires selon la classification économique

Tableau C récapitulation compte d'exécution du budget 2014 - recettes

Tableau D récapitulation compte d'exécution du budget 2014 - recettes - annexe

Tableau E récapitulation du compte d'exécution du budget dépenses (engagements et liquidations)

Tableau F récapitulation du compte d'exécution du budget des fonds organiques

Tableau G compte d'exécution du budget : fonds de restitution et d'attribution

Tableau H comptes d'exécution des budgets des services de l'Etat à gestion séparée contrôlés par la Cour des Comptes.

Tableau I dépassements de crédits

Samenvatting geconsolideerde balans en resultatenrekening boekjaar 2014 (in EUR) Résumé du bilan et comptes de résultats consolidés de l'année comptable 2014 (en EUROS)

	2014	2013
I. BALANS		
ACTIEF		
- Vaste activa	45.344.507.572,43	42.750.260.500,35
- Vorderingen op meer dan een jaar	7.531.560.869,17	6.986.656.595,77
- Voorraden voor bewerking en andere voorraden	1.750.184.069,43	1.837.555.316,90
- Vorderingen op ten hoogste één jaar	8.498.073.308,50	6.444.083.138,43
- Financiële beleggingen op ten hoogste een jaar	18.336.419.755,06	34.072.946.187,27
- Wacht- en regularisatiereningen van het actief	11.297.560.907,54	8.682.902.883,85
TOTAAL ACTIEF	92.758.306.482,13	100.774.403.622,57
PASSIEF		
- Eigen vermogen	350.276.462.501,45	338.204.565.576,97
- Voorzieningen voor toekomstige kosten	-719.389.446,75	-654.810.679,45
- Schulden op meer dan een jaar	-325.276.977.362,49	-318.997.785.658,02
- Schulden op ten hoogste één jaar	-27.793.037.056,38	-40.235.541.919,13
- Financiële leningen op ten hoogste één jaar	-66.724.372.081,56	-59.180.681.014,84
- Wacht- en regularisatiereningen van het passief	-22.520.993.036,40	-19.910.149.928,10
	-92.758.306.482,13	-100.774.403.622,57
II. RESULTATENREKENING		
II.A. - COURANTE KOSTEN		
- Productie- en exploitatiekosten	8.293.594.714,06	7.998.985.991,00
- Economische subsidies aan de productie	1.410.340.794,15	1.834.379.651,13
- Belastingen en taken	673.938,84	627.251,60
- Interesten en andere courante financiële lasten	13.450.409.350,17	13.476.206.808,61
- Sociale prestaties	2.689.048.318,40	2.648.929.358,98
- Inkomensoverdrachten aan derden	84.918.077.386,69	82.306.649.062,13
TOTAAL COURANTE KOSTEN	110.762.144.902,31	108.355.778.123,45
II.B. - KAPITAALKOSTEN		
- Kapitaalinkomensoverdrachten	2.318.310.559,03	2.370.336.322,82
- Kapitaalverliezen	1.023.865.227,96	3.157.906.617,31
TOTAAL KAPITAALKOSTEN	3.342.175.786,99	5.528.242.940,13
TOTAAL KOSTEN (II.A. & B.)	114.104.320.689,30	113.884.021.063,58
II.A. - COURANTE OPBRENGSTEN		
- Productie- en exploitatieopbrengsten	-2.066.025.843,99	-2.588.611.976,82
- Belastingen op de productie en de invoer	-37.574.321.171,04	-36.590.643.583,72
- Courante belastingen op inkomsten en op vermogen	-55.924.293.986,86	-55.979.691.310,96
- Te ontvangen interesten en andere courante financiële inkomsten	-2.885.875.761,65	-3.803.741.959,03
- Andere inkomensoverdrachten dan belastingen en sociale bijdragen	-505.074.532,92	-699.831.592,70
TOTAAL COURANTE OPBRENGSTEN	-98.955.591.296,46	-99.662.520.423,23
II.B. - KAPITAALOPBRENGSTEN		
- Vermogensheffingen	0,00	0,00
- Andere kapitaaloverdrachte	-423.298.919,62	-227.895.892,69
- kapitaalwinsten	-2.549.947.842,07	2.516.232.947,65
TOTAAL KAPITAALOPBRENGSTEN	-2.973.246.761,69	2.288.337.054,96
TOTAAL OPBRENGSTEN (II.A. & B.)	-101.928.838.058,15	-97.374.183.368,27
II. COMPTE DES RESULTATS		
II.A. - CHARGES COURANTES		
- Charges de production et d'exploitation		
- Subventions économiques à la production		
- Impôts et taxes		
- Intérêts et autres charges financières courantes		
- Prestations sociales		
- Transferts de revenus à des tiers		
TOTAL CHARGES COURANTES		
II.B. - CHARGES EN CAPITAL		
- Transferts en capital		
- Pertes en capital		
TOTAL CHARGES EN CAPITAL		
TOTAL DES CHARGES (II.A. & B.)		
II.A. - PRODUITS COURANTS		
- Produits de production et d'exploitation		
- Impôts sur la production et les importation		
- Impôts courants sur le revenu et le patrimoine		
- Intérêts et autres recettes financières courantes		
- Transferts de revenus autres qu'impôts et cotisations sociales		
TOTAL PRODUITS COURANTS		
II.B. - PRODUITS EN CAPITAL		
- Impôts en capital		
- Autres Transferts en capital		
- Gains en capital		
TOTAL PRODUITS EN CAPITAL		
TOTAL DES PRODUITS (II.A. & B.)		

Compte de récapitulation des opérations budgétaires conformément à la classification économique
(Classe 8 et 9) - 2014

Samenvattende rekening van de begrotingsverrichtingen overeenkomstig de economische
classificatie (Klasse 8 en 9) - 2014

CLASSE 8

KLASSE 8

80	DEPENSES NON VENTILEES	98.591.127.844,39	NIET-UITGESPLIISTE UITGAVEN
803	Opérations internes	755.392,72	Interne verrichtingen
803100	Opérations internes diverses	755.392,72	Diverse interne verrichtingen
81	DEPENSES COURANTES POUR BIENS ET SERVICES	8.067.982.461,71	LOPENDE UITGAVEN VOOR GOEDEREN EN DIENSTEN
811	Salaires et charges sociales	6.264.499.247,08	Lonen en sociale lasten
811110	Rémunération suivant les barèmes	4.518.441.885,68	Bezoldiging volgens salarisschalen
811115	Rémunération suivant les barèmes (-)	-39.289.717,82	Bezoldiging volgens salarisschalen (-)
811120	Autres éléments de la rémunération	1.333.987.832,10	Overige bezoldigingselementen
811125	Autres éléments de la rémunération (-)	-7.894.413,73	Overige bezoldigingselementen (-)
811200	Cotisations sociales à charge des employeurs	232.208.387,14	Sociale bijdragen ten laste van de werkgevers, afgedragen aan instellingen of fondsen
811205	Cotisations sociales à charge des employeurs (-)	-785.030,94	Sociale bijdragen ten laste van de werkgevers, afgedragen aan instellingen of fondsen (-)
811310	Allocations directes	194.376.128,40	Directe toelagen
811315	Allocations directes (-)	-1.061.003,02	Directe toelagen (-)
811320	Paiement maintenu du salaire	1.184.752,20	Doorbetaling van loon
811325	Paiement maintenu du salaire (-)	-27.722,53	Doorbetaling van loon (-)
811335	Pensions du personnel des administrations publique (-)	-13.096,10	Pensioenen van overheidspersoneel (-)
811400	Rémunération en nature	33.376.349,30	Lonen in natura
811405	Rémunération en nature (-)	-5.103,60	Lonen in natura (-)
812	Achats de biens non durables et de services	1.736.389.124,13	Aankopen van niet-duurzame goederen en diensten
812110	Frais généraux de fonctionnement payés à des secteurs autres que le secteur administrations publiques	1.660.412.865,79	Algemene werkingskosten vergoed aan andere sectoren dan de overheid
812115	Frais généraux de fonctionnement payés à des secteurs autres que le secteur administrations publiques (-)	-59.101.441,16	Algemene werkingskosten vergoed aan andere sectoren dan de overheid (-)
812120	Locations de bâtiments	64.351.729,85	Huurgelden van gebouwen
812210	Frais généraux de fonctionnement payés à l'intérieur du secteur administrations publiques	69.217.083,38	Algemene werkingskosten vergoed binnen de sector overheid

TABEL B

TABELAU B

812215	Frais généraux de fonctionnement payés à l'intérieur du secteur administrations publiques (-)	-36.033,48	Algemene werkingskosten vergoed binnen de sector overheid (-)	812215
812220	Location de bâtiments à l'intérieur du secteur des administrations publiques	807.804,80	Huurgelden van gebouwen binnen de overheid sector	812220
812500	Impôts indirects payés à des sous-secteurs du secteur administrations publiques	737.114,95	Indirecte belastingen betaald aan sub-sectoren van de overheid	812500
813	<i>Achats de biens militaires durables</i>	67.094.090,50	<i>Aankopen duurzame militaire goederen</i>	813
813000	Achats de biens militaires durables ne participant pas à la formation brute de capital fixe (armes de guerre et assimilées)	67.094.090,50	Aankoop van duurzame militaire goederen die niet behoren tot de bruto-investeringen in vaste activa (oorlogswapens en gelijkaardige)	813000
814	<i>Réparations et entretien d'ouvrages routiers et hydrauliques</i>	0,00	<i>Herstellingen en onderhoud van wegen- en waterbouwkundige werken</i>	814
814100	Frais payés à des secteurs autres que le secteur des administrations publiques	0,00	Kosten vergoed aan andere sectoren dan de overheidssector	814100
82	<i>INTERETS ET CONTRIBUTIONS AUX PERTES D'EXPLOITATION OCCASIONNELLES D'ENTREPRISES PUBLIQUES</i>	12.046.494.604,54	<i>RENTEN EN BIJDRAGEN IN TOEVALLIGE EXPLOITATIEVERLIEZEN VAN OVERHEIDSBEDRIJVEN</i>	82
821	<i>Intérêts de la dette publique</i>	12.046.494.604,54	<i>Renten op overheidsschuld</i>	821
821100	Intérêts de la dette publique en euros	11.254.348.367,97	Rente op overheidsschuld in euro	821100
821200	Intérêts de la dette publique en monnaies étrangères	-1.987.949,41	Rente op overheidsschuld in vreemde valuta	821200
821300	Intérêts de la dette à l'intérieur du secteur administrations publiques	793.656.727,39	Rente op schuld binnen de sector overheid	821300
821400	Intérêts de la dette commerciale	477.458,59	Rente op commerciële schuld	821400
83	<i>TRANSFERTS DE REVENUS A DESTINATION D'AUTRES SECTEURS</i>	8.898.327.939,01	<i>INKOMENSOVERDRACHTEN AAN ANDERE SECTOREN</i>	83
831	<i>Subventions d'exploitation</i>	1.868.441.676,75	<i>Exploitatiesubsidies</i>	831
831120	Subventions réduisant les intérêts aux autres entreprises	24.954.898,59	Rentesubsidies aan andere bedrijven	831120
831125	Subventions réduisant les intérêts autres entreprises (-)	-1.063,84	Rentesubsidies aan andere bedrijven (-)	831125
831210	Subventions en matière de prix aux entreprises publiques	33.356.637,02	Prijssubsidies aan overheidsbedrijven	831210
831220	Autres subventions d'exploitation aux entreprises publiques	1.792.472.154,99	Overige exploitatiesubsidies aan overheidsbedrijven	831220
831225	Autres subventions d'exploitation aux entreprises publiques (-)	-13.387.000,00	Overige exploitatiesubsidies aan overheidsbedrijven (-)	831225
831320	Autres subventions d'exploitation à des producteurs autres que les entreprises publiques	31.046.049,99	Overige exploitatiesubsidies aan andere producenten dan overheidsbedrijven	831320
832	<i>Transferts de revenus, autres que des subventions d'exploitation, aux entreprises et institutions financières</i>	5.665.523,67	<i>Inkomensoverdrachten, die geen exploitatiesubsidies zijn, aan bedrijven en financiële instellingen</i>	832
832000	Transferts de revenus, autres que des subventions d'exploitation, aux entreprises et institutions financières	5.754.652,43	Inkomensoverdrachten, die geen exploitatiesubsidies zijn, aan bedrijven en financiële instellingen	832000

832005	Transferts de revenus, autres que des subventions d'exploitation, aux entreprises et institutions financières (-)	-89.128,76	Inkomensoverdrachten, die geen exploitatiesubsidies zijn, aan bedrijven en financiële instellingen (-)	832005
833	Transferts de revenus aux organismes privés sans but lucratif, au service des ménages	48.433.380,71	Inkomensoverdrachten aan privaatrechtelijke instellingen zonder winstoogmerk ten behoeve van de gezinnen	833
833000	Transferts de revenus aux organismes privés sans but lucratif au service des ménages	48.439.380,71	Inkomensoverdrachten aan privaatrechtelijke instellingen zonder winstoogmerk t.b.v. de gezinnen	833000
833005	Transferts de revenus aux ASBL au service des ménages (-)	-6.000,00	Inkomensoverdrachten aan vzw's ten behoeve van de gezinnen (-)	833005
834	Transferts de revenus aux ménages	2.666.135.646,20	Inkomensoverdrachten aan de gezinnen	834
834200	Pensions de guerre	27.327.340,00	Oorlogspensioenen	834200
834310	Transferts de revenus aux ménages - autres prestations sociales - prestations en espèces	2.471.725.217,94	Inkomensoverdrachten aan gezinnen - overige sociale uitkeringen - geldelijke uitkeringen	834310
834315	Transferts de revenus aux ménages - autres prestations sociales - prestations en espèces (-)	-1.005.936,98	Inkomensoverdrachten aan gezinnen - overige sociale uitkeringen - geldelijke uitkeringen (-)	834315
834410	Autres prestations aux ménages en tant que consommateurs - prestations en espèces	167.039.308,36	Overige uitkeringen aan de gezinnen als gebruikers - geldelijke uitkeringen	834410
834415	Autres prestations aux ménages en tant que consommateurs - prestations en espèces - INDUS (-)	-3.283,12	Overige uitkeringen aan de gezinnen als gebruikers - geldelijke uitkeringen onverschuldigde bedragen (-)	834415
834500	Autres prestations aux ménages en tant que producteurs	1.053.000,00	Overige uitkeringen aan gezinnen als producenten	834500
835	Transferts de revenus à l'étranger	4.309.651.711,68	Inkomensoverdrachten aan het buitenland	835
835100	Transferts de revenus à l'étranger aux institutions de l'UE	3.274.736.576,36	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan EU-instellingen	835100
835200	Transferts de revenus à l'étranger aux pays membres de l'UE (administrations publiques)	88.987.902,50	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan de lidstaten van de EU (overheden)	835200
835300	Transferts de revenus à l'étranger aux pays membres de l'UE (non-administrations publiques)	469.071,00	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan de lidstaten van de EU (niet-overheden)	835300
835400	Transferts de revenus à l'étranger à des institutions internationales autres que l'UE	665.758.668,20	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan andere internationale instellingen dan de EU	835400
835405	Transferts de revenus à l'étranger aux institutions internationales autres que les institutions de l'UE	-1.101.821,33	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan internationale instellingen andere dan de EU-instellingen	835405
835500	Transferts de revenus à l'étranger à des pays autres que les pays membres de l'UE (administrations publiques)	879.789,74	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan andere landen dan de lidstaten van de EU (overheden)	835500
835600	Transferts de revenus à l'étranger à des pays autres que les pays membres de l'UE (non-administrations publiques)	283.013.402,01	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan andere landen dan de lidstaten van de EU (niet-overheden)	835600
835605	Transferts de revenus à l'étranger aux pays autres que les pays membres de l'UE (non-administrations publiques) (-)	-3.091.876,80	Inkomensoverdrachten aan het buitenland aan landen andere dan de lidstaten van de EU (niet-overheden) (-)	835605
84	TRANSFERTS DE REVENUS A L'INTERIEUR DU SECTEUR ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	29.333.298.005,21	INKOMENSOVERDRACHTEN BINNEN DE SECTOR OVERHEID	84
841	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel	11.776.500.288,04	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep	841

841100	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - au pouvoir institutionnel Fédéral	0,00	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep aan de institutionele overheid - Federaal	841100
841300	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - aux SACA (Services administratifs à comptabilité autonome)	125.006.300,70	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep - aan een administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie (ADBA)	841300
841400	Transferts de revenus aux OAP (Organismes administratifs publics)	11.300.062.550,06	Inkomensoverdrachten- aan AOI (Administratieve openbare instelling)	841400
841600	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - aux ASBL de Service Social	10.967.680,84	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep - VZW Sociale Diensten	841600
841700	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - aux autres unités publiques	340.463.756,44	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep - aan andere eenheden van de overheid	841700
841708	Dépenses à ventiler	0,00	Te verdelen uitgaven	841708
842	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale	14.211.913.795,73	Inkomensoverdrachten aan de sociale zekerheidsinstellingen	842
842100	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - Vieillesse, décès, survie	316.949.069,83	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Ouderdom, overlijden, nabestaanden	842100
842200	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - Maladie	28.374.000,00	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Ziekte	842200
842205	Transferts de revenus aux administrations de Sécurité Sociale - Maladie (-)	0,00	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Ziekte (-)	842205
842300	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - Invalidité et handicap physique ou mental	3.030.000,00	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Invaliditeit en lichamelijk of geestelijk gebrek	842300
842400	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - Chômage	2.246.000,00	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Werkloosheid	842400
842600	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - Accidents de travail et maladies professionnelles	2.850,13	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - arbeidsongevallen en beroepsziekten	842600
842800	Subvention globale à la sécurité sociale	13.879.915.000,00	Globale rijkssteun aan de sociale zekerheid	842800
842805	Subvention globale à la sécurité sociale (-)	-18.606.693,73	Globale rijkssteun aan de sociale zekerheid (-)	842805
842900	Transferts de revenus aux administrations de sécurité sociale - autres	3.569,50	Inkomensoverdrachten aan de socialezekerheidsinstellingen - Andere	842900
843	Transferts de revenus aux administrations publiques locales	2.140.672.353,51	Inkomensoverdrachten aan de lokale overheden	843
843110	Transferts de revenus aux provinces Contributions générales	0,00	Inkomensoverdrachten aan provincies Algemene bijdragen	843110
843120	Transferts de revenus aux provinces Contributions spécifiques	25.190.946,24	Inkomensoverdrachten aan provincies Specifieke bijdragen	843120
843210	Transferts de revenus aux communes Contributions générales	122.426.216,83	Inkomensoverdrachten aan gemeenten Algemene uitkeringen	843210
843220	Transferts de revenus aux communes Contributions spécifiques	137.562.981,89	Inkomensoverdrachten aan gemeenten Specifieke bijdragen	843220
843510	Transferts de revenus aux autres administrations publiques locales - Contributions générales	755.235.026,48	Inkomensoverdrachten aan de overige lokale overheden - Algemene bijdragen	843510
843520	Transferts de revenus aux autres administrations publiques locales - Contributions spécifiques	1.100.926.420,91	Inkomensoverdrachten aan de overige lokale overheden - Specifieke uitkeringen	843520
843525	Transferts de revenus aux autres administrations publiques locales - Contributions spécifiques (-)	-669.238,84	Inkomensoverdrachten aan de overige lokale overheden - Specifieke uitkeringen (-)	843525

844	Transfers de revenus à l'enseignement autonome subsidié	31.194.901,63	Inkomstenoverdrachten aan het autonoom gesubsidieerd onderwijs	844
844300	Transferts de revenus à l'enseignement autonome subsidié: Contributions aux autres frais de fonctionnement de l'enseignement	31.194.901,63	Bijdragen voor overige werkingskosten van het gesubsidieerd autonoom onderwijs	844300
845	Transfers de revenus à d'autres groupes institutionnels : (pouvoir fédéral, communautés, régions, commissions communautaires)	1.173.016.666,30	Inkomstenoverdrachten aan andere institutionele groepen : (federale overheid, gemeenschappen, gewesten, gemeenschapscommissies)	845
845100	Transferts de revenus aux Commissions communautaire	36.581.335,59	Inkomstenoverdrachten aan de gemeenschapscommissies	845100
845210	Transferts de revenus aux Communautés : Dotations	257.744.279,70	Inkomstenoverdrachten aan de gemeenschappen - dotaties	845210
845230	Transferts de revenus aux Communautés : autres	119.900.095,19	Inkomstenoverdrachten aan de gemeenschappen - Andere	845230
845310	Transferts de revenus aux Régions - Dotations	733.116.130,00	Inkomstenoverdrachten aan de gewesten - Dotaties	845310
845330	Transferts de revenus aux Régions - autres	25.674.825,82	Inkomstenoverdrachten aan de gewesten - Andere	845330
85	TRANSFERTS EN CAPITAL A DESTINATION D'AUTRES SECTEURS	1.983.533.745,87	KAPITAALOVERDRACHTEN AAN ANDERE SECTOREN	85
851	Transfers en capital aux entreprises et institutions financières	1.491.298.039,32	Kapitaaloverdrachten aan bedrijven en financiële instellingen	851
851110	Transferts de revenus : Aides à l'investissement aux entreprises publiques	1.451.318.212,37	Kapitaaloverdrachten : Investeringsbijdragen aan overheidsbedrijven	851110
851125	Transferts de revenus : Aides à l'investissement aux entreprises privées	-37.347,46	Investeringsbijdragen aan privébedrijven	851125
851220	Autres transferts en capital aux entreprises privées	22.239.255,19	Overige kapitaaloverdrachten aan privébedrijven	851220
851300	Autres transferts en capital aux institutions de crédit	17.777.919,22	Overige kapitaaloverdrachten aan kredietinstellingen	851300
852	Transfers en capital aux organismes sans but lucratif au service des ménages	1.008.251,72	Kapitaaloverdrachten aan privaatrechtelijke instellingen	852
852100	Transferts de revenus : Aides à l'investissement aux ASBL au service des ménages	269.836,24	Investeringsbijdragen aan vzw's ten behoeve van de gezinnen	852100
852200	Transferts en capital aux organismes privés OSBL au service des ménages	738.415,48	Kapitaaloverdrachten aan privaatrechtelijke instellingen zonder winsttoegmerk t.b.v. de gezinnen	852200
853	Transfers en capital aux ménages	23.557.453,26	Kapitaaloverdrachten aan de gezinnen	853
853200	Autres transferts en capital aux ménages	23.510.272,50	Overige kapitaaloverdrachten aan gezinnen	853200
853205	Autres transferts en capital aux ménages (-)	47.180,76	Overige kapitaaloverdrachten aan gezinnen (-)	853205
854	Transfers en capital à l'étranger	467.670.001,57	Kapitaaloverdrachten aan het buitenland	854
854110	Transferts en capital aux institutions de l'UE : aides à l'investissement	600.000,00	Kapitaaloverdrachten aan EU-instellingen: investeringsbijdragen	854110
854120	Institutions de l'UE: autres transferts en capital	4.146.560,03	EU-instellingen: overige kapitaaloverdrachten	854120
854410	Transferts en capital aux institutions internationales autres que les institutions de l'UE : aides à l'investissement	22.644.762,83	Kapitaaloverdrachten aan internationale instellingen andere dan de EU-instellingen: investeringsbijdragen	854410
854420	Autres transferts en capital aux institutions internationales autres que les institutions de l'UE	204.226.524,90	Overige kapitaaloverdrachten aan internationale instellingen andere dan de EU-instellingen	854420

TABEL B

TABLEAU B

854510	Aux pays autres que les pays membres de l'UE (administrations publiques) : aides à l'investissement	0,00	Aan landen andere dan de lidstaten van de EU (overheden): investeringsbijdragen	854510
854520	Aux pays autres que les pays membres de l'UE (administrations publiques) : autres transferts en capital	236.052.153,81	Aan landen andere dan de lidstaten van de EU (overheden): overige kapitaaloverdrachten	854520
86	TRANSFERTS EN CAPITAL A L'INTERIEUR DU SECTEUR ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	368.527.567,66	KAPITAALOVERDRACHTEN BINNEN DE SECTOR OVERHEID	86
861	Transferts en capital à l'intérieur d'un groupe institutionnel	291.621.823,77	Kapitaaloverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep	861
861310	Aides à l'investissement aux Services administratifs à comptabilité autonome (SACA)	441.953,24	Investeringsbijdragen aan administratieve diensten met boekhoudkundige autonomie	861310
861410	Aides à l'investissement aux Organismes administratifs publics (OAP)	291.179.870,53	Investeringsbijdragen aan administratieve openbare instellingen (AOI)	861410
861710	Aides à l'investissement aux autres unités publiques	0,00	Investeringsbijdragen aan andere eenheden van de overheid	861710
863	Transferts en capital aux administrations publiques locales	33.271.623,31	Kapitaaloverdrachten aan lokale overheden	863
863210	Transferts en capital aux administrations publique locales : Aides à l'investissement aux communes	20.851.443,23	Investeringsbijdragen aan gemeenten	863210
863215	Transferts en capital aux administrations publique locales : Aides à l'investissement aux communes (-)	-3.977.371,86	Investeringsbijdragen aan gemeenten (-)	863215
863310	Transferts en capital aux administrations publique locales : Aides à l'investissement aux "Polders et Wateringues"	16.397.551,94	Investeringsbijdragen aan provincies - gemeenten	863310
863510	Transferts en capital aux administrations publique locales : Aides à l'investissement aux autres administrations publiques locales	0,00	Investeringsbijdragen aan overige lokale overheden	863510
865	Transferts en capital à d'autres groupes institutionnels : (Pouvoir fédéral, Communautés, Régions, Commissions communautaires	43.634.120,58	Kapitaaloverdrachten aan andere institutionele groepen : (federale overheid, gemeenschappen, gewesten, gemeenschapscommissies)	865
865330	Autres transferts en capital aux Régions	43.634.120,58	Overige kapitaaloverdrachten aan de gewesten	865330
87	INVESTISSEMENTS	231.763.406,36	INVESTERINGEN	87
871	Achats de terrains et de bâtiments dans le pays	7.344.197,94	Aankopen van gronden en gebouwen in het binnenland	871
871120	Achats de terrains dans d'autres secteurs que le secteur des administrations publiques	218.310,22	Aankoop van gronden en gebouwen in het binnenland in andere sectoren dan de overheidssector	871120
871320	Achats de bâtiments existants dans d'autres secteurs que le secteur des administrations publiques	7.125.887,72	Aankoop van bestaande gebouwen in andere sectoren dan de overheidssector	871320
872	Constructions de bâtiments	52.637.292,76	Nieuwbouw van gebouwen	872
872000	Constructions de bâtiments, effectuées par d'autre secteurs que le secteur administrations publiques	52.637.292,76	Nieuwbouw van gebouwen uitgevoerd door andere sectoren dan de overheid	872000
873	Travaux routiers et hydrauliques	0,00	Aanleggen van wegen- en waterbouwkundige werken	873

873200	Travaux hydrauliques		0,00	Waterbouwkundige werken	873200
874	Acquisitions d'autres biens d'investissement, y compris les biens incorporels	171.781.915,66	874	Vererving van overige investeringsgoederen, waaronder onlichamelijke zaken	874
874100	Achats de matériel de transport	83.066.672,96		Aankoop van vervoermaterieel	874100
874220	Acquisitions d'autres biens d'investissement, y compris les biens incorporels par d'autres secteur que le secteur administrations publiques	88.437.789,47		Vererving van overige investeringsgoederen, waaronder onlichamelijke zaken vervaardigd door andere sectoren dan de overheid	874220
874500	Acquisitions d'objets de valeur	218.638,23		Vererving van waardevolle voorwerpen	874500
874600	Acquisitions d'actifs cultivés (végétaux et animaux)	58.815,00		Vererving van teelgoederen (planten en dieren)	874600
88	OCTROIS DE CREDITS, PARTICIPATIONS ET AUTRES PRODUITS FINANCIERS	7.954.855.078,26	88	KREDIETVERLENINGEN, DEELNEMINGEN EN ANDERE FINANCIËLE PRODUCTEN	88
881	Octrois de crédits aux entreprises et participations dans les entreprises et autres produits financiers	7.198.860.852,05	881	Kredietverleningen aan en deelnemingen in bedrijven en andere financiële producten	881
881110	Octrois de crédits aux entreprises publiques	10.002.466,27		Kredietverleningen aan overheidsbedrijven	881110
881120	Octrois de crédits à des entreprises privées	0,00		Kredietverleningen aan privé-bedrijven	881120
881410	Participations dans des entreprises publiques	0,00		Deelhemingen in overheidsbedrijven	881410
881510	Participations dans des institutions publiques de crédit	53.794.526,01		Deelhemingen in openbare kredietinstellingen	881510
881700	Autres produits financiers	7.135.063.859,77		Autere financiële producten	881700
883	Octrois de crédits aux ménages	226.812,63	883	Kredietverleningen aan de gezinnen	883
883000	Octrois de crédits aux ménages	226.812,63		Kredietverleningen aan gezinnen	883000
884	Octrois de crédits et participations à l'étranger	572.158.504,47	884	Kredietverleningen aan en deelnemingen in het buitenland	884
884150	Octrois de crédits aux pays autres que les pays membres de l'UE (administrations publiques)	3.601.504,47		Kredietverleningen aan landen andere dan de lidstaten van de EU (overheden)	884150
884220	Participations à l'étranger dans des pays membres de l'UE (non-administrations publiques)	556.336.000,00		Deelhemingen in lidstaten van de EU (niet-overheden)	884220
884230	Participation à l'étranger Dans des institutions internationales autres que les institutions de l'UE	12.221.000,00		Deelhemingen in het buitenland In internationale instellingen andere dan de EU-instellingen	884230
885	Octrois de crédits à l'intérieur du secteur administrations publiques	183.608.909,11	885	Kredietverleningen binnen de sector overheid	885
885130	Octrois de crédits aux services administratifs à comptabilité autonome (SACA)	173.608.909,11		Kredietverleningen aan administratieve diensten	885130
885140	Octrois de crédits aux OAP	10.000.000,00		Kredietverleningen aan een AOI (administratieve openbare instelling)	885140
89	DETTE PUBLIQUE - SOLDE COMPTABLE	29.705.589.643,05	89	OVERHEIDSSCHULD - BOEKHOUDKUNDIG SALDO	89
891	Remboursement de la dette publique consolidée	29.705.589.643,05	891	Aflossingen van de geconsolideerde overheidsschuld	891

891100	Remboursements de la dette en euros	29.705.589.643,05	Aflossingen van de schuld in euro	891100
891200	Remboursements de la dette en monnaies étrangères	0,00	Aflossingen van de schuld in vreemde valuta	891200
	CLASSE 9	92.887.473.371,99	KLASSE 9	
90	RECETTES NON VENTILÉES	21.631.216,36	NIET-UITGESPLITSTE ONTVANGSTEN	90
906	Recettes à ventiler entre les sous-classes 91 à 99	13.048.902,29	Ontvangsten uit te splitsen over de subklassen 91 tot en met 99	906
906000	Recettes à ventiler	13.048.902,29	Ontvangsten te verdelen	906000
908	Opérations internes	8.582.314,07	Interne verrichtingen	908
908100	Autres opérations internes	8.582.314,07	Overige interne verrichtingen	908100
91	RECETTES COURANTES POUR BIENS ET SERVICES	1.898.482.952,93	LOPENDE ONTVANGSTEN VOOR GOEDEREN EN DIENSTEN	91
916	Ventes de biens non durables et de services	1.893.706.404,97	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten	916
916110	Ventes biens non-durables & services aux entreprises, institutions de crédit et sociétés d'assurance (-)	1.135.612.212,58	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten aan bedrijven, kredietinstellingen en verzekeringsmaatschappijen (-)	916110
916115	Ventes de biens non durables et de services aux entreprises	0,00	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten aan bedrijven, kredietinstellingen en verzekeringsmaatschappijen	916115
916120	Ventes biens non-durables & services aux organismes privés sans but lucratif au service des ménages et aux ménages	157.061.123,06	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten aan privaatrechtelijke instellingen zonder winstoogmerk t.b.v. gezinnen en aan gezinnen	916120
916130	Ventes biens non-durables & services à l'étranger	517.356.633,21	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten aan het buitenland	916130
916200	Ventes biens non-durables & services à l'intérieur du secteur administrations publiques	83.676.436,12	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten binnen de sector overheid	916200
917	Ventes de biens militaires durables	4.776.547,96	Verkoop duurzame militaire goederen	917
917000	Ventes de biens militaires durables ne participant pas à la formation brute de capital fixe (armes de guerre et assimilées)	4.776.547,96	Verkoop van duurzame militaire goederen die niet behoren tot de bruto-investeringen in vaste activa (oorlogswapens en gelijkaardige)	917000
92	REVENUS DE LA PROPRIÉTÉ	1.482.766.300,95	INKOMSTEN UIT EIGENDOM	92
926	Intérêts de créances des pouvoirs publics	96.860.488,18	Rente-ontvangsten van overheidsvorderingen	926
926100	Perception d'intérêts d'autres secteurs que le secteur administrations publiques	2.367.597,69	Renteontvangsten van overheidsvorderingen van andere sectoren dan de overheid	926100
926200	Perception d'intérêts à l'intérieur du secteur administrations publiques	94.492.890,49	Renteontvangsten van overheidsvorderingen binnen de sector overheid	926200
927	Bénéfices d'exploitation d'entreprises publiques	1.183.010.592,59	Exploitiatiewinsten van overheidsbedrijven	927
927100	Bénéfices d'exploitation d'entreprises publiques non financières ayant la personnalité juridique	448.913.522,05	Exploitiatiewinsten van Niet-financiële overheidsbedrijven met rechtspersoonlijkheid	927100
927200	Entreprises publiques non financières sans personnalité juridique	7.479.338,84	Niet-financiële overheidsbedrijven zonder rechtspersoonlijkheid	927200

TABEL B

TABLEAU B

927300	Institutions publiques de crédit ayant la personnalité juridique	726.617.731,70	Overheidskredietinstellingen met rechtspersoonlijkheid	927300
928	Autres produits du patrimoine	202.895.220,18	Overige opbrengsten van vermogen	928
928100	Autres produits du patrimoine concessions	943.027,44	Overige opbrengsten uit vermogen Concessies	928100
928200	Dividendes	199.313.898,05	Dividenden	928200
928300	Locations de terres	2.638.294,69	Huurgelden van gronden	928300
93	TRANSFERTS DE REVENUS EN PROVENANCE D'AUTRES SECTEURS	43.524.217.735,11	INKOMENSOVERDRACHTEN VAN ANDERE SECTOREN	93
936	Impôts indirects et taxes	9.111.784.102,50	Indirecte belastingen en heffingen	936
936100	Taxe à l'importation	0,00	Invoerrechten	936100
936200	Droit d'accise & autres impôts sur la consommation	6.807.769.962,94	Accijnzen en andere verbruiksbelastingen	936200
936300	Taxe sur la valeur ajoutée	1.799.428.880,43	Belasting op de toegevoegde waarde	936300
936400	Droit d'enregistrement	126.635.833,73	Registratierechten	936400
936500	Bénéfices des monopoles fiscaux des pouvoirs publics ou d'entreprises publiques à caractère de monopole	180.667.440,00	Winsten van fiscale overheidsmonopolies of van openbare bedrijven met een monopolistisch karakter	936500
936600	Taxe de circulation	134.776,78	Verkeersbelasting	936600
936900	Divers impôts indirects et taxes: parmi lesquelles les taxes sur les jeux, taxes à l'export, droits et taxes sur les spectacles et autres divertissements	197.147.208,62	Diverse Indirecte belastingen en heffingen bv. de kansspelbelastingen, uitvoerheffingen, keurings- rechten en vermakelijkheidsbelastingen	936900
937	Impôts directs et cotisations versés aux administrations de sécurité sociale	33.828.107.003,57	Directe belastingen en bijdragen gestort aan de sociale zekerheidsinstellingen	937
937000	Impôts directs et cotisations versées aux administrations de sécurité sociale	4.541.460.976,87	Directe belastingen en bijdragen gestort aan de socialezekerheidsinstellingen	937000
937100	Impôts directs à charge des entreprises institutions de crédit et sociétés d'assurance	12.125.136.060,99	Directe belastingen ten laste van bedrijven, kredietinstellingen en verzekeringsmaatschappijen	937100
937200	Impôts directs à charge des ménages et des ASBL au service des ménages	16.692.225.127,76	Directe belastingen ten laste van gezinnen en vzw's ten behoeve van de gezinnen	937200
937700	Autres contributions de nature obligatoire	469.284.837,95	Andere verplichte bijdragen	937700
938	Autres transferts de revenus des entreprises, institutions financières, organismes privés sans but lucratif au service des ménages et par les ménages	550.287.402,07	Overige inkomensoverdrachten van bedrijven, financiële instellingen, privaatrechtelijke instellingen zonder winstoogmerk ten behoeve van de gezinnen	938
938000	Autres transferts de revenus	460.145.948,28	Overige inkomensoverdrachten	938000
938100	Autres transferts de revenus des entreprises	28.051.401,93	Overige inkomensoverdrachten van bedrijven	938100
938200	Autres transferts de revenus des institutions de crédit	7.457.722,30	Overige inkomensoverdrachten van kredietinstellingen	938200
938300	Autres transferts de revenus des sociétés d'assurance	36.778,02	Overige inkomensoverdrachten van verzekeringsmaatschappijen	938300
938400	Autres transferts de revenus des ASBL au service des ménages	-300.000,00	Overige inkomensoverdrachten van vzw's ten behoeve van de gezinnen	938400

938500	Autres transferts de revenus des ménages	54.895.551,54	Overige inkomensoverdrachten van de gezinnen	938500
939	Transferts de revenus de l'étranger	34.039.226,97	Inkomensoverdrachten van het buitenland	939
939100	Transferts de revenus des institutions de l'UE (-)	33.567.044,64	Inkomensoverdrachten van EU-instellingen (-)	939100
939105	Transferts de revenus des institutions de l'UE	-148.611,89	Inkomensoverdrachten van EU-instellingen	939105
939200	Transferts de revenus des pays membres de l'UE (administrations publiques)	393.329,12	Inkomensoverdrachten van het buitenland van lidstaten van de EU (overheden)	939200
939400	Transferts de revenus de l'étranger des institutions internationales autres que les institutions de l'UE	227.465,10	Inkomensoverdrachten van het buitenland van internationale instellingen andere dan de EU-instellingen	939400
94	TRANSFERTS DE REVENUS A L'INTERIEUR DU SECTEUR ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	106.427.137,43	INKOMENSOVERDRACHTEN BINNEN DE SECTOR OVERHEID	94
941	Non ventilé	0,00	Niet uitgesplitst	941
941100	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - au pouvoir institutionnel (-)	0,00	Inkomensoverdrachten binnen een institutionele groep aan de institutionele overheid (-)	941100
945	Non ventilé	0,00	Niet uitgesplitst	945
945230	Transferts de revenus aux communautés ; autres (-)	0,00	Overige inkomensoverdrachten aan de gemeenschappen (-)	945230
946	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel	101.504.848,63	Inkomensoverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep	946
946100	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - du pouvoir institutionnel	0,00	Inkomensoverdrachten in eenzelfde institutionele groep - Van de institutionele overheid	946100
946200	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - des fonds budgétaires non organiques	22.778.769,44	Inkomensoverdrachten binnen een institutionele groep van niet-organieke begrotingsfondsen	946200
946300	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - SACA (Services administratifs à comptabilité autonome)	57.673.717,81	Inkomensoverdrachten in eenzelfde institutionele groep - Van een administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie (ADBA)	946300
946400	Transferts de revenus à l'intérieur d'un groupe institutionnel - OAP (Organismes administratifs)	21.051.361,38	Inkomensoverdrachten in eenzelfde institutionele groep van een administratieve openbare instelling (AOI)	946400
946700	Transferts de revenus à l'intérieur des autres unités publiques	1.000,00	Inkomensoverdrachten van andere eenheden van de overheid	946700
947	Transferts de revenus des administrations de sécurité sociale	4.333.298,09	Inkomensoverdrachten van de sociale zekerheidsinstellingen	947
947200	Transferts de revenus des administrations de sécurité sociale - Maladie	0,00	Inkomensoverdrachten van de socialezekerheidsinstellingen - Ziekte	947200
947400	Transferts de revenus des administrations de sécurité sociale - Chômage	21.979,09	Inkomensoverdrachten van de socialezekerheidsinstellingen - Werkloosheid	947400
947800	Transferts de revenus des administrations de sécurité sociale - Autres	4.311.319,00	Inkomensoverdrachten van de socialezekerheidsinstellingen - Andere	947800
948	Transferts de revenus des administrations publiques locales	67.990,71	Inkomensoverdrachten van de lokale overheden	948
948220	Transferts de revenus des communes Contributions spécifiques	67.990,71	Inkomensoverdrachten van gemeenten - Specifieke bijdragen	948220
948300	Transfert de revenus des administrations publiques locales - Des "polders en wateringen"	0,00	Inkomensoverdrachten van de lokale overheden - van polders en wateringen	948300

TABLE B

TABLEAU B

949	<i>Transferts de revenus d'autres groupes institutionnels (pouvoir fédéral, communautés, régions, commissions communautaires)</i>	521.000,00	<i>Inkomstenoverdrachten van andere institutionele groepen (federale overheid, gemeenschappen, gewesten, gemeenschapscommissies)</i>	949
949200	Transferts de revenus des communautés	0,00	Inkomstenoverdrachten van de gemeenschappen	949200
949300	Transferts de revenus des régions	521.000,00	Inkomstenoverdrachten van de gewesten	949300
95	TRANSFERTS EN CAPITAL EN PROVENANCE D'AUTRES SECTEURS	407.843.563,91	KAPITAALOVERDRACHTEN VAN ANDERE SECTOREN	95
957	<i>Transferts en capital des entreprises et institutions financières (à l'exclusion des impôts en capital)</i>	2.918.108,97	<i>Kapitaaloverdrachten van bedrijven en financiële instellingen (exclusief de vermogensheffingen)</i>	957
957200	Transferts en capital des entreprises	2.918.108,97	Overige kapitaaloverdrachten van bedrijven	957200
958	<i>Transferts en capital d'organismes privés sans but lucratif au service des ménages et par les ménages (à l'exclusion des impôts en capital)</i>	390.924.289,76	<i>Kapitaaloverdrachten van privaatrechtelijke instellingen zonder winstoogmerk t.b.v. de gezinnen en van de gezinnen (exclusief de vermogensheffingen)</i>	958
958200	Transferts en capital des ménages	390.924.289,76	Kapitaaloverdrachten van gezinnen	958200
959	<i>Transferts en capital de l'étranger</i>	14.001.165,18	<i>Kapitaaloverdrachten van het buitenland</i>	959
959110	Transferts en capital des institutions de l'UE : aides à l'investissement	14.000.000,00	Kapitaaloverdrachten van EU-instellingen: investeringsbijdragen	959110
959420	Autres transferts en capital aux institutions internationales autres que les institutions de l'UE	1.165,18	Overig kapitaaloverdrachten van internationale instellingen andere dan de EU-instellingen	959420
96	TRANSFERS EN CAPITAL A L'INTERIEUR DU SECTEUR DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	10.000.000,00	KAPITAALOVERDRACHTEN BINNEN DE SECTOR OVERHEID	96
966	<i>Transferts en capital à l'intérieur d'un groupe institutionnel</i>	10.000.000,00	<i>Kapitaaloverdrachten binnen eenzelfde institutionele groep</i>	966
966420	Autres transferts en capital des organismes administratifs publics (OAP)	10.000.000,00	Overige kapitaaloverdrachten van administratieve openbare instellingen (AOI)	966420
97	DESINVESTISSEMENTS	100.819.213,62	DESINVESTERINGEN	97
976	<i>Ventes de terrains et de bâtiments dans le pays</i>	23.927.466,42	<i>Verkopen van gronden en gebouwen in het binnenland</i>	976
976110	Ventes de terrains à l'intérieur du secteur des administrations publiques	904.362,81	Verkoop van gronden binnen de overheidssector	976110
976120	Ventes de terrains dans le pays à d'autres secteurs que le secteur des administrations publiques	2.250.112,82	Verkoop van gronden in het binnenland aan andere sectoren dan de overheidssector	976120
976310	Ventes de bâtiments existants à l'intérieur du secteur des administrations publiques	8.645.966,67	Verkoop van bestaande gebouwen binnen de overheidssector	976310
976320	Ventes de bâtiments existants à d'autres secteurs que le secteur des administrations publiques	12.127.024,12	Verkoop van bestaande gebouwen aan andere sectoren dan de overheidssector	976320
977	<i>Ventes d'autres biens d'investissement y compris les biens incorporels</i>	76.891.747,20	<i>Verkopen van overige investeringsoederen, waaronder onlichamelijke zaken</i>	977
977100	Ventes de matériel de transport	18.998,33	Verkoop van vervoermaterieel	977100

977200	Ventes d'autre matériel	643.174,19	Verkoop van overig materieel	977200
977300	Ventes des patentes, brevets et autres biens incorporels	76.229.574,68	Verkoop van patenten, octrooien en andere immateriële goederen	977300
98	REMBOURSEMENTS DE CREDITS, LIQUIDATION DE PARTICIPATIONS ET VENTES D'AUTRES PRODUITS FINANCIERS	9.097.882.790,94	KREDIETAFLOSSINGEN, VEREFFENINGEN VAN DEELNEMINGEN EN VERKOPEN VAN ANDERE FINANCIËLE PRODUCTEN	98
986	Remboursements de crédits par les entreprises, liquidations de participations dans les entreprises et ventes d'autres produits financiers	8.951.328.560,53	Kredietaflossingen door bedrijven, vereffeningen van deelnemingen in bedrijven en verkopen van andere financiële producten	986
986100	Remboursements de crédits par les entreprises	15.822.945,40	Kredietaflossingen door bedrijven	986100
986200	Remboursements de crédits par les institutions de crédit	1.765.052,29	Kredietaflossingen door kredietinstellingen	986200
986400	Liquidations de participations dans entreprises	389.262,12	Vereffeningen van deelnemingen in bedrijven	986400
986500	Liquidations de participations dans les institutions de crédit	55.646,00	Vereffeningen van deelnemingen in bedrijven	986500
986700	Autres produits financiers	8.933.295.654,72	Autere financiële producten	986700
987	Remboursements de crédits par les organismes privés sans but lucratif au service des ménages et par les ménages	214.551,15	Kredietaflossingen door privaatrechtelijke instellingen zonder winsttoestemming t.b.v. de gezinnen en door de gezinnen	987
987200	Remboursements de crédits par les ménages	214.551,15	Kredietaflossingen door gezinnen	987200
988	Remboursements de crédits par l'Etranger et liquidations de participations à l'Etranger	31.499.824,81	Kredietaflossingen door en vereffeningen van deelnemingen in het buitenland	988
988110	Remboursements de crédits par les institutions de l'UE	5.000.000,00	Kredietaflossingen door EU-instellingen	988110
988120	Remboursements de crédits Par les pays membres de l'UE (administrations publiques)	961.302,91	Kredietaflossingen door lidstaten van de EU (overheden)	988120
988150	Remboursements de crédits Par des pays autres que les pays membres de l'UE (administrations publiques)	25.538.521,90	Kredietaflossingen door landen andere dan de lidstaten van de EU (overheden)	988150
988240	Liquidations de participations dans des pays autres que les pays membres de l'UE (non-administrations publiques)	0,00	Vereffeningen van deelnemingen in landen andere dan de lidstaten van de EU (niet-overheden)	988240
989	Remboursements de crédits à l'intérieur du secteur administrations publiques	114.839.854,45	Kredietaflossingen binnen de sector overheid	989
989130	Remboursements de crédits des services administratifs à comptabilité autonome (SACA)	40.000.000,00	Kredietaflossingen van administratieve diensten met boekhoudkundige autonomie (ADBA)	989130
989170	Remboursements de crédits à l'intérieur du secteur administrations publiques des autres unités publiques	12.706.954,45	Kredietaflossingen van andere eenheden van de overheid	989170
989200	Remboursements de crédits par les administrations de sécurité sociale	62.132.900,00	Kredietaflossingen door de socialezekerheidsinstellingen	989200
99	DETTE PUBLIQUE - SOLDE COMPTABLE	36.237.402.460,74	OVERHEIDSSCHULD - BOEKHOUDKUNDIG SALDO	99
996	Produits des emprunts consolidés	36.237.402.460,74	Opbrengsten van geconsolideerde leningen	996

TABEL B

TABLEAU B

996100	Produits des emprunts en euros	36.237.402.460,74	Opbrengst van leningen in euro	996100
996200	Produits des emprunts en monnaies étrangères	0,00	Opbrengst van leningen in vreemde valuta	996200

COMPTÉ D'EXECUTION DU BUDGET - RECETTES - SYNTHÈSE

UITVOERINGSREKENING VAN DE BEGROTING - ONTVANGSTEN - SAMENVATTING

DESIGNATION DES ADMINISTRATIONS ET DES PRODUITS

AANWIJZING VAN DE BESTUREN EN VAN DE OPBRENGSTEN

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6) = (1) + (2) - (4)
	Raming van de vastgestelde rechten van het begrotingsjaar Niet-gespecialiseerde ontvangsten	Raming van de vastgestelde rechten van het begrotingsjaar Gespecialiseerde ontvangsten	Niet-gespecialiseerde rechten van het begrotingsjaar	Gespecialiseerde vastgestelde rechten van het begrotingsjaar	Vastgestelde rechten van het begrotingsjaar	Verschil tussen de ramingen en de vastgestelde rechten
	Prévision des droits constatés de l'année budgétaire recettes non affectées	Prévision des droits constatés de l'année budgétaire recettes affectées	Droits constatés de l'année budgétaire non affectés	Droits constatés de l'année budgétaire affectés	Droits constatés de l'année budgétaire	Différence entre les prévisions et les constatés
TITRE I - RECETTES COURANTES.	50.381.373.000,00	434.303.000,00	46.711.294.816,46	467.608.612,28	47.178.903.428,74	3.636.772.571,26
SECTION I - RECETTES FISCALES.	46.072.060.000,00	227.963.000,00	42.481.047.588,37	231.938.685,68	42.713.006.274,05	3.587.016.725,95
Chapitre 18 - SPF FINANCES.	46.072.060.000,00	227.963.000,00	42.481.047.588,37	231.938.685,68	42.713.006.274,05	3.587.016.725,95
§ 1 - ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES.	36.063.758.000,00	205.679.000,00	32.586.311.223,71	205.679.000,00	32.791.990.223,71	3.477.446.776,29
§ 2 - ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES.	6.871.601.000,00	0,00	6.817.193.202,86	0,00	6.817.193.202,86	54.407.797,14
§ 3 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	3.136.701.000,00	22.284.000,00	3.077.543.161,80	26.279.685,68	3.103.822.847,48	55.162.562,52
SECTION II - RECETTES NON FISCALES.	4.309.313.000,00	206.340.000,00	4.230.247.228,09	235.649.926,60	4.465.897.154,69	49.755.845,31
Chapitre 2 - SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE	4.308.000,00	115.000,00	4.133.399,44	-241.135,24	3.892.264,20	530.735,80
Chapitre 3 - SPF BUDGET ET CONTRÔLE DE LA GESTION	520.000,00	0,00	669.834,29	0,00	669.834,29	-149.834,29
Chapitre 4 - SPF PERSONNEL ET ORGANISATION	497.000,00	0,00	317.790,04	0,00	317.790,04	179.209,96
Chapitre 12 - SPF JUSTICE.	62.411.000,00	8.597.000,00	124.055.457,24	9.020.775,30	133.076.232,54	-62.068.232,54
Chapitre 13 - SPF PÉNIENCEUR.	8.441.000,00	30.815.000,00	13.698.480,74	22.708.474,53	36.407.274,53	2.848.725,47
Chapitre 14 - SPF AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTÉRIEUR ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT	108.691.000,00	15.953.000,00	111.936.071,46	17.012.510,04	128.948.581,50	-4.304.581,50
§ 1 - AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE EXTÉRIEUR	36.656.000,00	127.000,00	40.534.372,35	1.186.910,04	41.721.282,39	-4.938.282,39
§ 2 - COOPÉRATION INTERNATIONALE	72.035.000,00	15.826.000,00	71.401.699,11	15.825.600,00	87.227.299,11	633.700,89
Chapitre 16 - MINISTÈRE DE LA DÉFENSE	3.145.000,00	22.900.000,00	3.861.583,27	32.885.307,72	36.746.890,99	-10.701.890,99
Chapitre 17 - POLICE FÉDÉRALE ET FONCTIONNEMENT INTÉRIEUR	2.276.000,00	62.833.000,00	2.285.007,18	68.778.292,48	71.063.299,66	-5.952.299,66
Chapitre 18 - SPF FINANCES.	3.495.820.000,00	5.610.000,00	3.391.624.216,14	5.602.777,76	3.397.226.993,90	104.203.006,10
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA TRÉSORERIE.	2.581.734.000,00	0,00	2.653.476.128,67	0,00	2.653.476.128,67	-71.742.128,67
§ 2 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	784.509.000,00	5.610.000,00	737.309.782,95	5.602.777,76	742.912.560,71	47.206.439,29
§ 3 - ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES.	105.894.000,00	0,00	-40.607.634,80	0,00	-40.607.634,80	146.501.634,80
§ 4 - ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES.	14.281.000,00	0,00	33.134.396,14	0,00	33.134.396,14	-18.853.396,14
§ 5 - ADMINISTRATION DU CADASTRE.	8.700.000,00	0,00	7.626.626,22	0,00	7.626.626,22	1.073.373,78
§ 6 - DIVERSES ADMINISTRATIONS.	702.000,00	0,00	684.916,96	0,00	684.916,96	17.083,04
Chapitre 23 - SPF EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE	252.000,00	6.300.000,00	411.297,60	4.311.319,00	4.722.616,60	1.829.383,40
Chapitre 24 - SPF SÉCURITÉ SOCIALE	5.267.000,00	0,00	20.168.565,57	0,00	20.168.565,57	-14.901.565,57
Chapitre 25 - SPF SANTÉ PUBLIQUE, SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT	37.014.000,00	11.586.000,00	2.939.635,78	12.110.847,19	15.050.482,97	33.549.517,03
Chapitre 26 - SPF ÉCONOMIE P.M.A.L., CLASSES MOYENNES ET ÉNERGIE	10.485.000,00	18.106.000,00	15.865.557,17	17.683.926,17	33.549.483,34	-4.954.483,34
Chapitre 33 - SPF MOBILITÉ ET TRANSPORTS	487.698.000,00	15.522.000,00	508.466.669,47	16.014.160,59	524.480.830,06	-21.260.830,06
§ 1 - RECETTES DIVERSES	733.000,00	0,00	753.515,18	0,00	753.515,18	-20.515,18
§ 2 - MOBILITÉ DURABLE ET POLITIQUE DU RAIL	129.000,00	0,00	148.664,18	0,00	148.664,18	-19.664,18
§ 3 - TRANSPORT AÉRIEN	2.131.000,00	5.093.000,00	2.124.469,00	5.653.384,37	7.777.853,37	-553.853,37
§ 4 - TRANSPORT MARITIME	1.772.000,00	0,00	1.690.004,73	0,00	1.690.004,73	1.690.004,73
§ 5 - MOBILITÉ, TRANSPORT ROUTIER ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE	38.786.000,00	2.170.000,00	41.449.494,33	2.887.943,19	44.337.437,52	-3.381.437,52
§ 6 - SERVICES AUTONOMES	0,00	8.204.000,00	0,00	7.403.282,32	7.403.282,32	800.717,68
§ 7 - ENTREPRISES PUBLIQUES	444.147.000,00	0,00	462.300.522,05	0,00	462.300.522,05	-18.153.522,05
§ 8 - INFRASTRUCTURE TRANSPORT ET ÉCONOMIE SOCIALE	96.000,00	8.003.000,00	483.332,00	29.762.671,06	30.246.003,06	-22.147.003,06
Chapitre 46 - SPF POLITIQUE SCIENTIFIQUE	110.000,00	0,00	720.299,64	0,00	720.299,64	-610.299,64
Chapitre 51 - DÉTTE PUBLIQUE	82.276.000,00	0,00	28.607.911,80	0,00	28.607.911,80	53.668.088,20
TITRE II - RECETTES DE CAPITAL.	665.663.000,00	26.113.000,00	795.319.238,74	26.639.458,81	821.959.238,74	-130.183.238,74
SECTION I - RECETTES FISCALES.	101.100.000,00	0,00	353.420.275,77	0,00	353.420.275,77	-252.320.275,77
Chapitre 18 - SPF FINANCES.	101.100.000,00	0,00	353.420.275,77	0,00	353.420.275,77	-252.320.275,77
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	101.100.000,00	0,00	353.420.275,77	0,00	353.420.275,77	-252.320.275,77
SECTION II - RECETTES NON FISCALES.	564.563.000,00	26.113.000,00	441.899.504,16	26.639.458,81	468.538.962,97	122.137.037,03

TABLEAU C

TABEL C

Chapitre 12 - SPF JUSTICE	100.000,00	0,00	83.290,00	0,00	83.290,00	16.710,00	Hoofdstuk 12 - FOD JUSTITIE
Chapitre 13 - SPF INTERIEUR	24.000,00	3.977.371,86	39.902,00	0,00	4.017.273,86	1.628.726,14	Hoofdstuk 13 - FOD BINNENLANDSE ZAKEN
Chapitre 14 - SPF AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT	1.020.000,00	7.025.315,85	66.387,48	0,00	7.091.703,33	-6.071.703,33	Hoofdstuk 14 - FOD BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDELEN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING
§ 1 - AFFAIRES ETRANGERES ET COMMERCE EXTERIEUR	20.000,00	0,00	66.387,48	0,00	7.091.703,33	-7.071.703,33	§ 1 - BUITENLANDSE ZAKEN EN BUITENLANDSE HANDEL
§ 2 - COOPERATION INTERNATIONALE	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	§ 2 - INTERNATIONALE SAMENWERKING
Chapitre 16 - MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE	0,00	19.900.000,00	0,00	13.822.204,87	13.822.204,87	6.077.795,13	Hoofdstuk 16 - MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING
Chapitre 18 - SPF FINANCES	223.860.000,00	0,00	84.709.852,72	0,00	84.709.852,72	139.159.147,28	Hoofdstuk 18 - FOD FINANCEN
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE	31.460.000,00	0,00	43.482.718,84	0,00	43.482.718,84	-12.022.718,84	§ 1 - ADMINISTRATIE DER TESAURIE
§ 2 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES	192.400.000,00	0,00	41.227.133,88	0,00	41.227.133,88	151.181.866,12	§ 2 - ADMINISTRATIE VAN DE B.T.W., REGISTRATIE EN DOMEINEN
Chapitre 25 - SPF SANTE PUBLIQUE, SECURITE DE LA CHAÎNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT	0,00	0,00	14.867.237,34	0,00	14.867.237,34	-14.867.237,34	Hoofdstuk 25 - FOD VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU
Chapitre 32 - SPF ECONOMIE P.M.L.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE	42.843.000,00	0,00	87.236.298,21	0,00	87.236.298,21	-44.383.298,21	Hoofdstuk 32 - FOD ECONOMIE, K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE
Chapitre 46 - SPF POLITIQUE SCIENTIFIQUE	0,00	591.000,00	0,00	1.814.566,23	1.814.566,23	-1.223.566,23	Hoofdstuk 46 - FOD WETENSCHAPSBELEID
Chapitre 51 - DRETTE PUBLIQUE	296.707.000,00	0,00	254.906.536,41	0,00	254.906.536,41	41.800.463,59	Hoofdstuk 51 - RIJKSSCHULD
TITRE III - PRODUITS D'EMPRUNTS ET OPERATIONS ASSIMILEES SANS INFLUENCE SUR LE SOLDE NET A FINANCER	45.770.470.000,00	0,00	45.036.902.460,74	0,00	45.036.902.460,74	733.567.539,26	TITEL III - OPBRENGST VAN LENINGEN EN AANVERWANTE VERRICHTINGEN ZONDER INVLOED OP HET NETTO TE FINANCIEREN SALDO
SECTION II - FMOI/3/2	45.770.470.000,00	0,00	45.036.902.460,74	0,00	45.036.902.460,74	733.567.539,26	SECTION II - FMOI/3/2
Chapitre 51 - DRETTE PUBLIQUE	45.770.470.000,00	0,00	45.036.902.460,74	0,00	45.036.902.460,74	733.567.539,26	Hoofdstuk 51 - RIJKSSCHULD
Total général	96.817.506.000,00	460.416.000,00	92.543.517.057,13	494.248.071,09	93.037.765.128,22	4.240.156.871,78	Algemeen totaal

UTVOERINGSREKENING VAN DE BEGROTING - ONTVANGSTEN - TOELICHTING - SAMENVATTING

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET - RECETTES - ANNEXE - SYNTHESE

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6)	(7) = (4) - (5) + (6)	(8) = (1) - (5)
Raming van de inkomsten van het begrotingsjaar	Vastgestelde rechten van voorgaande jaren, niet geïnd aan begin van begrotingsjaar	Vastgestelde rechten van het begrotingsjaar	Dreits constatés de l'année budgétaire	Total des dreits constatés de l'A.B. et des années précédentes, qui n'étaient pas perçues au début de l'A.B.	Montants perçus pendant l'année budgétaire	Dreits amulés, dreits prescrits et dreits portés en surannée indéfinie	Dreits constatés restant à percevoir	Verschied tussen de ramingen en de geïnde bedragen
DESIGNATION DES ADMINISTRATIONS ET DES PRODUITS	Estimation des montants perçus du budgetaire	Dreits constatés des années précédentes, qui n'étaient pas perçues au début de l'année budgétaire	Dreits constatés de l'année budgétaire	Total des dreits constatés de l'A.B. et des années précédentes, qui n'étaient pas perçues au début de l'A.B.	Montants perçus pendant l'année budgétaire	Dreits amulés, dreits prescrits et dreits portés en surannée indéfinie	Dreits constatés restant à percevoir	Différence entre les estimations et les montants perçus
TITRE 1 - RECETTES COURANTES.	50.826.190.000,00	182.798.361,29	47.178.903.428,74	47.361.701.690,03	47.225.904.052,81	-7.129.637,28	128.667.959,94	3.600.285.907,19
SECTION 1 - RECETTES FISCALES.	46.300.023.000,00	26.996,98	42.713.006.274,05	42.713.006.274,05	42.713.006.274,05	0,00	0,00	3.587.016.725,95
CHAPITRE 18 - SPT FINANCES.	46.300.023.000,00	0,00	42.713.006.274,05	42.713.006.274,05	42.713.006.274,05	0,00	0,00	3.587.016.725,95
§ 1 - ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES.	36.269.437.000,00	0,00	32.791.990.223,71	32.791.990.223,71	32.791.990.223,71	0,00	0,00	3.477.446.776,29
§ 2 - ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES.	6.871.601.000,00	0,00	6.817.193.202,86	6.817.193.202,86	6.817.193.202,86	0,00	0,00	54.407.797,14
§ 3 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	3.158.985.000,00	0,00	3.103.822.847,48	3.103.822.847,48	3.103.822.847,48	0,00	0,00	55.162.152,52
SECTION 2 - RECETTES NON FISCALES.	4.526.167.000,00	182.798.361,29	4.465.897.154,69	4.648.695.415,98	4.512.897.816,76	-7.129.637,28	128.667.959,94	13.269.181,24
CHAPITRE 2 - SPT CHANCELIERI DU PREMIER MINISTRE	4.423.000,00	26.996,98	3.892.264,20	3.919.261,18	3.891.518,40	0,00	27.742,78	531.481,60
CHAPITRE 3 - SPT BUDGET ET CONTRÔLE DE LA GESTION	534.000,00	196.661,55	668.834,29	866.495,84	618.483,67	0,00	248.012,17	-84.483,67
CHAPITRE 4 - SPT PERSONNEL ET ORGANISATION	497.000,00	495.708,01	317.790,04	813.498,05	495.846,75	0,00	377.651,30	61.153,25
CHAPITRE 5 - SPT FISCAL	0,00	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	-1.800,00
CHAPITRE 12 - SPT JUSTICE.	70.008.000,00	34.092.485,01	133.076.232,54	167.168.497,55	159.639.998,69	7.528.498,86	7.528.498,86	-89.631.998,69
CHAPITRE 13 - SPT INTERIEUR.	39.076.000,00	11.118.525,93	36.407.274,53	47.525.800,46	32.803.219,74	-2.027.693,58	12.694.887,14	6.272.780,26
CHAPITRE 14 - SPT AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT	124.644.000,00	11.951.523,58	128.946.581,50	140.900.105,08	120.789.632,84	-2.788.977,98	17.321.494,26	3.854.367,16
§ 1 - AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE EXTERIEUR	36.783.000,00	10.029.358,30	41.721.282,39	51.750.640,69	36.091.559,05	-73,56	15.659.008,08	691.440,95
§ 2 - COOPÉRATION INTERNATIONALE	87.861.000,00	1.922.165,28	87.227.999,11	89.149.464,39	84.698.073,79	-2.788.904,42	1.662.486,18	3.162.926,21
CHAPITRE 16 - MINISTÈRE DE LA DÉFENSE	44.445.000,00	42.769.013,56	36.746.890,99	79.515.904,55	55.935.929,08	-308.769,62	23.271.205,85	-11.499.929,08
CHAPITRE 17 - POLICE FÉDÉRALE ET FONCTIONNEMENT INTÉRIEUR	65.174.000,00	42.275.227,66	71.063.929,66	113.338.527,36	93.867.278,41	-1.955.465,98	17.515.782,87	-28.693.278,41
CHAPITRE 18 - SPT FINANCES.	3.498.698.000,00	12.607.970,34	3.397.226.993,90	3.409.834.964,24	3.384.167.771,49	-687,24	25.066.505,51	113.931.228,51
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA TRÉSURIÈRE.	2.581.629.000,00	8.706.674,10	2.653.476.128,67	2.662.182.802,77	2.641.560.965,70	0,00	20.621.837,07	-59.931.965,70
§ 2 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	787.492.000,00	3.867.540,67	742.912.560,71	746.780.101,38	742.434.453,62	0,00	4.345.666,56	45.057.565,18
§ 3 - ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS DIRECTES.	105.894.000,00	0,00	-40.607.634,80	-40.607.634,80	-40.607.634,80	0,00	0,00	146.501.634,80
§ 4 - ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES.	14.281.000,00	687,24	33.134.396,14	33.135.083,38	33.134.396,14	-687,24	0,00	-18.853.396,14
§ 5 - ADMINISTRATION DU CADASTRE.	8.700.000,00	0,00	7.626.626,22	7.626.626,22	7.626.626,22	0,00	0,00	1.073.373,78
§ 6 - DIVERSES ADMINISTRATIONS.	702.000,00	33.068,33	684.916,96	717.985,29	618.983,41	0,00	99.001,88	83.016,59
CHAPITRE 23 - SPT EMPLOI, TRAVAIL ET CONCILIATION SOCIALE	6.552.000,00	78.152,75	4.722.616,60	4.800.769,35	4.740.579,45	0,00	60.189,90	1.811.420,55
CHAPITRE 24 - SPT SÉCURITÉ SOCIALE	5.267.000,00	678,81	20.168.565,57	20.169.244,38	20.168.538,88	0,00	705,50	-14.901.538,88
CHAPITRE 25 - SPT SÉCURITÉ SOCIALE	48.600.000,00	5.891.102,32	15.050.482,97	20.941.585,29	15.134.240,97	0,00	5.807.344,32	33.465.759,03
SECURITE DE LA CHAÎNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT	28.595.000,00	10.596.455,38	33.549.483,34	44.145.938,72	32.137.747,25	-18.663,00	11.989.528,47	-3.540.747,25
CHAPITRE 33 - SPT MOBILITE ET TRANSPORTS	503.220.000,00	9.856.458,20	524.489.830,06	534.337.288,26	531.289.775,21	-29.979,88	3.018.133,17	-28.069.775,21
§ 1 - RECETTES DIVERSES	733.000,00	92.337,99	753.515,18	845.853,17	778.217,99	0,00	67.635,18	-45.217,99
§ 2 - MOBILITE DURABLE ET POLITIQUE DU PAIL	129.000,00	26.601,80	148.664,18	175.265,98	135.574,06	-42,00	39.609,92	-16.574,06
§ 3 - TRANSPORT AERIEN	7.224.000,00	913.173,99	7.777.853,37	8.691.027,36	7.593.173,52	-154,00	1.097.699,84	-369.173,52
§ 4 - TRANSPORT MARITIME	1.772.000,00	210.408,34	1.690.004,73	1.900.413,07	1.750.481,38	-4.339,38	145.927,31	21.518,62
§ 5 - MOBILITE, TRANSPORT ROUTIER ET SECURITE ROUTIERE	40.956.000,00	5.621.998,61	44.337.437,52	49.959.356,84	49.094.356,84	-24.754,50	840.324,79	-8.138.356,84
§ 6 - SERVICES AUTOMOBILES	8.204.000,00	812.101,16	7.403.282,32	8.215.383,48	7.411.723,39	-50,00	803.610,09	792.276,61
§ 7 - ENTREPRISES PUBLIQUES	444.147.000,00	0,00	462.300.522,05	462.300.522,05	462.300.522,05	0,00	0,00	-18.153.522,05
§ 8 - INFRASTRUCTURE TRANSPORT	55.000,00	2.179.636,31	69.550,71	2.249.387,02	2.225.725,98	0,00	23.661,04	-2.170.25,98
CHAPITRE 44 - SPT INTEGRATION SOCIALE, LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET ECONOMIE SOCIALE	8.372.000,00	771.353,54	30.246.003,06	31.017.356,60	30.039.143,83	0,00	978.212,77	-21.667.143,83
CHAPITRE 46 - SPT POLITIQUE SCIENTIFIQUE	110.000,00	70.167,73	720.299,64	790.467,37	769.744,14	0,00	20.723,23	-659.744,14
CHAPITRE 51 - OFFTE PUBLIQUE	77.952.000,00	0,00	28.607.911,80	28.607.911,80	25.866.569,96	0,00	2.741.341,84	52.085.430,04
SECTION 1 - RECETTES FISCALES.	101.100.000,00	186.699.857,53	821.959.238,74	1.010.659.096,27	804.917.253,15	-22.221,77	205.719.621,35	-249.436.253,15
CHAPITRE 18 - SPT FINANCES.	101.100.000,00	0,00	353.420.275,77	353.420.275,77	353.420.275,77	0,00	0,00	-353.320.275,77
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES.	101.100.000,00	0,00	353.420.275,77	353.420.275,77	353.420.275,77	0,00	0,00	-352.320.275,77

TABLEAU D

TABEL D

SECTION 2 - RECETTES NON FISCALES	SECTION 2 - NIEFISCALE ONTVANGSTEN
CHAPITRE 12 - SPT JUSTICE	CHAPITRE 12 - FOD JUSTITIE
CHAPITRE 13 - SPT INTERIEUR	CHAPITRE 13 - FOD BINNENLANDSE ZAKEN
CHAPITRE 14 - SPT AFFAIRES STRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT	CHAPITRE 14 - FOD BUTENLANDSE ZAKEN, BUTENLANDSE HANDELEN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING
§ 1 - AFFAIRES STRANGERES ET COMMERCE EXTERIEUR	§ 1 - BUTENLANDSE ZAKEN EN BUTENLANDSE HANDEL
§ 2 - COOPERATION INTERNATIONALE	§ 2 - INTERNATIONALE SAMENWERKING
CHAPITRE 16 - MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE	CHAPITRE 16 - MINISTERIE VAN LANDSVERDIJDING
CHAPITRE 18 - SPT FINANCES	CHAPITRE 18 - FOD FINANCIEN
§ 1 - ADMINISTRATION DE LA TRESORERIE	§ 1 - ADMINISTRATIE DER THESAUURIE
§ 2 - ADMINISTRATION DE LA T.V.A., DE L'ENREGISTREMENT ET DES DOMAINES	§ 2 - ADMINISTRATIE VAN DE B.T.W., REGISTRATIE EN DOMINIEN
CHAPITRE 19 - SPT SAGITE PUBLIQUE	CHAPITRE 19 - FOD VOLKSGESONDHEID, VEERDER VAN OVS VOORSIEFEN EN LEENMIDDELEN
SECURITE DE LA CHAQUE, AGRICULTURE ET ENVIRONNEMENT	
CHAPITRE 32 - SPT ECONOMIE, P.A.L.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE	CHAPITRE 32 - FOD ECONOMIE, K.M.G.O., MIDDELSKAND EN ENERGIE
CHAPITRE 46 - SPT POLITIQUE SCIENTIFIQUE	CHAPITRE 46 - FOD WETENSCHAPSBELEID
CHAPITRE 51 - DETTE PUBLIQUE	CHAPITRE 51 - RUKSSCHULD
TITRE 3 - PRODUITS D'EMPRUNTS ET OPERATIONS ASSIMILEES SANS INFLUENCE SUR LE SOLDE NET A FINANCER	TITRE 3 - OPBRENGST VAN LENINGEN EN AANVERVANTE VERRICHTINGEN ZONDER INVLOED OP HET NETTO TE FINANCIEREN SALDO
SECTION 2 - FMO1/2/2	SECTION 2 - FMO1/2/2
CHAPITRE 51 - DETTE PUBLIQUE	CHAPITRE 51 - RUKSSCHULD
Total	Totaal

TABLEAU D

TABEL D

UITVOERINGSREKENING VAN DE BEGROTING 2014 UITGAVEN : Samenvatting per FOD - COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2014 DEPENSES : Récapitulation par SPF

UITVOERINGSREKENING VAN DE BEGROTING 2014 UITGAVEN : LIMITATIEVE KREDIETEN + VARIABLE KREDIETEN

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET 2014 DEPENSES : CREDITS LIMITATIFS + CREDITS VARIABLES

ENGAGEMENTS - VASTLEGGINGEN		LIQUIDATIONS - VEREFFENINGEN			
Vastleggings - kredieten	Aangerokende vastleggingen	Vereffeningen - kredieten	Aangerokende vereffeningen		
Credits d'engagement	Engagements imputés	Credits de liquidation	Liquidations imputées		
	Difference entre les crédits d'engagement et les engagements		Difference entre les crédits de liquidations et les liquidations		
01	538.433.500,00	876.528,45	537.274.500,00	1.043.115,77	DOTATIES EN ACTIVITEITEN VAN DE KONINKLIJKE FAMILIE
02	123.161.974,50	17.261.089,58	123.202.874,19	14.165.619,85	FOD KANSELARIJ VAN DE EERTSE MINISTER
03	38.071.068,00	25.185.831,02	32.938.068,00	7.133.855,06	FOD BUDGET EN BEHEERSCONTROLE
04	51.282.193,97	45.130.933,92	51.016.193,97	5.700.356,17	FOD PERSONNEEL EN ORGANISATIE
05	39.844.000,00	24.653.146,16	38.647.000,00	8.392.202,94	FOD INFORMATIE- EN COMMUNICATIE-TECHNOLOGIE
12	2.071.888.961,20	1.911.110.638,06	2.075.984.478,01	177.804.387,38	FOD JUSTITIE
13	1.062.412.954,14	892.801.228,17	1.106.998.639,77	207.534.938,06	FOD BINNENLANDSE ZAKEN
14	2.796.231.349,23	2.196.433.252,96	2.207.960.291,35	534.508.749,72	FOD BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING
16	2.592.168.316,75	2.458.542.029,27	2.837.532.617,41	256.770.052,36	MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING
17	1.908.160.944,99	1.791.683.641,02	1.771.203.709,53	124.137.190,21	FEDERALE POLITIE & GEINTEGREERDE WERKING
18	2.648.598.828,78	2.503.743.778,82	4.488.478.446,33	2.013.686.931,20	FOD FINANCIEN
19	799.689.000,00	771.011.000,00	799.689.000,00	28.779.000,00	REGIE DER GEROUWEN
21	9.981.130.000,00	9.974.430.000,00	9.981.130.000,00	6.700.000,00	PENSIOENEN
23	643.134.276,31	587.965.577,24	647.880.423,04	60.338.954,57	FOD WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG
24	16.896.741.569,50	16.852.461.881,53	16.892.461.569,50	44.279.463,02	FOD SOCIALE ZEKERHEID
25	328.484.778,16	287.076.593,73	330.023.497,19	41.313.987,94	FOD VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU
32	413.537.891,05	326.621.457,89	426.859.563,37	92.872.672,60	FOD ECONOMIE, KMO, MIDDENSTAND EN ENERGIE
33	4.039.679.399,97	3.653.236.362,00	4.217.358.615,01	608.843.319,97	FOD MOBILITEIT EN VERVOER
44	1.610.076.693,43	1.513.136.209,67	1.617.227.965,99	116.748.711,72	POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE, ARMOEDE-BESTRIJDING EN SOCIALE ECONOMIE
46	603.231.291,40	558.363.880,03	640.311.493,23	52.932.907,51	POD WETENSCHAPSBELEID
51	49.736.731.000,00	49.037.869.880,57	49.736.731.000,00	698.861.119,43	FOD FINANCIEN, VOOR DE RIJKSSCHULD.
52	3.157.920.000,00	3.157.920.000,00	3.157.920.000,00	0,00	FOD FINANCIEN, VOOR DE FINANCIERING VAN DE EUROPESE UNIE
Totaal		99.212.833.178,53	103.843.967.136,10	5.102.547.535,48	Totaal

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET - FONDS ORGANIQUES - ENGAGEMENTS

UITVOERINGSREKENING VAN DE BESCHOTING - ORGANIEKE FONDSEN - VASTLEGINGEN

02	SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE	Overslag: beschikbaar middelen op 1 januari 2016 in vestigingsperiode	Affectation vestigingsperiodes voorgaande jaren	Recettes effectives en engagement	Différentiels en vestigingsperiode	Vestigingsmogelijkheid OVS	Beschikbaar krediet in vestigingsperiode	Crediet disponible en engagement	Voorafuituren de vestigingsperiodes en consumpties	Saldo beschikbaar vestigingsperiode
12	SPF JUSTICE	2.174.533,08	-17,02	-241.076,20	0,00	0,00	1.933.474,50	44.082,44	1.889.392,06	1.889.392,06
13	SPF INTERIEUR	95.371.051,04	-14.464,64	35.181.445,52	0,00	0,00	130.566.961,20	18.192.730,89	112.374.230,31	112.374.230,31
14	SPF AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT	115.389.171,64	-2.121.350,72	104.844.481,78	0,00	7.564.000,00	229.918.954,14	97.605.196,63	132.313.757,51	131.665.194,47
16	MINISTRE DE LA DEFENSE	326.999.697,47	-958.727,88	8.053.923,88	0,00	17.500.000,00	353.512.349,23	22.029.228,20	331.483.121,03	316.423.925,21
17	POLICE FEDERALE & FONCTIONNEMENT INTEGRE	37.549.020,36	-1.225.749,70	28.149.864,69	0,00	37.485.000,00	104.408.834,75	55.725.134,03	48.683.700,72	41.919.838,86
18	SPF FINANCES	41.643.715,98	-1.351.939,72	78.625.264,29	0,00	1.152.000,00	122.772.919,99	53.577.621,10	69.195.298,89	68.669.441,11
23	SPF EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE	19.228.346,56	-511.830,35	5.174.651,87	0,00	0,00	24.934.828,78	6.721.115,15	18.193.713,63	18.193.713,63
25	SPF SAINTE PUBLIQUE, SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT	43.050.608,09	-1.862.536,72	6.311.319,00	0,00	0,00	51.224.463,81	4.887.781,62	46.336.682,19	46.336.682,19
32	SPF ECONOMIE, PME, CLASSES MOYENNES ET ENERGIE	19.340.678,14	-195.496,53	12.025.304,46	0,00	0,00	31.561.479,13	10.757.370,13	20.804.109,00	20.804.109,00
33	SPF MOBILITE ET TRANSPORTS	42.224.560,13	-566.089,54	18.843.841,38	0,00	0,00	61.634.891,05	12.043.927,00	49.591.964,05	49.591.964,05
44	SPP INTEGRATION SOCIALE, LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET ECONOMIE SOCIALE	337.013.067,62	-10.463.390,27	143.181.936,08	-3.237.000,00	0,00	487.421.993,97	132.985.362,16	354.436.631,81	354.436.631,81
46	SPP POLITIQUE SCIENTIFIQUE	32.371,31	-2.272,12	8.120.365,44	0,00	17.978.000,00	18.012.643,43	16.173.748,00	1.838.895,43	4.775,63
	Total	27.601.850,68	-16.894,49	1.814.566,23	0,00	0,00	29.433.291,40	5.037.364,65	24.395.926,75	24.395.926,75
		1.107.619.002,10	-19.290.760,30	450.085.088,42	-3.237.000,00	81.679.000,00	1.647.316.485,38	485.779.662,00	1.211.536.823,38	1.186.705.225,08

COMPTE D'EXECUTION DU BUDGET - FONDS ORGANIQUES - LIQUIDATIONS

UITVOERINGSREKENING VAN DE BESCHOTING - ORGANIEKE FONDSEN - VEREVENINGEN

02	SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE	Overslag: beschikbaar middelen op 1 januari 2016 in vestigingsperiode	Affectation vestigingsperiodes voorgaande jaren	Recettes effectives en liquidation	Différentiels en liquidation	Consumation en liquidation	Crediet disponible en liquidation	Voorafuituren de vestigingsperiodes en consumpties	Saldo beschikbaar vestigingsperiode
12	SPF JUSTICE	2.182.450,38	-241.076,20	0,00	0,00	51.727,50	1.889.646,68	1.889.646,68	1.889.646,68
13	SPF INTERIEUR	99.248.647,19	35.181.445,52	134.430.092,71	0,00	15.346.645,21	119.083.447,50	119.083.447,50	119.083.447,50
14	SPF AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT	167.470.022,29	106.762.616,48	106.762.616,48	0,00	96.565.443,28	177.667.196,49	177.667.196,49	177.667.196,49
16	MINISTRE DE LA DEFENSE	378.509.767,47	23.879.523,88	23.879.523,88	0,00	21.168.199,08	381.221.092,27	381.221.092,27	381.221.092,27
17	POLICE FEDERALE & FONCTIONNEMENT INTEGRE	184.964.270,65	66.166.864,76	66.166.864,76	0,00	36.911.084,86	214.220.050,35	214.220.050,35	214.220.050,35
18	SPF FINANCES	47.496.127,25	79.743.747,49	79.743.747,49	0,00	52.070.626,91	75.169.247,83	75.169.247,83	75.169.247,83
23	SPF EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE	28.735.920,52	5.174.651,87	5.174.651,87	0,00	5.599.335,63	28.311.236,76	28.311.236,76	28.311.236,76
25	SPF SAINTE PUBLIQUE, SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT	49.496.291,54	6.311.319,00	6.311.319,00	0,00	4.441.756,81	51.365.853,73	51.365.853,73	51.365.853,73
32	SPF ECONOMIE, PME, CLASSES MOYENNES ET ENERGIE	20.831.893,70	12.025.304,46	12.025.304,46	0,00	10.493.516,97	22.363.881,19	22.363.881,19	22.363.881,19
33	SPF MOBILITE ET TRANSPORTS	43.426.721,99	18.843.841,38	18.843.841,38	0,00	11.745.490,82	50.525.072,55	50.525.072,55	50.525.072,55
44	SPP INTEGRATION SOCIALE, LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET ECONOMIE SOCIALE	526.094.678,93	143.181.936,08	143.181.936,08	-3.237.000,00	666.039.615,01	98.130.246,83	567.889.368,18	567.889.368,18
46	SPP POLITIQUE SCIENTIFIQUE	-4.110.839,21	29.723.755,20	29.723.755,20	0,00	17.185.210,84	8.427.705,15	8.427.705,15	8.427.705,15
	Total	31.609.186,25	1.814.566,23	33.423.752,48	0,00	6.311.378,38	77.112.374,10	77.112.374,10	77.112.374,10
		1.575.955.139,95	528.568.496,15	528.568.496,15	-3.237.000,00	376.040.663,12	1.725.545.972,98	1.725.545.972,98	1.725.545.972,98

Compte d'exécution du budget de l'Etat pour l'année budgétaire 2014
Fonds de restitution et d'attribution

Rekening van uitvoering van de begroting van de Staat voor het begrotingsjaar 2014
Terugbetalings- en toewijzingsfondsen

Sections	Solde au 1er janvier 2014 Saldo op 1 januari 2014	Recettes Ontvangsten	Dépenses Uitgaven	Solde au 31 décembre 2014 Saldo op 31 december 2014	Secties
[1]	[2]	[3]	[4] = [5] + [6]	[7] = [2] + [3] - [4]	[1]
I. Restitutions					I. Terugbetalingen
66.01 C - Administration des Contributions directes - Non-valeurs et restitutions de droits indûment perçus: impôts directs et taxes y assimilées, intérêts de retard, etc. Intérêts moratoires.	307.217.738,37	11.270.272.137,44	11.274.682.078,73	302.807.797,08	66.01 C - Administratie der directe belastingen - Kwade posten en teruggaven van ten onrechte geïnde rechten: directe belastingen en ermee gelijkgestelde taksen, nalatigheidsinteressen, enz. Moratoriuminteressen.
66.02 C - Administration des Douanes et Accises - Restitutions de droits et d'intérêts de retard indûment perçus en matière de droits d'entrée, droits d'accises et taxes de consommation, taxes d'ouverture et produits divers ainsi que des remboursements dans le cadre de l'Union économique belgo-luxembourgeoise et du Benelux		626.519.834,01	622.109.892,72	4.409.941,29	66.02 C - Administratie der douane en accijnzen - Teruggaven van ten onrechte geïnde rechten en nalatigheidsinteressen inzake invoerrechten, accijnzen en verbruikstaks, openingsbelasting en diverse opbrengsten, alsmede terugbetalingen in het kader van de Belgisch-Luxemburgse Economische Unie en de Benelux.
66.03 C - Administration de la TVA, de l'Enregistrement et des Domaines - Restitutions de sommes perçues en matière de TVA, de taxes, de droits, d'amendes, d'intérêts, d'impôts sur le capital, etc.	-0,09	13.528.979.947,52	13.528.979.947,52	-0,09	66.03 C - Administratie van de BTW, registratie en domeinen - Teruggaven van geheven sommen inzake BTW, taksen, rechten, boeten, interesten, belasting op het kapitaal, enz.
66.04 C - Administration des Contributions directes - Remboursements et imputations sur l'impôt sur les revenus dans le cadre de l'immunisation du ticket modérateur (P.M.).					66.04 C - Administratie der directe belastingen - Terugbetalingen en verrekeningen met de inkomstenbelastingen in het kader van het remgeld (P.M.).
66.05 C - Administration de la TVA, de l'Enregistrement et des Domaines - Fonds de restitution en matière de recettes non fiscales.		19.143.486,18	19.143.486,18		66.05 C - Administratie van de BTW, registratie en domeinen - Terugbetalingsfonds inzake niet-fiscale ontvangsten.
66.07 C - Administration des Douanes et Accises - Restitutions de sommes perçues indûment pour compte de l'Administration de la TVA, de l'Enregistrement et des Domaines.		198.568,42	198.568,42		66.07 C - Administratie der douane en accijnzen - Teruggaven van ten onrechte geïnde sommen voor rekening van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen.
66.09 B - Administration de la Trésorerie - Part attribuée au Grand-Duché de Luxembourg dans les avantages et profits que l'Etat belge retire de la Banque Nationale de Belgique (P.M.).					66.09 B - Administratie der thesaurie - Aandeel van het Groothertogdom Luxemburg in de voordelen en winsten die de Belgische Staat haalt uit de Nationale Bank van België (P.M.).
66.10 B - Administration de la Trésorerie - Restitution des commissions de vente et des frais afférents à la réalisation de la transmission de titres de propriété (P.M.).					66.10 B - Administratie der thesaurie - Teruggaven van de commissielonen en kosten eigen aan de totstandkoming van de overdracht van eigendomsittels (P.M.).
Total des restitutions	307.217.738,28	25.445.113.973,57	25.445.113.973,57	307.217.738,28	Total van de terugbetalingen

TABEL G

TABLEAU G

66.95 B - Affectation à la sécurité sociale de la cotisation emballage.	-	130.000.000,00	130.000.000,00	130.000.000,00	66.95 B - Toewijzing aan de sociale zekerheid betreffende de verpakkingshoefling.
66.97 B - Affectation d'une partie de l'impôt des sociétés à la sécurité sociale.	5.709.736,26	55.359.989,60	61.069.725,57	0,29	66.97 B - Affectatie van een gedeelte van de vennootschapsbelasting aan de sociale zekerheid.
66.98 B - Affectation d'une partie de l'impôt des non-résidents à la sécurité sociale.	-0,01	422.131,89	422.131,89	-0,01	66.98 B - Affectatie van een deel van de belasting op niet-inwoners aan de sociale zekerheid.
66.99 B - Affectation d'une partie de l'impôt des personnes physiques à la sécurité sociale.	21.081.195,29	121.125.435,80	142.206.631,07	0,02	66.99 B - Affectatie van een gedeelte van de personenbelasting aan de sociale zekerheid.
Total des attributions à la Sécurité sociale	767.729.335,60	16.176.848.761,38	16.320.838.101,17	623.739.995,81	Totaal van de toewijzingen aan de Sociale Zekerheid
4. Attribution au Bureau de sélection de l'Administration fédérale (SELOR)					4. Toewijzingen aan het Selectiebureau van de Federale Overheid (SELOR)
66.40 C - Attribution des droits d'inscription au Bureau de sélection de l'Administration fédérale (SELOR) (P.M.).	-	-	-	-	66.40 C - Toewijzing van de inschrijvingsrechten aan het Selectiebureau van de Federale Overheid (SELOR) (P.M.).
Total des attributions au SELOR	-	-	-	-	Totaal van de toewijzing aan SELOR
5. Affectation au Fonds de vieillissement					5. Toewijzing aan het Zilverfonds
66.51 C - Affectation des licences UMTS.	-	-	-	-	66.51 B - Affectatie inzake de UMTS-licenties.
Total des attributions au Fonds de vieillissement	-	-	-	-	Totaal van de toewijzing aan het Zilverfonds
6. Affectation aux zones de police					6. Toewijzing aan de politiezones
66.61 B - Fonds d'attribution aux zones de police dans le cadre de la sécurité routière.	-	117.183.855,91	117.183.855,91	-	66.61 B - Toewijzing aan de politiezones in het kader van de verkeersveiligheid.
Total des attributions aux zones de police	-	117.183.855,91	117.183.855,91	-	Totaal van de toewijzing aan de politiezones
7. Attribution aux ménages					7. Toewijzing aan de gezinnen
66.71 B - Affectation aux ménages dans le cadre de la subvention pour l'achat de chauffage pour le chauffage de l'habitation privée.	-	-	-	-	66.71 B - Toewijzing aan de gezinnen inzake de toelagen voor het aanschaffen van huisbrandolie voor de verwarming van de privé-woning.
Total des attributions aux ménages	-	-	-	-	Totaal van de toewijzing aan de gezinnen
8. Attributions diverses					8. Diverse toewijzingen
66.44 B - Fonds d'attribution concernant la contribution de la TVA au Fonds des pensions de la police intégrée.	104.641.188,37	229.633.512,69	344.606.194,43	-10.331.493,37	66.44 B - Toewijzingsfonds betreffende de bijdrage van de BTW aan het Fonds voor de pensioenen van de geïntegreerde politie.
66.80 B - Affectation de la taxe annuelle sur les contrats d'assurance au Fonds des Calamités.	-	11.860.300,00	11.860.300,00	-	66.80 B - Affectatie van de jaarlijkse taks op de verzekeringscontracten aan het Rampenfonds.
66.82 B - Attribution de l'impôt des sociétés pour le financement des fonds CREG (P.M.).	-	41.310.217,68	41.310.217,68	-	66.82 B - Toewijzing van de vennootschapsbelasting aan de financiering van de CREG-fondsen (P.M.).
66.83 B - Attribution du droit d'accise spécial pour le financement des fonds CREG.	-	70.231.124,33	70.231.124,33	-	66.83 B - Toewijzing van bijzondere accijnsoverrechten aan de financiering van de CREG-fondsen.
66.84 B - Affectation des recettes TVA au profit du CREG.	-	14.490.000,00	14.490.000,00	-	66.84 B - Affectatie van BTW-ontvangsten aan de CREG.
66.85 B - Affectation du précompte professionnel au fonds pour les mesures environnementales des véhicules automobiles	16.387,25	171.104,11	171.104,11	16.387,25	66.85 B - Affectatie van de bedrijfsvoorheffing aan het fonds voor milieuvriendelijke maatregelen autovoertuigen
66.86 B - Attribution concernant l'affectation de recettes TVA au profit d'APETRA (P.M.).	-	37.287.934,58	37.287.934,58	-	66.86 B - Toewijzing betreffende de affectatie van BTW-ontvangsten aan APETRA (P.M.).
Total des attributions diverses	104.657.575,62	404.984.193,39	519.956.875,13	-10.315.106,12	Totaal van de diverse toewijzingen

TABEL G

TABLEAU G

Total des attributions	872.386.911,22	50.684.733.799,68	50.943.695.821,21	613.424.889,69	Totaal van de toewijzingen
TOTAL GENERAL	1.179.604.649,50	76.129.847.773,25	76.388.809.794,78	920.642.627,97	ALGEMEEN TOTAAL

RECETTES ONTVANGSTEN	Situation des recettes Toestand van de ontvangsten				Règlement des droits non recouvrés Regeling van de niet ingevorderde vastgestelde rechten			Différence entre les prévisions et les recettes comptabilisées Verschil tussen de ramingen en de geboekte ontvangsten	
	Prévisions Ramingen	Droits constatés Vastgestelde rechten	Recettes imputées Aangerekende ontvangsten	Différence entre droits constatés et recettes imputées Verschil tussen vastgestelde rechten en aangerekende ontvangsten	A annuler ou à porter en surcharge indéfinie Te annuleren of in onbepaald uitstel te brengen	A reporter Over te dragen	Excédent des prévisions sur les recouvrements Meer geraamd dan ingevorderd	Excédent des recouvrements sur les prévisions Meer ingevorderd dan geraamd	
02 Chancellerie du Premier Ministre									
02 Kanseldij van de Eerste Minister									
Centre de presse international 2011	2.362.000,00	2.900.832,21	2.320.477,24	580.354,97	5.560,34	574.794,63	41.522,76	0,00	
International Perscentrum 2011									
Centre de presse international 2012	2.389.000,00	2.839.669,96	2.443.085,31	396.584,65	22.202,12	374.382,53	0,00	54.085,31	
International Perscentrum 2012									
04 Personnel et Organisation									
04 Personeel en Organisatie									
Salor 2011	16.693.000,00	16.582.533,03	16.012.335,57	570.197,46	0,00	570.197,46	680.664,43	0,00	
Salor 2012									
Salor 2013	16.611.000,00	16.781.978,82	15.424.289,51	1.357.689,31	0,00	1.357.689,31	1.186.710,49	0,00	
Fest-2012	379.000,00	382.163,94	382.163,94	0,00	0,00	0,00	0,00	3.163,94	
Fest-2013	372.000,00	376.430,22	376.430,22	0,00	0,00	0,00	0,00	4.430,22	
12 Justice									
12 Justitie									
NICC 2011	7.789.000,00	7.721.633,19	7.721.633,19	0,00	0,00	0,00	67.366,81	0,00	
NICC 2012									
NICC 2013	7.113.000,00	7.455.953,51	7.455.953,51	0,00	0,00	0,00	0,00	342.953,51	
13 Intérieur									
13 Binnenlandse zaken									
Service central de traduction allemande 2012	276.000,00	72.157,08	76.000,00	-3.842,92	0,00	-3.842,92	200.000,00	0,00	
Centrale dienst voor Duitse vertaling 2012									
14 Affaires étrangères									
14 Buitenlandse zaken									
SEGS chargé de la gestion du "centre de conférences internationales Emont II - Palais d'Emont" 2013	300.000,00	406.262,76	343.626,25	62.636,51	0,00	62.636,51	0,00	43.626,25	
SDAB belast met het beheer van het "centrum voor internationale conferenties Emont II - Emontpaleis" 2013									
16 Défense nationale									
16 Landsverdediging									
Musée royal de l'Armée 2009	3.613.188,00	19.268.431,06	19.268.431,06	0,00	0,00	0,00	0,00	15.655.243,06	
Koninklijk legemuseum 2009									
Musée royal de l'Armée 2010	3.570.100,00	14.519.447,55	14.519.447,55	0,00	0,00	0,00	0,00	10.949.347,55	
Koninklijk legemuseum 2010									
Musée royal de l'Armée 2011	3.630.000,00	12.209.588,23	12.209.588,23	0,00	0,00	0,00	0,00	8.579.588,23	
Koninklijk legemuseum 2011									
Musée royal de l'Armée 2012	3.630.000,00	5.681.837,83	5.681.837,83	0,00	0,00	0,00	0,00	2.051.837,83	
Koninklijk legemuseum 2012									
18 Finances									
18 Financiën									
Fabrest 2009	4.949.133,00	2.724.600,14	2.724.600,14	0,00	0,00	0,00	2.224.532,86	0,00	
Fabrest 2009									
Fabrest 2010	12.673.500,00	11.657.490,25	11.657.490,25	0,00	0,00	0,00	1.016.009,75	0,00	
Fabrest 2010									
Fabrest 2011	23.369.781,00	20.394.594,35	20.394.594,35	0,00	0,00	0,00	2.975.186,65	0,00	
Fabrest 2011									

46 Politique scientifique										
46 Wetenschapsbeleid										
La Bibliothèque royale de Belgique 2010	7.900.925,00	9.614.988,92	9.614.988,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.714.063,92
Koninklijke bibliotheek van België 2010										
La Bibliothèque royale de Belgique 2011	7.974.688,00	7.397.456,13	7.397.456,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	577.231,87	0,00
Koninklijke bibliotheek van België 2011										
La Bibliothèque royale de Belgique 2012	7.599.400,00	7.727.780,49	7.727.780,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.380,49
Koninklijke bibliotheek van België 2012										
La Bibliothèque royale de Belgique 2013	7.757.400,00	8.271.766,15	8.271.766,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	514.366,15
Koninklijke bibliotheek van België 2013										
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2010	12.137.289,86	13.930.964,73	13.930.964,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.793.674,87
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2010										
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2011	12.538.500,00	11.075.820,19	11.075.820,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.462.679,81	0,00
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2011										
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2012	13.336.500,00	12.617.982,91	12.617.982,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	718.517,09	0,00
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2012										
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2013	14.968.045,52	11.932.537,54	11.932.537,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.035.507,98	0,00
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2013										
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2012	2.334.019,93	4.099.936,76	4.099.936,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.765.916,83
Koninklijke instituut voor het kunstpatrimonium 2012										
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2013	2.380.965,00	3.909.036,91	3.909.036,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.528.071,91
Koninklijke instituut voor het kunstpatrimonium 2013										
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2011	15.726.617,55	19.814.095,25	19.814.095,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.087.477,70
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2011										
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2012	17.232.942,42	20.005.343,27	20.005.343,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.772.400,85
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2012										
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2012	6.145.624,00	8.508.592,60	8.508.592,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.362.968,60
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2012										
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2013	5.813.253,57	6.785.730,37	6.785.730,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	972.476,80
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2013										
SIST 2013	800.000,00	878.798,15	878.798,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78.798,15
DWTI 2013										
Belnet 2013	14.870.000,00	14.680.866,62	14.680.866,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	189.133,38	0,00
Belnet 2013										
Secrétariat politique 2012										
Poolssecretariaat 2012										

DEPENSES UITGAVEN	Allocation des crédits Toekenning van de kredieten				Situation des dépenses Toestand van de uitgaven	Différence entre les crédits et les opérations imputées Verschil tussen de kredieten en de aangerekende verrichtingen								
	Budgets originaux Oorspronkelijke begrotingen	Ajustement des crédits (résultat net) Aanpassing van de kredieten (netto resultaat)	Crédits reportés Overgedragen kredieten	Total Totaal		dépenses excédant les crédits uitgaven die kredieten overschrijden	crédits excédant les dépenses							
							Crédits disponibles Beschikbare kredieten	Crédits à reporter Over te dragen kredieten	Crédits à annuler Te annuleren kredieten					
Service de l'Etat à gestion séparée Staatsdienst met afzonderlijk beheer														
02 Chancellerie du Premier Ministre														
Centre de presse international 2011 Internationaal Perscentrum 2011	2.321.490,00			2.321.490,00	2.018.198,56	303.291,44	0,00	0,00	303.291,44	0,00	0,00	0,00	303.291,44	
Centre de presse international 2012 Internationaal Perscentrum 2012	2.602.550,00			2.602.550,00	2.218.108,25	392.388,16	7.946,41	0,00	392.388,16	0,00	0,00	0,00	392.388,16	
04 Personnel et Organisation														
Salair 2011	16.693.000,00			16.693.000,00	16.341.079,77	351.920,23	0,00	0,00	351.920,23	0,00	0,00	0,00	351.920,23	
Salair 2012	17.411.000,00			17.411.000,00	15.922.282,26	1.488.717,74	0,00	0,00	1.488.717,74	0,00	0,00	0,00	1.488.717,74	
Fest-2012	379.000,00			379.000,00	339.805,40	39.194,60	0,00	0,00	39.194,60	0,00	0,00	0,00	39.194,60	
Fest-2013	372.000,00			372.000,00	311.479,10	60.520,90	0,00	0,00	60.520,90	0,00	0,00	0,00	60.520,90	
12 Justice														
NICC-2011	9.115.000,00			9.115.000,00	6.794.155,97	2.320.844,03	0,00	0,00	2.320.844,03	0,00	0,00	0,00	2.320.844,03	
NICC-2012	8.900.000,00			8.900.000,00	7.680.558,58	1.239.441,42	0,00	0,00	1.239.441,42	0,00	0,00	0,00	1.239.441,42	
13 Infrastructuur														
13 Binnelandse zaken														
Service central de traduction allemands 2012 Centrale dienst voor Duitse vertaling 2012	148.000,00			148.000,00	56.366,31	91.633,69	0,00	0,00	91.633,69	0,00	0,00	0,00	91.633,69	
14 Buitenlandse zaken														
SECS chargé de la Section du "Centre de conférences internationales Euroforum" - Période 2013 SAB belast met het beheer van het "Centrum voor internationale conferenties Euroforum I - Euroforumaleis" 2013	300.000,00			300.000,00	565.237,63	265.237,63	0,00	0,00	265.237,63	0,00	0,00	0,00	265.237,63	
16 Défense nationale														
16 Landsverdediging														
Musée royal de l'Armée 2009 Koninklijk legertuuseum 2009	5.299.007,00			5.299.007,00	19.211.327,52	13.912.320,52	0,00	0,00	13.912.320,52	0,00	0,00	0,00	13.912.320,52	
Musée royal de l'Armée 2010 Koninklijk legertuuseum 2010	5.255.600,00			5.255.600,00	17.265.722,26	12.010.122,26	0,00	0,00	12.010.122,26	0,00	0,00	0,00	12.010.122,26	
Musée royal de l'Armée 2011 Koninklijk legertuuseum 2011	5.647.172,00			5.647.172,00	11.236.220,78	5.589.048,78	0,00	0,00	5.589.048,78	0,00	0,00	0,00	5.589.048,78	
Musée royal de l'Armée 2012 Koninklijk legertuuseum 2012	4.746.327,84			4.746.327,84	6.060.491,23	1.314.163,39	0,00	0,00	1.314.163,39	0,00	0,00	0,00	1.314.163,39	
18 Finances														
Februari 2009	4.949.133,00			4.949.133,00	1.973.044,47	2.976.088,53	0,00	0,00	2.976.088,53	0,00	0,00	0,00	2.976.088,53	
Februari 2010	12.673.500,00			12.673.500,00	9.170.553,48	3.502.946,52	0,00	0,00	3.502.946,52	0,00	0,00	0,00	3.502.946,52	
Februari 2011	23.369.781,00			23.369.781,00	17.110.365,76	6.259.415,24	0,00	0,00	6.259.415,24	0,00	0,00	0,00	6.259.415,24	
16 Politicus scientifique														
46 Medische wetenschappen														
La Bibliothèque royale de Belgique 2010 Koninklijke bibliotheek van België 2010	8.180.957,28			8.180.957,28	9.244.030,15	1.063.072,87	0,00	0,00	1.063.072,87	0,00	0,00	0,00	1.063.072,87	
La Bibliothèque royale de Belgique 2011 Koninklijke bibliotheek van België 2011	7.974.688,00			7.974.688,00	5.509.057,59	2.465.630,41	0,00	0,00	2.465.630,41	0,00	0,00	0,00	2.465.630,41	
La Bibliothèque royale de Belgique 2012 Koninklijke bibliotheek van België 2012	7.737.400,00			7.737.400,00	5.937.508,25	1.799.891,75	0,00	0,00	1.799.891,75	0,00	0,00	0,00	1.799.891,75	

TABEAU H

TABEL H

La Bibliothèque royale de Belgique 2013	7.757.400,00	7.757.400,00	7.493.206,79	0,00	264.193,21	0,00	264.193,21
Koninklijke bibliotheek van België 2013							
Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique 2010	12.426.824,47	12.426.824,47	12.822.874,30	396.049,83	0,00	0,00	0,00
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2010							
Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique 2011	14.736.500,00	14.736.500,00	10.665.145,76	0,00	4.071.354,24	0,00	4.071.354,24
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2011							
Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique 2012	14.599.000,00	14.599.000,00	12.493.079,18	0,00	2.105.920,82	0,00	2.105.920,82
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2012							
Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique 2013	16.151.139,99	16.151.139,99	15.411.995,23	0,00	739.144,76	0,00	739.144,76
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2013							
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2012	2.591.497,00	2.591.497,00	3.683.288,77	1.091.791,77	0,00	0,00	0,00
Koninklijke instituut voor het kunstatrimonium 2012							
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2013	2.755.965,00	2.755.965,00	4.524.133,38	1.768.168,38	0,00	0,00	0,00
Koninklijke instituut voor het kunstatrimonium 2013							
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2011	17.842.937,63	17.842.937,63	18.524.149,56	681.211,93	0,00	0,00	0,00
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2011							
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2012	20.059.454,18	20.059.454,18	19.669.583,86	0,00	389.870,32	0,00	389.870,32
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2012							
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2012	6.175.124,00	6.175.124,00	8.914.499,85	2.739.375,85	0,00	0,00	0,00
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2012							
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2013	5.772.903,57	5.772.903,57	7.206.244,56	1.433.340,99	0,00	0,00	0,00
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2013							
SIST 2013	915.000,00	915.000,00	883.094,68	0,00	31.905,32	0,00	31.905,32
DWTI 2013							
Balnet 2013	16.033.000,00	16.033.000,00	11.572.426,69	0,00	4.460.573,31	0,00	4.460.573,31
Balnet 2013							
Secrétariat polaire 2012							
Poolsecretariaat 2012							
		0,00	4.468.389,88	4.468.389,88	0,00	0,00	0,00

RECAPITULATION SAMENVATTING	solde au 01/01 saldo op 01/01	recettes ontvangsten	dépenses uitgaven	solde de l'année saldo van het jaar	solde au 31/12 saldo op 31/12
Service de l'Etat à gestion séparée Staatsdienst met afzonderlijk Beheer					
02 Chancellerie du Premier Ministre 02 Kanselarij van de Eerste Minister					
Centre de presse international 2011 Internationaal Perscentrum 2011	4.447.433,63	2.320.477,24	2.018.198,56	302.278,68	4.749.712,31
Centre de presse international 2012 Internationaal Perscentrum 2012	4.749.712,31	2.443.085,31	2.218.108,25	224.977,06	4.974.689,37
04 Personnel et Organisation 04 Personeel en Organisatie					
Salor 2011	3.895.560,04	16.012.335,57	16.341.079,77	-328.744,20	3.566.815,84
Salor 2012	3.566.815,84	15.424.289,51	15.922.282,26	-497.992,75	3.068.823,09
Fed+ 2012	278.078,33	382.163,94	339.805,40	42.358,54	320.436,87
Fed+ 2013	320.436,87	376.430,22	311.479,10	64.951,12	385.387,99
12 Justice 12 Justitie					
NICC 2011	6.789.176,51	7.721.633,19	6.794.155,97	927.477,22	7.716.653,73
NICC 2012	7.716.653,73	7.455.953,51	7.660.558,58	-204.605,07	7.512.048,66
13 Intérieur 13 Binnenlandse zaken					
Service central de traduction allemande 2012 Centrale dienst voor Duitse vertaling 2012	23.784,19	76.000,00	56.366,31	19.633,69	43.417,88
14 Affaires étrangères 14 Buitenlandse zaken					
SEGS chargée de la gestion du "centre de conférences internationales Egmont II - Palais d'Egmont" 2013 SOAB belast met het beheer van het "centrum voor internationale conferenties Egmont II - Egmontpaleis" 2013	424.388,57	343.626,25	565.237,63	-221.611,38	202.777,19
16 Landsverdediging 16 Defensie nationale					
Musee royal de l'Armée 2009 Koninklijk legermuseum 2009	4.230.293,66	19.268.431,06	19.211.327,52	57.103,54	4.287.397,20
Musee royal de l'Armée 2010 Koninklijk legermuseum 2010	4.287.397,20	14.519.447,55	17.265.722,26	-2.746.274,71	1.541.122,49
Musee royal de l'Armée 2011 Koninklijk legermuseum 2011	1.541.122,49	12.209.588,23	11.236.220,78	973.367,45	2.514.489,94
Musee royal de l'Armée 2012 Koninklijk legermuseum 2012	2.514.489,94	5.681.837,83	6.060.491,23	-378.653,40	2.135.836,54
18 Finances 18 Financiën					
Fedorest 2009	0,00	2.724.600,14	1.973.044,47	751.555,67	751.555,67
Fedorest 2010	753.597,17	11.657.490,25	9.170.553,48	2.486.936,77	3.240.533,94
Fedorest 2011	3.240.533,94	20.394.594,35	17.110.365,76	3.284.228,59	6.524.762,53
46 Politique scientifique 46 Wetenschapsbeleid					
La Bibliothèque royale de Belgique 2010 Koninklijke bibliotheek van België 2010	5.177.581,07	9.614.988,92	9.244.030,15	370.958,77	5.548.539,84
La Bibliothèque royale de Belgique 2011 Koninklijke bibliotheek van België 2011	5.548.539,84	7.397.456,13	5.509.057,59	1.888.398,54	7.436.938,38
La Bibliothèque royale de Belgique 2012 Koninklijke bibliotheek van België 2012	7.436.938,38	7.721.780,49	5.937.508,25	1.790.272,24	9.227.210,62
La Bibliothèque royale de Belgique 2013 Koninklijke bibliotheek van België 2013	9.227.210,62	8.271.766,15	7.493.206,79	778.559,36	10.005.769,98
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2010 Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2010	6.484.726,30	13.930.964,73	12.822.874,30	1.108.090,43	7.592.816,73
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2011 Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2011	7.592.816,73	11.075.820,19	10.665.145,76	410.674,43	8.003.491,16
Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2012 Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2012	8.003.491,16	12.617.982,91	12.493.079,18	124.903,73	8.128.394,89

Musees royaux des Beaux-Arts de Belgique 2013	8.128.394,89	11.932.537,54	15.411.995,23	-3.479.457,69	4.648.937,20
Koninklijke musea voor schone kunsten van België 2013					
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2012	3.011.676,75	4.099.936,76	3.683.288,77	416.647,99	3.428.324,74
Koninklijke instituut voor het kunstatrimonium 2012					
L'Institut royal du Patrimoine artistique 2013	3.428.324,74	3.909.036,91	4.524.133,38	-615.096,47	2.813.228,27
Koninklijke instituut voor het kunstatrimonium 2013					
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2011	9.077.720,19	19.814.095,25	18.524.149,56	1.289.945,69	10.367.665,88
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2011					
L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique 2012	10.367.665,88	20.005.343,27	19.669.583,86	335.759,41	10.703.425,29
Koninklijke Belgisch instituut voor natuurwetenschappen 2012					
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2012	4.116.523,64	8.508.592,60	8.914.499,85	-405.907,25	3.710.616,39
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2012					
Les Archives générales du Royaume et les Archives de l'Etat dans les provinces 2013	3.710.616,39	6.785.730,37	7.206.244,56	-420.514,19	3.290.102,20
Algemeen rijksarchief en rijksarchief in de provincies 2013					
SIST 2013	1.452.833,66	878.798,15	883.094,68	-4.296,53	1.448.537,13
DWTI 2013					
Balnet 2013	17.777.732,91	14.680.866,62	11.572.426,69	3.108.439,93	20.886.172,84
Balnet 2013					
Secrétariat polaire 2012	128.624,73	4.507.518,00	4.468.389,88	39.128,12	167.752,85
Poolesecretariaat 2012					

Overschrijdingen van de vastleggingskredieten (in euro)Dépassements des crédits d'engagement (en euros)

Programma Programme	Vastleggingskrediet Crédit d'engagement	Vastleggingen Engagements	Overschrijding Dépassement
12.59.1	16.392.000,00	17.108.924,48	-716.924,48
12.62.2	538.000,00	561.532,90	-23.532,90
Tota(a)			-740.457,38

Overschrijdingen van de vereffeningkredieten (in euro)Dépassements des crédits liquidation (en euros)

Programma Programme	vereffeningkrediet Crédit de liquidation	vereffeningen Liquidations	Overschrijding Dépassement
12.59.1	16.391.000,00	17.107.924,48	-716.924,48
12.62.2	539.000,00	550.649,09	-11.649,09
13.71.1	0,00	57.370,02	-57.370,02
Tota(a)			-785.943,59

Verantwoording / Justification

12.59.1	Laïciteit Laïcité vaste uitgaven Dépenses fixes
12.62.2	Informatie- en adviescentrum inzake schadelijke sektarische organisaties Centre d'information et d'avis en matière d'organisations sectaires nuisibles vaste uitgaven Dépenses fixes
13.71.1	Permanent secretariaat, Audit en uitgaven verbonden aan projecten Secrétariat permanent, Audit et dépenses liées aux projets vaste uitgaven Dépenses fixes

FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C – 2016/11377]

1 SEPTEMBER 2016. — Wet tot wijziging van artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie en van artikel 16/2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst (1)

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

De Kamer heeft aangenomen en Wij bekrachtigen hetgeen volgt :
HOOFDSTUK 1. — Voorwerp

Artikel 1. Deze wet regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 74 van de Grondwet.

HOOFDSTUK 2. — Wijzigingen van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie

Art. 2. In artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie, gewijzigd bij de wetten van 4 februari 2010, 10 juli 2012, 27 maart 2014 en 29 mei 2016, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° in paragraaf 1 worden de volgende wijzigingen aangebracht :

a) in de Franse tekst, in het eerste lid worden de woorden « aux canaux de vente de services de communications électroniques, aux entreprises fournissant un service d'identification » ingevoegd tussen de woorden « visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » en de woorden « ou aux utilisateurs finals »;

b) in het eerste lid worden de woorden “de verkoopkanalen van elektronische-communicatiediensten, de ondernemingen die een identificatiedienst verstrekken” ingevoegd tussen de woorden “bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid,” en de woorden “of aan de eindgebruikers”;

c) tussen het eerste en het tweede lid worden zeven leden ingevoegd, luidende:

“Wat de identificatie van de eindgebruiker betreft, is de operator of de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, verantwoordelijk voor de verwerking in de zin van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Behoudens tegenbewijs wordt de geïdentificeerde persoon geacht zelf de elektronische-communicatiedienst te gebruiken.

Wanneer de eindgebruiker een identificatiedocument voorlegt waarop het rijksregisternummer staat, verzamelt de operator, de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, het verkoopkanaal van elektronische-communicatiediensten of de onderneming die een identificatiedienst verstrekt, dat nummer.

Het verkoopkanaal van elektronische-communicatiediensten bewaart geen identificatiegegevens of -documenten, die worden overgezonden naar de operator, naar de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, of naar de onderneming die een identificatiedienst verstrekt.

Indien een rechtstreekse invoer in de computersystemen van de operator, van de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, of van de onderneming die een identificatiedienst verstrekt, niet mogelijk is, mag het verkoopkanaal van elektronische-communicatiediensten een kopie maken van het identificatiedocument, waaronder van de Belgische elektronische identiteitskaart, maar deze kopie wordt uiterlijk na de activering van de elektronische-communicatiedienst vernietigd.

De operator of de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, bewaart een kopie van de andere identificatiedocumenten dan de Belgische elektronische identiteitskaart.

De verzamelde identificatiegegevens en -documenten worden bewaard overeenkomstig artikel 126, § 3, eerste lid.”

2° paragraaf 3 wordt aangevuld met een lid, luidende:

“De in dit koninklijk besluit gedefinieerde, niet-geïdentificeerde eindgebruikers van voorafbetaalde kaarten die zijn gekocht voor de inwerkingtreding van het koninklijk besluit bedoeld in paragraaf 1, identificeren zich binnen de termijn die wordt vastgesteld door de operator of de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, waarbij deze termijn niet langer mag zijn dan zes maanden na de bekendmaking van het koninklijk besluit bedoeld in paragraaf 1. Het in paragraaf 2 bedoelde verbod geldt pas na het einde van de termijn die aan de eindgebruiker wordt toegestaan om zich te identificeren.”

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C – 2016/11377]

1^{er} SEPTEMBRE 2016. — Loi portant modification de l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques et de l'article 16/2 de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

La Chambre a adopté et Nous sanctionnons ce qui suit :
CHAPITRE 1^{er}. — Objet

Article 1^{er}. La présente loi règle une matière visée à l'article 74 de la Constitution.

CHAPITRE 2. — Modifications de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques

Art. 2. Dans l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques, modifié par les lois des 4 février 2010, 10 juillet 2012, 27 mars 2014 et 29 mai 2016, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans le paragraphe 1^{er}, les modifications suivantes sont apportées :

a) dans l'alinéa 1^{er}, les mots « aux canaux de vente de services de communications électroniques, aux entreprises fournissant un service d'identification » sont insérés entre les mots « visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » et les mots « ou aux utilisateurs finals »;

b) dans le texte néerlandais, à l'alinéa 1^{er}, les mots “de verkoopkanalen van elektronische-communicatiediensten, de ondernemingen die een identificatiedienst verstrekken” sont insérés entre les mots “bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid,” et les mots “of aan de eindgebruikers”;

c) sept alinéas rédigés comme suit sont insérés entre les alinéas 1^{er} et 2 :

« Pour ce qui concerne l'identification de l'utilisateur final, l'opérateur ou le fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, est le responsable du traitement au sens de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Sauf preuve contraire, la personne identifiée est présumée utiliser elle-même le service de communications électroniques.

Lorsque l'utilisateur final présente un document d'identification comprenant le numéro de registre national, l'opérateur, le fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, le canal de vente de services de communications électroniques ou l'entreprise fournissant un service d'identification collecte ce numéro.

Le canal de vente de services de communications électroniques ne conserve pas de données ou de documents d'identification, qui sont transmis à l'opérateur, au fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er} ou à l'entreprise fournissant un service d'identification.

Si une introduction directe dans les systèmes informatiques de l'opérateur, du fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er} ou de l'entreprise fournissant un service d'identification n'est pas possible, le canal de vente de services de communications électroniques peut faire une copie du document d'identification, dont la carte d'identité électronique belge, mais cette copie est détruite au plus tard après l'activation du service de communications électroniques.

L'opérateur ou le fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er} conserve une copie des documents d'identification autres que la carte d'identité électronique belge.

Les données et documents d'identification collectés sont conservés conformément à l'article 126, § 3, alinéa 1^{er}. »

2° le paragraphe 3 est complété par l'alinéa suivant :

« Les utilisateurs finals non identifiés de cartes prépayées achetées avant l'entrée en vigueur de l'arrêté royal visé au paragraphe 1^{er}, qui sont définis par cet arrêté royal, s'identifient dans le délai fixé par l'opérateur ou le fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, ce délai ne pouvant excéder six mois après la publication de l'arrêté royal visé au paragraphe 1^{er}. L'interdiction visée au paragraphe 2 ne s'applique qu'après la fin du délai accordé à l'utilisateur final pour s'identifier. »

3° in paragraaf 4 worden de volgende wijzigingen aangebracht :

a) in de Franse tekst, worden de woorden « ou un fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » ingevoegd tussen de woorden « un opérateur » en de woorden « ne respecte pas les mesures techniques et administratives qui lui sont imposées »;

b) de woorden "binnen de door de Koning vastgestelde termijn" worden opgeheven;

c) de woorden "of een aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid," worden ingevoegd tussen de woorden "een operator" en de woorden "niet voldoet aan de hem opgelegde technische en administratieve maatregelen";

d) in de Franse tekst worden de woorden « dans le délai fixé » vervangen door de woorden « par le présent article ou »;

e) tussen de woorden "niet voldoen aan de hen" en de woorden "opgelegde technische en administratieve maatregelen" worden de woorden "door dit artikel of door de Koning" ingevoegd;

4° in paragraaf 5 worden de volgende wijzigingen aangebracht :

a) in de Franse tekst, in het eerste lid, worden de woorden « et les fournisseurs visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » ingevoegd tussen de woorden « Les opérateurs » en de woorden « déconnectent les utilisateurs finals »;

b) in het eerste lid worden de woorden « en de aanbieders bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid," ingevoegd tussen de woorden "De operatoren" en de woorden "sluiten de eindgebruikers";

c) in de Franse tekst, in het eerste lid, worden de woorden « dans le délai fixé » vervangen door de woorden « par le présent article ou »;

d) in het eerste lid worden de woorden "binnen de door de Koning vastgestelde termijn" opgeheven;

e) in het eerste lid worden de woorden "door dit artikel of door de Koning" ingevoegd tussen de woorden "niet voldoen aan de hen" en de woorden "opgelegde technische en administratieve maatregelen";

f) het tweede lid wordt opgeheven.

HOOFDSTUK 3. — Wijzigingen van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst

Art. 3. In artikel 16/2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst, ingevoegd bij de wet van 5 februari 2016, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het huidige eerste tot vierde lid zullen de paragraaf 1 vormen en in de Franse tekst wordt het woord « chef » telkens vervangen door het woord « dirigeant »;

2° er wordt een paragraaf 2 ingevoegd, luidende:

« § 2. De inlichtingen- en veiligheidsdiensten kunnen, in het belang van de uitoefening van hun opdrachten, de medewerking vorderen van een bank of financiële instelling om over te gaan tot het identificeren van de eindegebruiker van de in artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie bedoelde voorafbetaalde kaart, op basis van de referentie van een elektronische banktransactie die verband houdt met de voorafbetaalde kaart en die voorafgaand meegedeeld is door een operator of verstrekker in toepassing van paragraaf 1.

De vordering gebeurt schriftelijk door het diensthoofd of zijn afgevaardigde. In geval van hoogdringendheid kan het diensthoofd of zijn gedelegeerde deze gegevens mondeling vorderen. Deze mondelinge vordering wordt binnen de vierentwintig uur bevestigd door een schriftelijke vordering.

Iedere bank en iedere financiële instelling die wordt gevorderd, verstrekt aan het diensthoofd of zijn afgevaardigde onverwijld de gegevens waar om werd verzocht.

3° dans le paragraphe 4, les modifications suivantes sont apportées :

a) les mots « ou un fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » sont insérés entre les mots « un opérateur » et les mots « ne respecte pas les mesures techniques et administratives qui lui sont imposées »;

b) dans le texte néerlandais, les mots "binnen de door de Koning vastgestelde termijn" sont abrogés;

c) dans le texte néerlandais, les mots « of een aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid," sont insérés entre les mots "een operator" et les mots "niet voldoet aan de hem opgelegde technische en administratieve maatregelen";

d) les mots « dans le délai fixé » sont remplacés par les mots « par le présent article ou »;

e) dans le texte néerlandais, les mots "door dit artikel of door de Koning" sont insérés entre les mots "niet voldoen aan de hen" et les mots "opgelegde technische en administratieve maatregelen";

4° dans le paragraphe 5, les modifications suivantes sont apportées :

a) dans l'alinéa 1^{er}, les mots « et les fournisseurs visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, » sont insérés entre les mots « Les opérateurs » et les mots « déconnectent les utilisateurs finals »;

b) dans le texte néerlandais, dans l'alinéa 1^{er}, les mots « en de aanbieders bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid," sont insérés entre les mots "De operatoren" et les mots "sluiten de eindgebruikers";

c) dans l'alinéa 1^{er}, les mots « dans le délai fixé » sont remplacés par les mots « par le présent article ou »;

d) dans le texte néerlandais, à l'alinéa 1^{er}, les mots "binnen de door de Koning vastgestelde termijn" sont abrogés;

e) dans le texte néerlandais, à l'alinéa 1^{er}, les mots "door dit artikel of door de Koning" sont insérés entre les mots "niet voldoen aan de hen" et les mots "opgelegde technische en administratieve maatregelen";

f) l'alinéa 2 est abrogé.

CHAPITRE 3. — Modifications de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité

Art. 3. Dans l'article 16/2 de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité, inséré par la loi du 5 février 2016, les modifications suivantes sont apportées :

1° les actuels alinéas 1^{er} à 4 formeront le paragraphe 1^{er} et le mot « chef » est chaque fois remplacé par le mot « dirigeant »;

2° il est inséré un paragraphe 2, rédigé comme suit :

« § 2. Les services de renseignement et de sécurité peuvent, dans l'intérêt de l'exercice de leurs missions, requérir le concours d'une banque ou d'une institution financière pour procéder à l'identification de l'utilisateur final d'une carte prépayée visée dans l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques, sur la base de la référence d'une transaction bancaire électronique qui est liée à la carte prépayée et qui a préalablement été communiquée par un opérateur ou un fournisseur en application du paragraphe 1^{er}.

La réquisition est effectuée par écrit par le dirigeant de service ou son délégué. En cas d'urgence, le dirigeant de service ou son délégué peut requérir ces données verbalement. Cette réquisition verbale est confirmée dans un délai de vingt-quatre heures par une réquisition écrite.

Toute banque et toute institution financière qui est requise donne sans délai au dirigeant de service ou à son délégué les données qui ont été demandées.

De identificatiegegevens die de inlichtingen- en veiligheidsdiensten binnen het uitoefenen van de in deze paragraaf bedoelde methode ontvangen, zijn beperkt tot de identificatiegegevens bedoeld in paragraaf 1.”;

3° het huidige vijfde lid zal de paragraaf 3 vormen;

4° in het huidige zesde lid, waarvan de tekst paragraaf 4 zal vormen, worden de woorden “de betrokken inlichtingen- en veiligheidsdiensten” vervangen door de woorden “de betrokken inlichtingen- en veiligheidsdienst” en in de Franse tekst worden de woorden « et de sécurité » ingevoegd tussen de woorden « service de renseignement » en het woord « concerné ».

Kondigen deze wet af, bevelen dat zij met 's Lands zegel zal worden bekleed en door het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Gegeven te Brussel, 1 september 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post,

A. DE CROO

Met 's Lands zegel gezegeld :

De Minister van Justitie,
K. GEENS

Nota

(1) Nota

Kamer van volksvertegenwoordigers (www.dekamer.be) :
Stukken van de Kamer van volksvertegenwoordigers : 54-1964/4.
Integraal Verslag : 20 juli 2016

Les données d'identification que les services de renseignement et de sécurité reçoivent dans le cadre de l'exercice de la méthode visée au présent paragraphe, se limitent aux données d'identification visées au paragraphe 1^{er} . »;

3° l'actuel alinéa 5 formera le paragraphe 3;

4° dans le texte néerlandais, dans l'actuel sixième alinéa, dont le texte formera le paragraphe 4, les mots “de betrokken inlichtingen- en veiligheidsdiensten” sont remplacés par les mots “de betrokken inlichtingen- en veiligheidsdienst” et dans le texte français, les mots « et de sécurité » sont insérés entre les mots « service de renseignement » et le mot « concerné ».

Promulguons la présente loi, ordonnons qu'elle soit revêtue du sceau de l'Etat et publiée par le *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 1^{er} septembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste,

A. DE CROO

Scellé du sceau de l'Etat :

Le Ministre de la Justice,
K. GEENS

Note

(1) Note

Chambre des représentants (www.lachambre.be) :
Documents de la Chambre des représentants : 54-1964/4.
Compte rendu intégral : 20 juillet 2016

FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C – 2016/11491]

27 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de identificatie van de eindgebruiker van mobiele openbare elektronische communicatiediensten die worden geleverd op basis van een voorafbetaalde kaart

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Algemeen

Het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit heeft tot doel artikel 127, § 1, van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie (hierna de “WEC”) uit te voeren, meer bepaald wat betreft de identificatie van de gebruikers van voorafbetaalde kaarten voor diensten voor mobiele elektronische communicatie. Het onderhavige ontwerp past in het kader van de maatregelen die tot doel hebben het terrorisme en de mensenhandel te bestrijden. Het geeft gevolg aan de wijziging van art. 127 door de wet van 1 september 2016 tot wijziging van artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie en van artikel 16/2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst (hierna de wet van 1 september 2016).

Het stelt verplichtingen ten laste van de gebruikers van deze kaarten vast, ten laste van de betrokken ondernemingen (de “Belgische en buitenlandse operatoren”) die via deze kaarten mobiele-communicatiediensten verstrekken, van de verkooppunten van elektronische-communicatiediensten en van de leveranciers van een identificatiedienst.

1. Rekening houden met advies nr. 54/2015 van 16 december 2015 van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De wet van 1 september 2016, die momenteel een wetsontwerp vormt, heeft het voorwerp uitgemaakt van advies nr. 54/2015 van 16 december 2015 van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (hierna de CBPL). Een deel van de aanbevelingen van deze Commissie worden toegepast in het kader van de uitvoeringsmaatregel van het voormelde art. 127 en niet in het artikel zelf.

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C – 2016/11491]

27 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'identification de l'utilisateur final de services de communications électroniques publics mobiles fournis sur la base d'une carte prépayée

RAPPORT AU ROI

Sire,

Généralités

Le présent projet d'arrêté royal vise à exécuter l'article 127, § 1^{er}, de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques (ci-après la « LCE »), spécifiquement en ce qui concerne l'identification des utilisateurs de cartes prépayées de services de communications électroniques mobiles. Ce projet s'inscrit dans les mesures visant à lutter contre le terrorisme et à lutter contre la traite des êtres humains. Il fait suite à la modification de l'art. 127 par la loi du 1^{er} septembre 2016 portant modification de l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques et de l'article 16/2 de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité (ci-après la loi du 1^{er} septembre 2016).

Il fixe des obligations à charge des utilisateurs de ces cartes, à charge des entreprises concernées (les « opérateurs belges et étrangers ») qui fournissent par l'intermédiaire de ces cartes des services de communications mobiles, des canaux de vente de services de communications électroniques et des fournisseurs de service d'identification.

1. Prise en compte de l'avis de la Commission pour la protection de la vie privée n° 54/2015 du 16 décembre 2015

La loi du 1^{er} septembre 2016, à l'état de projet de loi, a fait l'objet de l'avis n° 54/2015 du 16 décembre 2015 de la Commission pour la protection de la vie privée (ci-après la CPVP). Une partie des recommandations de cette Commission trouvent à s'appliquer dans le cadre de la mesure d'exécution de l'art. 127 susmentionné et non dans le corps de l'article même.

In haar advies, zegt de CBPL het volgende : "Praktisch gezien roept de identificatieplicht heel wat vragen op. De Commissie vraagt zich af hoe dit in de praktijk zal gebeuren. De identificatieplicht verplicht de operatoren en hun onderaannemers die prepaidkaarten verkopen – dus in casu elke supermarkt, kruidenierszaak, elektrozaak,... – om de identiteit van kopers van dergelijke kaarten te registreren. Wie doet dat? Hoe zal dit gebeuren? Welke gegevens worden opgeslagen? Hoe worden de gegevens bewaard en overgedragen? Wie is de verantwoordelijke voor verwerking? Beschikt deze over een veiligheidsconsulent? Wie houdt toezicht op deze gegevensverzameling? Hoe wordt voldaan aan de informatieplicht? Dergelijke vragen moeten in de uitvoeringsbesluiten worden uitgeklaard."

Er moet meteen worden benadrukt dat het antwoord op het merendeel van deze vragen in de recentelijk aangenomen wetgeving staat : enerzijds, de wet van 29 mei 2016 betreffende het verzamelen en het bewaren van gegevens in de elektronische-communicatiesector (hierna de wet van 29 mei 2016) en, anderzijds, de wet van 1 september 2016.

Zo bepaalt de vigerende wet (art. 127) wie de identificatie zal verrichten (namelijk de operator, eventueel met de hulp van een derde) en hoe, hetgeen wordt verduidelijkt in het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit.

Artikel 127 van de WEC wijst aan wie verantwoordelijk is voor de verwerking, namelijk de operator of de leverancier in de zin van artikel 126, § 1, eerste lid, van de wet. Artikel 126/1 van de WEC voorziet in de aanstelling bij elke betrokken onderneming die gegevens moet bewaren, van een aangestelde voor de bescherming van de persoonsgegevens. Artikel 126/1, § 3, schrijft voor : "de aangestelde voor de gegevensbescherming [zorgt] ervoor dat [...] de aanbieder of de operator enkel die gegevens verzamelt en bewaart die hij wettelijk mag bewaren". Bovendien wordt de niet-naleving van artikel 127 van de WEC en van de uitvoeringsbesluiten ervan strafrechtelijk bestraft (zie artikel 145 van de WEC). Bijgevolg is het na de opstelling van een proces-verbaal door een officier van gerechtelijke politie de taak van het BIPT of van de procureur des Konings om de inbreuk te vervolgen (zie artikel 148 van de WEC). De niet-naleving van de artikelen 126 en 126/1 wordt eveneens strafrechtelijk bestraft (zie artikel 145 van de WEC). De artikelen 126 en 126/1 vertrouwen bovendien bepaalde opdrachten toe aan de CBPL.

Wat ten slotte de informatieplicht betreft schrijft artikel 9, § 1, van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens het volgende voor :

"Art. 9. § 1. Indien persoonsgegevens betreffende de betrokkene bij hemzelf worden verkregen, moet de verantwoordelijke voor de verwerking of diens vertegenwoordiger uiterlijk op het moment dat de gegevens worden verkregen aan de betrokkene ten minste de hierna volgende informatie verstrekken, behalve indien hij daarvan reeds op de hoogte is :

- a) de naam en het adres van de verantwoordelijke voor de verwerking en, in voorkomend geval, van diens vertegenwoordiger;
- b) de doeleinden van de verwerking;
- c) het bestaan van een recht om zich op verzoek en kosteloos tegen de voorgenomen verwerking van hem betreffende persoonsgegevens te verzetten, indien de verwerking verricht wordt met het oog op direct marketing;

d) andere bijkomende informatie, met name :

- de ontvangers of de categorieën ontvangers van de gegevens,
- het al dan niet verplichte karakter van het antwoord en de eventuele gevolgen van niet-beantwoording,
- het bestaan van een recht op toegang en op verbetering van de persoonsgegevens die op hem betrekking hebben;

behalve indien die verdere informatie, met inachtneming van de specifieke omstandigheden waaronder de persoonsgegevens verkregen worden, niet nodig is om tegenover de betrokkene een eerlijke verwerking te waarborgen;

e) andere informatie afhankelijk van de specifieke aard van de verwerking, die wordt opgelegd door de Koning na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. "

Aangezien eenieder wordt geacht de wet te kennen, wordt de betrokken persoon geacht te zijn ingelicht over deze verschillende elementen via de bekendmaking van artikel 127 en van het onderhavige ontwerp koninklijk besluit.

2. In beschouwing nemen van het advies van de CBPL nr. 54/2016 van 21 september 2016

In antwoord op punt 8 van het advies wordt verduidelijkt dat de identificatiemethode inderdaad behouden wordt, omdat dit een nuttig element is in het kader van het onderzoek door politie-, inlichtingen- en veiligheidsdiensten.

Dans son avis, la CPVP indique ce qui suit : « sur le plan pratique, l'obligation d'identification soulève de nombreuses questions. La Commission se demande quelles en seront les modalités concrètes. L'obligation d'identification contraint les opérateurs et leurs sous-traitants qui vendent des cartes prépayées - donc en l'occurrence chaque supermarché, épicerie, magasin d'électronique, ...- à enregistrer l'identité des acheteurs de telles cartes. Qui le fera ? Comment cela se passera-t-il ? Quelles données seront enregistrées ? Comment les données seront-elles conservées et transférées ? Qui sera le responsable du traitement ? Ce dernier disposera-t-il d'un conseiller en sécurité ? Qui contrôlera cette collecte de données ? Comment l'obligation d'information sera-t-elle remplie ? Ces points devraient être clarifiés dans les arrêtés d'exécution. ».

Il convient d'emblée de souligner que la réponse à la plupart de ces questions figure dans la législation récemment adoptée : d'une part, la loi du 29 mai 2016 concernant la collecte et la conservation de données dans le secteur des communications électroniques (ci-après la loi du 29 mai 2016) et, d'autre part, la loi du 1^{er} septembre 2016.

Ainsi, la loi en vigueur (art. 127) stipule qui fera l'identification (à savoir l'opérateur avec, le cas échéant, l'aide d'un tiers) et comment, ce que le présent projet d'arrêté royal précise.

L'article 127 de la LCE désigne le responsable du traitement, à savoir l'opérateur ou le fournisseur au sens de l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la loi. L'article 126/1 de la LCE prévoit l'instauration auprès de chaque entreprise concernée qui doit conserver des données, d'un préposé à la protection des données à caractère personnel. L'article 126/1, § 3, indique que « le préposé à la protection des données veille à ce que [...] le fournisseur ou l'opérateur ne collecte et conserve que les données qu'il peut légalement conserver ». Par ailleurs, le non-respect de l'article 127 de la LCE et de ses arrêtés d'exécution est sanctionné pénalement (voir l'article 145 de la LCE). Par conséquent, après la rédaction d'un procès-verbal par un officier de police judiciaire, c'est à l'IBPT ou au procureur du Roi qu'il conviendra de poursuivre l'infraction (voir l'article 148 de la LCE). Le non-respect des articles 126 et 126/1 est également sanctionné pénalement (voir l'article 145 de la LCE). Les articles 126 et 126/1 confient par ailleurs certaines missions à la CPVP.

Enfin, pour ce qui concerne l'obligation d'information, l'article 9, § 1^{er}, de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel prévoit ce qui suit :

« Art. 9. § 1^{er}. Le responsable du traitement ou son représentant doit fournir à la personne concernée auprès de laquelle il obtient les données la concernant et au plus tard au moment où ces données sont obtenues, au moins les informations énumérées ci-dessous, sauf si la personne concernée en est déjà informée :

- a) le nom et l'adresse du responsable du traitement et, le cas échéant, de son représentant;
- b) les finalités du traitement;
- c) l'existence d'un droit de s'opposer, sur demande et gratuitement, au traitement de données à caractère personnel la concernant envisagé à des fins de direct marketing;

d) d'autres informations supplémentaires, notamment :

- les destinataires ou les catégories de destinataires des données,
- le caractère obligatoire ou non de la réponse ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse,
- l'existence d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant;

sauf dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières dans lesquelles les données sont obtenues, ces informations supplémentaires ne sont pas nécessaires pour assurer à l'égard de la personne concernée un traitement loyal des données;

e) d'autres informations déterminées par le Roi en fonction du caractère spécifique du traitement, après avis de la commission de la protection de la vie privée. ».

Dès lors que nul n'est censé ignorer la loi, la personne concernée est censée avoir été informée de ces différents éléments par la publication de l'article 127 et du présent projet d'arrêté royal.

2. Prise en compte de l'avis de la CPVP n° 54/2016 du 21 septembre 2016

En réponse au point 8 de l'avis, il est précisé que la méthode d'identification est en effet conservée car elle est un élément utile dans le cadre des enquêtes des services de police et des services de renseignement et de sécurité.

In haar advies, in de punten 13 en 14, geeft de CBPL aan dat het doel van het koninklijk besluit moet worden beperkt tot de identificatie van de houder van de kaart en vraagt ze dat het koninklijk besluit de operatoren verplicht om de nodige maatregelen te treffen om de toegang van de gegevens te beperken tot een beperkt aantal personen die met die opdracht belast zijn.

Artikel 1 van het koninklijk besluit werd gewijzigd om het doel aan te passen. De reeds bestaande wettelijke bepalingen maken het mogelijk om te antwoorden op de opmerking van de CBPL voor de rest.

Artikel 127, § 1, zoals gewijzigd door de wet van 1 september 2016 stelt uitdrukkelijk dat “De verzamelde identificatiegegevens en -documenten worden bewaard overeenkomstig artikel 126, § 3, eerste lid.”.

Dat betekent dus dat de identificatiegegevens die worden verzameld conform dit koninklijk besluit worden onderworpen aan artikel 126 van de wet.

Bovendien bevat artikel 126 de lijst van de overheden die toegang tot de bewaarde gegevens kunnen vragen. In de praktijk zullen het voornamelijk de gerechtelijke overheden, de inlichtingen- en veiligheidsdiensten, de Ombudsdienst voor telecomcommunicatie (met het oog op de identificatie van de persoon die kwaadwillig gebruik heeft gemaakt van een elektronische-communicatienetwerk of -dienst) en de nooddiensten die ter plaatse hulp bieden (ongeacht of dat in het kader van een noodoproep is naar aanleiding van een noodsituatie of in het kader van een kwaadwillige oproep naar de nooddiensten), zijn die toegang zullen vragen tot de identificatiegegevens die werden verzameld conform dit koninklijk besluit.

Bovendien verbiedt artikel 126, § 2, de operatoren om de gegevens die werden verzameld conform dit koninklijk besluit te gebruiken voor commerciële doeleinden.

Dit koninklijk besluit verbiedt echter niet om identificatiegegevens te verzamelen voor commerciële doeleinden maar voor deze inzameling gelden eigen regels.

Ten slotte, indien het verzoek om toegang tot de bewaarde gegevens niet geautomatiseerd is, zal deze toegang verplicht moeten plaatsvinden via de tussenkomst van de Coördinatiecél van de operator, zoals artikel 126, § 4, van de WEC bepaalt, hetgeen overeenstemt met punt 27 van het advies.

Punt 16 van het advies (schrapping van het nummer van de chip van de elektronische identiteitskaart) is gevolgd.

Wat de punten 17 tot 19 betreft (verband tussen het onderhavige ontwerp en het ontwerp van koninklijk besluit tot uitvoering van artikel 126 van de WEC inzake gegevensbewaring) kan worden gepreciseerd dat de twee besluiten later op elkaar zullen worden afgestemd om compatibel te worden gemaakt.

In punt 20 van het advies stelt de CBPL voor om toe te voegen dat het voor de handelaar die meewerkt aan de identificatie verboden is om de identificatiegegevens te bewaren. Welnu, dat verbod staat al in artikel 127, § 1, vijfde lid, van de WEC, dat zegt: “Het verkoopkanaal van elektronische-communicatiediensten bewaart geen identificatiegegevens of -documenten, die worden overgezonden naar de operator, naar de aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, of naar de onderneming die een identificatiedienst verstrekt.”.

In punt 24 van zijn advies beveelt de CBPL aan om in de inhoud van het ontwerp van besluit te verduidelijken dat het toekomstige ontwerp van besluit tot vaststelling van de procedure van goedkeuring door de Federale overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie van een gelijkaardige internettoepassing als die welke de toegang tot een digitale toepassing van de overheid mogelijk maakt, aan haar moet worden voorgelegd. Dat ontwerp zal ook aan de CBPL worden voorgelegd.

De CBPL vraagt op punt 26 of het niet mogelijk is om de data die krachtens artikel 126 van het ontwerp bewaard wordt in een aparte databank te bewaren.

Dit teneinde de risico's van functionele toegang zoveel mogelijk te beperken.

Er moet worden herinnerd aan hetgeen uiteengezet is in het kader van de commentaar bij art. 2 van de wet van 1 september 2016 tot wijziging van artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie en van artikel 16/2 van de wet van 30 november 1998 houdende regeling van de inlichtingen- en veiligheidsdienst: “De operatoren en de aanbieders bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, mogen bijgevolg de identificatiegegevens die worden verzameld krachtens artikel 127 van de WEC en die worden bewaard krachtens artikel 126 van de WEC niet gebruiken voor commerciële doeleinden maar ze mogen identificatiegegevens van gebruikers van voorafbetaalde kaarten verzamelen en bewaren voor commerciële doeleinden in overeenstemming met artikel 122 (van toepassing wanneer een factuur wordt verstuurd) of de algemene wetgeving rond de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Dans son avis, aux points 13 et 14, la CPVP indique que l'arrêté royal doit limiter sa finalité à l'identification du porteur de la carte et demande que l'arrêté royal impose aux opérateurs de prendre les mesures nécessaires pour limiter l'accès aux données à un nombre restreint de personnes qui sont chargées de cette mission.

L'article 1^{er} de l'arrêté royal a été adapté pour préciser sa finalité. Les dispositions légales déjà existantes permettent de répondre à la remarque de la CPVP pour le reste.

En effet, l'article 127, § 1^{er}, tel que modifié par la loi du 1^{er} septembre 2016, prévoit expressément que « Les données et documents d'identification collectés sont conservés conformément à l'article 126, § 3, alinéa 1^{er}. ».

Cela signifie donc que les données d'identification collectées conformément au présent arrêté royal sont soumises à l'article 126 de la loi.

Or, l'article 126, § 2, contient la liste des autorités qui peuvent demander d'accéder aux données conservées. En pratique, ce seront surtout les autorités judiciaires, les services de renseignement et de sécurité, le Service de médiation pour les télécommunications (en vue de l'identification de la personne ayant effectué une utilisation malveillante d'un réseau ou d'un service de communications électroniques) et les services d'urgence offrant de l'aide sur place (que ce soit dans le cadre d'un appel d'urgence faisant suite à une situation de détresse ou dans le cadre d'un appel malveillant vers les services d'urgence), qui demanderont l'accès aux données d'identification collectées conformément au présent arrêté royal.

De plus, l'article 126, § 2, interdit aux opérateurs d'utiliser les données collectées conformément au présent arrêté royal à des fins commerciales.

Le présent arrêté royal n'interdit cependant pas la collecte de données d'identification à des fins commerciales mais cette collecte suit ses propres règles.

Finalement, lorsque la demande d'accès aux données conservées n'est pas automatisée, cet accès devra obligatoirement avoir lieu par l'intermédiaire de la Cellule de coordination de l'opérateur, comme l'article 126, § 4, de la LCE le prévoit, ce qui répond au point 27 de l'avis.

Le point 16 de l'avis (suppression du numéro de la puce de la carte d'identité électronique) a été suivi.

S'agissant des points 17 à 19 (rapport entre le présent projet et le projet d'arrêté royal portant exécution de l'art. 126 de la LCE en matière de conservation des données), il peut être précisé que les deux arrêtés feront l'objet d'un alignement ultérieur afin d'être rendus compatibles.

Dans le point 20 de l'avis, la CPVP suggère d'ajouter l'interdiction pour le commerçant qui participe à l'identification de stocker les données d'identification. Or cette interdiction figure déjà dans l'art. 127, § 1^{er}, al. 5. de la LCE, qui dispose ce qui suit: « Le canal de vente de services de communications électroniques ne conserve pas de données ou de documents d'identification, qui sont transmis à l'opérateur, au fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er} ou à l'entreprise fournissant un service d'identification. ».

Au point 24 de son avis, la CPVP recommande de préciser dans le contenu de l'arrêté en projet de lui soumettre le futur projet d'arrêté fixant la procédure d'approbation par le Service public fédéral Technologie de l'Information et de la Communication d'une application Internet similaire à celle qui permet l'accès à une application digitale des pouvoirs publics. Ce projet-là sera également soumis à la CPVP.

La CPVP demande au point 26 s'il n'est pas possible de conserver dans une base de données distincte les données qui sont conservées en vertu de l'article 126 du projet.

Ceci afin de limiter autant que possible les risques de l'accès fonctionnel.

Il convient de rappeler ce qui a été exposé dans le cadre du commentaire de l'art. 2 de la loi du 1^{er} septembre 2016 portant modification de l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques et de l'article 16/2 de la loi du 30 novembre 1998 organique des services de renseignements et de sécurité: « Par conséquent, les opérateurs et les fournisseurs visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, ne peuvent pas utiliser à titre commercial les données d'identification collectées en vertu de l'article 127 de la LCE, qui sont conservées en vertu de l'article 126 de la LCE, mais ils peuvent collecter et conserver à titre commercial des données d'identification d'utilisateurs de cartes prépayées conformément à l'article 122 (applicable si une facture est envoyée) ou la législation générale sur la protection de la vie privée. ».

Vanuit een technisch standpunt garandeert de bewaring in een aparte databank op geen enkele manier een betere naleving van de verplichting tot functionele toegang. Vanuit het standpunt van de controle op de functionele toegang door het BIPT is het niet belangrijk of de data afzonderlijk wordt bewaard of samen met commerciële gegevens.

Teneinde het principe van de technologische neutraliteit na te leven, is het dus gepast om geen technologische keuzes op te leggen aan de operatoren en aanbieders wanneer deze verplichting geen daadwerkelijke meerwaarde heeft. Wat wel belangrijk is, is dat alleen de leden van de coördinatietel van de operator toegang hebben tot de gegevens die conform artikel 126 bewaard worden.

3. Inbeschouwingname van het advies van de Raad van State nr. 60.213/4 van 26 oktober 2016

Het advies van de Raad van State werd integraal gevolgd.

4. Toepasselijke sancties

Artikel 127, § 5, van de WEC luidt als volgt :

« § 5. De operatoren en de aanbieders bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, sluiten de eindgebruikers die niet voldoen aan de hen door dit artikel of door de Koning opgelegde technische en administratieve maatregelen af van de netwerken en diensten waarop de opgelegde maatregelen van toepassing zijn. Die eindgebruikers worden op geen enkele wijze vergoed voor de afsluiting. »

Welnu, de wet van 1 september 2016 legt aan de niet-geïdentificeerde eindgebruikers van de oude voorafbetaalde kaarten de verplichting op om zich te identificeren binnen de termijn opgelegd door de betrokken onderneming en uiterlijk 6 maanden na publicatie van het onderhavige koninklijk besluit.

Bijgevolg zullen de eindgebruikers die zich niet identificeren binnen de termijn opgelegd door de betrokken onderneming, moeten worden afgesloten van het netwerk en van de diensten, overeenkomstig artikel 127, § 5, van de WEC.

Artikel 127, § 4, van de WEC luidt als volgt :

« § 4. Indien een operator of een aanbieder bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid niet voldoet aan de hem door dit artikel of door de Koning opgelegde technische en administratieve maatregelen, is het hem verboden de dienst, waarvoor de betrokken maatregelen niet genomen zijn, aan te bieden. »

Bijgevolg mag een betrokken onderneming vanaf de inwerkingtreding van het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit geen diensten voor mobiele elektronische communicatie meer verstrekken met behulp van voorafbetaalde kaarten, indien hij niet in staat is om de eindgebruiker te identificeren overeenkomstig dit koninklijk besluit.

Artikelsgewijze bespreking

Artikel 1. Toepassingsgebied

Het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit beperkt zich tot de identificatie van de eindgebruikers van diensten voor openbare mobiele elektronische communicatie die worden verstrekt op basis van een voorafbetaalde kaart, aangezien deze diensten die worden verstrekt via een abonnement momenteel niet op grote schaal lijken te worden gebruikt door criminelen en aangezien de identificatie van de gebruikers van deze diensten momenteel geen groot probleem vormt in de praktijk.

Dit ontwerp van koninklijk besluit is onder andere van toepassing op alle voorafbetaalde kaarten die verbonden zijn met een Belgisch MSISDN (d.w.z. een telefoonnummer), met een Belgische IMSI of met allebei. Algemeen gesteld is een IMSI gekoppeld aan een telefoonnummer van hetzelfde land. Dat is echter niet altijd het geval, omdat het nu eenmaal mogelijk is dat een van de twee identificaties Belgisch is en de andere buitenlands, om bijvoorbeeld de roamingkosten te beperken.

Het onderhavige koninklijk besluit is ook van toepassing op de voorafbetaalde kaarten van buitenlandse ondernemingen die in België worden verkocht. Onder "buitenlandse ondernemingen" dient te worden verstaan een "buitenlandse operator" die, zoals een "Belgische operator", elektronische-communicatienetwerken of -diensten verstrekt maar die zich niet als operator moet aanmelden bij het BIPT en die dus niet als een operator in de zin van de WEC wordt beschouwd. Een kennisgeving aan het BIPT door de buitenlandse operator is niet noodzakelijk omdat de elektronische-communicatiedienst van de buitenlandse operator niet in België maar in het buitenland wordt verstrekt. Dat is de Belgische operator met wie de buitenlandse operator een roamingcontract heeft gesloten en die in België de elektronische-communicatiedienst verstrekt aan de eindgebruiker die de voorafbetaalde kaart van de buitenlandse operator heeft gekocht.

D'un point de vue technique, la conservation dans une base de données distincte ne garantit en aucune manière un meilleur respect de l'obligation d'accès fonctionnel. Du point de vue du contrôle de l'accès fonctionnel par l'IBPT, peu importe que les données soient conservées séparément ou avec des données commerciales.

Afin de respecter le principe de neutralité technologique, il est donc approprié de ne pas imposer de choix technologique aux opérateurs et aux fournisseurs lorsque cette obligation n'a pas de valeur ajoutée effective. Ce qui importe toutefois, c'est que seuls les membres de la cellule de coordination de l'opérateur aient accès aux données conservées conformément à l'article 126.

3. Prise en compte de l'avis du Conseil d'Etat n°60.213/4 du 26 octobre 2016

L'avis du Conseil d'Etat a été suivi intégralement.

4. Les sanctions applicables

L'article 127, § 5, de la LCE prévoit ce qui suit :

« § 5. Les opérateurs et les fournisseurs visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, déconnectent les utilisateurs finaux qui ne respectent pas les mesures techniques et administratives qui leur sont imposées par le présent article ou par le Roi, des réseaux et services auxquels les mesures imposées s'appliquent. Ces utilisateurs finaux ne sont en aucune manière indemnisés pour la déconnexion. »

Or la loi du 1^{er} septembre 2016 impose aux utilisateurs non identifiés des anciennes cartes prépayées l'obligation de s'identifier dans le délai fixé par l'entreprise concernée, délai qui ne peut excéder 6 mois après la publication du présent arrêté royal.

Par conséquent, les utilisateurs finaux qui ne s'identifient pas dans le délai fixé par l'entreprise concernée devront être déconnectés du réseau et des services conformément à l'article 127, § 5, de la LCE.

L'article 127, § 4, de la LCE prévoit ce qui suit :

« § 4. Si un opérateur ou un fournisseur visé à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, ne respecte pas les mesures techniques et administratives qui lui sont imposées par le présent article ou par le Roi, il lui est interdit de fournir le service pour lequel les mesures en question n'ont pas été prises. »

Par conséquent, une entreprise concernée ne peut plus fournir de services de communications électroniques mobiles à l'aide de cartes prépayées, à partir de l'entrée en vigueur du présent projet d'arrêté royal, si elle n'est pas en mesure d'identifier l'utilisateur final conformément à cet arrêté royal.

Commentaire article par article

Article 1^{er}. Champ d'application

Le présent projet d'arrêté royal se limite à l'identification des utilisateurs finaux de services de communications électroniques publics mobiles fournis sur la base d'une carte prépayée, dès lors que ces services fournis à l'aide d'un abonnement ne semblent actuellement pas être utilisés de manière importante par les criminels et dès lors que l'identification des utilisateurs de ces services ne pose actuellement pas de problème majeur en pratique.

Ce projet d'arrêté royal s'applique entre autres à l'ensemble des cartes prépayées liées à un MSISDN belge (c'est-à-dire un numéro de téléphone), à un IMSI belge ou aux deux. De manière générale, un IMSI est associé à un numéro de téléphone du même pays. Cependant, cela n'est pas toujours le cas, dès lors qu'il est possible que l'un des deux identifiants soit belge et l'autre étranger, afin, par exemple, de réduire les frais de roaming.

Le présent arrêté royal s'applique également aux cartes prépayées d'entreprises étrangères vendues en Belgique. Par « entreprises étrangères », il faut entendre un « opérateur étranger » qui, comme un « opérateur belge », fournit des réseaux ou des services de communications électroniques mais qui ne doit pas se notifier comme opérateur auprès de l'IBPT et qui n'est donc pas considéré comme un opérateur au sens de la LCE. Une notification à l'IBPT de l'opérateur étranger n'est pas nécessaire car le service de communications électroniques de l'opérateur étranger n'est pas fourni en Belgique mais à l'étranger. C'est l'opérateur belge avec lequel l'opérateur étranger a conclu un accord de roaming qui fournit en Belgique le service de communications électroniques à l'utilisateur final qui a acheté la carte prépayée de l'opérateur étranger.

Het staat de buitenlandse onderneming uiteraard vrij om de aanpak te volgen die hij wil om het onderhavige koninklijk besluit na te leven (bijvoorbeeld zich associëren met een Belgische operator of zelf ervoor zorgen dat het onderhavige koninklijk besluit wordt nageleefd). De wet van 29 mei 2016 betreffende het verzamelen en het bewaren van gegevens in de elektronische-communicatiesector schrijft echter voor dat de gegevens die worden bewaard op grond van artikel 126 van de wet (wat de gegevens omvat die vermeld zijn in het onderhavige koninklijk besluit) moeten worden bewaard op het grondgebied van de Europese Unie.

De verkoop van actieve voorafbetaalde kaarten van buitenlandse ondernemingen in België zonder voorafgaande identificatie overeenkomstig het onderhavige koninklijk besluit is dus illegaal (zie artikel 127, § 2, van de wet).

Het onderhavige koninklijk besluit dekt noch de levering van wifi noch "machine to machine"-communicatie.

Art. 2 Definities

Het koninklijk besluit definieert het begrip "geldig identificatiedocument". Dit begrip omvat onder andere het officiële document dat, tijdelijk, het kwijtgeraakte of gestolen identiteitsstuk (bijvoorbeeld een identiteitskaart) vervangt. Het identiteitsstuk alsook het voormelde voorlopige officiële document worden enkel als geldig identificatiedocument toegestaan indien het gaat om een origineel (geen kopies toegestaan) en op voorwaarde dat het document leesbaar is en dat de geldigheidsdatum van het document niet is verlopen.

Dit begrip beoogt onder andere de voorlegging van een document dat geen Belgische identiteitskaart is en waarop het rijksregisternummer is vermeld. Daarbij wordt erop gewezen dat de verschillende soorten identiteitskaarten die in België worden uitgegeven dat nummer bevatten alsook het aanslagbiljet dat door de FOD Financiën wordt verzonden.

Dit begrip beoogt eveneens het nummer dat bedoeld is in artikel 8, § 1, 2°, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, ook "Bis-nummer" genoemd. Het gaat om een nummer dat door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid wordt toegekend aan buitenlanders die tijdelijk naar België komen om hier als gelegenheidswerknemer te werken. Het is de taak van de gemeentebesturen om voor elke tijdelijke buitenlandse werknemer, bij zijn aankomst in België en aan het begin van zijn werkprestaties, een identificatienummer te krijgen van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. Dat nummer is terug te vinden op het document dat overhandigd wordt door het gemeentebestuur aan de belanghebbende, alsook op de documenten die van de ziekenfondsen afkomstig zijn.

De definities van de WEC gelden voor het onderhavige ontwerp van besluit (zie onder andere de definities van "Instituut" in artikel 2, 1°, van de WEC, van "Minister" in artikel 2, 2°, van de WEC en van "M2M" in artikel 2, 73°, van de WEC).

Art. 3. De verplichting om zich te identificeren op het verzoek van de betrokken onderneming

Sommige operatoren hebben beslist om alle eindgebruikers die over kaarten beschikken die reeds geactiveerd zijn op de datum van inwerkingtreding van het onderhavige koninklijk besluit, of sommigen onder hen, uit te nodigen om zich te identificeren. Indien een betrokken onderneming op die manier wil te werk gaan, zal de eindgebruiker zich niet kunnen verschuilen achter de uitzonderingen van artikel 4, § 1, eerste lid, van het ontwerp van koninklijk besluit, om te weigeren zich te identificeren.

Art. 4. De vastgelegde termijn voor identificatie

Het koninklijk besluit bepaalt wat een eindgebruiker van een oude voorafbetaalde kaart is die nog niet werd geïdentificeerd, conform de delegatie vervat in artikel 127, § 3, tweede lid, van de wet.

19 november 2015 is de datum waarop de federale regering heeft aangekondigd een eind te willen maken aan de anonimiteit van de voorafbetaalde kaarten. Aangezien er vóór 19 november 2015 voor de eindgebruikers geen verplichting was om zich te identificeren voor de voorafbetaalde kaarten, is er in principe geen enkele reden waarom personen die voor die datum uit vrije wil hun identiteit hebben gemeld aan de betrokken onderneming, zouden hebben gelogen over hun identiteit. Bijgevolg wordt aangenomen dat ze zichzelf geldig hebben geïdentificeerd. Een identificatie op basis van een eenvoudige verklaring is echter niet toegestaan voor kaarten die gekocht zijn op 19 november 2015 of na deze datum.

L'entreprise étrangère est bien entendu libre de s'organiser comme elle l'entend pour respecter le présent arrêté royal (par exemple s'associer à un opérateur belge ou assurer elle-même le respect du présent arrêté royal). La loi du 29 mai 2016 relative à la collecte et à la conservation des données dans le secteur des communications électroniques prévoit cependant que les données conservées sur base de l'article 126 de la loi (ce qui inclut les données reprises dans le présent arrêté royal) doivent être conservées sur le territoire de l'Union européenne.

La vente de cartes prépayées actives d'entreprises étrangères en Belgique sans identification préalable conformément au présent arrêté royal est donc illégale (voir article 127, § 2, de la loi).

Le présent arrêté royal ne couvre ni la fourniture de Wi-Fi ni les communications « machine to machine ».

Art. 2 Définitions

L'arrêté royal définit la notion de document d'identification valide. Cette notion englobe entre autres le document officiel qui remplace, à titre provisoire, la pièce d'identité (par exemple une carte d'identité volée ou perdue). La pièce d'identité ainsi que le document officiel provisoire susmentionné ne sont admis comme document d'identification valide que pour autant qu'il s'agisse de l'original (pas de copie autorisée) et pour autant que le document soit lisible et que la date de validité du document ne soit pas expirée.

Cette notion vise entre autres la présentation d'un document autre que la carte d'identité belge et qui reprend le numéro de Registre national. On notera à cet égard que les différents types de cartes d'identité émises en Belgique comportent ce numéro ainsi que l'avertissement-extrait de rôle envoyé par le SPF Finances.

Cette notion vise également le numéro visé à l'article 8, § 1^{er}, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, également appelé le numéro « Bis ». Il s'agit d'un numéro attribué par la Banque Carrefour de la sécurité sociale aux étrangers qui viennent temporairement travailler en Belgique. Ce sont les administrations communales qui sont chargées d'obtenir pour tout travailleur étranger temporaire, lors de son arrivée en Belgique et au début de ses prestations de travail, un numéro d'identification de la part de la Banque Carrefour de la sécurité sociale. Ce numéro se retrouve sur le document remis par l'administration communale à l'intéressé ainsi que sur les documents provenant des mutualités.

Les définitions de la LCE s'appliquent au présent projet d'arrêté (voir entre autres les définitions d'« Institut » à l'article 2, 1°, de la LCE, de « Ministre » à l'article 2, 2°, de la LCE et de « M2M » à l'article 2, 73°, de la LCE).

Art. 3 L'obligation de s'identifier à la demande de l'entreprise concernée

Certains opérateurs ont décidé d'inviter tous les utilisateurs finaux qui disposent de cartes déjà activées à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté royal, ou certains d'entre eux, à s'identifier. Si une entreprise concernée souhaite procéder de la sorte, l'utilisateur final ne pourra se retrancher derrière les exceptions prévues à l'article 4, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, du projet d'arrêté royal pour refuser de s'identifier.

Art. 4. Le délai fixé pour s'identifier

L'arrêté royal définit ce qu'est un utilisateur final d'une ancienne carte prépayée qui n'a pas encore été identifié, conformément à la délégation contenue dans l'article 127, § 3, alinéa 2, de la loi.

Le 19 novembre 2015 est la date à laquelle le gouvernement fédéral a annoncé vouloir mettre fin à l'anonymat pour les cartes prépayées. Comme, avant le 19 novembre 2015, il n'y avait pas d'obligation pour les utilisateurs finaux de s'identifier pour les cartes prépayées, il n'y a en principe aucune raison que les personnes qui ont librement déclaré à l'entreprise concernée leur identité avant cette date aient menti par rapport à leur identité. Par conséquent, il est présumé qu'ils se sont valablement identifiés. Une identification sur base d'une simple déclaration n'est cependant pas admise pour les cartes achetées le 19 novembre 2015 ou après cette date.

Zoals hierboven vermeld kan een betrokken onderneming beslissen om alle gebruikers van de oude voorafbetaalde kaarten opnieuw te identificeren (ook deze waarvan wordt aangenomen dat ze reeds geïdentificeerd zijn). Ze kan echter ermee genoegen nemen alleen de gebruikers van oude voorafbetaalde kaarten te identificeren, die zich hebben geïdentificeerd onder een duidelijk onjuiste naam.

Art. 5. De mogelijkheid om een voorafbetaalde kaart aan een derde over te dragen

Wanneer de koper van de voorafbetaalde kaart een rechtspersoon is (bijvoorbeeld een maatschappij), moet deze laatste een lijst up-to-date bijhouden van de persoon aan wie de voorafbetaalde kaart wordt toegekend. Indien de voorafbetaalde kaart aan verscheidene personen wordt toegekend, moet deze informatie opgenomen worden in de lijst die up-to-date gehouden wordt door de rechtspersoon. De betrokken onderneming moet overigens de informatie dat de voorafbetaalde kaart werd verkocht aan een rechtspersoon bewaren.

De Raad van State vraagt zich af of artikel 5 van het ontwerp van koninklijk besluit beantwoordt aan de doelstelling van het koninklijk besluit. Het antwoord is positief omdat dat artikel de overheden in staat stelt om, dankzij de identiteit van de persoon aan wie de kaart werd toegekend (bijvoorbeeld een ouder), de identiteit van de daadwerkelijke gebruiker van de kaart (bijvoorbeeld een kind) terug te vinden. Met andere woorden : het is essentieel voor de overheden om een betrouwbaar spoor te hebben op basis waarvan ze hun onderzoek kunnen voeren.

Art. 6. Diefstal of verlies van de voorafbetaalde kaart

Dit artikel behoeft geen commentaar.

Art. 7 tot 9. Principes toepasselijk voor de maatregelen ten laste van de betrokken ondernemingen

Een betrokken onderneming mag een voorafbetaalde kaart niet activeren zolang de eindgebruiker niet naar behoren is geïdentificeerd.

Het koninklijk besluit bepaalt ook dat de betrokken onderneming de voorafbetaalde kaart onbruikbaar moet maken na door de gebruiker te zijn ingelicht over de diefstal of het verlies van die kaart. Het mag dus niet meer mogelijk zijn om met die kaart te communiceren. De deactivering van de kaart kan later gebeuren, overeenkomstig de huidige praktijk.

Het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit maakt een onderscheid tussen de verzameling van identificatiegegevens, namelijk het kennisnemen van de identificatiegegevens van een persoon, en de verificatie van de identiteit, namelijk deze identificatiegegevens toetsen aan een betrouwbare informatiebron waarmee ze kunnen worden bevestigd of ontkracht (een "bewijsstuk").

Wanneer een voorafbetaalde kaart wordt gekocht door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon, verzamelt en verifieert de betrokken onderneming de identiteit van de natuurlijke persoon die de activering van de kaart vraagt. Deze aanvraag voor activering kan plaatsvinden bij de aankoop van de kaart (bijvoorbeeld in een verkooppunt van de betrokken onderneming), bij de promotionele aanbieding van deze kaart (d.w.z. een kaart die zonder krediet wordt aangeboden) of later (bijvoorbeeld bij de identificatie op de website van de betrokken onderneming).

Het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit verplicht de betrokken onderneming niet ertoe om de identiteit te verifiëren van een rechtspersoon die eindgebruiker is, noch te verifiëren of de natuurlijke persoon die beweert de rechtspersoon te vertegenwoordigen, daadwerkelijk over de nodige bevoegdheid beschikt om deze te vertegenwoordigen. Het verbiedt de betrokken ondernemingen echter niet om dat te doen, met naleving van de WEC en de wetgeving betreffende de persoonlijke levenssfeer.

Art. 10. Het verzamelen van de identificatiegegevens

De vraag rijst of het verkooppunt of de eindgebruiker de foto van de eindgebruiker en het documentnummer mag scannen of kopiëren of er een foto van mag nemen wanneer hij de Belgische elektronische identiteitskaart scant, kopieert of er een foto van neemt in dit naar de betrokken onderneming of de leverancier van een identificatiedienst stuurt.

Het koninklijk besluit staat dit toe teneinde daaruit voortvloeiende operationele problemen te vermijden (noodzaak om de foto en het nummer van de identiteitskaart te verbergen) en wanneer het nummer van de identiteitskaart het mogelijk maakt om de geldigheid ervan te verifiëren.

Toch, zoals bepaald in artikel 12, zal deze foto worden vernietigd door de operator of de leverancier van een identificatiedienst uiterlijk vóór de activering van de voorafbetaalde kaart.

Comme indiqué ci-dessus, une entreprise concernée peut décider d'identifier à nouveau tous les utilisateurs des anciennes cartes prépayées (même ceux qui sont présumés être déjà identifiés). Mais elle peut également se contenter d'identifier uniquement les utilisateurs d'anciennes cartes prépayées qui se sont identifiés sous un nom qui est manifestement incorrect.

Art. 5. La possibilité de céder une carte prépayée à un tiers

Lorsque l'acheteur de la carte prépayée est une personne morale (par exemple une société), cette dernière doit tenir une liste à jour de la personne à laquelle la carte prépayée a été attribuée. Si une carte prépayée a été attribuée à plusieurs personnes, cette information devra être reprise dans la liste tenue à jour par la personne morale. L'entreprise concernée doit par ailleurs conserver l'information que la carte prépayée a été vendue à une personne morale.

Le Conseil d'Etat se demande si l'article 5 du projet d'arrêté royal répond à l'objectif de l'arrêté royal. La réponse est positive car cet article permet aux autorités de retrouver, grâce à l'identité de la personne à laquelle la carte a été attribuée (par exemple un parent), l'identité de l'utilisateur effectif de la carte (par exemple un enfant). En d'autres termes, il est essentiel pour les autorités d'avoir une trace fiable à partir de laquelle elles pourront mener leur enquête.

Art. 6. Le vol ou la perte de la carte prépayée

Cet article n'appelle pas de commentaire.

Art. 7 à 9. Principes applicables pour les mesures à charge des entreprises concernées

Une entreprise concernée ne peut pas activer une carte prépayée tant que l'utilisateur final n'a pas été dûment identifié.

L'arrêté royal prévoit également que l'entreprise concernée doit rendre inutilisable la carte prépayée après avoir été informée par l'utilisateur du vol ou de la perte de cette carte. Il ne doit donc plus être possible de communiquer avec cette carte. La désactivation de la carte peut se faire ultérieurement, conformément à la pratique actuelle.

Le présent projet d'arrêté royal distingue la collecte de données d'identification, soit prendre connaissance des données d'identification d'une personne, de la vérification de l'identité, soit confronter ces données d'identification à une source fiable d'information apte à les confirmer ou les infirmer (un « document probant »).

Lorsqu'une carte prépayée est achetée par une personne physique ou morale, l'entreprise concernée collecte et vérifie l'identité de la personne physique qui demande l'activation de la carte. Cette demande d'activation peut se faire lors de l'achat de la carte (par exemple dans un point de vente de l'entreprise concernée), de l'offre de cette carte à titre promotionnel (c'est-à-dire une carte offerte sans crédit), ou ultérieurement (par exemple lors de l'identification sur le site Internet de l'entreprise concernée).

Le présent projet d'arrêté royal n'impose pas à l'entreprise concernée de vérifier l'identité de la personne morale qui est l'utilisateur final, ni que la personne physique qui entend représenter la personne morale dispose effectivement des pouvoirs nécessaires pour la représenter. Il n'interdit cependant pas aux entreprises concernées de le faire, dans le respect de la LCE et de la législation relative à la vie privée.

Art. 10. La collecte des données d'identification

Une question est de savoir si le point de vente ou l'utilisateur final peut scanner ou copier la photo de l'utilisateur final et le numéro du document ou en faire une photo lorsqu'il scanne la carte d'identité électronique belge, en fait une copie ou une photo et l'envoie à l'entreprise concernée ou au fournisseur de service d'identification.

L'arrêté royal le permet, afin d'éviter des difficultés opérationnelles conséquentes (nécessité de cacher la photo et le numéro de la carte d'identité) et dès lors que le numéro de la carte d'identité permettra d'en vérifier la validité.

Cependant, comme prévu à l'article 12, cette photo sera détruite par l'opérateur ou le fournisseur de service d'identification au plus tard avant l'activation de la carte prépayée.

Dat vormt geen probleem aangezien de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en de gerechtelijke autoriteiten tot die foto toegang zullen hebben via het Rijksregister.

Art. 11. Maatregelen te nemen door de betrokken onderneming om een betrouwbare identificatie van de eindgebruiker te garanderen

Het besluit bepaalt dat de betrokken ondernemingen, systematisch en voor de activering van de voorafbetaalde kaart, verifiëren dat de Belgische identiteitskaart niet werd gestolen of niet het voorwerp heeft uitgemaakt van fraude.

Vandaag zijn de betrokken ondernemingen niet in staat om deze tests systematisch uit te voeren. Daarom hebben de betrokken ondernemingen tijd tot 30 juni 2017 om een dergelijk testsysteem in te stellen. Dat systeem zal dus verplicht moeten worden gebruikt voor de voorafbetaalde kaarten die gekocht zijn vanaf 1 juli 2017, maar het staat de betrokken ondernemingen vrij om dat verificatiesysteem voor die datum al te gebruiken. De betrokken ondernemingen zijn vrij wat betreft de technische middelen die worden ingezet om na te gaan of de kaart niet werd gestolen of het voorwerp heeft uitgemaakt van fraude.

Paragraaf 2 beoogt het geval waarin de betrokken onderneming, na de voorafbetaalde kaart te hebben geactiveerd, tot het besef komt dat de identificatie van de eindgebruiker niet (meer) correct is of van een onregelmatigheid vertoont. Het koninklijk besluit bepaalt dat hij dan de nodige maatregelen moet nemen.

Aan de betrokken ondernemingen wordt gevraagd om de gekozen identificatiemethode correct toe te passen, alsook de veiligheidsmaatregelen die nodig zijn in het kader van deze methodes. In geval van fraude (bijvoorbeeld valse documenten of valse informatie) kan een betrokken onderneming niet aansprakelijk worden gesteld als ze deze methode alsook deze maatregelen correct heeft toegepast.

Art. 12. De bewaring van identificatiegegevens en -documenten

De gegevens die kunnen bewaard worden, worden in dit artikel opgesomd.

Art. 13. Identificatiemethodes

Het ontwerp van koninklijk besluit beschrijft een aantal identificatiemethodes die als geldig worden beschouwd.

Een betrokken onderneming die een dienst voor mobiele elektronische communicatie verstrekt op basis van een voorafbetaalde kaart, moet minstens een geldige identificatiemethode van zijn keuze voorstellen. Ze moet ze dus niet allemaal toepassen.

Deze reglementering doet overigens geen afbreuk aan artikel 107, § 2, eerste lid, van de WEC. Krachtens dit artikel moeten de operatoren bij de noodoproep, aan de nooddiensten die ter plaatse hulp bieden, de identificatiegegevens van de beller verstrekken, waaronder de naam en voornaam van de abonnee. Dit kan betekenen dat de operatoren, indien de in het onderhavige ontwerp van koninklijk besluit beschreven identificatiemethodes daarin niet voorzien, de naam en voornaam van de abonnee moeten opvragen om die te kunnen verzenden naar de nooddiensten op het ogenblik van de oproep.

De verschillende identificatiemethodes worden hieronder commentariseerd.

Art. 14. Verificatie van de identiteit in aanwezigheid van de eindgebruiker

Deze eerste methode veronderstelt de fysieke aanwezigheid van de koper van de voorafbetaalde kaart in een verkooppunt van elektronische-communicatiediensten (dat al of niet deel uitmaakt van de structuur van de betrokken onderneming).

In geval van aflezing van de identiteitskaart in een winkel (bijv. in een gsm-winkel) en als het verkooppunt dat vraagt, moet de pincode al dan niet worden ingevoerd. Het is mogelijk dat een verkooppunt verkiest te vragen om deze code in te voeren, om geen visuele controle van de koper te moeten uitvoeren. Een ander verkooppunt zou echter kunnen nalaten te vragen om een dergelijke pincode in te voeren, gelet op de eisen die dat stelt (kennis van de pincode, kaarten zonder pincode, technische ontwikkelingen). In dat laatste geval moet het ontbreken van een pincode worden gecompenseerd door een visuele controle door het verkooppunt of de persoon die zich aanmeldt wel degelijk de persoon is die vermeld is op het document van de identiteitskaart.

Art. 15. Online-identificatie en elektronische ondertekening via de elektronische identiteitskaart

De aflezing van de Belgische identiteitskaart (eID of Belgische identiteitskaart voor vreemden) of vreemde identiteitskaart met invoering van een pincode biedt een hoog niveau van betrouwbaarheid en vormt overigens een methode die een activering van de kaart vanop een afstand mogelijk maakt.

Ceci n'est pas problématique vu que les services de renseignement et de sécurité et les autorités judiciaires auront accès à cette photo par le biais du registre national.

Art. 11. Les mesures à prendre par l'entreprise concernée afin d'assurer une identification fiable de l'utilisateur final

L'arrêté prévoit que les entreprises concernées vérifient, de manière systématique et avant l'activation de la carte prépayée, que la carte d'identité belge n'a pas été volée ou n'a pas fait l'objet d'une fraude.

À l'heure actuelle, les entreprises concernées ne sont pas en mesure d'effectuer ces tests de manière systématique. C'est pourquoi les entreprises concernées ont jusqu'au 30 juin 2017 pour mettre en œuvre un tel système de test. Ce système devra donc obligatoirement être utilisé pour les cartes prépayées achetées à partir du 1^{er} juillet 2017 mais les entreprises concernées sont libres d'utiliser ce système de vérification avant cette date. Les entreprises concernées sont libres quant aux moyens techniques mis en œuvre pour vérifier que la carte n'a pas été volée ou n'a pas fait l'objet d'une fraude.

Le paragraphe 2 vise le cas où l'entreprise concernée, après avoir activé la carte prépayée, prend conscience que l'identification de l'utilisateur final n'est pas ou plus correcte ou présente une anomalie. L'arrêté royal prévoit qu'elle doit alors prendre les mesures nécessaires.

Il est demandé aux entreprises concernées d'appliquer correctement la méthode d'identification choisie ainsi que les mesures de sécurité nécessaires dans le cadre de ces méthodes. En cas de fraude (par exemple faux documents ou fausses informations), une entreprise concernée ne peut pas être tenue responsable si elle a correctement appliqué cette méthode ainsi que ces mesures.

Art. 12. La conservation de données et de documents d'identification

Les données qui peuvent être conservées sont énumérées dans cet article.

Art. 13. Méthodes d'identification

Le projet d'arrêté royal décrit un certain nombre de méthodes d'identification qui sont considérées comme valides.

Une entreprise concernée qui fournit un service de communications électroniques mobile sur base d'une carte prépayée doit proposer au moins une méthode d'identification valide de son choix. Elle ne doit donc pas toutes les mettre en œuvre.

La présente réglementation est par ailleurs sans préjudice de l'article 107, § 2, alinéa 1^{er}, de la LCE. En vertu de cet article, les opérateurs doivent fournir, lors de l'appel d'urgence, aux services d'urgence offrant de l'aide sur place, les données d'identification de l'appelant, ce qui inclut les nom et prénom de l'abonné. Ceci peut impliquer que les opérateurs doivent, si les méthodes d'identification décrites dans le présent projet d'arrêté royal ne le prévoient pas, collecter le nom et le prénom de l'abonné pour pouvoir les transmettre aux services d'urgence au moment de l'appel.

Les différentes méthodes d'identification sont commentées ci-après.

Art. 14. Vérification de l'identité en présence de l'utilisateur final

Cette première méthode suppose la présence physique de l'acheteur de la carte prépayée dans un canal de vente de communications électroniques (faisant partie ou non de la structure de l'entreprise concernée).

En cas de lecture de la carte d'identité au magasin (p.ex. dans un magasin de GSM) et si le point de vente le demande, le code PIN doit être introduit. Il est possible qu'un point de vente préfère demander l'introduction de ce code pour ne pas devoir effectuer de contrôle visuel de l'acheteur. Mais un autre point de vente pourrait ne pas demander l'introduction d'un tel code PIN, vu les contraintes que cela implique (connaissance du code PIN, cartes sans code PIN, développements techniques). Dans ce dernier cas, l'absence de code PIN doit être compensée par un contrôle visuel par le point de vente que la personne qui se présente est bien la personne qui est reprise sur le document de la carte d'identité.

Art. 15. L'identification en ligne et la signature électronique par la carte d'identité électronique

La lecture de la carte d'identité belge (eID ou carte d'identité belge pour étranger) ou étrangère avec l'introduction d'un code PIN présente un haut degré de fiabilité et constitue par ailleurs une méthode permettant une activation de la carte à distance.

Art. 16. De leverancier van een identificatiedienst

Een aanbieder van een identificatiedienst is een derde ten opzichte van de eindgebruiker, van het verkooppunt en van de betrokken onderneming, die in zijn eigen naam in contact komt met de eindgebruiker en die de identiteit van deze laatste verzamelt en verstrekt aan de betrokken onderneming.

Aangezien de betrokken onderneming verantwoordelijk is voor de identificatie, moet deze bij de leverancier van een identificatiedienst de identificatiegegevens ophalen om ze over te dragen aan bevoegde autoriteiten.

Art. 17. De online betalingstransactie

Op basis van de referentie van de betalingstransactie bekomen de bevoegde autoriteiten bij de financiële instelling de identificatiegegevens.

Onder specifieke betalingstransactie moet worden verstaan dat enkel een voorafbetaalde kaart is gekocht of herladen met behulp van deze betalingstransactie en dit via een specifieke verbinding.

De verwijzing naar de Antiwitwaswet zorgt ervoor dat alle financiële instellingen die betaaldiensten kunnen uitvoeren gevisieerd zijn, en niet enkel banken. Al deze instellingen moeten hun klanten identificeren krachtens de Antiwitwaswet.

De eindgebruiker moet opnieuw worden geïdentificeerd binnen 18 maanden na de aankoop of het herladen van de voorafbetaalde kaart online, bijvoorbeeld via een nieuwe online betalingstransactie (herladen van de kaart) of via een andere identificatieprocedure waarin een ander artikel van dit koninklijk besluit voorziet. In het tegenovergestelde geval, zal de betrokken onderneming de kaart onbruikbaar moeten maken.

Art. 18. Productuitbreiding of -migratie

Het is mogelijk dat een persoon al klant is bij een betrokken onderneming voor een ander product (bijvoorbeeld een abonnement op mobiele telefonie) en door de betrokken onderneming geïdentificeerd is voor dat product. Die persoon kan dan beslissen om aanvullend een voorafbetaalde kaart te kopen (productuitbreiding) of om van het eerste product over te stappen naar een voorafbetaalde kaart (productmigratie).

De betrokken onderneming kan dan een link leggen tussen de voorafbetaalde kaart en het product dat reeds gekocht is door de eindgebruiker. De betrokken onderneming vergewist zich ervan, door technische en operationele maatregelen in te stellen, dat de persoon die de uitbreiding van het product vraagt, daadwerkelijk de voor dat product geïdentificeerde persoon is. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan via de voorlegging van een identiteitsstuk of aan de hand van het identificatienummer en een wachtwoord.

De persoon die de houder is van het product waarmee de voorafbetaalde kaart geassocieerd is, moet dezelfde persoon zijn als diegene die de activering van de voorafbetaalde kaart vraagt. Deze methode mag dus niet worden gebruikt als een kind de activering van de voorafbetaalde kaart vraagt en daarbij een beroep doet op een ander product waarop een ouder heeft ingetekend.

Art. 19 De verificatie via elektronisch communicatiemiddel

Deze methode bestaat erin dat de eindgebruiker in staat wordt gesteld om zijn identificatiegegevens over te zenden aan de betrokken onderneming. De betrokken ondernemingen worden aangemoedigd om een aantal kanalen beschikbaar te stellen aan de eindgebruiker om deze mededeling van deze gegevens mogelijk te maken. Er wordt met name gedacht aan een verzending via een onlineformulier, via sms, via e-mail of door telefonisch contact op te nemen met de helpdesk van de betrokken onderneming.

Het zal aan de betrokken onderneming zijn die deze methode wenst te gebruiken om de elementen aan te brengen die de betrouwbaarheid ervan bewijzen (bijvoorbeeld een simkaart sturen naar het fysieke adres van de eindgebruiker, enz.).

Art. 20 Inwerkingtreding

Sommige betrokken ondernemingen zijn, om operationele redenen, niet in staat om voor de inwerkingtreding van het koninklijk besluit bepaalde voorafbetaalde kaarten die ze hebben geactiveerd en die vóór die datum werden verdeeld in de verkooppunten, te deactiveren, zodat deze kaarten reeds geactiveerd zijn terwijl er nog geen identificatie is geweest. Een dergelijke situatie voldoet niet aan de artikelen 4, § 2, en 7, derde lid, van het koninklijk besluit, wanneer de kaart wordt verkocht na de inwerkingtreding van het koninklijk besluit, en het dus om een nieuwe voorafbetaalde kaart gaat. Uit deze artikelen vloeit immers voort dat voor de nieuwe kaarten de activering pas mag gebeuren na identificatie van de eindgebruiker. Dit besluit houdt rekening met deze operationele moeilijkheden op de volgende manier.

Art. 16. Le fournisseur de service d'identification

Un fournisseur de service d'identification est un tiers par rapport à l'utilisateur final, au point de vente et à l'entreprise concernée, qui entre en contact avec l'utilisateur final et qui récolte l'identité de ce dernier et la fournit à l'entreprise concernée.

Comme c'est l'entreprise concernée qui reste responsable de l'identification, c'est elle qui doit récupérer auprès du fournisseur de service d'identification les données d'identification pour les transmettre aux autorités compétentes.

Art. 17. L'opération de paiement en ligne

Sur la base de la référence de l'opération de paiement, les autorités compétentes obtiennent les données d'identification auprès de l'institution financière.

Par opération de paiement bancaire spécifique, il faut comprendre que seule une carte prépayée a été achetée ou rechargée à l'aide de cette opération de paiement et ce via une connexion spécifique.

La référence à la Loi antiblanchiment fait en sorte que toutes les institutions financières qui peuvent exécuter des services payants sont visées, et pas uniquement les banques. Toutes ces institutions doivent identifier leurs clients en vertu de la Loi antiblanchiment.

L'utilisateur final doit être à nouveau identifié dans les 18 mois qui suivent l'achat ou la recharge de la carte prépayée en ligne, par exemple via une nouvelle opération de paiement en ligne (recharge de la carte) ou via une autre procédure d'identification prévue dans un autre article du présent arrêté royal. Dans le cas contraire, l'entreprise concernée devra rendre la carte inutilisable.

Art. 18. L'extension ou la migration de produit

Une personne peut déjà être cliente d'une entreprise concernée pour un autre produit (par exemple un abonnement à la téléphonie mobile) et avoir été identifiée par l'entreprise concernée pour ce produit. Elle peut alors décider d'acheter en complément une carte prépayée (l'extension de produit) ou de passer du premier produit vers une carte prépayée (la migration de produit).

L'entreprise concernée peut alors établir un lien entre la carte prépayée et le produit déjà acheté par l'utilisateur final. L'entreprise concernée s'assure, en mettant en place des mesures techniques et opérationnelles, que la personne qui demande l'extension du produit est effectivement la personne identifiée pour ce produit. Ceci peut être par exemple fait par la présentation d'un document d'identité ou à l'aide du numéro d'identifiant et d'un mot de passe.

La personne qui est le titulaire du produit auquel la carte prépayée est associée doit être la même personne que celle qui demande l'activation de la carte prépayée. Cette méthode ne peut donc pas être utilisée si un enfant demande l'activation de la carte prépayée en se référant à un autre produit souscrit par un parent.

Art. 19 La vérification par un moyen de communication électronique

Cette méthode consiste à permettre à l'utilisateur final de transmettre ses données d'identification à l'entreprise concernée. Les entreprises concernées sont encouragées à mettre un certain nombre de canaux à disposition de l'utilisateur final pour permettre la communication de ces données. On pense notamment à une transmission à l'aide d'un formulaire en ligne, par SMS, par e-mail ou en prenant contact par téléphone avec le service helpdesk de l'entreprise concernée.

Il reviendra à l'entreprise concernée qui entend recourir à cette méthode de mettre en avant les éléments qui démontrent sa fiabilité (par exemple envoyer une carte SIM à l'adresse physique de l'utilisateur final, etc.).

Art. 20 Entrée en vigueur

Certaines entreprises concernées ne sont pas en mesure, pour des raisons opérationnelles, de désactiver avant l'entrée en vigueur de l'arrêté royal certaines cartes prépayées qu'elles ont activées et qui ont été distribuées dans les canaux de vente avant cette date, de sorte que ces cartes ont déjà été activées alors qu'il n'y a pas encore eu d'identification. Une telle situation n'est pas conforme aux articles 4, § 2, et 7, alinéa 3, de l'arrêté royal, lorsque la carte est vendue après l'entrée en vigueur de l'arrêté royal et est donc une nouvelle carte prépayée. En effet, il résulte de ces articles que pour les nouvelles cartes, l'activation ne peut se faire qu'après identification de l'utilisateur final. Le présent arrêté prend en compte ces difficultés opérationnelles de la manière suivante.

Ten eerste zullen deze kaarten krachtens artikel 20, eerste lid gedeactiveerd moeten worden uiterlijk tegen 3 weken na de inwerkingtreding van het koninklijk besluit.

Ten tweede is het, gelet op de grote hoeveelheid te deactiveren voorafbetaalde kaarten, niet uitgesloten dat sommige kaarten die krachtens artikel 20, eerste lid, gedeactiveerd moeten worden, niet gedeactiveerd zijn binnen 3 weken na de inwerkingtreding van het koninklijk besluit. Voor de betrokken ondernemingen is het niet altijd mogelijk om een identificatie te forceren op het ogenblik van de verkoop van de kaart, wanneer de kaart al geactiveerd is. Artikel 20, tweede lid maakt het mogelijk om de situatie te verhelpen waarin de nieuwe voorafbetaalde kaart niet kon worden gedeactiveerd en de gebruiker zich niet heeft geïdentificeerd. In de 3 weken na de inwerkingtreding van het koninklijk besluit zal de kaart verkocht mogen worden, maar zal de eindgebruiker moeten worden geïdentificeerd binnen 6 maanden na de bekendmaking van het koninklijk besluit, naar analogie van de regels die gelden voor de oude voorafbetaalde kaarten.

Wat betreft de opmerking van de Raad van State in verband met artikel 20, tweede lid, van het ontwerp van koninklijk besluit (zie opmerkingen inzake artikel 10), dient te worden herhaald dat artikel 127, § 3, van de WEC, zoals gewijzigd door de wet van 1 september 2016 de voorafbetaalde kaarten gekocht vóór de inwerkingtreding van dit koninklijk besluit beoogt, terwijl artikel 20, tweede lid, van dit besluit de kaarten bedoelt die worden verkocht gedurende de drie weken die volgen op de datum van inwerkingtreding van dit koninklijk besluit. Het is dus niet nodig om artikel 20, tweede lid, te wijzigen teneinde te zorgen voor coherentie met artikel 127, § 3, van de WEC.

Dit zijn, Sire, de voornaamste bepalingen van het besluit dat aan Uwe Majesteit ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Wij hebben de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaars,

De Minister van Telecommunicatie,
A. DE CROO
De Minister van Justitie,
K. GEENS

ADVIES 60.213/4 VAN 26 OKTOBER 2016 VAN DE RAAD VAN STATE, AFDELING WETGEVING, DE OVER EEN ONTWERP VAN KONINKLIJK BESLUIT 'BETREFFENDE DE IDENTIFICATIE VAN DE EINDGEBRUIKER VAN MOBIELE OPENBARE ELEKTRONISCHE- COMMUNICATIEDIENSTEN DIE WORDEN GELEVERD OP BASIS VAN EEN VOORAFBETAALDE KAART'

Op 6 oktober 2016 is de Raad van State, afdeling Wetgeving, door de Vice-Eerste Minister en Minister van Ontwikkelingssamenwerking, Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post verzocht binnen een termijn van dertig dagen een advies te verstrekken over een ontwerp van koninklijk besluit 'betreffende de identificatie van de eindgebruiker van mobiele openbare elektronische- communicatiediensten die worden geleverd op basis van een voorafbetaalde kaart'.

Het ontwerp is door de vierde kamer onderzocht op 26 oktober 2016.

De kamer was samengesteld uit Pierre Liénardy, kamervoorzitter, Martine Baguet en Bernard Blero, staatsraden, Sébastien Van Drooghenbroeck en Marianne Dony, assessoren, en Colette Gigot, griffier.

Het verslag is uitgebracht door Anne Vagman, eerste auditeur .

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst van het advies is nagezien onder toezicht van Martine Baguet.

Het advies, waarvan de tekst hierna volgt, is gegeven op 26 oktober 2016.

Aangezien de adviesaanvraag ingediend is op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State, beperkt de afdeling Wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Premièremment, en vertu de l'article 20, alinéa 1^{er}, ces cartes devront être désactivées au plus tard 3 semaines après l'entrée en vigueur de l'arrêté royal.

Deuxièmement, il n'est pas exclu, vu la masse de cartes prépayées à désactiver, que certaines cartes qui doivent être désactivées en vertu de l'article 20, alinéa 1^{er}, ne le soient pas dans les 3 semaines de l'entrée en vigueur de l'arrêté royal. Pour les entreprises concernées, il n'est pas toujours possible de forcer une identification au moment de la vente de la carte lorsque la carte a déjà été activée. L'article 20, alinéa 2, permet de remédier à la situation dans laquelle la nouvelle carte prépayée n'a pas pu être désactivée et l'utilisateur ne s'est pas identifié. Pendant les 3 semaines suivant l'entrée en vigueur de l'arrêté royal, la carte pourra être vendue mais l'utilisateur final devra être identifié dans les 6 mois de la publication de l'arrêté royal, par analogie avec les règles applicables pour les anciennes cartes prépayées.

Concernant la remarque du Conseil d'Etat relative à l'article 20, alinéa 2, du projet d'arrêté royal (voir commentaires relatifs à l'article 10), il faut rappeler que l'article 127, § 3, de la LCE tel que modifié par la loi du 1^{er} septembre 2016 vise les cartes prépayées achetées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté royal, alors que l'article 20, alinéa 2, du présent arrêté vise les cartes vendues pendant les 3 semaines qui suivent la date d'entrée en vigueur de cet arrêté royal. Il n'est donc pas nécessaire de modifier l'article 20, alinéa 2, pour assurer une cohérence avec l'article 127, § 3, de la LCE.

Telles sont, Sire, les principales dispositions de l'arrêté soumis à l'approbation de Votre Majesté.

Nous avons l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
les très respectueux
et très fidèles serviteurs,

Le Ministre des Télécommunications,
A. DE CROO
Le Ministre de la Justice
K. GEENS

AVIS 60.213/4 DU 26 OCTOBRE 2016 DU CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DE LÉGISLATION, SUR UN PROJET D'ARRÊTÉ ROYAL 'RELATIF À L'IDENTIFICATION DE L'UTILISATEUR FINAL DE SERVICES DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES PUBLICS MOBILES FOURNIS SUR LA BASE D'UNE CARTE PRÉPAYÉE'

Le 6 octobre 2016, le Conseil d'Etat, section de législation, a été invité par le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Coopération au développement, de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste à communiquer un avis, dans un délai de trente jours, sur un projet d'arrêté royal 'relatif à l'identification de l'utilisateur final de services de communications électroniques publics mobiles fournis sur la base d'une carte prépayée'.

Le projet a été examiné par la quatrième chambre le 26 octobre 2016.

La chambre était composée de Pierre Liénardy, président de chambre, Martine Baguet et Bernard Blero, conseillers d'Etat, Sébastien Van Drooghenbroeck et Marianne Dony, assesseurs, et Colette Gigot, greffier.

Le rapport a été présenté par Anne Vagman, premier auditeur .

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de Martine Baguet.

L'avis, dont le texte suit, a été donné le 26 octobre 2016 .

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet, à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Wat deze drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

Onderzoek van het ontwerp

Dispositief

Artikel 1

Artikel 1, tweede lid, van het ontwerpbesluit bepaalt dat dit onder meer van toepassing is op de “voorafbetaalde kaarten van de buitenlandse ondernemingen die worden verkocht in België”.

In het verslag aan de Koning wordt deze omschrijving van het toepassingsgebied van het ontwerp als volgt toegelicht:

“Het onderhavige koninklijk besluit is ook van toepassing op de voorafbetaalde kaarten van buitenlandse ondernemingen die in België worden verkocht. Onder ‘buitenlandse ondernemingen’ dient te worden verstaan een ‘buitenlandse operator’ die, zoals een ‘Belgische operator’, elektronische-communicatienetwerken of -diensten verstrekt maar die zich niet als operator moet aanmelden bij het BIPT en die dus niet als een operator in de zin van de WEC wordt beschouwd. Een kennisgeving aan het BIPT door de buitenlandse operator is niet noodzakelijk omdat de elektronische-communicatiedienst van de buitenlandse operator niet in België maar in het buitenland wordt verstrekt. Dat is de Belgische operator met wie de buitenlandse operator een roamingcontract heeft gesloten en die in België de elektronische-communicatiedienst verstrekt aan de eindgebruiker die de voorafbetaalde kaart van de buitenlandse operator heeft gekocht.

Het staat de buitenlandse onderneming uiteraard vrij om de aanpak te volgen die hij wil om het onderhavige koninklijk besluit na te leven (bijvoorbeeld zich associëren met een Belgische operator of zelf ervoor zorgen dat het onderhavige koninklijk besluit wordt nageleefd). De wet van 29 mei 2016 betreffende het verzamelen en het bewaren van gegevens in de elektronische-communicatiesector schrijft echter voor dat de gegevens die worden bewaard op grond van artikel 126 van de wet (wat de gegevens omvat die vermeld zijn in het onderhavige koninklijk besluit) moeten worden bewaard op het grondgebied van de Europese Unie.

De verkoop van voorafbetaalde kaarten van buitenlandse ondernemingen in België zonder identificatie overeenkomstig het onderhavige koninklijk besluit is dus illegaal (zie artikel 127, § 2, van de wet).”

Daaruit blijkt dat het dus de bedoeling is buitenlandse operatoren onder de toepassing van het ontwerpbesluit te laten vallen zodra hun voorafbetaalde kaarten worden verkocht in België.

Er mag evenwel niet uit het oog worden verloren dat artikel 127, § 1, van de wet van 13 juni 2005 “betreffende de elektronische communicatie”, zoals gewijzigd bij het wetsontwerp dat op 20 juli 2016 in voltallige zitting is aangenomen door de Kamer van volksvertegenwoordigers (1), en dat volgens het eerste lid van de aanhef van het ontwerpbesluit bekrachtigd en afgekondigd zou zijn op 1 september 2016, de Koning machtigt om maatregelen uit te vaardigen die opgelegd worden aan de “operatoren (2), aan de aanbieders bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, de verkoopkanalen van elektronische-communicatiediensten, de ondernemingen die een identificatiedienst verstrekken of aan de eindgebruikers”.

Het ontwerpbesluit kan het toepassingsgebied van de verplichtingen die het oplegt niet uitbreiden tot categorieën van personen of ondernemingen die niet genoemd worden in het voornoemde artikel 127.

Er kan dus via deze weg geen verplichting worden opgelegd aan buitenlandse ondernemingen, tenzij zij daarenboven ook één van de andere hoedanigheden opgesomd in artikel 127, § 1, hebben, in welk geval hun uitsluitend in die hoedanigheid een verplichting kan worden opgelegd.

De ontworpen tekst moet in het licht van die opmerking worden herzien.

Artikel 2

Het begrip “voorafbetaalde kaart” is een wettelijk begrip, dat de wetgever in artikel 127 van de wet van 13 juni 2005 “betreffende de elektronische communicatie” heeft gebruikt.

Het staat niet aan de uitvoerende macht om dat begrip te definiëren, en al zeker niet om het begrip te verruimen zoals geschiedt in het verslag aan de Koning, waarin er sprake is van iedere gedematerialiseerde vorm van de fysieke SIM-dragers.

De bepaling onder 5° moet dus vervallen.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations suivantes.

Examen du projet

Dispositif

Article 1^{er}

L'article 1^{er}, alinéa 2, de l'arrêté en projet prévoit que celui-ci s'applique notamment aux « cartes prépayées des entreprises étrangères qui sont vendues en Belgique ».

Le rapport au Roi explique comme suit cette définition du champ d'application du projet :

« Le présent arrêté royal s'applique également aux cartes prépayées d'entreprises étrangères vendues en Belgique. Par ‘entreprises étrangères’, il faut entendre un ‘opérateur étranger’ qui, comme un ‘opérateur belge’, fournit des réseaux ou des services de communications électroniques mais qui ne doit pas se notifier comme opérateur auprès de l'IBPT et qui n'est donc pas considéré comme un opérateur au sens de la LCE. Une notification à l'IBPT de l'opérateur étranger n'est pas nécessaire car le service de communications électroniques de l'opérateur étranger n'est pas fourni en Belgique mais à l'étranger. C'est l'opérateur belge avec lequel l'opérateur étranger a conclu un accord de roaming qui fournit en Belgique le service de communications électroniques à l'utilisateur final qui a acheté la carte prépayée de l'opérateur étranger.

L'entreprise étrangère est bien entendu libre de s'organiser comme il l'entend pour respecter le présent arrêté royal (par exemple s'associer à un opérateur belge ou assurer lui-même le respect du présent arrêté royal). La loi du 29 mai 2016 relative à la collecte et à la conservation des données dans le secteur des communications électroniques prévoit cependant que les données conservées sur base de l'article 126 de la loi (ce qui inclut les données reprises dans le présent arrêté royal) doivent être conservées sur le territoire de l'Union européenne.

La vente de cartes prépayées d'entreprises étrangères en Belgique sans identification conformément au présent arrêté royal est donc illégale (voir article 127, § 2, de la loi) ».

Il en résulte que l'intention est donc de soumettre les opérateurs étrangers à l'arrêté en projet dès lors que leurs cartes prépayées sont vendues en Belgique.

Il convient toutefois de ne pas perdre de vue que l'article 127, § 1^{er}, de la loi du 13 juin 2005 ‘relative aux communications électroniques’, tel que modifié par le projet de loi adopté le 20 juillet 2016 en séance plénière de la Chambre des représentants (1) et dont l'alinéa 1^{er} du préambule de l'arrêté en projet laisse supposer qu'il aurait été sanctionné et promulgué le 1^{er} septembre 2016, habilite le Roi à prendre des mesures qui s'imposeront aux « opérateurs (2), aux fournisseurs visés à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, aux canaux de vente de services de communications électroniques, aux entreprises fournissant un service d'identification ou aux utilisateurs finals ».

L'arrêté en projet ne peut étendre le champ d'application des obligations qu'il contient à des catégories de personnes ou d'entreprises non visées à l'article 127 précité.

Les entreprises étrangères ne peuvent donc se voir imposer d'obligation par ce biais que si elles revêtent par ailleurs l'une des autres qualités énumérées à l'article 127, § 1^{er}, et en cette dernière qualité exclusivement.

Le texte en projet sera revu à la lumière de cette observation.

Article 2

La notion de « carte prépayée » est une notion légale, employée par le législateur à l'article 127 de la loi du 13 juin 2005 ‘relative aux communications électroniques’.

Il n'appartient pas au pouvoir exécutif de définir cette notion, à fortiori en élargissant la notion comme tend à le faire le rapport au Roi en visant toute dématérialisation du support physique SIM.

Le 5° sera donc omis.

Artikel 5

1. Volgens de logica van de ontwerp tekst moeten derden die een voorafbetaalde kaart verkrijgen, met evenveel zekerheid geïdentificeerd kunnen worden als de oorspronkelijke aankoper. De afdeling Wetgeving vraagt zich af of dat doel met deze bepaling kan worden bereikt.

De bepaling moet in het licht van deze opmerking opnieuw worden onderzocht.

2. In de bepaling onder 6° schrijve men “artikel 9, tweede lid” in plaats van “artikel 10, tweede lid”.

Artikel 7

Zoals artikel 7, eerste en tweede lid, van het ontwerp is gesteld, kan het de indruk wekken dat de verplichting tot identificatie alleen berust bij de betrokken ondernemingen, terwijl artikel 127, § 3, van de wet van 13 juni 2005, zoals aangevuld bij het wetsontwerp dat op 20 juli 2016 in voltallige zitting door de Kamer van volksvertegenwoordigers is aangenomen, in de eerste plaats de niet-geïdentificeerde eindgebruikers van voorafbetaalde kaarten die aangekocht zijn vóór de inwerkingtreding van het ontwerpbesluit, oplegt zich binnen de termijn vastgesteld door de operator of de aanbieder te identificeren, waarbij deze termijn niet langer mag zijn dan zes maanden na de bekendmaking van de ontwerp tekst.

Artikel 7 moet zo worden herzien dat er meer samenhang is met artikel 127, § 3, en het duidelijk is dat het verenigbaar is met laatstgenoemd artikel en het niet lijkt alsof het een onderscheiden regeling invoert.

Dezelfde opmerking geldt *mutatis mutandis* voor artikel 20, tweede lid, van het ontwerp.

Artikel 11

Gelet op de bewoordingen van de machtiging aan de Koning in artikel 127, § 1, van de wet van 13 juni 2005, en aangezien het gaat om maatregelen die afbreuk kunnen doen aan het recht op de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de bescherming van dat recht in het gedrang kunnen brengen, mag de invulling van de begrippen “nodige maatregelen” en “twijfelt” of “twijfelachtige identificatiegegevens” niet overgelaten worden aan de betrokken ondernemingen en moeten deze begrippen gepreciseerd worden in het ontwerpbesluit, dat bijgevolg aangevuld moet worden, in voorkomend geval door de uitleg of de preciseringen die in het verslag aan de Koning staan, over te nemen.

Artikel 12

Wat betreft de aard en het doel van de te bewaren gegevens zoals deze zijn opgesomd in artikel 12 van het ontwerp, moet, onder meer gelet op de punten 17 tot 19 van advies 54/2016 dat de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer op 21 september 2016 over de ontwerp tekst heeft uitgebracht, ervan akte worden genomen dat volgens het verslag aan de Koning, het koninklijk besluit tot uitvoering van artikel 126 van de wet van 13 juni 2005 en het voorliggende ontwerp “later op elkaar zullen worden afgestemd om compatibel te worden gemaakt”. Het is erg belangrijk dat die “afstemming” om de redenen genoemd in het voornoemde advies 54/2016 zo snel mogelijk plaatsvindt.

Artikel 19

1. Wil men het gelijkheids- en het rechtszekerheidsbeginsel eerbiedigen, dan moeten de criteria voor de toekenning van de machtiging en de intrekking ervan, zoals bedoeld in artikel 19, § 1, van het ontwerp, in de ontworpen tekst worden gepreciseerd.

Wat de intrekking van die machtiging betreft, spreekt het bovendien vanzelf dat het beginsel *audi alteram partem* in acht genomen moet worden.

2. De vraag rijst hoe artikel 19, § 2, van het ontwerp zich verhoudt tot artikel 12, tweede lid, daarvan.

De ontworpen tekst moet worden herzien teneinde te zorgen voor samenhang tussen die twee bepalingen.

Artikel 20

In ieder lid van artikel 20 van het ontwerp moet de ontbrekende datum worden ingevuld.

Article 5

1. Dans la logique du texte en projet, les tiers cessionnaires de la carte prépayée doivent pouvoir être identifiés avec le même degré de certitude que l’acquéreur initial. La section de législation se demande si ce dispositif permet d’atteindre cet objectif.

La disposition sera réexaminée à la lumière de cette observation.

2. Au 6°, il convient de mentionner « l’article 9, alinéa 2 » au lieu de « l’article 10, alinéa 2 ».

Article 7

Tels que ses alinéas 1^{er} et 2 sont rédigés, l’article 7 du projet peut laisser croire que l’obligation d’identification ne repose que sur les entreprises concernées, alors que l’article 127, § 3, de la loi du 13 juin 2005, tel que complété par le projet de loi adopté en séance plénière de la Chambre des représentants le 20 juillet 2016, impose avant tout aux utilisateurs finals non identifiés de cartes prépayées achetées avant l’entrée en vigueur de l’arrêté en projet de s’identifier dans le délai fixé par l’opérateur ou le fournisseur, ce délai ne pouvant excéder six mois après la publication du texte en projet.

L’article 7 sera revu aux fins de mieux assurer sa cohérence avec l’article 127, § 3, de manière qu’il apparaisse comme se combinant avec celui-ci et non pas comme instaurant un régime différent.

La même observation vaut, *mutatis mutandis*, pour l’article 20, alinéa 2, du projet.

Article 11

Compte tenu des termes de l’habilitation au Roi qui figure à l’article 127, § 1^{er}, de la loi du 13 juin 2005, et s’agissant de mesures de nature à porter atteinte au droit au respect de la vie privée et à la protection de ce droit, les notions de « mesures nécessaires » et de « doute » ou de « données d’identification douteuses » ne peuvent être laissées à l’appréciation des entreprises concernées et doivent être précisées dans l’arrêté en projet qui sera complété en conséquence, le cas échéant, en reprenant les explications ou précisions qui figurent dans le rapport au Roi.

Article 12

S’agissant de la nature et de l’objet des données à conserver telles qu’énumérées à l’article 12 du projet, et au regard notamment des points 17 à 19 de l’avis 54/2016 donné le 21 septembre 2016 sur le texte en projet par la Commission de la protection de la vie privée, il convient de prendre acte que, selon le rapport au Roi, l’arrêté royal portant exécution de l’article 126 de la loi du 13 juin 2005 et le projet à l’examen « feront l’objet d’un alignement ultérieur afin d’être rendus compatibles ». Il est tout aussi essentiel que cet « alignement » intervienne au plus vite, pour les motifs évoqués dans l’avis 54/2016 précité.

Article 19

1. Aux fins de garantir le respect du principe d’égalité et la sécurité juridique, les critères à mettre en œuvre pour l’octroi de l’autorisation et son retrait, tels que prévus à l’article 19, § 1^{er}, du projet, seront précisés dans le texte en projet.

Par ailleurs, s’agissant du retrait de cette autorisation, il va de soi que le respect du principe *audi alteram partem* s’impose.

2. La question se pose de savoir comment combiner l’article 19, § 2, du projet et l’article 12, alinéa 2, de celui-ci.

Le texte en projet sera revu afin d’assurer la cohérence de ces deux dispositions.

Article 20

La date manquante sera complétée, à chacun des alinéas de l’article 20 du projet.

Slotopmerking

De ontworpen tekst bevat geen enkele bepaling waarbij de datum van inwerkingtreding van het besluit wordt vastgesteld.

In dat verband wordt erop gewezen dat het ontwerpbesluit uitvoering wil verlenen aan artikel 127, § 1, van de wet van 13 juni 2005, zoals dat artikel is gewijzigd bij een ontwerp van wet dat op 20 juli 2016 in voltallige zitting door de Kamer van volksvertegenwoordigers is aangenomen en dat, zoals hierboven vermeld, volgens het eerste lid van de aanhef van het ontwerp op 1 september 2016 bekrachtigd en afgekondigd zou zijn.

Bij de stand van de teksten die in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt zijn op de datum van dit advies, is die wet nog niet bekendgemaakt zoals vereist en dus nog niet in werking getreden.

De steller van het ontwerpbesluit moet erop toezien dat dit besluit niet in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt op een datum die ertoe leidt dat het eerder in werking treedt dan de voornoemde wet.

(1) *Parl. St.* Kamer 2015-16, nr. 54-1964/004.

(2) Dat zijn volgens artikel 2, 11°, van de wet van 13 juni 2005 'betreffende de elektronische communicatie' de personen "die onder de verplichting val[le]n een kennisgeving te doen overeenkomstig artikel 9", wat, zoals uiteengezet wordt in het verslag aan de Koning, nu net niet het geval is met buitenlandse operatoren.

De griffier,

C. Gigot.

De voorzitter,

P. Liénardy.

27 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de identificatie van de eindgebruiker van mobiele openbare elektronische-communicatiediensten die worden geleverd op basis van een voorafbetaalde kaart

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie, artikel 127, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 februari 2010, van 27 maart 2014, van 29 mei 2016 en van 1 september 2016;

Gelet op de impactanalyse van de regelgeving uitgevoerd overeenkomstig de artikelen 6 en 7 van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging;

Gelet op de openbare raadpleging van 29 maart tot 10 april 2016;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 3, 9 en 11 mei 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 12 mei 2016;

Gelet op het advies van het Belgisch Instituut voor postdiensten en telecommunicatie, gegeven op 10 mei 2016;

Gelet op advies nr. 54/2016 van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, gegeven op 21 september 2016;

Gelet op de raadpleging van 13 mei 2016 tot 27 mei 2016 van het Interministerieel Comité voor Telecommunicatie en Radio-omroep en Televisie;

Gelet op de raadpleging van het Overlegcomité van 6 juli 2016;

Gelet op advies nr. 60.213/4 van de Raad van State, gegeven 26 oktober 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Telecommunicatie en de Minister van Justitie;

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK 1. — *Toepassingsgebied en definities*

Artikel 1. Dit koninklijk besluit betreft de identificatie van de natuurlijke persoon die de activering aanvraagt van een voorafbetaalde kaart die de mogelijkheid biedt om gebruik te maken van een mobiele openbare elektronische-communicatiedienst en de identificatie van de natuurlijke persoon die deze kaart gebruikt.

Het is van toepassing op de voorafbetaalde kaarten die zijn verbonden aan een Belgisch telefoonnummer of een Belgische IMSI en op de voorafbetaalde kaarten van de buitenlandse ondernemingen die worden verkocht in België.

Het is niet van toepassing op de voorafbetaalde kaarten waarmee enkel de M2M-technologie kan worden gebruikt.

Observation finale

Le texte en projet ne comporte aucune disposition fixant la date de son entrée en vigueur.

Dans ce cadre, l'attention est attirée sur le fait que l'arrêté en projet entend procurer exécution à l'article 127, § 1^{er}, de la loi du 13 juin 2005, telle que cet article est modifié par un projet de loi adopté en séance plénière de la Chambre des représentants le 20 juillet 2016, dont, comme mentionné ci-avant, l'alinéa 1^{er} du préambule du projet laisse supposer qu'il aurait été sanctionné et promulgué le 1^{er} septembre 2016.

Toutefois, en l'état des textes publiés au *Moniteur belge* à la date de l'avis, cette loi n'a pas encore fait l'objet de la publication requise et n'est donc pas entrée en vigueur.

L'auteur de l'arrêté en projet veillera à ce que la publication de ce dernier au *Moniteur belge* n'intervienne pas de sorte qu'il entrerait en vigueur avant la loi précitée.

(1) *Doc. parl.*, Chambre, 2015-2016, n° 54-1964/004.

(2) A savoir, selon l'article 2, 11°, de la loi du 13 juin 2005 'relative aux communications électroniques', les personnes « soumises à l'obligation d'introduire une notification conformément à l'article 9 », ce que ne sont précisément pas les opérateurs étrangers, comme l'expose le rapport au Roi.

Le greffier,

C. Gigot.

Le président,

P. Liénardy.

27 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'identification de l'utilisateur final de services de communications électroniques publics mobiles fournis sur la base d'une carte prépayée

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques, l'article 127, § 1^{er}, modifié par la loi du 4 février 2010, du 27 mars 2014, du 29 mai 2016 et du 1^{er} septembre 2016;

Vu l'analyse d'impact de la réglementation réalisée conformément aux articles 6 et 7 de la loi du 15 décembre 2013 portant des dispositions diverses en matière de simplification administrative;

Vu la consultation publique du 29 mars au 10 avril 2016;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 3, 9 et 11 mai 2016;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 12 mai 2016;

Vu l'avis de l'Institut belge des services postaux et des télécommunications, donné le 10 mai 2016;

Vu l'avis n° 54/2016 de la Commission pour la protection de la vie privée, donné le 21 septembre 2016;

Vu la consultation du 13 mai 2016 au 27 mai 2016 du Comité interministériel des Télécommunications et de la Radiodiffusion et la Télévision;

Vu la consultation du Comité de concertation du 6 juillet 2016;

Vu l'avis n° 60.213/4 du Conseil d'État, donné le 26 octobre 2016, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre des Télécommunications et du Ministre de la Justice;

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — *Champ d'application et définitions*

Article 1^{er}. Le présent arrêté porte sur l'identification de la personne physique qui demande l'activation d'une carte prépayée qui permet d'utiliser un service de communications électroniques public mobile et sur l'identification de la personne physique qui l'utilise.

Il s'applique aux cartes prépayées liées à un numéro de téléphone belge ou à un IMSI belge et aux cartes prépayées des entreprises étrangères qui sont vendues en Belgique.

Il ne s'applique pas aux cartes prépayées permettant exclusivement la technologie M2M.

Art. 2. Voor de toepassing van dit koninklijk besluit wordt verstaan onder :

1° "wet" : de wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie;

2° "betrokken onderneming" : de operator of de buitenlandse onderneming bedoeld in artikel 126, § 1, eerste lid, van de wet, die aan de eindgebruiker een dienst voor openbare mobiele elektronische communicatie verstrekt via een voorafbetaalde kaart;

3° "geldige identificatiemethode" : één van de methodes die gedefinieerd zijn in de artikelen 14 tot 19;

4° "geldig identificatiedocument" : de Belgische identiteitskaart of een identiteitskaart van een lidstaat van de Europese Unie, een Belgische elektronische kaart voor buitenlanders, het document dat het nummer vermeldt dat bedoeld is in art. 8, § 1, 2°, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid of in art. 2, tweede lid, van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen of een internationaal paspoort of een officieel document dat, tijdelijk, één van de voormelde documenten vervangt dat werd kwijt geraakt of gestolen, op voorwaarde dat het identificatiedocument origineel, leesbaar en geldig is;

5° "nieuwe voorafbetaalde kaarten" : de voorafbetaalde kaarten die werden gekocht op de datum van inwerkingtreding van dit besluit of na deze datum;

6° "oude voorafbetaalde kaarten" : de voorafbetaalde kaarten die werden gekocht vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

HOOFDSTUK 2. — *Maatregelen ten laste van de eindgebruikers*

Art. 3. De eindgebruiker van een voorafbetaalde kaart moet zich identificeren telkens wanneer de betrokken onderneming dat aan hem vraagt.

De eindgebruiker is verplicht om de geldige identificatiedocumenten die in voorkomend geval overeenkomstig de artikelen 14 tot 19 worden vereist, voor te leggen.

Art. 4. § 1. De niet-geïdentificeerde gebruikers van oude voorafbetaalde kaarten zijn de eindgebruikers van wie de situatie met geen enkele van de volgende gevallen overeenstemt :

1° de naam, de voornaam en de geboortedatum van de eindgebruiker is reeds verzameld en geverifieerd door de betrokken onderneming volgens één van de geldige identificatiemethodes voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, of;

2° de eindgebruiker heeft zijn naam, voornaam en hetzij zijn domicilie hetzij zijn geboortedatum meegedeeld aan de betrokken onderneming voor 19 november 2015, of;

3° de voorafbetaalde kaart is gekocht of herladen door middel van een elektronisch betalingsmiddel overeenkomstig artikel 17.

§ 2. Wat betreft de nieuwe voorafbetaalde kaarten, deelt de eindgebruiker uiterlijk bij de activering van de kaart zijn identiteit mee aan de betrokken onderneming volgens één van de geldige identificatiemethodes.

Art. 5. Een natuurlijke of rechtspersoon die zich bij de betrokken onderneming identificeert, mag aan een derde geen actieve voorafbetaalde kaart afstaan, behalve :

1° aan een persoon van zijn familie, d.i. zijn ouders, zijn grootouders, zijn kinderen, zijn kleinkinderen, zijn broers of zijn zussen;

2° aan zijn/haar echtgeno(o)t(e) of een persoon met wie een verklaring van wettelijk samenwonen is afgelegd;

3° aan een persoon van wie deze persoon de voogd is;

4° aan een natuurlijke persoon die diensten verricht voor de rechtspersoon die de voorafbetaalde kaart heeft gekocht, op voorwaarde dat deze rechtspersoon een geactualiseerde lijst bewaart aan de hand waarvan het verband tussen een voorafbetaalde kaart en de natuurlijke persoon aan wie deze kaart werd toegewezen kan worden vastgesteld;

5° aan een derde die zich vooraf heeft geïdentificeerd bij de betrokken onderneming;

6° wanneer de voorafbetaalde kaart wordt gekocht voor de rekening van de inlichtingen- en veiligheidsdiensten, de politiediensten of de overheden die bij ministerieel besluit zijn aangewezen conform artikel 9, tweede lid.

De lijst beoogd in het eerste lid, 4°, bevat minstens de naam, geboortedatum en -plaats van de persoon aan wie de kaart wordt toegewezen. Deze lijst wordt overgemaakt aan de betrokken onderneming bij activatie en op eenvoudige vraag.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté royal, il faut entendre par :

1° « loi » : la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques;

2° « entreprise concernée » : l'opérateur ou l'entreprise étrangère visée à l'article 126, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la loi, qui fournit à l'utilisateur final un service de communications électroniques publics mobiles sur la base d'une carte prépayée;

3° « méthode d'identification valide » : une des méthodes définies aux articles 14 à 19;

4° « document d'identification valide » : la carte d'identité belge ou d'un État membre de l'Union européenne, la carte électronique belge pour étrangers, le document reprenant le numéro visé à l'art 8, § 1^{er}, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale ou à l'article 2, alinéa 2, de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques ou le passeport international ou le document officiel remplaçant, à titre provisoire, un des documents susmentionnés qui a été perdu ou volé, pour autant que le document d'identification soit original, lisible et valide;

5° « nouvelles cartes prépayées » : les cartes prépayées achetées le jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté ou après cette date;

6° « anciennes cartes prépayées » : les cartes prépayées achetées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

CHAPITRE 2. — *Mesures à charge des utilisateurs finaux*

Art. 3. L'utilisateur final d'une carte prépayée doit s'identifier chaque fois que l'entreprise concernée le lui demande.

L'utilisateur final est obligé de présenter les documents d'identification valides qui sont le cas échéant requis conformément aux articles 14 à 19.

Art. 4. § 1^{er}. Les utilisateurs finals non identifiés d'anciennes cartes prépayées sont les utilisateurs finals dont la situation ne correspond à aucune des hypothèses suivantes :

1° le nom, le prénom et la date de naissance de l'utilisateur final ont déjà été collectés et vérifiés par l'entreprise concernée selon une des méthodes d'identification valides avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, ou;

2° l'utilisateur final a communiqué son nom, son prénom et soit son domicile soit sa date de naissance à l'entreprise concernée avant le 19 novembre 2015, ou;

3° la carte prépayée a été achetée ou rechargée à l'aide d'un moyen de paiement électronique conformément à l'article 17.

§ 2. Pour ce qui concerne les nouvelles cartes prépayées, l'utilisateur final communique son identité à l'entreprise concernée au plus tard à l'activation de la carte selon une des méthodes d'identification valides.

Art. 5. La personne physique ou morale qui s'identifie auprès de l'entreprise concernée ne peut céder à un tiers une carte prépayée active, sauf :

1° à une personne de sa famille, soit ses parents, ses grands-parents, ses enfants, ses petits-enfants, ses frères ou ses sœurs;

2° à son conjoint ou une personne avec laquelle une déclaration de cohabitation légale a été effectuée;

3° à une personne dont elle est le tuteur;

4° à une personne physique qui effectue des prestations pour la personne morale qui a acheté la carte prépayée, pour autant que cette personne morale conserve une liste actualisée permettant de faire le lien entre une carte prépayée et la personne physique à laquelle cette carte a été attribuée;

5° à un tiers qui s'est préalablement identifié auprès de l'entreprise concernée;

6° lorsque la carte prépayée a été achetée pour le compte des services de renseignement et de sécurité, des services de police ou des autorités publiques désignées par arrêté ministériel conformément à l'article 9, alinéa 2.

La liste visée à l'alinéa premier, 4°, comprend au moins le nom, le lieu et la date de naissance de la personne à qui la carte est attribuée. Cette liste est transmise à l'entreprise concernée au moment de l'activation et sur simple demande.

Art. 6. Binnen 24 uur na de diefstal of het verlies van de voorafbetaalde kaart brengt de eindgebruiker de betrokken onderneming daarvan op de hoogte.

HOOFDSTUK 3. — *Maatregelen ten laste van de betrokken ondernemingen*

Afdeling 1. — Principes

Art. 7. De betrokken ondernemingen identificeren de in artikel 4 bedoelde, niet-geïdentificeerde eindgebruikers van oude voorafbetaalde kaarten uiterlijk 6 maanden na de publicatie van dit besluit, volgens een geldige identificatiemethode en met behulp van de gegevens verstrekt door de eindgebruiker conform artikel 127, § 3, tweede lid, van de wet of gegevens waarover zij beschikken.

Ze kunnen aan elke eindgebruiker van een oude voorafbetaalde kaart vragen om zich te identificeren.

Wat betreft de nieuwe voorafbetaalde kaarten, mag de betrokken onderneming de kaart maar activeren, voor zover ze vooraf de eindgebruiker geïdentificeerd heeft.

Art. 8. Onmiddellijk na door de eindgebruiker te zijn ingelicht over de diefstal of het verlies van zijn voorafbetaalde kaart, maakt de betrokken onderneming deze kaart onbruikbaar.

Art. 9. Wanneer een voorafbetaalde kaart wordt gekocht door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon, verzamelt en verifieert de betrokken onderneming volgens één van de geldige identificatiemethodes de identiteit van de natuurlijke persoon die de activering van de kaart vraagt.

Het eerste lid is niet van toepassing op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten, de politiediensten en op de overheden die bij een besluit genomen door de Minister en de Minister van Justitie, aangewezen zijn.

Afdeling 2. — Het verzamelen van de identificatiegegevens

Art. 10. De betrokken onderneming, de leverancier van een identificatiedienst of een verkoopkanaal van elektronische-communicatiediensten kunnen de Belgische elektronische identiteitskaart via elektronische weg lezen, deze inscannen of er een kopie of foto van maken, met inbegrip van de foto op deze kaart en het nummer van deze kaart.

Afdeling 3. — De verificatie van de betrouwbaarheid van de identificatiegegevens

Art. 11. § 1. Wanneer de eindgebruiker een Belgische identiteitskaart voorlegt om zich te identificeren, verifieert ze systematisch, voor de activering van de voorafbetaalde kaart, dat deze niet werd gestolen of niet het voorwerp heeft uitgemaakt van fraude.

§ 2. Wanneer de voorafbetaalde kaart reeds werd geactiveerd en de betrokken onderneming vervolgens een onregelmatigheid vaststelt of vaststelt dat de identificatiegegevens onjuist zijn, neemt de betrokken onderneming onverwijld een of meer van de volgende maatregelen :

1° ze verifieert de identificatiegegevens van de eindgebruiker opnieuw, desgevallend door deze gegevens te vergelijken met andere gegevens waarover ze beschikt;

2° ze vraagt de eindgebruiker om zich nogmaals te identificeren;

3° ze brengt de bevoegde overheden daarvan op de hoogte.

Ze maakt de voorafbetaalde kaart onbruikbaar wanneer de eindgebruiker zich niet binnen de vastgelegde termijn heeft geïdentificeerd.

Afdeling 4. — De gegevensbewaring

Art. 12. De betrokken ondernemingen bewaren de identificatiemethode die gebruikt is om de eindgebruiker te identificeren zolang de identificatiegegevens van de eindgebruiker kunnen worden bewaard krachtens artikel 126 van de wet.

De door de betrokken onderneming te bewaren gegevens worden vastgelegd afhankelijk van de gekozen identificatiemethode maar omvatten maximaal de volgende gegevens :

1° de naam en voornaam;

2° het geslacht;

3° de nationaliteit;

4° de geboorteplaats en -datum;

5° het adres van de woonplaats, het e-mailadres en het telefoonnummer;

6° het rijksregisternummer;

Art. 6. Dans les 24 heures du vol ou de la perte de la carte prépayée, l'utilisateur final en informe l'entreprise concernée.

CHAPITRE 3. — *Mesures à charge des entreprises concernées*

Section 1. — Principes

Art. 7. Les entreprises concernées identifient les utilisateurs finals non identifiés, au sens de l'article 4, d'anciennes cartes prépayées, au plus tard 6 mois après la publication du présent arrêté, selon une méthode d'identification valide et à l'aide des données fournies par l'utilisateur final conformément à l'article 127, § 3, alinéa 2, de la loi ou de données à leur disposition.

Elles peuvent demander à tout utilisateur final d'une ancienne carte prépayée de s'identifier.

Pour ce qui concerne les nouvelles cartes prépayées, l'entreprise concernée ne peut activer la carte que pour autant qu'elle ait au préalable identifié l'utilisateur final.

Art. 8. Immédiatement après avoir été informé par l'utilisateur final du vol ou de la perte de sa carte prépayée, l'entreprise concernée rend cette carte inutilisable.

Art. 9. Lorsqu'une carte prépayée est achetée par une personne physique ou morale, l'entreprise concernée collecte et vérifie selon une des méthodes d'identification valides l'identité de la personne physique qui demande l'activation de la carte.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable aux services de renseignement et de sécurité, aux services de police et aux autorités publiques désignées par arrêté pris par le Ministre et le Ministre de la Justice.

Section 2. — La collecte des données d'identification

Art. 10. L'entreprise concernée, le fournisseur d'un service d'identification ou le canal de vente de services de communications électroniques peuvent lire électroniquement la carte d'identité électronique belge, en faire un scan, une photo ou une copie, en ce compris de la photo se trouvant sur cette carte et du numéro de cette carte.

Section 3. — La vérification de la fiabilité des données d'identification

Art. 11. § 1. Lorsque l'utilisateur final présente une carte d'identité belge pour s'identifier, elle vérifie, de manière systématique, avant l'activation de la carte prépayée, que cette carte d'identité n'a pas été volée ou n'a pas fait l'objet d'une fraude.

§ 2. Lorsque la carte prépayée a déjà été activée et que l'entreprise concernée constate par la suite une anomalie ou que les données d'identification sont incorrectes, l'entreprise concernée prend sans délai une ou plusieurs des mesures suivantes :

1° elle procède à une nouvelle vérification des données d'identification de l'utilisateur final, le cas échéant en comparant ces données avec d'autres données à sa disposition;

2° elle demande à l'utilisateur final de s'identifier à nouveau;

3° elle en informe les autorités compétentes.

Elle rend inutilisable la carte prépayée lorsque l'utilisateur final ne s'est pas identifié dans le délai qu'elle a fixé.

Section 4. — La conservation des données

Art. 12. Les entreprises concernées conservent la méthode d'identification utilisée pour identifier l'utilisateur final tant que les données d'identification de l'utilisateur final peuvent être conservées en vertu de l'article 126 de la loi.

Les données à conserver par l'entreprise concernée sont déterminées en fonction de la méthode d'identification choisie mais comprennent au maximum les données suivantes :

1° le nom et le prénom;

2° le sexe;

3° la nationalité;

4° la date et le lieu de naissance;

5° l'adresse du domicile, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone;

6° le numéro de registre national;

7° het nummer van het identiteitsstuk, het land van uitgifte van het document wanneer het een buitenlands document betreft en de geldigheidsdatum van het document;

8° de referenties van de betalingstransactie, conform artikel 17;

9° het verband van de voorafbetaalde kaart met het product waarvoor de eindgebruiker reeds geïdentificeerd is, conform artikel 18;

10° de foto van de eindgebruiker, maar enkel voor andere documenten dan de Belgische elektronische identiteitskaart.

Wanneer de foto op de Belgische elektronische identiteitskaart werd verstrekt aan de betrokken onderneming of de leverancier van een identificatiedienst, vernietigen deze laatsten deze foto uiterlijk vóór de activering van de voorafbetaalde kaart.

Afdeling 5. — Identificatiemethodes

Art. 13. De betrokken onderneming moet ten minste één geldige identificatiemethode van haar keuze voorstellen aan de eindgebruiker.

Onderafdeling 1. — Verificatie op basis van identificatiedocumenten in aanwezigheid van de eindgebruiker

Art. 14. § 1. Wanneer de eindgebruiker zich fysiek identificeert, legt hij in het verkooppunt van elektronische-communicatiediensten een geldig identificatiestuk voor. Indien een elektronische identiteitskaart wordt getoond en wanneer het verkooppunt dat vraagt, moet de eindgebruiker de pincode invoeren.

§ 2. Bij voorlegging van een Belgische identiteitskaart vraagt de betrokken onderneming minimaal het rijksregisternummer op.

Bij voorlegging van een ander document dat het rijksregisternummer vermeldt of het nummer dat bedoeld is in art. 8, § 1, 2°, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, vraagt de betrokken onderneming minimaal dat nummer en het nummer van dat document op.

Voor de documenten waarop het rijksregisternummer of het nummer dat bedoeld is in art. 8, § 1, 2°, van de wet van 15 januari 1990 niet vermeld is, vraagt de betrokken onderneming ten minste het land van uitgifte, het nummer van het document, de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats op.

Onderafdeling 2. — Online-identificatie en elektronische ondertekening via de elektronische identiteitskaart bij de betrokken onderneming

Art. 15. § 1. De eindgebruiker kan zichzelf identificeren met zijn elektronische identiteitskaart, wanneer hij verbinding maakt met een internetapplicatie van de betrokken onderneming of aan de betrokken onderneming een document verzendt dat ondertekend is aan de hand van de elektronische handtekening. Na authenticatie wordt zijn identificatie gevalideerd.

Deze identificatiemethode is onderworpen aan de volgende voorwaarden :

- 1° alleen geldige elektronische identiteitskaarten worden aanvaard;
- 2° de pincode moet worden ingevoerd.

§ 2. De betrokken onderneming verzamelt minimaal de volgende gegevens :

- 1° voor de Belgische elektronische identiteitskaart : ten minste het rijksregisternummer;
- 2° voor de buitenlandse elektronische identiteitskaart : ten minste het land van uitgifte, het nummer van het document, de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats.

Onderafdeling 3. — De leverancier van een identificatiedienst

Art. 16. § 1. De eindgebruiker kan zichzelf identificeren wanneer hij verbinding maakt met een internetapplicatie of een document verzendt met zijn elektronische handtekening, en wanneer zijn identificatie wordt gevalideerd bij een leverancier van een identificatiedienst.

§ 2. Onder voorbehoud van het tweede lid, moet, wat de internettoepassing betreft, een gelijkaardige toepassing die toegang tot een digitale toepassing van de openbare overheden mogelijk maakt zijn goedgekeurd door de Federale overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie conform de regels vastgelegd door de Koning.

De Minister en de Minister van Justitie kunnen te allen tijde en bij een met redenen omkleed besluit het gebruik verbieden van een internettoepassing van een aanbieder van een identificatiedienst voor de identificatie van de eindgebruiker van een voorafbetaalde kaart.

§ 3. De identificatiegegevens worden opgevraagd door de leverancier van een identificatiedienst en overgedragen aan de betrokken onderneming vóór de activering van de voorafbetaalde kaart.

7° le numéro du document d'identité, le pays d'émission du document lorsqu'il s'agit d'un document étranger et la date de validité du document;

8° les références de l'opération de paiement conformément à l'article 17;

9° l'association de la carte prépayée au produit pour lequel l'utilisateur final est déjà identifié conformément à l'article 18;

10° la photo de l'utilisateur final, mais uniquement pour les documents autres que la carte d'identité électronique belge.

Lorsque la photo se trouvant sur la carte d'identité électronique belge a été transmise à l'entreprise concernée ou au fournisseur d'un service d'identification, ces derniers détruisent cette photo au plus tard avant l'activation de la carte prépayée.

Section 5. — Méthodes d'identification

Art. 13. L'entreprise concernée doit proposer au moins une méthode d'identification valide de son choix à l'utilisateur final.

Sous-section 1. — Vérification sur base d'un document d'identification en présence de l'utilisateur final

Art. 14. § 1^{er}. Lorsque l'utilisateur final s'identifie physiquement, il présente au canal de vente de service de communications électroniques un document d'identification valide. En cas de présentation d'une carte d'identité électronique et lorsque le point de vente le demande, l'utilisateur final doit introduire le code PIN.

§ 2. En cas de présentation d'une carte d'identité belge, l'entreprise concernée collecte au minimum le numéro de Registre national.

En cas de présentation d'un autre document reprenant le numéro de Registre national ou le numéro visé à l'art 8, § 1^{er}, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, l'entreprise concernée collecte au minimum ce numéro et le numéro de ce document.

Pour les documents sur lesquels ne figure pas le numéro de Registre national ou le numéro visé à l'art 8, § 1^{er}, 2°, de la loi du 15 janvier 1990, l'entreprise concernée collecte au minimum le pays d'émission, le numéro du document, les nom, prénom, date et lieu de naissance.

Sous-section 2. — L'identification en ligne et la signature électronique par la carte d'identité électronique auprès de l'entreprise concernée

Art. 15. § 1^{er}. L'utilisateur final peut s'identifier par sa carte d'identité électronique, lorsqu'il se connecte à une application internet de l'entreprise concernée ou transmet à l'entreprise concernée un document signé à l'aide de la signature électronique. Son identification sera validée après authentification.

Cette méthode d'identification est soumise aux conditions suivantes :

- 1° seules les cartes d'identité électroniques valides sont acceptées;
- 2° le code PIN doit être introduit.

§ 2. L'entreprise concernée collecte au minimum les données suivantes :

- 1° pour la carte d'identité électronique belge : au minimum le numéro de registre national;
- 2° pour la carte d'identité électronique étrangère : au minimum le pays d'émission, le numéro du document, les nom, prénom, date et lieu de naissance.

Sous-section 3. — Le fournisseur de service d'identification

Art. 16. § 1^{er}. L'utilisateur final peut s'identifier lorsqu'il se connecte à une application internet ou transmet un document avec sa signature électronique et que son identification est validée auprès d'un fournisseur de service d'identification.

§ 2. Sous réserve de l'alinéa 2, pour ce qui concerne l'application Internet, une application similaire permettant l'accès à une application digitale des pouvoirs publics doit avoir été approuvée par le Service public fédéral Technologie de l'Information et de la Communication conformément aux règles fixées par le Roi.

Le Ministre et le Ministre de la Justice peuvent, à tout moment et par décision motivée, interdire l'utilisation d'une application Internet d'un fournisseur de service d'identification pour l'identification de l'utilisateur final d'une carte prépayée.

§ 3. Les données d'identification sont collectées par le fournisseur de service d'identification et transmises à l'entreprise concernée avant l'activation de la carte prépayée.

Onderafdeling 4. — De online betalingstransactie

Art. 17. § 1. De betrokken onderneming kan de eindgebruiker identificeren op basis van een elektronische betalingstransactie online specifiek om een voorafbetaalde kaart aan te kopen of te herladen.

Deze methode is onderworpen aan de volgende voorwaarden :

1° de betalingstransactie moet worden afgehandeld via een betalingsdienstaanbieder zoals bedoeld in art. I.9. 2°, a), b), c), en d) van het Wetboek van Economisch Recht;

2° de betalingsdienstaanbieder is onderworpen aan de Wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;

3° er moet een nieuwe identificatie worden uitgevoerd binnen de 18 maanden die volgen op de betalingstransactie die is gelinkt aan de voorafbetaalde kaart;

4° op een online formulier van de betrokken onderneming vult de eindgebruiker op zijn minst zijn naam, zijn voornaam en geboortedatum en -plaats in.

§ 2. De betrokken onderneming slaat de referentie van de betalings-transactie en de gegevens van het online formulier op.

Onderafdeling 5. — Productuitbreiding of -migratie

Art. 18. § 1. De eindgebruiker kan zichzelf identificeren door de voorafbetaalde kaart van de betrokken onderneming in verband te brengen met een product van dezelfde onderneming waarop hij ingetekend heeft.

De betrokken onderneming vergewist zich ervan, door technische en operationele maatregelen in te stellen, dat de persoon die de uitbreiding of de migratie van het product vraagt, daadwerkelijk de voor dat product geïdentificeerde persoon is.

§ 2. De betrokken onderneming bewaart voor de voorafbetaalde kaart alle verzamelde identificatiegegevens voor het product waaraan deze kaart is verbonden.

Onderafdeling 6. — De verificatie via elektronisch communicatiemiddel

Art. 19. § 1. Wanneer de eindgebruiker zijn identificatiegegevens via elektronisch communicatiemiddel meedeelt aan de betrokken onderneming, wordt deze laatste de identiteit in twee stappen door middel van een tool voor de verificatie van deze identiteit.

Deze methode is onderworpen aan de volgende voorwaarden :

1° de leverancier van de tool voor de verificatie van de identiteit moet een zetel hebben in de Europese Unie;

2° op verzoek van een betrokken onderneming moet de identificatiemethode die ze voorstelt vooraf gemachtigd zijn bij besluit genomen door de Minister en de Minister van Justitie, na overleg met het Instituut, de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en de door de Koning aangewezen politiedienst.

§ 2. De machtiging bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, 2°, kan te allen tijde ingetrokken worden door de Minister en de Minister van Justitie.

De betrokken onderneming wordt gehoord voorafgaand aan elke beslissing om deze machtiging in te trekken.

Het criterium waarmee rekening wordt gehouden voor de toekenning of de intrekking van de machtiging is de graad van betrouwbaarheid van de identificatie, rekening houdend met de juistheid, de volledigheid en de coherentie van de identificatiegegevens op het ogenblik van de identificatie alsook de beveiliging en integriteit van deze gegevens.

§ 3. De betrokken onderneming vraagt ten minste de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats, alsook de domicilie van de eindgebruiker op en bewaart deze.

HOOFDSTUK 4. — Slotbepalingen

Art. 20. Wat betreft de nieuwe voorafbetaalde kaarten die werden geactiveerd en verdeeld in de verkooppunten van elektronische-communicatiediensten vóór de inwerkingtreding van dit besluit en die de betrokken onderneming, om technische redenen, voor die datum niet heeft kunnen deactiveren, treden de artikelen 4, § 2, en 7, derde lid, in werking op na het verstrijken van een termijn van drie weken die aanvangt op de dag na de inwerkingtreding van dit besluit.

Sous-section 4. — L'opération de paiement en ligne

Art. 17. § 1^{er}. L'entreprise concernée peut identifier l'utilisateur final sur la base d'une opération de paiement électronique en ligne spécifique à l'achat ou la recharge de la carte prépayée.

Cette méthode est soumise aux conditions suivantes :

1° l'opération de paiement doit être traitée par un prestataire de services de paiement tel que visé à l'art. I.9. 2°, a), b), c), et d) du Code de droit économique;

2° Le prestataire de services de paiement est soumis à la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme;

3° une nouvelle identification doit être effectuée dans les 18 mois qui suivent l'opération de paiement liée à la carte prépayée;

4° l'utilisateur final introduit sur un formulaire en ligne de l'entreprise concernée au minimum son nom, son prénom et le lieu et la date de sa naissance.

§ 2. L'entreprise concernée conserve la référence de l'opération de paiement et les données du formulaire en ligne.

Sous-section 5. — L'extension ou la migration de produit

Art. 18. § 1^{er}. L'utilisateur final peut s'identifier en reliant la carte prépayée de l'entreprise concernée à un produit de la même entreprise auquel il a souscrit.

L'entreprise concernée s'assure, en mettant en place des mesures techniques et opérationnelles, que la personne qui demande l'extension ou la migration du produit est effectivement la personne identifiée pour ce produit.

§ 2. L'entreprise concernée conserve pour la carte prépayée toutes les données d'identification collectées pour le produit auquel cette carte est associée.

Sous-section 6. — La vérification par un moyen de communication électronique

Art. 19. § 1^{er}. Lorsque l'utilisateur final communique par un moyen de communication électronique ses données d'identification à l'entreprise concernée, cette dernière vérifie l'identité de ce dernier au moyen d'un outil de vérification de cette identité.

Cette méthode est soumise aux conditions suivantes :

1° le fournisseur de l'outil de vérification de l'identité doit avoir un siège dans l'Union européenne;

2° à la demande d'une entreprise concernée, la méthode d'identification qu'elle propose doit être au préalable autorisée par arrêté pris par le Ministre et le Ministre de la Justice, après concertation avec l'Institut, les services de renseignement et de sécurité et le service de police désigné par le Roi.

§ 2. L'autorisation visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 2°, peut être retirée à tout moment par le Ministre et le Ministre de la Justice.

L'entreprise concernée est entendue avant toute décision de retrait de cette autorisation.

Le critère pris en compte pour l'octroi ou le retrait de l'autorisation est le degré de fiabilité de l'identification obtenue, en tenant compte de l'exactitude, la complétude et la cohérence des données d'identification au moment de l'identification ainsi que la sécurité et de l'intégrité de ces données.

§ 3. L'entreprise concernée collecte et conserve au moins les nom, prénom, date et lieu de naissance ainsi que le domicile de l'utilisateur final.

CHAPITRE 4. — Dispositions finales

Art. 20. En ce qui concerne les nouvelles cartes prépayées qui ont été activées et distribuées aux canaux de vente de services de communications électroniques avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et que l'entreprise concernée n'a pas pu, pour des raisons techniques, désactiver avant cette date, les articles 4, § 2 et 7, alinéa 3, entrent en vigueur à l'expiration d'un délai de trois semaines prenant cours le jour après l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Voor diezelfde actieve kaarten die zonder voorafgaande identificatie tussen de datum van inwerkingtreding van dit koninklijk besluit en de datum van inwerkingtreding vastgelegd in het eerste lid, verkocht werden, identificeert de betrokken onderneming de eindgebruiker uiterlijk de eerste dag van de maand na afloop van een termijn van 6 maanden te rekenen van de dag volgend op de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

De betrokken ondernemingen stellen de systematische verificatie bedoeld in artikel 11, § 1, tweede lid, uiterlijk op 30 juni 2017 in.

Art. 21. De minister bevoegd voor Telecommunicatie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 27 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Telecommunicatie,
A. DE CROO
De Minister van Justitie,
K. GEENS

Pour ces mêmes cartes actives qui sont vendues sans identification préalable entre la date d'entrée en vigueur de cet arrêté royal et la date d'entrée en vigueur fixée à l'alinéa 1^{er}, l'entreprise concernée identifie l'utilisateur final au plus tard le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de 6 mois prenant cours le jour suivant la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Les entreprises concernées mettent en œuvre la vérification systématique visée à l'article 11, § 1^{er}, alinéa 2, au plus tard pour le 30 juin 2017.

Art. 21. Le ministre qui a les Télécommunications dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 27 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre des Télécommunications,
A. DE CROO
Le Ministre de la Justice,
K. GEENS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2016/00732]

9 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit betreffende de toekenning van een toelage voor een veiligheids- en samenlevingscontract voor gemeenten die vroeger een veiligheids- en samenlevingscontract hadden in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2016

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat, artikelen 121 tot 124;

Gelet op de wet van 18 december 2015 houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2016;

Overwegende de veiligheids- en samenlevingscontracten die werden afgesloten tussen 29 steden of gemeenten en de Staat;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 14 oktober 2016;

Op voordracht van Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Voor de toepassing van onderhavig besluit moet worden verstaan onder :

- 1° Gewelddadige radicalisering : een proces waardoor een individu of een groep dusdanig beïnvloed wordt dat het individu of de groep in kwestie mentaal bereid is om extremistische daden te plegen, gaande tot gewelddadige of zelfs terroristische handelingen. Het adjectief "gewelddadig" wordt hierbij gebruikt om een duidelijk onderscheid te maken tussen enerzijds niet strafbare denkbeelden en de uiting hiervan en anderzijds de misdrijven of handelingen die een gevaar zijn voor de openbare veiligheid die gepleegd worden om deze denkbeelden te realiseren of de intentie tot het plegen van deze misdrijven of handelingen.
- 2° Onder "bewijsdocumenten" : de facturen die uitgaan van externe leveranciers, de bestelbons die van de steden of gemeenten uitgaan, gedetailleerde schuldvorderingen en interne facturen. De volledige en leesbare documenten kunnen :
 - de originele exemplaren zijn;
 - ofwel de voor eensluidend verklaarde afschriften;
 - ofwel de kopieën gepaard gaande van de verklaring op erewoord van de gemeenteontvanger waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de ingezonden kopieën is opgenomen en waarin geattesteerd wordt dat zij met de originele documenten overeenstemmen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2016/00732]

9 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal relatif à l'octroi d'une allocation contrat de sécurité et de société destinée aux communes ex-contrats de sécurité et de société dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2016

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, les articles 121 à 124;

Vu la loi du 18 décembre 2015 contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2016;

Considérant les contrats de sécurité et de société conclus entre 29 villes ou communes et l'Etat;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 octobre 2016;

Sur la proposition du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1° radicalisation violente : processus par lequel un individu ou un groupe est influencé de sorte que l'individu ou le groupe en question est mentalement prêt à commettre des actes extrémistes, ces actes allant jusqu'à être violents ou même terroristes. L'adjectif "violent" est dans ce cas utilisé pour établir une distinction claire entre, d'une part, les idées non punissables et leur expression et, d'autre part, les infractions ou actes qui représentent un danger pour la sécurité publique commis pour réaliser ces idées ou l'intention de commettre ces infractions ou actes.
- 2° pièces justificatives : les factures émanant de fournisseurs externes, les bons de commande émanant de la ville ou commune, les déclarations de créances circonstanciées et les factures internes. Les pièces, complètes et lisibles, peuvent être :
 - soit des originaux;
 - soit des copies certifiées conformes;
 - soit des copies accompagnées de la déclaration sur l'honneur du Receveur communal reprenant la liste détaillée et exhaustive des copies transmises et attestant qu'elles sont conformes aux originaux.

3° betalingsbewijs : de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorziene document of, bij gebreke daaraan, een verklaring op erewoord van de gemeententovanger waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de gedane uitgaven is opgenomen en waarin verklaard wordt dat zij wel degelijk betaald werden. Kopieën van een betalingsopdracht of bevel hebben geen enkele bewijswaarde.

Titel 1. — Financiële modaliteiten inzake de toekenning van de financiële toelage

Art. 2. § 1 Voor 2016 wordt een financiële hulp toegekend van 14.774.000 euro aan de 29 gemeenten die een veiligheids- en samenlevingscontract hadden afgesloten met toepassing van het koninklijk besluit van 27 mei 2002 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan de gemeenten moeten voldoen om een financiële toelage van de Staat te genieten in het kader van een overeenkomst betreffende de criminaliteitspreventie, teneinde de kosten te dekken die gepaard gaan met de oprichting van een lokaal veiligheids- en preventiebeleid.

§ 2 Een bijkomende financiële hulp van 600.000 euro wordt toegekend voor de financiering van projecten in het kader van de preventie van gewelddadige radicalisering in de steden Anderlecht, Antwerpen, Brussel, Luik, Maaseik, Mechelen, Schaarbeek, Sint-Jans-Molenbeek, Verviers en Vilvoorde. In dat kader wordt een financiële steun van 60.000 euro toegekend aan elk van de gemeenten betrokken bij de financiering van projecten ter veiligheid en/of preventie van gewelddadige radicalisering.

Art. 3. Deze uitgave wordt aangerekend op het begrotingsartikel 56 82 432202 van de sectie 13, van de algemene uitgavenbegroting voor het jaar 2016.

Art. 4. De aanwending van de financiële toelage beoogt eveneens een maximale synergie met het zonaal veiligheidsplan en het strategisch veiligheids- en preventieplan te waarborgen, en viseert de 3 volgende activiteitssectoren :

- 1° Activiteitssector 1 : Bijdrage aan de werking van de politiezones;
- 2° Activiteitssector 2 : Bestrijding van de criminaliteit, de overlast en het onveiligheidsgevoel;
- 3° Activiteitssector 3 : Bestrijding van de Gewelddadige radicalisering (bijkomende financiële hulp).

Titel 2. — Financiële modaliteiten inzake de aanwending van de toelage

HOOFDSTUK 1. — Bestemming van de toelage

Art. 5. De aanwending van de toelage is onderworpen aan het annualiteitsbeginsel van de uitgaven. Alleen de tussen 1 januari en 31 december van het betreffende jaar vastgelegde uitgaven zullen in overweging genomen worden bij de financiële afrekening opgesteld door de Algemene Directie Veiligheid en Preventie.

Art. 6. Kunnen in aanmerking genomen worden voor de financiële toelage, enkel de uitgaven die betrekking hebben op het lokale veiligheids- en preventiebeleid. Dit betekent dat de verrichte uitgaven verband houden met één of meerdere schakels van de veiligheidsketen, m.a.w. met preventie, reactie/repressie en nazorg van de daders en de slachtoffers, en dit in het kader van de bevoegdheden van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken. De uitgaven hebben betrekking op de domeinen van criminaliteitsbestrijding, overlast en over het algemeen het onveiligheidsgevoel. Deze uitgaven kunnen specifiek worden geboekt op de 3 activiteitssectoren .

De lijst met de in aanmerking komende uitgaven per activiteitssector bevindt zich in bijlagen 2a, 2b en 2c bij dit besluit.

HOOFDSTUK 2. — Betalingsmodaliteiten

Art. 7. § 1. De vastlegging en de vereffening van deze toelagen gebeurt onder voorbehoud van de beschikbare kredieten.

§ 2. De vereffening van de verschuldigde toelagen gebeurt volgens een voorschot/saldosysteem.

3° preuve de paiement : les copies d'extraits bancaires ou toute pièce acquittée par le bénéficiaire ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du Receveur communal reprenant la liste détaillée et exhaustive des dépenses engagées et attestant que celles-ci ont bien été payées. Les copies de mandat ou d'ordre de paiement n'ont aucune valeur probante.

Titre 1^{er}. — Modalités financières relatives à l'octroi de l'allocation financière

Art. 2. § 1 Une aide financière de 14.774.000 euros est octroyée pour 2016 aux vingt-neuf communes ayant conclu un contrat de sécurité et de société, en application de l'arrêté royal du 27 mai 2002 déterminant les conditions auxquelles les communes doivent satisfaire pour bénéficier d'une allocation financière dans le cadre d'une convention relative à la prévention de la criminalité, afin de couvrir les dépenses liées à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et prévention.

§ 2 Une aide financière complémentaire de 600.000 euros est accordée pour le financement de projets dans le cadre de la prévention de la radicalisation violente, dans les communes d'Anderlecht, d'Anvers, Bruxelles Maaseik, Malines, Liège, Molenbeek-Saint-Jean, Schaerbeek, Verviers et Vilvoorde. Dans ce cadre, une aide financière de 60.000 euros est attribuée à chacune des communes concernées par le financement de projets de sécurité et/ou de prévention de la radicalisation violence.

Art. 3. Cette dépense est imputée sur l'article budgétaire 56 82 432202 de la section 13, du budget général des dépenses pour l'année 2016.

Art. 4. L'utilisation de l'aide financière tend à garantir une synergie maximale avec le plan zonal de sécurité et le plan stratégique de sécurité et de prévention et vise les 3 secteurs d'activité suivants :

- 1° Secteur d'activité 1 : Contribution au fonctionnement des zones de police;
- 2° Secteur d'activité 2 : Lutte contre la criminalité, les nuisances et sentiment d'insécurité;
- 3° Secteur d'activité 3 : Lutte contre la Radicalisation violente (aide financière complémentaire).

Titre 2. — Modalités financières relatives à l'utilisation de l'allocation

CHAPITRE 1^{er}. — Affectation de l'allocation

Art. 5. L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'annualité des dépenses. Seules les dépenses engagées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année concernée seront prises en considération lors du décompte financier établi par la Direction générale Sécurité et Prévention.

Art. 6. Seules les dépenses qui ont trait à la politique locale de sécurité et de prévention peuvent être prises en charge sur l'allocation financière. Les dépenses réalisées ont un lien avec un ou plusieurs maillons de la chaîne de sécurité que sont la prévention, la réaction/répression et le suivi des auteurs et des victimes, et ce dans le cadre des compétences du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur. Les dépenses concernent les domaines de lutte contre la criminalité, les nuisances et de manière générale, le sentiment d'insécurité. Ces dépenses peuvent être imputées spécifiquement sur les 3 secteurs d'activité.

La liste des dépenses éligibles prises en charge par secteur d'activité est établi aux annexes 2a, 2b et 2c du présent arrêté.

CHAPITRE 2. — Modalités de paiement

Art. 7. § 1. L'engagement et la liquidation de ces allocations sont réalisés sous réserve des crédits disponibles.

§ 2. La liquidation des allocations dues est réalisée selon un système d'avance/solde.

Een voorschot van 49% van het totaal van de toegekende toelage zal worden gestort aan de gemeente. De betaling van dit voorschot gebeurt per schijf.

Het saldo zal worden gestort na grondige controle van de door de gemeente ingediende uitgaven.

Art. 8. De onverschuldigde bedragen, die na grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden van rechtswege teruggevorderd door de Algemene Directie Veiligheid en Preventie.

Titel 3. — Controlewerk wijze voor de financiële toelage

Art. 9. § 1 De gemeenten mailen tegen uiterlijk 31/03/2017 het financieel dossier door aan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie via het online ICT-platform, als bewijs voor de aanwending van de toelage.

Het financieel dossier is samengesteld uit de volgende documenten :

- gemeenteverklaring tot goedkeuring van het financieel dossier;
- bewijsdocumenten en betalingsbewijzen waarin verklaard wordt dat elke uitgave werd aangewend en betaald;
- het elektronisch overzicht van de uitgaven dat ter beschikking gesteld wordt bij de Algemene Directie Veiligheid en Preventie.

Art. 10. De Algemene Directie Veiligheid en Preventie voert een grondige controle uit van de bestanddelen van het financieel dossier dat door de steden en gemeenten wordt ingediend. De controle heeft betrekking op :

- 1° de ontvankelijkheid van de ingediende bewijsdocumenten. Een document wordt als ontvankelijk beschouwd zodra de in onderhavig besluit vermelde voorwaarden worden nageleefd.
- 2° het in aanmerking komen van de uitgaven die door de stad of gemeente worden ingediend en gerechtvaardigd.

Art. 11. De Algemene Directie Veiligheid en Preventie kan bijkomende informatie of bewijsdocumenten opvragen. Het niet bezorgen van de opgevraagde aanvullingen leidt tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

Art. 12. Na afloop van de controle ontvangt elke stad of gemeente een voorlopige afrekening en beschikt ze over maximum twintig werkdagen om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen. Deze termijn begint te lopen vanaf de datum waarop de stad of gemeente de afrekening ontvangen heeft.

Na die termijn, of in geval van akkoord over de bedragen van de afrekening, stelt de Algemene Directie Veiligheid en Preventie de definitieve afrekening op.

Titel 4. — Eindbepalingen

Art. 13. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2016.

Art. 14. Onze Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 9 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

Une avance de 49 % du montant total de l'allocation allouée sera versée à la commune. La liquidation de cette avance est réalisée par tranche.

Le solde sera versé après contrôle approfondi des dépenses introduites par la commune.

Art. 8. Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées de plein droit par la Direction générale Sécurité et Prévention.

Titre 3. — Mécanismes de contrôle de l'utilisation de l'allocation financière

Art. 9. § 1 Les communes communiquent par voie électronique via la plateforme ICT online à la Direction générale Sécurité et Prévention pour le 31/03/2017 au plus tard, le dossier financier justifiant de l'utilisation de l'allocation

Le dossier financier est constitué des documents suivants :

- la déclaration communale approuvant le dossier financier;
- les pièces justificatives et preuves de paiement attestant de l'engagement et du paiement de chaque dépense;
- le récapitulatif électronique des dépenses mis à disposition par la Direction générale Sécurité et de Prévention.

Art. 10. La Direction générale Sécurité et Prévention réalise un contrôle approfondi des pièces constitutives du dossier financier présenté par les villes et communes. Le contrôle porte sur :

- 1° la recevabilité des pièces justificatives introduites; une pièce est considérée comme recevable dès lors qu'elle respecte les conditions énoncées dans le présent arrêté;
- 2° l'éligibilité des dépenses introduites et justifiées par la ville ou commune.

Art. 11. Des compléments d'information ou pièces justificatives complémentaires peuvent être requis par la Direction générale Sécurité et Prévention. L'absence de transmission des compléments requis entraîne le refus des dépenses concernées.

Art. 12. Au terme du contrôle, chaque ville ou commune reçoit un décompte provisoire et dispose de vingt jours ouvrables maximum pour marquer son accord ou soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants accordés. Ce délai commence à courir à partir de la date de réception du décompte par la ville ou commune.

Passé le délai ou en cas d'accord sur les montants du décompte, la Direction générale Sécurité et Prévention établit le décompte définitif.

Titre 4. — Dispositions finales

Art. 13. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2016.

Art. 14. Notre Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 9 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

BIJLAGE 1 - Bedrag per gemeente/ANNEXE 1 - MONTANT PAR COMMUNE

Gemeente/Commune	Bedrag/Montant	
	Algemene Toelage * Allocation générale	Toelage "radicalisering" * Allocation "radicalization"
Aalst	277.474,19 €	
Anderlecht	518.326,97 €	60.000,00 €
Antwerpen	1.481.739,16 €	60.000,00 €
Brugge	125.357,01 €	
Bruxelles/Brussel	1.936.683,40 €	60.000,00 €
Charleroi	374.659,23 €	
Etterbeek	228.176,88 €	
Forest/Vorst	478.888,67 €	
Genk	512.692,13 €	
Gent	1.028.202,23 €	
Hasselt	496.099,97 €	
Ixelles/Elsene	691.572,82 €	
Koekelberg	171.836,32 €	
Kortrijk	212.260,96 €	
La Louvière	270.432,05 €	
Leuven	309.869,22 €	
Liège	1.493.007,72 €	60.000,00 €
Mechelen	273.863,55 €	60.000,00 €
Molenbeek-Saint-Jean/Sint-Jans-Molenbeek	409.872,22 €	60.000,00 €
Mons	140.849,74 €	
Namur	143.385,58 €	
Oostende	342.265,34 €	
Saint-Gilles/Sint-Gillis	731.010,00 €	
Saint-Josse-Ten-Noode/Sint-Joost-ten-Node	202.822,90 €	
Schaerbeek/Schaarbeek	525.369,11 €	60.000,00 €
Seraing	711.852,90 €	
Sint-Niklaas	283.107,90 €	
Tournai	181.695,35 €	
Verviers	220.626,46 €	60.000,00 €
Vilvoorde	0,00 €	60.000,00 €
Maaseik	0,00 €	60.000,00 €
TOTAAL/TOTAL	14.774.000,00 €	600.000,00 €

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 9 november 2016 houdende de toekenning van een toelage voor een veiligheids- en samenlevingscontract voor gemeenten die vroeger een veiligheids- en samenlevingscontract hadden in het kader van de implementatie van lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2016.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 9 novembre 2016 relatif à l'octroi d'une allocation contrat de sécurité et de société destinée aux communes ex-contrats de sécurité et de société dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2016.

Van Koningswege :

Par le Roi :

De Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

Le Ministre de la sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

BIJLAGE 2A	ANNEXE 2A
LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 1	LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEUR D'ACTIVITÉS 1

1. ALGEMEEN

Kan worden aangerekend op de vergoeding :

- storting van een deel van of de hele toelage aan de politiezone ;
- storting van een deel of van de hele toelage aan de politiezone die in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone.

2. BIJZONDERHEDEN**2.1. Tussenkomst van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken****2.1.1. Tussenkomst van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten**

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen die moeten bereikt worden.

1. GENERALITES

Peut être imputé sur l'allocation le :

- versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police ***dans le cadre de projets spécifiques***
- versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police en déduction du montant dû par la commune pour le ***fonctionnement de la zone de police.***

2. PARTICULARITES**2.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur****2.1.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques**

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

In dit geval zullen de gerechtvaardigde kosten moeten beantwoorden aan de financiële beperkingen en richtlijnen die zijn voorzien in het kader van de activiteitssector 2 .

2.1.2. Tussenkomst van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken zowel de gewone kosten die voortvloeien uit de werking van de politiezone als de personeels-, opleidings- en investeringskosten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten van de zone voor rekening van de gemeente.

Hiertoe laat de gemeente de gedeeltelijke of volledige overdracht van de toelage goedkeuren door de gemeenteraad

- in mindering van haar verplicht deel voor de werking van de politiezone
- voorafgaand aan deze overdracht
- en specificeert zij expliciet in de gemeentelijke beslissing het bedrag van deze overdracht.

In het kader van een meergemeentezone zullen dus alleen de kosten die gepaard gaan met het aandeel van de begunstigde gemeente van de toelage worden gedekt.

2.2. Verantwoordelijkheden in geval van gedeeltelijke of volledige overdracht van de toelage

In dit geval is de gemeente eveneens verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de verplichtingen en het voorleggen van de bewijsdocumenten.

De politiezone dienen de bedragen van hun bewijsstukken aan de gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

In deze samenvattende staat is voorzien in

Dans ce cas de figure, les frais justifiés devront répondre aux limitations et directives financières prévues dans le cadre du secteur d'activité 2.

2.1.2. Intervention du Ministre de la Sécurité et l'Intérieur en déduction du montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement de la zone de police ainsi que les frais de personnel, de formation et investissements nécessaires à la réalisation des missions de la zone pour le compte de la commune.

A cet effet, la commune fait approuver par le conseil communal le transfert partiel ou total de l'allocation

- en déduction de sa quote-part obligatoire au fonctionnement de la zone de police
- préalablement à ce transfert
- et spécifie explicitement dans la décision communale le montant de ce transfert.

Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés à la quote-part de la commune bénéficiaire de l'allocation seront donc couverts.

2.2. Responsabilités en cas de transfert partiel ou total de l'allocation

La commune est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des obligations et de la présentation des pièces justificatives.

La zone de police est tenue de remettre les pièces justificatives de toutes leurs dépenses à la commune qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à présenter au SPF Intérieur.

Une déclaration spécifique de la zone de

een specifieke verklaring van de politiezone met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

police bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouvertes par les crédits transférés.

Zo specifieke initiatieven aan een politiezone worden toevertrouwd, dienen **de uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn met de overeenkomst die wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies.** De gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

Dans le cas d'initiatives spécifiques confiées à la zone de police, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.** La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

Gezien om te worden gevoegd bij het koning besluit van 9 november 2016.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 9 novembre 2016.

De minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

Le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 2	LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEURS D'ACTIVITÉS 2
---	--

<u>PERSONEELSKOSTEN</u>	<u>FRAIS DE PERSONNEL</u>
--------------------------------	----------------------------------

1. ALGEMEEN

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling aangeworven personeel. Hierin zijn begrepen : de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- Verloning;
- Werkgeversbijdragen;
- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- Tweektaligheidspremie;
- vergoeding voor onregelmatige prestaties;
- Overuren;
- Sociale bijdragen;
- Wettelijke verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid verbonden aan de inschakeling van de aangeworven personeelsleden;
- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt gepresteerd;
- Reiskosten voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer – trein, tram, bus, metro – en dat ten belope van het bedrag dat overeenstemt met de wettelijke tussenkomst van de werkgever;

1.2. Geweigerde uitgaven:

- de ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt niet gepresteerd;
- de sociale secretariaatskosten;
- de kledijkosten of –vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;

1. GENERALITES

Les frais de personnel désignent les coûts salariaux ou tout autre frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé, en ce compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

1.1. Dépenses acceptées :

- Rémunération ;
- Charges patronales ;
- Pécule de vacance ;
- Prime de fin d'année ;
- Primes bilinguisme ;
- Indemnités pour prestations irrégulières ;
- Heures supplémentaires ;
- Cotisations sociales ;
- Assurance légale responsabilité civile liée à la mise en activité des agents recrutés ;
- Indemnités de licenciement lorsque le préavis est presté ;
- Frais de déplacement pour le trajet domicile - lieu de travail en transport commun - train, tram, bus, métro – et ce à concurrence d'un montant équivalent à l'intervention légale de l'employeur ;

1.2. Dépenses refusées :

- les indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- les frais de secrétariat sociaux ;
- les frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers ;

- de aan de bezoldiging van *jobstudenten* verbonden kosten;
- de aan punctuele diensten in het kader van de *tewerkstelling van PWA-personeel* verbonden kosten;
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.

Deze worden dientengevolge aangerekend op de enveloppe van de werkingskosten.

2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Tussenkomst van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken en opportuniteit van de aanwerving

De loonkosten van personen waarvan de indiensttreding niet kan worden gerechtvaardigd door een opportuniteitsverband met het voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

2.2. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten

De tussenkomst van de Minister van veiligheid en Binnenlandse Zaken in de personeelskosten betreft:

- a. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR DE GEMEENTE/STAD. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSOONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

- les frais liés à la rémunération des *étudiants* ;
- les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la *mise à l'emploi d'agents ALE*;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires).

Ceux-ci sont dès lors imputés sur les frais de fonctionnement.

2. PARTICULARITES

2.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur et opportunité du recrutement

Les coûts salariaux relatifs aux personnes dont l'entrée en service ne peut être justifiée par un lien d'opportunité avec l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

2.2. Intervention du Ministre de l'Intérieur et statuts

L'intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- a. l'ensemble des agents RECRUTES PAR LA COMMUNE/VILLE. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- b. l'ensemble des agents RECRUTES PAR UNE ASBL OU TOUT AUTRE SERVICE/INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DISTINCTE (transfert des moyens alloués) ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

betreft:

- 1.1. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN IN HET KADER VAN CONTRACTEN. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**
- 1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN"¹ zoals PWA en Activa. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**
- 1.3. de aan de INWERKINGTREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**
- 1.4. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN OF TEWERKGESTELD ZIJN IN HET KADER VAN INTERIMCONTRACTEN. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**

2.3. Toepasselijke forfaits

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een *maximale forfaitaire tegemoetkoming ter dekking van de reële lasten waarmee de gemeente geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), **verminderd***

concerne :

- 1.1 l'ensemble des agents RECRUTES DANS LE CADRE DE CONTRATS TRAVAIL. **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**
- 1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES¹ tels que ALE et Activa . **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**
- 1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIANT DU STATUT ARTICLE 60 (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière) ; **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**
- 1.4 . l'ensemble des agents RECRUTES/MIS A L'EMPLOI DANS LE CADRE DE CONTRATS INTERIMAIRES. **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**

2.3. Forfaits d'application

Le recrutement de personnel donne lieu à l'octroi d'une *intervention forfaitaire maximale couvrant les charges réelles auxquelles la commune est confrontée dans le cadre de la mise à l'emploi des agents. Les charges réelles comprennent l'ensemble des frais de mise à l'emploi (salaire, charges patronales et autres) **déduction faite des primes** (exemple : prime*

¹ Wij verwijzen naar de luiken Gemeenschapswachten, Smetbanen en Doorstromingscontracten inzake de praktische modaliteiten van de financiële tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken.

¹ Nous renvoyons aux volets Gardiens de la paix, Assistants de quartier et Contrats de transition professionnelle quant aux modalités pratiques de l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur.

(bijvoorbeeld: werkuitkering) of bijzondere vrijstellingen (bijv. van een gedeelte van de werkgeversbijdrage) die verbonden zijn aan de statuten waaronder dat personeel aangeworven wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.

charges patronales par exemple) spéciales liées aux statuts sous lesquels les agents sont recrutés et dont la commune a pu bénéficier.

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme / Diploma	Montant/Bedrag
1	A	70.000 EUR
2+	B	60.000 EUR
2	C	50.000 EUR
3	D	40.000 EUR
4	E	30.000 EUR

2.4. Co-financiering en dubbelsubsidiëring

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd

2.4. Co-financement et double subventionnement

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiante ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à

van de gemeente is.

2.5. Berekening van de forfaitaire tussenkomst : criteria

Om het bedrag van de financiële tussenkomst van Binnenlandse Zaken te bepalen wordt rekening gehouden met:

- 1° de werkelijke kost van het personeelslid ten laste van de stad of gemeente
- 2° de aftrek van de tussenkomst van andere overheden;
- 3° en/of het door de stad of gemeente gevraagde bedrag van de tussenkomst.

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend :

- 1° in verhouding tot de werktijden;
- 2° in verhouding tot de prestatieperiode van het personeelslid;
- 3° **en** in verhouding tot het kwalificatieniveau van het personeelslid (diploma). Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid lager is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het aanwervingsniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen.

De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

2.6. Vervanging van een personeelslid wegens ziekte of zwangerschapsverlof of wegens elke andere vorm van langdurig verlof

Indien een krachtens tewerkgesteld personeelslid tijdens het contractjaar gedurende lange tijd afwezig is (wegens ziekte, zwangerschapsverlof of elke andere vorm van langdurig verlof), dan bestaat de mogelijkheid om die persoon te vervangen.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

2.7. Omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling in het kader van een loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof of andere omstandigheden

de la commune .

2.5. Calcul de l'intervention forfaitaire : critères

Pour déterminer le montant de l'intervention financière de l'Intérieur il est tenu compte :

- 1° du coût réel de l'agent à charge de la commune ;
- 2° de la déduction des interventions d'autres instances ;
- 3° du montant de l'intervention demandé par la commune.

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

- 1° au régime horaire ;
- 2° à la période de prestation de l'agent ;
- 3° **et** au niveau de qualification de l'agent (diplôme). Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est inférieur au niveau de qualification, seul le niveau d'engagement sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge.

Les forfaits ne peuvent en aucun cas être dépassés.

2.6. Remplacement d'un membre du personnel pour cause de maladie ou de congé de maternité ou pour toute autre forme de congé de longue durée

Si un membre du personnel engagé s'absente pour une longue durée dans le courant de l'année contractuelle (pour cause de maladie, de maternité ou toute autre forme de congé de longue durée), il est possible de procéder au remplacement de celui-ci.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

2.7. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance

van het begrotingsjaar. Hetzelfde geldt voor het invullen van de vrijgekomen deeltijdse betrekking.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van bijzondere statuten

2.8.1. Gemeenschapswachten

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van GEMEENSCHAPSWACHTEN, namelijk door :

- De tenlasteneming van **Multi-cheques (PWA)**, en dat ten belope van een maandelijkse forfaitaire tussenkomst van maximum 117 euros per agent berekend op basis van het prestatiestelsel (PWA 45u);
- De tenlasteneming van een forfaitaire **financiële tussenkomst** die is berekend op basis van het werkregime (Voltijds, halftijds...) en aanwervingsniveau, aftrek van de verminderingen, premies en vrijstellingen van werkgeversbijdragen die van toepassing zijn op de betrekking (Bijv.: Activa-statuut). Betreffende de berekening van de forfaitaire tussenkomst, verwijzen naar de punten **2.3** en **2.5**.
- De *loonkosten van de Gemeenschapswachten die aangeworven zijn in het kader van het statuut ACTIVA-APS, mogen in geen geval gedragen worden door de toelage. Dit statuut is uitsluitend voorbehouden voor de subsidies strategische veiligheids- en preventieplannen.*

2.8.2. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van **ARTIKEL 60** vallen :

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dégagé.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

2.8. Forfaits d'application dans le cas de statuts spécifiques

2.8.1. Gardiens de la paix

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi des GARDIENS DE LA PAIX, soit par :

- La prise en charge des **Multi-chèques (ALE)**, ce à concurrence d'une intervention financière forfaitaire mensuelle de maximum 117 euros par agent calculée sur base du régime de prestation (ALE 45h);
- La prise en charge d'une **intervention financière** forfaitaire calculé sur base du régime horaire (Temps plein, mi-temps...) et niveau d'engagement, déduction faite des réductions, primes et exonérations de charges patronales applicables à l'emploi (Ex : statut Activa). Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer aux points **2.3** et **2.5**.
- *Les coûts salariaux des Gardiens de la paix engagés dans le cadre du statut ACTIVA-APS ne peuvent en aucun cas être supportés par l'allocation. Ce statut est exclusivement réservé aux subsides plans stratégiques de sécurité et de prévention.*

2.8.2. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui present sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

ARTICLE 60 ARTIKEL 60	Régime horaire/Werkregime					
	1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
	125		200			250

WERKINGSKOSTEN**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

1. ADMINISTRATIEKOSTEN

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, evenals de opleidings- of zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

1. FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.

1.1. Aanvaarde uitgaven :

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeente-eigendom², en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- de inschrijvingskosten voor verschillende professionele netwerken (Europees Forum...);
- de verblijfskosten tijdens residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten in België ;
- de kosten voor buitenlandse opdrachten (inschrijvingskosten, vervoerskosten, logies en maaltijden). Een verklarende nota moet bij de bewijzen gevoegd worden : daarin wordt het onderwerp van de opdracht gepreciseerd en de deelname van het personeel gemotiveerd;

1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale², et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- les frais d'inscription à divers réseaux professionnels (Forum européen...);
- les frais de séjour lors de colloques, formations, activités,... résidentiels en Belgique ;
- les frais de mission à l'étranger (frais d'inscription, transport, hébergement, restauration). Une note explicative doit être jointe aux justificatifs ; elle précisera l'objet de la mission et motivera la participation de l'agent ;

² Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

² Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage en dit naar rato van de bezetting van de diensten gefinancierd door de toelage. Het betreft hier de kosten die verband houden met het onderhoud en het abonnement voor de anti-inbraaksystemen;

1.2. Geweigerde uitgaven:

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen³ die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; Deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd.
- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);
- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...);
- ereloon en advocaatkosten;
- ereloon en gerechtskosten;
- wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste

par l'allocation et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation. Sont ici concernés les frais liés à l'entretien et l'abonnement aux systèmes anti-effraction ;

1.2. Dépenses refusées

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux³ mis à disposition (par la commune) du service prévention ;
- les frais de parking lors de déplacements extérieurs ;
- les frais de téléphonie (fixe et mobile) ;
- les fournitures de bureau ;
- les indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- les frais postaux ;
- les abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax. Ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance.
- la location et l'approvisionnement de système de distribution d'eau (fontaine à eau par exemple) ;
- le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers destinés aux services du plan (ex : micro-onde, machine à café...) ;
- les frais d'entretien liés au fonctionnement des services ou à l'organisation d'activités (ex : détergents, produits vaisselle, matériel d'entretien, papier toilette, sac poubelles...) ;
- honoraires et frais d'avocat ;
- honoraires et frais de justice ;
- assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel) ;

³ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort

³ Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

1.3. Bijzonderheden:

- opleidingskosten: de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen m.b.t. het voorwerp van de toelage.
De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente.

2. REISKOSTEN

2.1. ALGEMEEN

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, kunnen op het toegekende budget worden ingebracht.

De reiskosten voor het woon-werkverkeer komen niet in aanmerking. Zij dienen op de loonkosten ingebracht te worden.

1.3. Particularités :

- frais de formation : les frais de participation à des journées d'étude ou autres formations peuvent être pris en charge, à la condition que de telles dépenses soient liées à des formations liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions sus-mentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune.

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

2.1. GENERALITES

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation peuvent être imputés sur le budget alloué.

Les frais de déplacement du domicile au lieu de travail ne peuvent entrer en ligne de compte, ceux-ci sont à imputer sur les frais de personnel.

2.2.1. Aanvaarde uitgaven:

2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de inverkeerstelling;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van de strategischplan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

2.2.1. Dépenses acceptées :

2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- les **frais de réparation** des véhicules ;
- la **taxe** de mise en **circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

2.2.1.4. Gemeentevoertuigen die al dan niet verworven werden in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik;
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen in verhouding tot het gebruik;

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre;
- les **frais d'assurance** des véhicules au prorata de l'utilisation propre ;

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées par le personnel subsidié par l'allocation.

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

- de **renting** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **leasing** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
 - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
 - o - op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage;

2.2.2. Geweigerde uitgaven:

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;
- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. car wash);

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- le **renting** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- le **leasing** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune**, au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents :
 - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
 - o - sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation ;

2.2.2. Dépenses refusées :

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;
- les frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car Wash) ;

tegenoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

de l'employeur en matière de transport individuel ou en commun **hors mission** (ex : indemnités vélos , intervention dans les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail).

3. ACTIEMIDDELEN

3.1. ALGEMEEN

De actiemiddelen zijn middelen die worden vrijgemaakt om de opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

3.1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuisen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten van het strategisch plan behalve gemeenteeigendom⁴, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures ;
- de inbraakbeveiligingskits;
- de beveiligingspremies zoals de inbraakpreventiepremies, fietspremies;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel

3. FRAIS D'ACTION

3.1. GENERALITES

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

3.1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés du plan stratégique hors propriété communale⁴, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation et la publication de dépliants et de brochures ;
- les kits de sécurisation « cambriolage » ;
- les primes à la sécurisation telles que les primes prévention du cambriolage, primes vélo ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel

⁴ Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

⁴ Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

- het aankoop van klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betoelaagd wordt, als voor de begunstigden (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betoelaagd worden;
- contactnamebudget voor straathoekwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betoelaagd worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;

3.1.2. Geweigerde uitgaven:

- de huur van lokalen die de stad of gemeente ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen⁵ die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten,
- de huur van gemeentematerieel (b.v. kantoorgerief, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat ter beschikking van het strategisch plan gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugdhuizen, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve

3.1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux⁵ mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés,
- la location du matériel communal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition du plan stratégique ;
- les frais d'entretien des locaux du service de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux

⁵ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort

⁵ Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;

- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel;
- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
- de apothekerskosten;
- de representatiekosten en restauratie;
- de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek;
- de aankoop van alcoholhoudende dranken;
- de kosten waarmee de gemeente te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie;

3.2. BIJZONDERHEDEN

3.2.1. Kledij of kledijvergoeding

De **kledijvergoedingen** (forfaitaire toelagen of vergoedingen die aan de werknemer uitbetaald worden) worden slechts toegekend aan de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden en op voorwaarde dat het toekennen van een kledijvergoeding een wettelijke verplichting is voor de stad of gemeente en dat de toegekende bedragen redelijk zijn.

Met uitzondering van de voor de Gemeenschapswachten voorziene reglementaire uitrusting en dit binnen de grenzen van het toegekende forfait, worden de kosten die de stad of gemeente maakt voor het aankopen van **kledij** (bijv.: uitrusting van preventiewerkers zoals straathoekwerkers of wijkwerkers) niet ten laste genomen. Kunnen wel worden ingeschreven in de toelage : de kledijkosten die bestemd zijn om de identificatie van de diensten (teams) en dus van de publiciteit van de preventiedienst (bijv.: T-shirt met opschrift "strategisch plan", k-way met logo...) en dat in het bijzonder wegens hun aard van ***representatiekost***.

Alleen de kledij bestemd voor het personeel dat wordt gesubsidieerd door de toelage, kan

explicative s'impose ;

- la facturation des heures prestées par du personnel communal ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;
- les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ;
- l'achat de boissons alcoolisées ;
- les frais auxquels la commune est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie ;

3.2. PARTICULARITES

3.2.1. Vêtements ou allocations de vêtements

Les **masses d'habillement** (allocations forfaitaires ou indemnités versées à l'employé) ne sont accordées qu'aux membres du personnel subsidiés par l'allocation et qu'à la condition que le fait d'accorder une masse d'habillement constitue une obligation légale pour la commune, et pour autant que les montants accordés soient raisonnables.

A l'exception de l'équipement réglementaire prévu pour les Gardiens de la paix et ce dans les limites du forfait octroyé, les frais liés à l'achat par la commune de **tenues vestimentaires** (ex : équipement de travailleurs de prévention tels que les éducateurs de rue ou de quartier) ne sont pas pris en charge. Peuvent néanmoins être imputés sur l'allocation les frais vestimentaires destinés à garantir l'identification des services (équipes) et donc la publicité du service de prévention (ex : tee-shirt à l'effigie du plan stratégique, k-way avec logo...), et ce spécifiquement par leur qualité de ***frais de représentation***.

Seules les tenues vestimentaires destinées au personnel subsidié par l'allocation pourront être

Tenslotte kunnen de kosten van het ter beschikking stellen van “**veiligheidskledij**” ten laste worden genomen, evenwel *met uitzondering* van de uitrusting van het personeel, dat in het kader van de doorstromingscontracten wordt aangeworven, voor zover in de toepasselijke reglementaire richtlijnen bepaald wordt dat de werkingskosten voor dit dispositief ten laste van de stad of gemeente blijven.

In alle gevallen zal de FOD Binnenlandse Zaken tijdens de overdracht van de bewijsdocumenten de motiveringen moeten kunnen identificeren die doorslaggevend waren bij de aankoop van de diverse kledingstukken.

3.2.2. Toekenning van beveiligingspremies

Een gemeente kan de premies die in het kader van de inbraakpreventie aan de bevolking worden toegekend, verhalen op de toelage kan aangetoond worden (zie Inbraakpremies en Fietspremies).

3.2.3. Aankoop van PWA-cheques en aanwerving van jobstudenten

De aankoop van multi-cheques en de aan jobstudenten toegekende vergoedingen kunnen slechts ten laste genomen worden, op voorwaarde dat er een verband kan worden aangetoond tussen de uitgave/de prestatie en het onderwerp van de toelage.

4. UITRUSTINGS- EN OPLEIDINGSKOSTEN GEMEENSCHAPSWACHTEN

De algemene richtlijnen die onder de wetgeving vallen die op de maatregel “Gemeenschapswachten” van toepassing is, **dienen in acht te worden genomen (oprichting van de dienst “gemeenschapswachten, uitrusting, opleiding...).**

De Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken komt tussen in de kosten van de lancering van het dispositief Gemeenschapswachten waarvan de aanwervingen worden gefinancierd door de

Enfin, les frais liés à la mise à disposition d’« **équipement vestimentaire de sécurité** » peuvent être pris en charge, à l’exception toutefois de l’équipement des agents engagés dans le cadre des contrats de transition professionnelle dans la mesure où les directives réglementaires applicables établissent que les frais de fonctionnement liés à ce dispositif restent à charge de la commune.

Dans tous les cas, le SPF Intérieur devra pouvoir identifier lors de la transmission des pièces justificatives les motivations ayant prévalu à l’achat des diverses pièces vestimentaires.

3.2.2. Octroi de primes à la sécurisation

Une commune peut se faire rembourser par l’allocation les primes qui ont été octroyées à la population dans le cadre de la prévention d’effraction (voir Primes cambriolage et Primes vélo).

3.2.3. Achat de chèques ALE et recrutement d’étudiants rémunérés

L’achat de multi-chèques et les allocations octroyées aux étudiants rémunérés ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense/la prestation et l’objet de l’allocation.

4. FRAIS D’EQUIPEMENT ET DE FORMATION DES GARDIENS DE LA PAIX

Les directives générales relevant de la réglementation applicable au dispositif Gardiens de la paix **seront respectées (création du service « gardiens de la paix, équipement, formation...).**

Le Ministre de la Sécurité et de l’Intérieur intervient dans les frais inhérents à la mise en œuvre du dispositif Gardiens de la paix dont les emplois sont financés par l’allocation et ce par la prise en charge des **frais**

De **uitrustings-/opleidingskosten** die in het kader van de toelage worden toegekend, moeten **alleen** voor de **uitrusting en de opleiding** van de Gemeenschapswachten worden gebruikt.

De kosten die verband houden met de logistieke ondersteuning/werking kunnen overigens ten laste van de administratiekosten en actiemiddelen van de beginselen van de toelage worden gelegd.

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Er blijft een beperkte manoeuvreerruimte om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

De forfaitaire maximumtussenkomst "uitrusting/opleiding" wordt als volgt vastgesteld:

Werkregime	<u>Forfaitaire maximumtussenkomst</u>
1/3 - PWA 45u	183,43 €
1/2	366,86 €
2/3	366,86 €
3/4	366,86 €
3/5	366,86 €
4/5	366,86 €
1/1	366,86 €

De reglementaire uitrusting **omvat**:

- winter-, zomerjassen
- polo's;
- sweaters;
- broeken / rokken (winter/zomer);
- schoenen;
- petten;
- verkeersborden, Mag Lite lampen, reflecterende banden.

Kunnen ook als uitrustings-/opleidingskosten ingebracht worden:

Les **frais d'équipement/formation** alloués dans le cadre de l'allocation doivent être utilisés **exclusivement pour l'équipement et la formation** des Gardiens de la paix.

Les frais liés au *support logistique/fonctionnement* peuvent par ailleurs être pris en charge sur les frais administratifs et frais d'action de l'allocation.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

L'intervention forfaitaire maximum « équipement/formation » est fixée selon les modalités suivantes :

Régime horaire	Intervention forfaitaire maximum
1/3 - ALE 45h	183,43 €
1/2	366,86 €
2/3	366,86 €
3/4	366,86 €
3/5	366,86 €
4/5	366,86 €
1/1	366,86 €

L'équipement réglementaire **comprend** :

- vestes été, hiver ;
- polos ;
- sweat-shirts ;
- pantalons/jupes été/hiver ;
- chaussures ;
- casquettes ;
- panneaux de signalisation, lampes Mag Lite, bandes réfléchissantes.

Peuvent en outre être imputés sur les frais d'équipement/formation :

- pull.

- pull.

5. SPECIFIEKE ACTIEKOSTEN VOOR EEN GEBRUIKSDUUR VAN MEER DAN 1 JAAR DIE NIET ALS INVESTERING BESCHOUWD KUNNEN WORDEN

De uitgaven die geïnventariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze uitgaven in actiekosten.

5. FRAIS D'ACTION SPECIFIQUES D'UNE DUREE D'UTILISATION SUPERIEURE A 1 AN ET NE POUVANT ETRE CONSIDERES COMME INVESTISSEMENT

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.

INVESTERINGEN

INVESTISSEMENTS

1. ALGEMEEN

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 1000 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen.

In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

1. GÉNÉRALITÉS

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

2.1. Aanvaarde uitgaven:

- de aankoop van audiovisueel materieel;
- de aankoop of leasing *en installatie* van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en –programma's, USB-poort, hardware); Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 3 jaar.
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;
- de aankoop van graveer- en anti-diefstaltoestel(len);
- de aankoop en installatie van beveiligingssysteem voor de preventiedienst en/of de gedecentraliseerde lokalen(bijv.: mechanische beveiligingsmaatregelen, alarmsysteem), behalve gemeenteeigendom⁶, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ... ;
- de aankoop van fietsen en bromfietsen;
- de aankoop van auto's en moto's; Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 4 jaar;
- de aankoop van promotiematerieel (b.v.: uitstalkast voor technopreventief materieel);
- de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur);
- de aankoop van machine voor reiniging van graffiti;
- de aankoop van klein gereedschap; (uitsluitend in verband met preventie tegen graffiti, inbraak);
- de aankoop en installatie van beveiligingscamera's;

2.1. Dépenses acceptées:

- l'acquisition de matériel audio-visuel ;
- l'acquisition ou le leasing *et installation* de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 3 ans.
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 5 ans.
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation;
- l'acquisition d'instrument(s) de gravure, d'anti-vol(s) ;
- l'acquisition et l'installation de système de sécurisation pour le service de prévention et/ou les locaux décentralisés (ex : mesures mécaniques de sécurisation, système d'alarme), hors propriété communale⁶, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;
- l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ;
- l'acquisition de voiture et de moto ; . Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 4 ans ;
- l'acquisition de matériel de promotion (exemple : vitrine de présentation du matériel de techno prévention) ;
- l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ;
- l'acquisition de machine de nettoyage des tags ;
- l'acquisition de petit outillage ; (uniquement en lien avec la prévention anti-tags, anti-effraction) ;
- l'acquisition et installation de caméras de surveillance ;

⁶ Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

⁶ Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

2.2. Geweigerde uitgaven:

- de aankoop van gebouwen;
- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, installatie, onderhoud en/of renovatie-herstelling van sportinfrastructuren;
- de aankoop van elektrische huishoudtoestellen;
- de aankoop *en installatie* van (een) kopieermachine(s);
- de aankoop van klein gereedschap;
- de aankoop, installatie, herstelling en onderhoud van tele/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem) voor de andere functies dan gemeenschapswachten;

2.2. Dépenses refusées :

- l'acquisition de bâtiments ;
- la transformation ou rénovation de bâtiments (exemples : achat et/placement de sanitaire, de système de chauffage central, de lignes de téléphone, de revêtement de sol, de tentures/stores ou remplacement du toit, de châssis) ;
- l'achat, l'installation, l'entretien et/ou rénovation-réparation d'infrastructures sportives ;
- l'acquisition d'appareils électroménagers ;
- l'acquisition *et installation* de photocopieuse(s);
- l'acquisition de petit outillage ;
- l'acquisition, installation, réparation et entretien de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, téléphone fixe, modem internet) pour les fonctions autres que Gardiens de la paix;

BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE SPECIFIEKE KREDIETEN**LIMITATIONS LIEES AUX CREDITS SPECIFIQUES****1. OVERLAST DOOR DRUGGEBRUIK**

Sommige maatregelen die in het kader van de voorkoming van overlast door drugs worden gefinancierd, hebben, door hun aard, **specifieke uitgaven** tot gevolg.

Dientengevolge zullen de volgende kosten, bovenop of in afwijking van de algemene uitgaven die in deze richtlijnen worden aanvaard en dat met inachtneming van de opportuniteitsband tussen die uitgaven en de gesubsidieerde maatregelen, op de toelage ingebracht kunnen worden.

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

1. PHENOMENE DES NUISANCES PUBLIQUES LIEES A L'USAGE DE DROGUES

Certains dispositifs financés dans le cadre de la prévention des nuisances publiques liées aux drogues impliquent, de par leur caractère, des **dépenses spécifiques**.

Dès lors, outre ou de manière dérogatoire aux dépenses générales acceptées par les présentes directives, et moyennant lien d'opportunité entre celles-ci et les dispositifs subsidiés, les frais suivants pourront être imputés sur l'allocation.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou ne figurant pas dans le présent inventaire.

Werking - Budget voor contactname:

- de condoms;
- het materiaal in de vorm van stérifix-verpakking of andere kits voor druggebruikers,....;
- de koude of warme dranken en kleine catering bestemd voor het doelpubliek.

Onthaal- en opvangcentra :*Investerings:*

- de investeringen die aan de goede werking van het centrum verbonden zijn (voorbeelden: koelkast, wasmachine, droogkast, bed, matras, kapstok, vaatwerk,...).

Werking:

- de reinigingsproducten die voor het onderhoud van het centrum bestemd zijn (en die van één of andere activiteit deel uitmaken);
- de kosten voor maaltijden en drank;
- het kleine materieel dat nodig is voor de goede werking van het centrum (gloeilampen, borstels, vuilnisbakken...);
- de vaccinatiekosten van het personeel;
- de kosten van de stappen voor sociaal administratief herstel;
- linnengoed (voorbeelden : badhanddoeken, beddenlakens), basistoiletartikelen (voorbeelden: zeep, scheerschuim, haarborstels, deodorant, tandpasta), haardrogers;
- het klein ontspanningsmaterieel (voorbeelden : kaartspel, tijdschriften);
- de apotheekkosten (bovenop de eerstehulpkit).

Psychosociaal werk*Werking:*

- de kosten van de stappen voor sociaal administratief herstel.

2. GEMEENTELIJKE PREMIES INZAKE TECHNOPREVENTIEVE - MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN INBRAAK IN WONINGEN (Inbraakpremies)

1. ALGEMEEN

De steden of gemeenten kunnen een deel van

Fonctionnement - Budget contact :

- les préservatifs ;
- le matériel style pochette stérifix ou autre kits pour usagers de drogues,.... ;
- les boissons froides ou chaudes et petit catering à destination du public cible.

Centres d'accueil et d'hébergement :*Investissements :*

- les investissements liés au bon fonctionnement du centre (exemples : frigo, machine à laver, sèche-linge, lit, matelas, porte-manteaux, vaisselle...).

Fonctionnement :

- les produits de nettoyage destinés à la propreté du centre (et faisant partie de l'une ou l'autre activité) ;
- les frais d'alimentation et de boisson ;
- le petit matériel nécessaire au bon fonctionnement du centre (ampoules, brosses, poubelles...);
- les frais de vaccination du personnel ;
- les frais liés aux démarches de remise en ordre socio-administrative ;
- linge de maison (exemples : serviettes de bain, linge de lit), produits de toilette de base (exemples: savon, mousse à raser, brosse à cheveux, déodorant, dentifrice), sèche-cheveux ;
- le petit matériel de divertissement (exemples : jeu de cartes, magazines) ;
- les frais de pharmacie (au-delà de la trousse d'urgence).

Travail psychosocial*Fonctionnement :*

- les frais liés aux démarches de remise en ordre socio-administrative.

2. PRIMES COMMUNALES EN MATIERE DE TECHNOPREVENTION - MESURES DE PREVENTION DES EFFRACTIONS DANS LES HABITATIONS (Primes cambriolage)

1. GENERALITES

Les villes et communes peuvent destiner une

inbraakpreventiepremies.

De tussenkomst van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken zal tot 100% van het bedrag van de toegekende premie bedragen, **maar zal geenszins het vastgestelde maximum forfaitaire bedrag overschrijden.**

2. BIJZONDERHEDEN: VOORWAARDEN

2.1. De premie is enkel voor particulieren⁷ bestemd.

2.2. De stad/gemeente is verplicht een gemeentelijk reglement door de gemeentelijke overheden te laten goedkeuren, waarin de toekenningsvoorwaarden voor de beveiligingspremies worden bepaald. Ook al blijven de steden en gemeenten vrij om het percentage van de tussenkomst, en de juiste toekenningsvoorwaarden van de desbetreffende premies te bepalen, ze moeten echter de bepaling van een maximum forfaitair bedrag van 500 euro per premie (maximum bedrag) naleven.

2.3. De premie dient de elementaireste beveiligingsmaatregelen te bevorderen en de maatregelen moeten passen in een totale aanpak. Daarom is het advies van een (erkend) technopreventief adviseur, die hiertoe een opleiding genoten heeft, noodzakelijk. De premie wordt niet toegekend voor de installatie van elektronische alarmsystemen.

2.4. Per woning kan slechts 1 premie worden toegekend.

2.5. De datum voor in het aanmerking nemen van de boeking van die kosten ten laste van de toelage is de datum van de vastlegging en/of van de beslissing van de gemeente waarbij de gemeentelijke premie wordt toegekend en niet de datum van uitvoering/facturering van de werkzaamheden.

L'Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur s'élèvera jusqu'à 100% du montant de la prime octroyée **mais ne pourra en aucun cas dépasser le forfait maximum fixé.**

2. PARTICULARITES : CONDITIONS

2.1. La prime est exclusivement réservée aux particuliers⁷.

2.2. La Ville/commune a l'obligation de faire approuver par les autorités communales un règlement communal déterminant les conditions d'octroi des primes à la sécurisation. Si les villes et communes restent libres de déterminer le pourcentage d'intervention et les conditions précises de l'octroi des dites primes, elles doivent néanmoins respecter la fixation d'un forfait maximum de 500 euros par prime (plafond).

2.3. La prime doit promouvoir les mesures de sécurisation les plus élémentaires et les mesures doivent s'inscrire dans une approche globale. C'est la raison pour laquelle l'avis d'un conseiller en technoprévention (agrégé), qui a bénéficié d'une formation à cet effet, est nécessaire. La prime n'est pas octroyée pour l'installation de systèmes d'alarme électroniques.

2.4. Par habitation, seule 1 prime peut être octroyée.

2.5. La date de prise en compte pour l'imputation de ces coûts à charge de l'allocation est la date de l'engagement et/ou de la décision communale octroyant la prime communale et non la date de réalisation/facturation des travaux.

⁷ Voor de beveiliging van zelfstandige ondernemers wordt naar het systeem van de fiscale aftrek verwezen.

⁷ Pour la sécurisation des indépendants, nous renvoyons au système de déduction fiscale.

**MAATREGELEN TER VOORKOMING
VAN FIETSDIEFSTALPREVENTIE
(Fietspremies)**

1. ALGEMEEN

De steden of gemeenten kunnen een deel van het hen toegekende subsidiebedrag aanwenden voor de toekenning van “fietspreventiepremies”.

De tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken zal tot 100% van het bedrag van de toegekende premie bedragen, **maar zal geenszins het vastgestelde maximum forfaitaire bedrag overschrijden.**

2. BIJZONDERHEDEN: VOORWAARDEN

2.1. De premie is enkel voor particulieren⁸ bestemd.

2.2. De stad/gemeente is verplicht een gemeentelijk reglement door de gemeentelijke overheden te laten goedkeuren, waarin de toekenningsvoorwaarden voor de premie worden bepaald. Ook al blijven de steden en gemeenten vrij om het percentage van de tussenkomst, en de juiste toekenningsvoorwaarden van de desbetreffende premies te bepalen, ze moeten echter de bepaling van een maximum forfaitair bedrag van 250 euro per premie (maximum bedrag) naleven.

2.3. Per fiets kan slechts 1 premie worden toegekend.

2.4. De datum voor in het aanmerking nemen van de boeking van die kosten ten laste van de toelage is de datum van de vastlegging en/of van de beslissing van de gemeente waarbij de gemeentelijke premie wordt toegekend.

PREVENTION DU VOL DE VELO (Primes Vélo)

1. GENERALITES

Les villes et communes peuvent destiner une partie du montant de l'allocation à l'octroi de « primes prévention vélo ».

L'Intervention du Ministre de l'Intérieur s'élèvera jusqu'à 100% du montant de la prime octroyée **mais ne pourra en aucun cas dépasser le forfait maximum fixé.**

2. PARTICULARITES : CONDITIONS

2.1. La prime est exclusivement réservée aux particuliers⁸.

2.2. La Ville/commune a l'obligation de faire approuver par les autorités communales un règlement communal déterminant les conditions d'octroi de la prime. Si les villes et communes restent libres de déterminer le pourcentage d'intervention et les conditions précises de l'octroi des dites primes, elles doivent néanmoins respecter la fixation d'un forfait maximum de 250 euros par prime (plafond).

2.3. Par vélo, seule 1 prime peut être octroyée.

2.4. La date de prise en compte pour l'imputation de ces coûts à charge de l'allocation est la date de l'engagement et/ou de la décision communale octroyant la prime communale.

⁸ Voor de beveiliging van zelfstandige ondernemers wordt naar het systeem van de fiscale aftrek verwezen.

⁸ Pour la sécurisation des indépendants, nous renvoyons au système de déduction fiscale.

**ELKE ANDERE INSTELLING MET
RECHTSPERSOONLIJKHEID
OVERGEDRAGEN WORDEN**

**A.S.B.L OU TOUTE AUTRE INSTITUTION
DISPOSANT DE LA PERSONNALITE
JURIDIQUE**

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een v.z.w. of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan met de toelage. Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation. A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec cette institution dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer et résultats à atteindre.

De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, voorafgaande vergunnings-/afwijkingsprocedures, ...) blijven echter volledig van toepassing. Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

Les principes généraux des présentes directives (nature des dépenses, procédures d'autorisation/dérogation préalables, ...) restent toutefois pleinement d'application. Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les asbl ou autres institutions disposant de la personnalité juridique, de même que les frais de fonctionnement et d'investissements sont respectivement imputés sur les frais de personnel, frais de fonctionnement, investissements et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

In dit geval is de gemeente eveneens verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de verplichtingen en het voorleggen van de bewijsdocumenten.

La commune est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des obligations et de la présentation des pièces justificatives.

De VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bedragen van hun bewijsstukken aan de verantwoordelijke stad of gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

Les ASBL ou toute autre institution disposant de la personnalité juridique sont tenues de remettre les pièces justificatives de toutes leurs dépenses à la commune responsable qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à présenter au SPF Intérieur.

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring per vzw of instelling met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Une déclaration spécifique par asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

Zo initiatieven aan een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid worden toevertrouwd, dienen de **uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn**

Dans le cas d'initiatives confiées aux ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à**

met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies. De stad of gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen kan de Minister van Binnenlandse Zaken ofwel de toegekende subsidie schorsen en/of verminderen, ofwel haar volledig of gedeeltelijk terugvorderen.

Gezien om te worden gevoegd bij het koning besluit van 9 november 2016.

De minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, le Ministre de l'Intérieur se réserve la faculté soit de suspendre et/ou de réduire, soit de récupérer entièrement ou partiellement la subvention octroyée.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 9 novembre 2016.

Le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

BIJLAGE 2c	ANNEXE 2c
LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 3	LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEURS D'ACTIVITÉS 3

1. ALGEMEEN

Kunnen aangerekend worden op de toelage:

- De uitgaven in verband met de strijd tegen het gewelddadig radicalisme gemaakt door de gemeente in het kader van de uitvoering van **lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten**. De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen. De acties zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van:
 - o Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;
 - o Verhoging van het veiligheidsgevoel;
 - o Analyse – Diagnose – Monitoring;
 - o Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.
- Het storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten. **Deze projecten zullen uitsluitend betrekking hebben op de volgende punten:**
 - o Dreigingsanalyse
 - o Monitoring
 - o Opsporing en inlichting
 - o Follow-up van de «returnees»

De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.

1. GENERALITES

Peuvent être imputés sur l'allocation:

- Les dépenses en lien avec la lutte contre la radicalisation violente réalisées par la commune dans le cadre de la mise en œuvre de **projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux**. Les projets financés devront respecter le champ de compétences fédérales du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur et ne pas empiéter sur les compétences des communautés. Les actions devront prioritairement s'inscrire dans le cadre de :
 - o Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;
 - o Renforcement du sentiment de sécurité ;
 - o Analyse - Diagnostic – Monitoring ;
 - o Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.
- Le versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques. **Ces derniers s'inscriront exclusivement dans le cadre de :**
 - o Analyse de la menace
 - o Monitoring
 - o Recherche et renseignement
 - o Suivi des « returnee »

Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.

2. BIJZONDERHEDEN**2. PARTICULARITES****2.1 Tussenkoms van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken****2.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur*****2.1.1. Tussenkoms van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten van de politiezone******2.1.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques de la zone de police***

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

In het kader van een meergemeentezone, zullen dus enkel de kosten verbonden aan het grondgebied van de gemeente gedekt zijn.

Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés au territoire de la commune seront donc couverts.

2.1.2. Tussenkoms van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken in de uitgaven gemaakt door de gemeenten in het kader van de uitvoering van de veiligheids- en socio-preventieve projecten***2.1.2. Intervention du Ministre de la Sécurité et l'Intérieur dans les dépenses réalisées par les communes dans le cadre de la mise en œuvre de projets de sécurité et/socio-préventifs***

De kosten gedragen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die noodzakelijk zijn voor de gemeente voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of voor de uitvoering van specifieke projecten inzake de strijd tegen het gewelddadig radicalisme, naast de kosten voor de algemene/dagelijkse werking van de preventiedienst en andere gedecentraliseerde socio-preventieve diensten.

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la commune pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques de lutte contre la radicalisation violence, et ce en dehors des frais occasionnés par le fonctionnement général/habituel du service prévention et autres services socio-préventifs décentralisés.

PERSONEELSKOSTEN**FRAIS DE PERSONNEL****1. ALGEMEEN**

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling aangeworven personeel. Hierin zijn begrepen: de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- Verloning;
- Werkgeversbijdragen;
- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- Tweetaligheidspremie;
- vergoeding voor onregelmatige prestaties;
- Overuren;
- Sociale bijdragen;
- Wettelijke verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid verbonden aan de inschakeling van de aangeworven personeelsleden;
- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt gepresteerd;
- Reiskosten voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer – trein, tram, bus, metro – en dat ten belope van het bedrag dat overeenstemt met de wettelijke tussenkomst van de werkgever.

1.2. Geweigerde uitgaven:

- de ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet gepresteerd wordt;
- de sociale secretariaatskosten;
- de kledijkosten of -vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- de kosten verbonden aan de bezoldiging van de *jobstudenten*;
- de kosten verbonden aan punctuele diensten in het kader van de *tewerkstelling van PWA-personeel*;
- de kosten van de personeelsleden die aangeworven of ter beschikking gesteld zijn in het kader van interimcontracten;
- de kosten verbonden aan de bezoldiging van de *gemeenschapswachten, de parkwachters en de stadswachten*.

1. GENERALITES

Les frais de personnel désignent les coûts salariaux ou tout autre frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé, en ce compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

1.1. Dépenses acceptées :

- Rémunération ;
- Charges patronales ;
- Pécule de vacance ;
- Prime de fin d'année ;
- Primes bilinguisme ;
- Indemnités pour prestations irrégulières ;
- Heures supplémentaires ;
- Cotisations sociales ;
- Assurance légale responsabilité civile liée à la mise en activité des agents recrutés ;
- Indemnités de licenciement lorsque le préavis est presté ;
- Frais de déplacement pour le trajet domicile - lieu de travail en transport commun - train, tram, bus, métro – et ce à concurrence d'un montant équivalent à l'intervention légale de l'employeur.

1.2. Dépenses refusées :

- les indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- les frais de secrétariat sociaux ;
- les frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers ;
- les frais liés à la rémunération des *étudiants* ;
- les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la *mise à l'emploi d'agents ALE* ;
- les frais des agents engagés ou mis à disposition dans le cadre de contrats intérimaires ;
- les frais liés à la rémunération des fonctionnaires de *gardiens de la paix, agents de parc et stewards urbain*.

2. BIJZONDERHEDEN**2.1. Tussenkost van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken en opportuniteit van de aanwerving**

De loonkosten van personen waarvan de indiensttreding niet kan worden gerechtvaardigd door een opportuniteitsverband met het voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

2.2. Tussenkost van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten

De tussenkost van de Minister van veiligheid en Binnenlandse Zaken in de personeelskosten betreft:

- a. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR DE GEMEENTE/STAD. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

De tussenkost van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken in de personeelskosten betreft:

- 1.1. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN IN HET KADER VAN CONTRACTEN. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

2. PARTICULARITES**2.1. Intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur et opportunité du recrutement**

Les coûts salariaux relatifs aux personnes dont l'entrée en service ne peut être justifiée par un lien d'opportunité avec l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

2.2. Intervention du Ministre de l'Intérieur et statuts

L'intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- a. l'ensemble des agents RECRUTES PAR LA COMMUNE/VILLE. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- b. l'ensemble des agents RECRUTES PAR UNE ASBL OU TOUT AUTRE SERVICE/INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DISTINCTE (transfert des moyens alloués) ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

L'intervention du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- 1.1 l'ensemble des agents RECRUTES DANS LE CADRE DE CONTRATS TRAVAIL. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE “STATUTEN”¹ zoals PWA en Activa. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**

1.3. de aan de INWERKING/TREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.**

1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES¹ tels que ALE et Activa (). **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**

1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIAINT DU STATUT ARTICLE 60 (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière) ; **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.**

2.3. Toepasselijke forfaits

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een *maximale forfaitaire tegemoetkoming ter dekking van de **reële lasten*** waarmee de gemeente/de politiezone geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), **verminderd met de bijzondere premies** (bijvoorbeeld: GESCO-premie), **bijzondere toelagen** (bijvoorbeeld: werkkuitkering) **of bijzondere vrijstellingen** (bijv. van een gedeelte van de werkgeversbijdrage) **die verbonden zijn aan de statuten waaronder dat personeel aangeworven wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.**

2.3. Forfaits d'application

Le recrutement de personnel donne lieu à l'octroi d'une *intervention forfaitaire maximale couvrant les **charges réelles*** auxquelles la commune/zone de police est confrontée dans le cadre de la mise à l'emploi des agents. Les charges réelles comprennent l'ensemble des frais de mise à l'emploi (salaire, charges patronales et autres) **déduction faite des primes** (exemple : prime ACS/APE), **allocations** (exemple : allocation de travail) ou **exonérations** (d'une partie des charges patronales par exemple) **spéciales liées aux statuts sous lesquels les agents sont recrutés et dont la commune a pu bénéficier.**

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme / Diploma	Montant/Bedrag	
1	A	Universitaire/Universiteit	70.000 EUR
2+	B	Graduat (Supérieur non universitaire)/Graduaat (hoger onderwijs. korte type)	60.000 EUR
2	C	Secondaire supérieur/Hoger secundair onderwijs	50.000 EUR

¹ Wij verwijzen naar de luiken Gemeenschapswachten, Smetbanen en Doorstromingscontracten inzake de praktische modaliteiten van financiële tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken.

¹ Nous renvoyons aux volets Gardiens de la paix, Assistants de quartier et Contrats de transition professionnelle quant aux modalités pratiques de l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur.

3	D	Secondaire inférieur/Lager secundair onderwijs	40.000 EUR
4	E	Enseignement primaire ou sans diplôme/Lager onderwijs of zonder diploma	30.000 EUR

2.4. Co-financiering en dubbelsubsidiëring

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd ten bedrage van de reële kost (na aftrek van die aftrekken/premies) die daadwerkelijk ten laste van de gemeente/politiezone is.

2.5. Berekening van de forfaitaire tussenkomst: criteria

Om het bedrag van de financiële tussenkomst van Binnenlandse Zaken te bepalen wordt rekening gehouden met:

- 1° de werkelijke kost van het personeelslid ten laste van de stad of gemeente;
- 2° de aftrek van de tussenkomst van andere overheden;
- 3° en/of het door de gemeente/politiezone gevraagde bedrag van de tussenkomst.

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend:

2.4. Co-financement et double subventionnement

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiaire ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à concurrence du coût réel (après déduction de ces déductions/primes) effectivement à charge de la commune/zone de police .

2.5. Calcul de l'intervention forfaitaire : critères

Pour déterminer le montant de l'intervention financière de l'Intérieur il est tenu compte :

- 1° du coût réel de l'agent à charge de la commune ;
- 2° de la déduction des interventions d'autres instances ;
- 3° du montant de l'intervention demandé par la commune/zone de police.

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

1° in verhouding tot de werktijden;
 2° in verhouding tot de prestatieperiode van het personeelslid;
 3° **en** in verhouding tot het kwalificatieniveau van het personeelslid (diploma). Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid lager is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het aanwervingsniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen.
 De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

2.6. Vervanging van een personeelslid wegens ziekte of zwangerschapsverlof of wegens elke andere vorm van langdurig verlof

Indien een krachtens tewerkgesteld personeelslid tijdens het contractjaar gedurende lange tijd afwezig is (wegens ziekte, zwangerschapsverlof of elke andere vorm van langdurig verlof), dan bestaat de mogelijkheid om die persoon te vervangen.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

2.7. Omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling in het kader van een loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof of andere omstandigheden

De omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling is toegestaan in de loop van het begrotingsjaar. Hetzelfde geldt voor het invullen van de vrijgekomen deeltijdse betrekking.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van *ARTIKEL 60 vallen*:

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

1° au régime horaire ;
 2° à la période de prestation de l'agent ;

3° **et** au niveau de qualification de l'agent (diplôme). Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est inférieur au niveau de qualification, seul le niveau d'engagement sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge.

Les forfaits ne peuvent en aucun cas être dépassés.

2.6. Remplacement d'un membre du personnel pour cause de maladie ou de congé de maternité ou pour toute autre forme de congé de longue durée

Si un membre du personnel engagé s'absente pour une longue durée dans le courant de l'année contractuelle (pour cause de maladie, de maternité ou toute autre forme de congé de longue durée), il est possible de procéder au remplacement de celui-ci.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

2.7. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance

Le transfert d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel est autorisé dans le courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dégagé.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

2.8. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui prestent sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

Intervention forfaitaire/mois - Forfaitaire tussenkomst/maand						
ARTICLE 60 ARTIKEL 60	Régime horaire/Werkregime					
	1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
	125		200			250

WERKINGSKOSTEN**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

1. ADMINISTRATIEKOSTEN

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden met de toelage, evenals de opleidings- en zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

1. FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeente-/zonale eigendom², en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- de inschrijvingskosten voor verschillende professionele netwerken (Europees Forum...);
- de verblijfskosten tijdens residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten in België;
- de kosten voor buitenlandse opdrachten (inschrijvingskosten, vervoerskosten, logies en maaltijden). Een verklarende nota moet bij de bewijzen gevoegd worden: daarin

1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale²/zonale, et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- les frais d'inscription à divers réseaux professionnels (Forum européen...);
- les frais de séjour lors de colloques, formations, activités,... résidentiels en Belgique ;
- les frais de mission à l'étranger (frais d'inscription, transport, hébergement, restauration). Une note explicative doit être jointe aux justificatifs ; elle précisera l'objet de la mission et motivera la

² Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

² Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

wordt het onderwerp van de opdracht gepreciseerd en de deelname van het personeel gemotiveerd.

participation de l'agent.

1.2. Geweigerde uitgaven:

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen³ die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd;
- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);
- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergenten, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...);
- ereloon en advocaatkosten;
- ereloon en gerechtskosten;
- wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste genomen via de personeelskosten);
- de sociale secretariaatskosten.

1.2. Dépenses refusées :

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux mis à disposition (par la commune) et service prévention ;
- les frais de parking lors de déplacement extérieurs ;
- les frais de téléphonie (fixe et mobile) ;
- les fournitures de bureau ;
- les indemnités de séjour lors de colloques formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- les frais postaux ;
- les abonnements et l'achat d'ouvrage spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax ; ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance ;
- la location et l'approvisionnement d système de distribution d'eau (fontaine eau par exemple) ;
- le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers destinés aux services du plan (ex : micro-onde, machine à café...) ;
- les frais d'entretien liés au fonctionnement des services ou à l'organisation d'activités (ex : détergents, produits vaisselle, matériel d'entretien, papier toilette, sac poubelles...) ;
- honoraires et frais d'avocat ;
- honoraires et frais de justice ;
- assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel) ;
- les frais de secrétariat sociaux.

³ Onder gemeentelijke/zonale gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

³ Par bâtiments ou locaux communaux/zonaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

1.3. Bijzonderheden:

- opleidingskosten: de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen m.b.t. het voorwerp van de toelage.

De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betaald worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone.

2. REISKOSTEN

2.1. ALGEMEEN

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, kunnen op het toegekende budget worden ingebracht.

De reiskosten voor het woon-werkverkeer komen niet in aanmerking. Zij dienen op de loonkosten ingebracht te worden.

2.2. BIJZONDERHEDEN

2.2.1. Aanvaarde uitgaven:

1.3. Particularités:

- frais de formation : les frais de participation à des journées d'étude ou autres formations peuvent être pris en charge, à la condition que de telles dépenses soient liées à des formations liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions sus-mentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police.

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

2.1. GENERALITES

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation peuvent être imputés sur le budget alloué.

Les frais de déplacement du domicile au lieu de travail ne peuvent entrer en ligne de compte, ceux-ci sont à imputer sur les frais de personnel.

2.2. PARTICULARITÉS

2.2.1. Dépenses acceptées :

2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de **inverkeerstelling**;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

2.2.1.3. Gemeentervoertuigen die niet in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald:

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);

2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- les **frais de réparation** des véhicules ;
- la **taxe** de mise en **circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - de verzekeringskosten van de voertuigen; - de onderhoudskosten van de voertuigen; - de jaarlijkse verkeersbelasting; - de kosten voor technische keuring. | <ul style="list-style-type: none"> - les frais d'assurance des véhicules ; - les frais d'entretien des véhicules ; - la taxe annuelle de circulation ; - les frais de contrôle technique. |
|--|---|

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

2.2.1.4. Gemeentevoertuigen die al dan niet verworven zijn in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden:

2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik;
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen in verhouding tot het gebruik.

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre;
- les **frais d'assurance** des véhicules au prorata de l'utilisation propre.

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées par le personnel subsidié par l'allocation.

2.2.1.5. Andere

2.2.1.5. Autres

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- de **renting** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **leasing** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve

- le **renting** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- le **leasing** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services

terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);

- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente/politiezone** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
 - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
 - o - op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage.

dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;

- les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune/zone de police**, au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents :
 - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
 - o - sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation.

2.2.2. Geweigerde uitgaven:

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;
- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de ambtenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten**

2.2.2. Dépenses refusées :

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;
- les frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car Wash) ;
- les **indemnités** diverses versées aux agents, au titre d'intervention de l'employeur en matière de transport individuel ou en commun **hors mission** (ex : indemnités vélos ,

opdracht (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

intervention dans les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail).

3. ACTIEMIDDELEN

3.1. ALGEMEEN

De actiemiddelen zijn middelen die worden vrijgemaakt om de opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage en specifieke projecten te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

3.1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten behalve gemeente-/zonale eigendom⁴, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de toelage;

3. FRAIS D'ACTION

3.1. GENERALITES

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et projets spécifiques et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

3.1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés hors propriété communale/zonale⁴, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation et la publication de dépliants et de brochures ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par l'allocation;

⁴ Onder gemeente-/zonale eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

⁴ Par propriété communale/zonale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

- het aankoop van klein activiteitsmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspellen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betoelaagd wordt, als voor de begunstigen (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betoelaagd worden;
- contactnamebudget voor straathoekwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betoelaagd worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires).

3.1.2. Geweigerde uitgaven:

- de huur van lokalen die de gemeente of politiezone ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen⁵ die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugdhuizen,

3.1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune/zone de police et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux⁵ mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces

⁵ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort.

⁵ Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - de huur van gemeente-/zonaal materieel (b.v. kantoorgerief, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat door de gemeente/politiezone ter beschikking gesteld wordt; - de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugdhuisen, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig; - de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel; - de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf); - de apothekerskosten; - de representatiekosten en restauratie; - de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek; - de aankoop van alcoholhoudende dranken; - de kosten waarmee de gemeente/politiezone te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie; - kledijvergoedingen, veiligheidskledij en uniformen. | <ul style="list-style-type: none"> - jeunes, ou autres services décentralisés, la location du matériel communal/zonal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition par la commune/zone de police ; - les frais d'entretien des locaux des services de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose ; - la facturation des heures prestées par du personnel communal ; - le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ; - les frais de pharmacie ; - les frais de représentation et de restauration ; - les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ; - l'achat de boissons alcoolisées ; - les frais auxquels la commune/zone de police est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie ; - les masses d'habillements, vêtements de sécurité et uniformes. |
|--|---|

3.1.3. Bijzonderheden – specifieke actiekosten voor een gebruiksduur van meer dan 1 jaar die niet als investering beschouwd kunnen worden:

De uitgaven die geïnventariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze

3.1.3. Particularités - Frais d'action spécifiques d'une durée d'utilisation supérieure à 1 an et ne pouvant être considérés comme investissement :

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.

uitgaven in actiekosten.

INVESTERINGEN

1. ALGEMEEN

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 1000 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen. In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Aanvaarde uitgaven:

- de aankoop van audiovisueel materieel;
- de aankoop of leasing *en installatie* van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en – programma's, USB-poort, hardware); die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 3 jaar;
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde

INVESTISSEMENTS

1. GÉNÉRALITÉS

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

2. PARTICULARITES

2.1. Dépenses acceptées:

- l'acquisition de matériel audio-visuel ;
- l'acquisition ou le leasing *et installation* de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware); ces dépenses respectent un principe d'amortissement de minimum 3 ans ;
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention ; des dépenses respectent un principe d'amortissement de minimum 5 ans ;
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier

- | | |
|---|---|
| <p>diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ...; - de aankoop van fietsen en bromfietsen; - de aankoop van auto's en moto's; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 4 jaar; - de aankoop van promotiematerieel; - de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur); - de aankoop en installatie van beveiligingscamera's. | <p>ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ; - l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ; - l'acquisition de voiture et de moto ; ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 4 ans ; - l'acquisition de matériel de promotion ; - l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ; - l'acquisition et installation de caméras de surveillance. |
|---|---|

2.2. Geweigerde uitgaven:

- de aankoop van gebouwen;
- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, installatie, onderhoud en/of renovatie-herstelling van sportinfrastructuren;
- de aankoop van elektrische huishoudtoestellen;
- de aankoop *en installatie* van (een) kopieermachine(s);
- de aankoop van klein gereedschap;
- de aankoop, installatie, herstelling en onderhoud van tele/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).

2.2. Dépenses refusées :

- l'acquisition de bâtiments ;
- la transformation ou rénovation de bâtiments (exemples : achat et/placement de sanitaire, de système de chauffage central, de lignes de téléphone, de revêtement de sol, de tentures/stores ou remplacement du toit, de châssis) ;
- l'achat, l'installation, l'entretien et/ou rénovation-réparation d'infrastructures sportives ;
- l'acquisition d'appareils électroménagers ;
- l'acquisition *et installation* de photocopieuse(s) ;
- l'acquisition de petit outillage ;
- l'acquisition, installation, réparation et entretien de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, téléphone fixe, modem internet).

<u>BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE SPECIFIEKE KREDIETEN</u>	<u>LIMITATIONS LIÉES AUX CREDITS SPECIFIQUES</u>
---	---

KREDIETEN DIE AAN EEN POLITIEZONE, VZW OF ELKE ANDERE INSTELLING MET RECHTSPERSOONLIJKHEID OVERGEDRAGEN WORDEN

CREDITS TRANSFERES VERS UNE ZONE DE POLICE, A.S.B.L OU TOUTE AUTRE INSTITUTION DISPOSANT DE L'PERSONNALITE JURIDIQUE

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een politiezone, vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan met de toelage. Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, barema's, vastlegging...) blijven echter volledig van toepassing. Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een politiezone, vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

In dit geval is **de gemeente eveneens verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de verplichtingen en het voorleggen van de bewijsdocumenten.**

De politiezones, VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bewijsstukken van al hun uitgaven aan de verantwoordelijke gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring per politiezone, vzw of instelling met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Indien initiatieven aan een politiezone, vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid worden toevertrouwd, dienen **de uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn met de overeenkomst die tussen de stad/gemeente en de VZW wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten**

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une zone de police ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation. A ce effet, la commune doit conclure un **convention** avec cette institution dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer et résultats à atteindre.

Les principes généraux des présentes directives (nature des dépenses, barèmes engagement, ...) restent toutefois pleinement d'application. Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les zones de police, asbl ou autres institutions disposant de la personnalité juridique, de même que les frais de fonctionnement et d'investissements sont respectivement imputés sur les frais de personnel, frais de fonctionnement, investissements et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

La commune est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des obligations et de la présentation des pièces justificatives.

Les zones de police, ASBL ou toute autre institution disposant de la personnalité juridique sont tenues de remettre les pièces justificatives de toutes leurs dépenses à la commune responsable qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à présenter au SPF Intérieur.

Une déclaration spécifique par zone de police asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

Dans le cas d'initiatives confiées à une zone de police, ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue entre la ville/commune et l'ASBL, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la**

evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies. De stad of gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen kan de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken ofwel de toegekende subsidie schorsen en/of verminderen, ofwel haar volledig of gedeeltelijk terugvorderen.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 9 november 2016.

De Minister van Veiligheid en Binnenlandse
Zaken,
J. JAMBON

législation relative au contrôle de l'octroi e de l'emploi de certaines subventions. La commune est le seul interlocuteur du SPI Intérieur et reste responsable de l'exécution de missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, le Ministre de la Sécurité e de l'Intérieur se réserve la faculté soit d suspendre et/ou de réduire, soit d récupérer entièrement ou partiellement l subvention octroyée.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 9 novembre 2016.

Le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,
J. JAMBON

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C – 2016/12153]

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid, betreffende het minimumbarema en de maandwedden (1)

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 20 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid, betreffende het minimumbarema en de maandwedden.

Art. 2. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Werk,
K. PEETERS

Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :
Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Bijlage

Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid

Collectieve arbeidsovereenkomst van 20 oktober 2015

Minimumbarema en maandwedden (Overeenkomst geregistreerd op 3 maart 2016 onder het nummer 131940/CO/207)

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid en op de bedienden waarvan de functies zijn opgenomen in de classificatie der functies, vastgesteld door dit paritair comité.

Art. 2. Vanaf 1 januari 2016 worden de bruto minimum ervaringsmaandlonen opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 1 juli 2011 betreffende het minimumbarema en de maandwedden, gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid (nr. 105180/CO/207; koninklijk besluit van 3 augustus 2012; *Belgisch Staatsblad* van 6 november 2012), die van kracht zijn op 31 december 2015, verhoogd met 10,40 EUR bruto.

Art. 3. Bij een eventuele verhoging van het gemiddeld minimum maandinkomen, in toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 43 tot 43octies gesloten in de Nationale Arbeidsraad, worden slechts de bedragen die onder dit nieuwe minimum vallen verhoogd tot dat minimum.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C – 2016/12153]

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 20 octobre 2015, conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique, relative au barème minimum et aux appointements mensuels (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 20 octobre 2015, reprise en annexe, conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique, relative au barème minimum et aux appointements mensuels.

Art. 2. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :
Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Annexe

Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique

Convention collective de travail du 20 octobre 2015

Barème minimum et appointements mensuels
(Convention enregistrée le 3 mars 2016 sous le numéro 131940/CO/207)

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs des entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique et aux employés dont les fonctions sont reprises dans la classification des fonctions fixée par cette commission paritaire.

Art. 2. A partir du 1^{er} janvier 2016, les salaires mensuels minimaux liés à l'expérience repris dans la convention collective de travail du 1^{er} juillet 2011 relative au barème minimum et aux appointements mensuels, conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique (n° 105180/CO/207; arrêté royal du 3 août 2012; *Moniteur belge* du 6 novembre 2012), en vigueur au 31 décembre 2015, seront augmentés de 10,40 EUR brut.

Art. 3. Lors d'un éventuel relèvement du revenu minimum mensuel moyen, en exécution des conventions collectives de travail n° 43 à 43octies conclues au sein du Conseil national du travail, seuls les montants qui se situent en deçà de ce nouveau minimum sont portés au niveau de celui-ci.

Art. 4. De in artikelen 2 en 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst vermelde minima zijn gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst van 18 februari 2014 (nr. 120815/CO/207; koninklijk besluit van 9 oktober 2014; *Belgisch Staatsblad* van 7 januari 2015), gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid, tot koppeling van de bezoldigingen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen.

Zij stemmen overeen met het spilindexcijfer 100,23 (basis 2013 = 100).

Art. 5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2015 en wordt gesloten voor onbepaalde duur.

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen door elk der partijen worden opgezegd mits een opzeggingstermijn van drie maanden, betekend bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid. De termijn van drie maanden begint te lopen vanaf de datum waarop de aangetekende brief aan de voorzitter wordt toegezonden. De poststempel geldt als bewijs. De voorzitter stelt de partijen op de hoogte van deze opzegging.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst zal worden neergelegd ter Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en de algemeen verbindende kracht bij koninklijk besluit wordt gevraagd.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

Bijlage aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid, betreffende het minimumbarema en de maandweden

Art. 4. Les minima dont question aux articles 2 et 3 de la présente convention collective de travail sont rattachés à l'indice des prix à la consommation selon les modalités prévues dans la convention collective de travail du 18 février 2014 (n° 120815/CO/207; arrêté royal du 9 octobre 2014; *Moniteur belge* du 7 janvier 2015), conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique, liant les rémunérations à l'indice des prix à la consommation.

Ils correspondent à l'indice pivot 100,23 (base 2013 = 100).

Art. 5. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015 et est conclue pour une durée indéterminée.

Les dispositions de la présente convention collective de travail peuvent être dénoncées par chaque partie moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée à la poste adressée au président de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique. Ce délai de trois mois prend cours à partir de la date à laquelle la lettre recommandée est envoyée au président, le cachet de la poste faisant foi. Le président informe les parties de cette dénonciation.

La présente convention collective de travail sera déposée au Greffe de la Direction générale Relations collectives de travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale et la force obligatoire par arrêté royal est demandée.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Annexe à la convention collective de travail du 20 octobre 2015, conclue au sein de la Commission paritaire pour employés de l'industrie chimique, relative au barème minimum et aux appointements mensuels

Minimum ervaringsmaandlonen vanaf 1 januari 2016 geldig tussen de spilindexcijfers 100,23 en 102,23 (basis 2013 = 100)/ Salaires mensuels minimaux liés à l'expérience applicables à partir du 1 ^{er} janvier 2016 payables entre les indices pivots 100,23 et 102,23 (base 2013 = 100)					
Ervaringsjaren/ Années d'expérience	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4a	Cat. 4b
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
0	1 709,23	1 746,19			
1	1 720,82	1 759,78	1 786,04		
2	1 732,17	1 773,46	1 807,12		
3	1 743,58	1 786,99	1 828,07	1 939,23	
4	1 755,08	1 800,74	1 849,30	1 963,40	2 092,42
5	1 766,52	1 814,36	1 870,36	1 987,65	2 119,95
6	1 777,88	1 827,97	1 891,59	2 011,95	2 147,39
7	1 789,28	1 841,63	1 912,57	2 036,13	2 174,90
8	1 800,74	1 855,44	1 933,73	2 060,40	2 202,29

Minimum ervaringsmaandlonen vanaf 1 januari 2016
 geldig tussen de spilindexcijfers 100,23 en 102,23 (basis 2013 = 100)/
 Salaires mensuels minimaux liés à l'expérience applicables à partir du 1^{er} janvier 2016
 payables entre les indices pivots 100,23 et 102,23 (base 2013 = 100)

Ervaringsjaren/ Années d'expérience	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4a	Cat. 4b
9	1 812,14	1 868,94	1 954,88	2 084,59	2 229,93
10	1 823,46	1 882,61	1 975,98	2 108,83	2 257,45
11	1 834,93	1 896,17	1 997,00	2 133,14	2 284,78
12	1 846,40	1 909,90	2 018,20	2 157,39	2 312,26
13	1 857,85	1 923,59	2 039,21	2 181,63	2 339,73
14	1 869,23	1 937,23	2 060,27	2 205,94	2 367,25
15	1 880,65	1 950,88	2 081,46	2 230,25	2 394,59
16	1 891,99	1 964,61	2 120,58	2 254,35	2 422,18
17	1 903,49	1 978,15	2 123,74	2 278,55	2 449,59
18	1 914,93	1 991,76	2 144,82	2 302,92	2 477,13
19	1 926,23	2 005,42	2 165,87	2 327,06	2 504,59
20	1 937,72	2 019,10	2 186,94	2 351,36	2 532,02
21		2 032,76	2 208,18	2 375,71	2 559,55
22			2 229,18	2 399,97	2 587,06
23			2 250,30	2 424,16	2 614,55
24			2 271,52	2 448,43	2 642,03
25			2 292,61	2 472,54	2 669,50
26			2 313,70	2 496,91	2 697,00
27				2 521,16	2 724,28
28				2 545,33	2 751,92
29					2 779,29

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C – 2016/12147]

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 15 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel, betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden voor de periode 2015-2016 (1)

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 15 oktober 2015, gesloten in het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel, betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden voor de periode 2015-2016.

Art. 2. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Werk,
K. PEETERS

Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :
Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Bijlage

Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel

Collectieve arbeidsovereenkomst van 15 oktober 2015

Loon- en arbeidsvoorwaarden voor de periode 2015-2016
(Overeenkomst geregistreerd op 15 december 2015
onder het nummer 130545/CO/117)

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werklieden van de ondernemingen die onder het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel ressorteren.

Onder "werklieden" worden hierna de werklieden van het mannelijk en het vrouwelijk geslacht verstaan.

Eveneens gebruikt in deze overeenkomst en met een zelfde betekenis is de term "werknemer".

Onder "CAO" wordt verstaan : de collectieve arbeidsovereenkomst.

HOOFDSTUK II. — *Beroepenclassificatie, vorming en educatief verloop*

Afdeling 1. — Beroepenclassificatie

Art. 2. § 1. De beroepenclassificatie van de werklieden wordt als volgt bepaald en is slechts geldig voor functies welke bestendig worden uitgevoerd :

1. Schoonmakers-kantinewerklieden
2. Hulpwerklieden

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

de werklieden die aan om het even welk werk van laden, lossen, schoonmaken, bewaken, enz., dat geen bijzondere kennis vergt, kunnen worden tewerkgesteld.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C – 2016/12147]

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 15 octobre 2015, conclue au sein de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole, relative aux conditions de salaire et de travail pour la période 2015-2016 (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 15 octobre 2015, reprise en annexe, conclue au sein de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole, relative aux conditions de salaire et de travail pour la période 2015-2016.

Art. 2. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :
Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Annexe

Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole

Convention collective de travail du 15 octobre 2015

Conditions de salaire et de travail pour la période 2015-2016
(Convention enregistrée le 15 décembre 2015
sous le numéro 130545/CO/117)

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux ouvriers des entreprises ressortissant à la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole.

Par "ouvriers" on entend ci-après : les ouvriers de sexe masculin et de sexe féminin.

Egalement utilisés dans cette convention et avec un sens identique, est le terme "travailleur".

Par "CCT", on entend : la convention collective de travail.

CHAPITRE II. — *Classification des professions, formation et congééducation*

Section 1^{re}. — Classification des professions

Art. 2. § 1^{er}. La classification des professions des ouvriers est fixée comme suit et est seulement valable pour des fonctions exercées en permanence :

1. Ouvriers-nettoyeurs de cantine
2. Manœuvres

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

les ouvriers pouvant être mis à n'importe quelle besogne de chargement, de déchargement, de nettoyage, de surveillance, etc., ne demandant aucune connaissance spéciale.

3. Geoefende hulpwerklieden

De categorie "geoefende hulpwerklieden" wordt onderverdeeld in :

a) Geoefende hulpwerklieden A :

de werklieden die zich oefenden in een werk dat aan de exploitatie van petroleuminstallaties eigen is.

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

i. de werklieden, na één jaar in de categorie "hulpwerklieden" gerangschikt te zijn geweest;

ii. de hulpmagazijniers, overslagers, gewone begeleiders, werklieden tewerkgesteld aan het laden en lossen van verpakte goederen, wegers, tellers, gewone pompmannen (vullers), dragers (overbrengen van post en documenten), bevoorraders, wakers, evenals de werklieden tewerkgesteld aan de proef der dichtheid en de verzegeling der vaten;

b) Geoefende hulpwerklieden B :

de geoefende werklieden tewerkgesteld in de sector, te weten : aan de fabricage, de verzending, in de laboratoria en in de elektrische centrales.

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

de begeleiders-incasseerders, tankpeilers, mengers van petroleum-producten; de werklieden tewerkgesteld aan het ledigen en het vullen van vaten in petroleuminstellingen.

4. Geschoolde werklieden - 2de categorie

De werklieden die een beroep kennen en onder toezicht werken van de meester-gast of van de geschoolde arbeider 1ste categorie. Zij werken niet volgens plannen of modellen.

Tot deze categorie behoren eveneens de werklieden die een functie uitoefenen waarvoor geen enkele bijzondere vorming nodig is geweest en die na enkele maanden praktijk kan worden beoefend.

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

de volwassen helpers van de geschoolde werklieden der hogere categorieën, de ketel- en pipesstillstokers, vorkheftruckbestuurders, kraanmannen, metselaars, schrijnwerkers en schilders (gewoon werk aan gebouwen en pistoolschilderen), de pompmannen in de menginstallaties, de werklieden tewerkgesteld in de productie en/of de raffinage, de laboranten, enz.

5. Tankwagen- of vrachtwagenchauffeur, locotractors en Iocopulsorbestuurders, autobestuurders

6. Geschoolde werklieden - 1ste categorie

De technisch geschoolde werklieden die een beroep hebben aangeleerd en het bewijs leveren het gedurende ten minste vijf jaar te hebben uitgeoefend (periode ingekort tot ten minste drie jaar voor degenen die cursussen van beroeps- of technische scholen hebben gevolgd).

Zij moeten individueel kunnen werken volgens plannen en modellen.

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

de bankwerkers, ketelstokers die zonder toezicht werken, elektriciens, takelaars ("riggers"), kraanmannen (auto en rups), isoleerders, eerste klasse metselaars, mecaniciens, mecaniciens van dieselmotoren, schrijnwerkers-timmerlieden, monteurs, geschoolde vliegveldwerklieden, schilders, brandweerlieden, pompmannen die zelf de mengelingen kunnen uitvoeren en bekwaam zijn zelf de berekeningen te maken welke die handelingen vereisen, pompmannen-mecaniciens, schaversboorders, autogeenlassers, draaiers-turbine-wachters (elektrische centrale), buizenleggers, instrumentatietechnici, enz.

7. Meer dan geschoolde werklieden

De werklieden die hun vak grondig kennen en bij het uitoefenen van hun functies met een verantwoordelijkheid zijn belast.

Worden onder meer in deze categorie ingedeeld :

de meer dan geschoolde bankwerkers voor instrumenten, zeer geschoolde lassers die speciale legeringen kunnen lassen en geslaagd zijn in de A.P.I.testen, evenals alle andere categorieën van geschoolde werklieden met gelijkwaardige functies en verantwoordelijkheid;

de werklieden die tenminste twee vakken uitoefenen waarvan sprake in de categorie "Geschoolde werklieden - 1ste categorie", na te zijn geslaagd in de verschillende proeven vereist voor de geschoolde werklieden van 1ste categorie.

§ 2. Procedure voor het onderzoek van gevallen met betrekking tot de classificatie op het vlak van de ondernemingen

3. Manœuvres spécialisés

La catégorie "manœuvres spécialisés" est subdivisée en :

a) Manœuvres spécialisés A :

les ouvriers qui se sont spécialisés dans une occupation propre à l'exploitation des installations pétrolières.

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

i. les ouvriers, après avoir été rangés un an dans la catégorie "manœuvres";

ii. les aides-magasiniers, chargeurs en vrac, convoyeurs ordinaires, ouvriers préposés au chargement et au déchargement de produits emballés, peseurs, pointeurs, pompistes ordinaires (remplisseurs), porteurs (transmission de courrier et documents), pourvoyeurs, veilleurs, ainsi que les ouvriers préposés à l'épreuve de l'étanchéité et au scellement des récipients;

b) Manœuvres spécialisés B :

les ouvriers spécialisés occupés dans le secteur, à savoir : à la fabrication, à l'expédition, dans les laboratoires et dans les centrales électriques.

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

les convoyeurs-encaisseurs, jaugeurs-tanks, mélangeurs de produits pétroliers; les ouvriers préposés à la vidange et au remplissage de récipients dans des installations pétrolières.

4. Ouvriers qualifiés - 2^{ème} catégorie

Les ouvriers connaissant un métier et travaillant sous la conduite du contremaître ou de l'ouvrier qualifié 1ère catégorie. Ils ne travaillent pas d'après plans ou modèles.

A cette catégorie appartiennent également les ouvriers exerçant une fonction pour laquelle aucune formation spéciale n'a été nécessaire et qui peut s'exercer après quelques mois de pratique.

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

les aides adultes des ouvriers qualifiés de catégories supérieures, les chauffeurs de chaudière et de pipesstills, chauffeurs de forclift, grutiers, maçons, menuisiers et peintres (travaux ordinaires en bâtiments et peinture au pistolet). Les pompistes aux installations de mélanges, les ouvriers préposés à la production et/ou au raffinage, les laborantins, etc.

5. Chauffeurs de camion-citerne ou de camion, conducteurs de locotracteurs et de locopulseurs, conducteurs d'autos

6. Ouvriers qualifiés - 1^{ère} catégorie

Les ouvriers techniquement qualifiés qui ont appris un métier et fournissent la preuve de l'avoir exercé, pendant cinq ans au moins (délai réduit à trois ans au moins pour ceux qui ont suivi des cours d'écoles professionnelles ou techniques).

Ils doivent savoir travailler individuellement suivant des plans et modèles.

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

les ajusteurs, chauffeurs de chaudières travaillant sans contrôle, électriciens, gréeurs ("riggers"), grutiers (auto et chenille), isoleurs, maçons première classe, mecaniciens, mecaniciens moteurs diesel, menuisiers charpentiers, monteurs, ouvriers qualifiés d'aérodrome, peintres, pompiers, pompistes pouvant assurer les mélanges et effectuant eux-mêmes les calculs qu'impliquent ces opérations, pompistes-mecaniciens, raboteurs-perceurs, soudeurs autogène, tourneurs turbiniens (centrale électrique), tuyauteurs, techniciens d'instrumentation, etc.

7. Ouvriers surqualifiés

Les ouvriers connaissant un métier à fond et investis d'une responsabilité dans l'exercice de leurs fonctions.

Sont entre autres classés dans cette catégorie :

les ajusteurs surqualifiés pour instruments, les soudeurs hautement qualifiés sachant souder des alliages spéciaux et ayant réussi les tests A.P.I., ainsi que toutes les autres catégories d'ouvriers qualifiés dont les fonctions et la responsabilité sont équivalentes;

les ouvriers exerçant au moins deux métiers dont question à la catégorie "Ouvriers qualifiés - 1^{ère} catégorie", après avoir satisfait aux épreuves respectives prévues pour les ouvriers qualifiés de 1ère catégorie.

§ 2. Procédure pour l'examen de cas relatifs à la classification au niveau des entreprises

Eventuele vragen aangaande individuele of collectieve problemen op het vlak van het bedrijf, met betrekking tot de classificatie, dienen onder een geschreven vorm en gemotiveerd, door de syndicale delegatie, te worden ingediend bij de directie.

Deze laatste zal ze onderzoeken in het licht van de conventionele classificatie, alsmede van het aan het bedrijf eigen beleid en de conventionele bedrijfsafspraken inzake classificatie.

Op haar verzoek, zal de syndicale delegatie iedere opheldering krijgen met betrekking tot de hiërarchie der werklidentakten, die in het bedrijf van kracht is.

De directie zal de termijn bepalen waarbinnen een oplossing zal kunnen gevonden worden, zonder de twee maanden te overschrijden.

De oplossing zal goedgekeurd worden in overleg met de syndicale delegatie.

Afdeling 2. — Vorming

Art. 3. Aan de werklieden wordt betaald verlof verleend, dienende ter voorbereiding van het examen van beroepscursussen, onder de volgende voorwaarden :

- de duur van het betaald verlof belooft minimum drie en maximum zes kalenderdagen : objectieve criteria zullen paritair op het vlak van de onderneming worden vastgesteld ter bepaling van de duur van het desbetreffend verlof, op grond van de moeilijkheden van het af te leggen examen;

- het dient om een beroepsvervolmaking te gaan die verband houdt met de bedrijvigheid van de onderneming;

- de toekenning van dit voordeel is ondergeschikt aan het slagen in het examen;

- het werklid moet in dienst van dezelfde werkgever blijven één jaar na het examen;

- het bijwonen van de cursussen en, in de mate van het mogelijke, de toekenning van het verlof, mogen noch het werk in ploegen, noch de gewone of overwerken in het gedrang brengen.

Indien een dagwerkman reeds een beroepscursus is begonnen, zal men vermijden hem in shift te plaatsen om de voortzetting van deze cursus niet te onderbreken.

De werklieden die van het betaald educatief verlof genieten, kunnen dit niet cumuleren met de voordelen voorzien in dit artikel.

Art. 4. Ondernemingen geven jaarlijks het niveau van opleidingsinspanningen (de totaliteit van alle interne en externe initiatieven) aan; deze informatie wordt verstrekt aan de OR (bij ontstentenis de SA) op basis van de sociale balans. De onderneming verbindt er zich toe om via een collectief opleidingsplan, besproken in de OR (bij ontstentenis met de SA), jaarlijks bijkomende inspanningen te leveren opdat het niveau van haar vormingsinspanning zou stijgen met 0,1 procentpunt van de totale loonmassa boven de inspanning van het voorgaande jaar, dit totdat alle sectoren in België samen de 1,9 pct.-norm hebben bereikt.

Afdeling 3. — Educatief verlof

Art. 5. Bij toepassing van de artikelen 108 tot 144 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen (*Belgisch Staatsblad* van 24 januari 1985) en van het koninklijk besluit van 23 juli 1985 (*Belgisch Staatsblad* van 10 augustus 1985), zoals gewijzigd nadien, kunnen onder bepaalde voorwaarden de arbeiders uit de sector genieten van educatief verlof, dit wil zeggen dat zij met behoud van hun normale loon een erkende opleiding of cursus kunnen volgen (zie algemene wetgeving).

HOOFDSTUK III. — Arbeidsduur

Art. 6. § 1. De wekelijkse arbeidsduur wordt bepaald op 38 uren.

§ 2. Twaalf dagen bij wijze van arbeidsduurvermindering worden toegekend (pro rata temporis de effectieve prestaties - dit betreft deze die slechts een deel van het jaar in dienst zijn).

Deze arbeidsduur stemt overeen met een gemiddelde van 36 uren.

Deze dagen worden vastgesteld op ondernemingsniveau, samen met de vertegenwoordigende werknemersinstanties, rekening houdend met de noodwendigheden van de dienst.

Echter, de toekenningsmodaliteiten van de laatste drie afwezigheidsdagen zullen als volgt bepaald worden op het vlak van de ondernemingen, samen met de vertegenwoordigende werknemersinstanties : collectieve afwezigheid, tenzij in unaniem akkoord met de lokale ondernemingsraad wordt overeengekomen om het niet collectief vast te leggen (indien collectief vastgelegd, zullen deze dagen als vrij van prestatie voor de betrokken werknemers moeten geëerbiedigd worden).

D'éventuelles demandes concernant des problèmes individuels ou collectifs de classification sur le plan de l'entreprise, doivent être introduites sous forme écrite et motivée, par la délégation syndicale auprès de la direction.

Cette dernière les examinera sur la base de la classification conventionnelle ainsi que de la politique propre à l'entreprise et des arrangements conventionnels sur le plan de l'entreprise en matière de classification.

La délégation syndicale obtiendra, à sa demande, tout éclaircissement relatif à la hiérarchie des tâches des ouvriers prévalant dans l'entreprise.

La direction fixera le délai dans lequel une solution pourra être trouvée, sans dépasser les deux mois.

La solution sera approuvée en concertation avec la délégation syndicale.

Section 2. — Formation

Art. 3. Il est octroyé aux ouvriers un congé payé servant à préparer l'examen de cours professionnels, dans les conditions suivantes :

- la durée du congé payé est de minimum trois jours et de maximum six jours civils : des critères objectifs seront fixés paritairement sur le plan de l'entreprise pour déterminer la durée du congé en question, en fonction des difficultés de l'examen à subir;

- il doit s'agir d'un perfectionnement professionnel en rapport avec les activités de l'entreprise;

- l'octroi de cet avantage est subordonné à la réussite de l'examen;

- l'ouvrier doit rester au service du même employeur un an après l'examen;

- la fréquentation des cours et, dans la mesure du possible, l'octroi du congé, ne peuvent perturber ni les travaux en équipes, ni les prestations normales ou supplémentaires.

Si un ouvrier de jour a déjà commencé un cours professionnel, on évitera de le mettre en shift pour ne pas entraver la continuation de la fréquentation de ce cours.

Les travailleurs qui profitent du congé-éducation payé, ne peuvent pas le cumuler avec les avantages prévus dans cet article.

Art. 4. Les entreprises communiquent annuellement le niveau de leur effort en formation (la totalité des initiatives internes et externes); cette information est fournie au CE (à défaut à la DS) sur la base du bilan social. L'entreprise s'engage par le biais d'un plan collectif de formation, discuté en CE (à défaut avec la DS), à pourvoir des efforts annuels supplémentaires afin que le niveau de formation augmente de 0,1 p.c. de la masse salariale globale par rapport au niveau de l'année précédente, jusqu'à ce que tous les secteurs en Belgique atteignent la norme de 1,9 p.c.

Section 3. — Congé-éducation

Art. 5. En application des articles 108 à 144 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales (*Moniteur belge* du 24 janvier 1985) et de l'arrêté royal du 23 juillet 1985 (*Moniteur belge* du 10 août 1985), tel que modifié par après, les ouvriers du secteur peuvent, sous certaines conditions, jouir du congé-éducation payé, c'est-à-dire qu'ils peuvent avec le maintien du salaire normal suivre une formation ou un cours (voir la réglementation générale).

CHAPITRE III. — Durée du travail

Art. 6. § 1^{er}. La durée hebdomadaire du travail est fixée à 38 heures.

§ 2. Douze jours en guise de réduction de la durée du travail sont alloués (pro rata temporis des prestations effectives - ceci concerne ceux qui ne sont en service qu'une partie de l'année).

Cette durée du travail correspond à une moyenne de 36 heures.

Les modalités d'octroi de ces jours seront définies au niveau des entreprises avec les instances représentatives des travailleurs, tenant compte des nécessités du service.

Cependant, les modalités d'octroi des derniers trois jours d'absence seront définies de la manière suivante au niveau des entreprises avec les instances représentatives des travailleurs : absence collective, sauf en cas d'accord unanime pris au sein d'un conseil d'entreprise local pour ne pas le fixer de manière collective (si fixé collectivement, il conviendra de respecter pour ce jour la dispense de prestation pour les travailleurs concernés).

De 12 dagen worden betaald volgens het regime "Petroleum Akkoord-dagen" (PA-dagen).

De "wettelijke" wekelijkse arbeidsduur blijft behouden op 38 uur.

§ 3. In de distributie mag de arbeidsduur op ongelijke wijze verdeeld worden over de eerste vijf dagen van de week, op voorwaarde dat een rustpauze van minstens twaalf uren wordt verzekerd tussen het einde en het hervatten van de dagelijkse arbeid.

In de raffinaderijen wordt minstens tien uren rust verzekerd voor ploegenarbeiders of bij oproep na de dagtaak (na de vastgelegde uren in het arbeidsreglement).

De grenzen van de arbeidsduur mogen bij "shutdown"-werken overschreden worden op voorwaarde dat de wekelijkse arbeidsduur, berekend over een periode van maximum één jaar de gemiddelde arbeidsduur niet overschrijdt.

De grenzen van de arbeidsduur mogen, voor de werklieden tewerkgesteld voor werken van vervoer, laden en lossen, overschreden worden op voorwaarde dat de wekelijkse arbeidsduur, berekend over een periode van maximum één jaar ingaande op 1 november van elk jaar, de gemiddelde arbeidsduur, vastgesteld door de collectieve arbeidsovereenkomst, niet overschrijdt.

§ 4. Raffinage

De arbeiders, die belast zijn met werken waarvan de uitvoering, wegens hun aard, niet mag onderbroken worden, mogen werken gedurende de zeven dagen van de week en de grenzen van de arbeidsduur bepaald door artikel 6, § 1, overschrijden op voorwaarde dat de gemiddelde wekelijkse duur van hun arbeid, berekend over een periode van maximum achtentwintig weken, geen veertig uren overschrijdt.

De wegens toepassing van deze beslissing veroorzaakte verkorting van de arbeidsduur mag in geen geval loonsvermindering ten gevolge hebben.

Art. 7. Het werkliedenpersoneel, ander dan de werklieden bedoeld in artikel 4 van de beslissing van 12 maart 1959 van het Nationaal Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel, betreffende de verkorting van de arbeidsduur, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 22 juni 1959 (*Belgisch Staatsblad* van 1 juli 1959), kan op zaterdag worden tewerkgesteld aan sommige werken, op voorwaarde :

1° dat die tewerkstelling noodzakelijk is voor de goede gang van de onderneming;

2° dat in de mate van het mogelijke en per categorie van werklieden, een regeling wordt getroffen derwijze dat elk personeelslid beurtelings aan de uitvoering van deze werken deelneemt.

Art. 8. In het geval bedoeld in artikel 7, mogen de prestaties van de werkmans, berekend over een periode van twee opeenvolgende weken, zesenzeventig uren niet te boven gaan.

Anderzijds heeft de werkmans recht op een inhaalrustdag, die moet worden toegestaan de maandag van de tweede week, behoudens akkoord tussen de syndicale afvaardiging en de directie van de onderneming; in dat geval kan de inhaalrustdag worden toegestaan binnen een maximumtermijn van vier weken die onmiddellijk volgen op de week waarin hij werd verplicht op zaterdag te werken.

Art. 9. Arbeidsduur in de distributie

De conventionele arbeidsduur mag overschreden worden op voorwaarde dat gedurende een periode van twaalf maanden gemiddeld niet langer dan achtendertig uren per week wordt gewerkt.

De grens van de wekelijkse arbeidsduur mag worden overschreden naar rato van honderdvijfennegentig uren per periode van twaalf maanden ingaande op 1 november van elk jaar.

Art. 10. Organisatie van de arbeid op de luchthavens

De organisatie van de arbeid op de luchthavens wordt op het vlak van de bedrijven onderzocht, zonder mogelijkheid van conflict (paritair comité van 5 april 1965), zie eveneens :

- interpretatief protocol van 19 mei 1970;
- protocol van 11 juni 1970;
- protocol van 11 februari 1971;
- bijkomend protocol van 6 januari 1972.

Art. 11. Organisatie van het werk op het vlak van de ondernemingen

Toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 42 van de Nationale Arbeidsraad (beslissing van het paritair comité van 30 september 1987)

Les 12 jours sont payés selon le régime "Accordjours pétroliers".

La durée hebdomadaire "légale" du travail reste fixée à 38 heures.

§ 3. Dans la distribution, la durée hebdomadaire peut être répartie inégalement sur les cinq premiers jours de la semaine, à condition d'assurer un intervalle de douze heures de repos entre la fin et la reprise du travail journalier.

Pour le raffinage, dix heures de repos sont assurées aux ouvriers en équipes ou en cas de rappel après son travail journalier (après les heures définies dans le règlement de travail).

Les limites de la durée du travail peuvent être dépassées par les ouvriers occupés à des travaux en cas de "shut-down" à condition que la durée hebdomadaire de travail, calculée sur une période d'un an au maximum, ne dépasse pas en moyenne la durée du travail.

Les limites de la durée du travail peuvent être dépassées par les ouvriers occupés à des travaux de transport, chargement et déchargement, à condition que la durée hebdomadaire de travail, calculée sur une période d'une année au maximum et débutant le 1^{er} novembre, ne dépasse pas en moyenne la durée du travail fixée par la convention collective de travail.

§ 4. Raffinage

Les travailleurs occupés à des travaux dont l'exécution ne peut, en raison de leur nature, être interrompue, peuvent travailler au cours des sept jours de la semaine et dépasser les limites de la durée du travail fixées à l'article 6, § 1^{er}, pourvu que la durée hebdomadaire moyenne de leur travail, calculée sur une période de maximum vingt-huit semaines, n'excède pas quarante heures.

La réduction de la durée du travail prévue par cette décision ne peut en aucun cas entraîner une diminution de salaire.

Art. 7. Le personnel ouvrier, autre que les travailleurs visés à l'article 4 de la décision du 12 mars 1959 de la Commission paritaire nationale de l'industrie et du commerce du pétrole, relative à la réduction de la durée du travail, rendue obligatoire par arrêté royal du 22 juin 1959 (*Moniteur belge* du 1^{er} juillet 1959) peut être occupé à certains travaux le samedi, à condition :

1° que cette occupation soit indispensable à la bonne marche de l'exploitation;

2° qu'il soit, dans la mesure du possible, établi un roulement par catégorie d'ouvriers de telle manière que chaque membre du personnel participe à tour de rôle à l'exécution de ces travaux.

Art. 8. Dans le cas visé à l'article 7, les prestations de l'ouvrier, calculées sur une période de deux semaines consécutives, ne peuvent dépasser septante-six heures.

D'autre part, l'ouvrier a droit à un jour de repos compensatoire, qui doit être accordé le lundi de la deuxième semaine, sauf accord entre la délégation syndicale et la direction de l'entreprise; dans ce cas le jour de repos compensatoire peut intervenir dans un délai maximum de quatre semaines qui suivent celle au cours de laquelle il a été astreint à travailler le samedi.

Art. 9. Temps de travail dans la distribution

La durée du travail conventionnelle peut être dépassée à condition que, durant une période de douze mois, on ne travaille pas plus de trente-huit heures par semaine, en moyenne.

La limite de la durée du travail hebdomadaire peut être dépassée à raison de cent nonante-cinq heures par période de douze mois à partir du 1^{er} novembre de chaque année.

Art. 10. Organisation du travail aux aérodromes

L'organisation du travail aux aérodromes est examinée sur le plan de l'entreprise, sans possibilité de conflit (commission paritaire du 5 avril 1965), voir également :

- protocole interprétatif du 19 mai 1970;
- protocole du 11 juin 1970;
- protocole du 11 février 1971;
- protocole additionnel du 6 janvier 1972.

Art. 11. Organisation du travail au niveau des entreprises

Application de la convention collective de travail n° 42 du Conseil national du travail (décision de la commission paritaire du 30 septembre 1987)

1. De procedure voorzien bij artikel 7 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 42 werd geëerbiedigd door het aanhangig maken van deze materie bij de voorzitter van het paritair comité, bij de brief van 9 juni 1987 van de Belgische Petroleum Federatie.

2. Indien daartoe behoefte bestaat in bepaalde ondernemingen, kunnen concrete toepassingen van hogergenoemde wet van 17 maart 1987 en de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 42 op het vlak van die ondernemingen besproken worden, overeenkomstig de overleg- en onderhandelingsprocedure beschreven in hogergenoemde wet en collectieve arbeidsovereenkomst.

3. De teksten van de ondernemingsovereenkomsten terzake zullen aan de voorzitter van het paritair comité medegedeeld worden. De voorzitter zal de partijen die in het paritair comité zetelen op de hoogte houden.

HOOFDSTUK IV. — Lonen

Afdeling 1. — Basisuurlonen

Art. 12. § 1. De geïndexeerde minima basisuurlonen zijn de volgende op 1 januari 2016 :

	EUR
Hulpwerklieden	18,8355
Schoonmakers en kantine werklieden	18,8355
Geoefende hulpwerklieden A	19,5613
Geoefende hulpwerklieden B	19,8270
Geschoolde werklieden 2de categorie	20,1109
Autobestuurders	20,8598
Geschoolde werklieden 1ste categorie	20,8598
Geschoolde werklieden vliegveld	20,8598
Meer dan geschoolde werklieden	21,6540

§ 2. De niet-geïndexeerde minima basisuurlonen (index = 100) zijn de volgende op 1 januari 2016 :

	EUR
Hulpwerklieden	18,7120
Schoonmakers en kantine werklieden	18,7120
Geoefende hulpwerklieden A	19,4332
Geoefende hulpwerklieden B	19,6965
Geschoolde werklieden 2de categorie	19,9787
Autobestuurders	20,7226
Geschoolde werklieden 1ste categorie	20,7226
Geschoolde werklieden vliegveld	20,7226
Meer dan geschoolde werklieden	21,5123

Afdeling 2. — Bijzondere lonen en vergoedingen

A. Aanpassing van de lonen bij rangverlaging

Art. 13. § 1. In geval van rangverlaging, hetzij door toedoen van de werkmán, hetzij ten gevolge van ziekte of arbeidsongeval van deze laatste, wordt het geïndexeerde loon behouden en de verhogingen die voortvloeien uit de schommelingen van het indexcijfer worden op het oud basisuurloon toegepast.

Evenwel bij conventionele loonsverhoging, wordt slechts de helft van deze verhoging op bedoeld basisuurloon toegepast. Eventueel gunstiger stelsels die op het vlak van de onderneming bestaan, blijven behouden. De individueel verworven rechten wegens particuliere regelingen die voor sommige werklieden definitief zijn geworden, worden geëerbiedigd.

§ 2. Bij rangverlaging op voorstel van de werkgever, wordt het basisuurloon gegarandeerd, alsmede de conventionele loonsverhogingen.

§ 3. Bij rangverlaging van zwangere arbeidsters op risicoposten die omwille van hun zwangerschap hun risicopost moeten verlaten en tijdelijk een andere lagere functie uitvoeren, behouden deze arbeidsters hun volledig normale brutoloon.

1. La procédure prévue par article 7 de la convention collective de travail n° 42 a été respectée en saisissant le président de la commission paritaire de cette matière, par la lettre du 9 juin 1987 de la Fédération Pétrolière Belge.

2. S'il existe un besoin à cet égard dans certaines entreprises, des applications concrètes de la loi susdite du 17 mars 1987 et de la convention collective de travail n° 42 pourront être discutées au niveau des entreprises, conformément à la procédure de concertation et de négociation décrite dans la loi et la convention collective de travail susdites.

3. Les textes des conventions collectives d'entreprise à ce sujet seront communiqués au président de la commission paritaire. Le président tiendra les parties siégeant à la commission paritaire au courant.

CHAPITRE IV. — Salaires

Section 1^{re}. — Salaires horaires de base

Art. 12. § 1^{er}. Les salaires horaires de base minima indexés sont les suivants au 1^{er} janvier 2016 :

	EUR
Manœuvre	18,8355
Nettoyeur-cantinier	18,8355
Manœuvre spécialisé A	19,5613
Manœuvre spécialisé B	19,8270
Ouvrier qualifié 2 ^e catégorie	20,1109
Conducteur d'autos	20,8598
Ouvrier qualifié 1 ^{re} catégorie	20,8598
Ouvrier qualifié aérodrome	20,8598
Ouvrier surqualifié	21,6540

§ 2. Les salaires horaires de base minima non indexés (index = 100) sont les suivants au 1^{er} janvier 2016 :

	EUR
Manœuvre	18,7120
Nettoyeur-cantinier	18,7120
Manœuvre spécialisé A	19,4332
Manœuvre spécialisé B	19,6965
Ouvrier qualifié 2 ^e catégorie	19,9787
Conducteur d'autos	20,7226
Ouvrier qualifié 1 ^{re} catégorie	20,7226
Ouvrier qualifié aérodrome	20,7226
Ouvrier surqualifié	21,5123

Section 2. — Salaires et indemnités spéciaux

A. Adaptation des salaires en cas de déclassement

Art. 13. § 1^{er}. En cas de déclassement, soit par le fait de l'ouvrier, soit à la suite de maladie ou d'accident du travail de ce dernier, le salaire indexé est maintenu et les augmentations résultant des fluctuations de l'index sont appliquées sur l'ancien salaire horaire de base.

Toutefois, en cas d'augmentation salariale conventionnelle, il n'est appliqué que la moitié de cette augmentation sur ledit salaire horaire de base. D'éventuels régimes plus favorables existant sur le plan de l'entreprise, restent maintenus. Les droits acquis individuellement à la faveur d'arrangements particuliers et qui sont devenus définitifs pour certains ouvriers, sont respectés.

§ 2. En cas de déclassement sur proposition de l'employeur, la garantie du salaire horaire de base est accordée, de même que les augmentations salariales conventionnelles.

§ 3. Les ouvrières enceintes qui occupent des postes à risques mais qui doivent quitter leurs postes à cause de leur état de grossesse, et qui sont amenées à exécuter temporairement une fonction inférieure, maintiennent leur salaire normal brut.

B. Tijdelijke indeling in een hogere categorie

Art. 14. De werkmán die tijdelijk wordt tewerkgesteld aan werken die in een hogere categorie zijn ingedeeld, ontvangt tijdens de duur van deze werken, het geïndexeerd loon dat voor deze categorie is voorzien.

C. Loon van de brigadiers

Art. 15. Het loon van de brigadiers is gelijk aan het geïndexeerd loon van de werklíeden van hun ploeg, verhoogd met 10 pct.

D. Opmerkingen en startbaanovereenkomsten

Art. 16. 1° De lonen worden uitbetaald iedere tien dagen. Twee voorschotten, zoveel mogelijk gelijk aan het door de werkmán verworven loon, worden de 14de en de 24ste van iedere maand uitbetaald, dit voor het loon verschuldigd tot de 10de en de 20ste; de eindafrekening dient te worden vereffend de 4de van de hierop volgende maand voor het loon verschuldigd tot het einde van de vorige maand.

2° Zo deze data met een zon- of feestdag samenvallen, geschiedt de betaling de hiearaan voorafgaande werkdag.

3° Het loon kan maandelíjks, op het einde van iedere maand worden uitbetaald.

Art. 17. De afrekening van de premies wordt in dat geval in beginsel op de 26ste van de maand afgesloten, teneinde de uitkering ervan te doen samenvallen met deze van het overige loon. De verrekening van de na de juiste berekening der overlonen, premies en diverse vergoedingen verschuldigde bedragen, gebeurt bij de volgende maandelíjke uitbetaling.

Art. 18. Onverminderd de bepalingen van artikel 23 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (*Belgisch Staatsblad* van 30 april 1965), kan dit voorschot door de werkgever aangerekend worden op de bij deze beslissing ingestelde maandelíjke uitbetaling, op voorwaarde dat de modaliteiten nageleefd worden die voorafgaandelíjks daartoe vastgesteld werden door de ondernemingsraad, of, bij ontstentenis van een ondernemingsraad, door een akkoord tussen de werkgever en de vakbondsafvaardiging, of bij ontstentenis daarvan, door een akkoord tussen de werkgever en het betrokken personeel.

Art. 19. Alle bestaande verbintenissen (betaling aan 100 pct.) op ondernemingsniveau inzake werknemers verbonden met een startbaanovereenkomst, blijven behouden.

Art. 20. In de bedrijven waar geen 100 pct. uitbetaald wordt aan de werknemers "startbaanovereenkomst" zal voortaan 100 pct. betaald worden van zodra ze effectieve taken opnemen.

Afdeling 3. — Vrijwillige deeltijdse arbeid

Art. 21. Vrijwillige deeltijdse arbeid

Rekening gehouden met de organisatie van de dienst, mogelijkheid voor de werknemers om, op vrijwillige basis, een deeltijdse arbeid te vragen ten belope van 50 pct. tot 80 pct. van de normale arbeidsprestatie.

Met proportionele aanpassing van het loon, de looncomponenten en de arbeidsvoorwaarden.

Voor de toekenning van het petroleumpensioen volstaan 20 jaar fulltime dienstjaren.

Voorbeeld : 15 jaar fulltime + 10 jaar halftime = 20 jaar fulltime equivalent.

HOOFDSTUK V. — Premies en toeslagen

Afdeling 1. — Premie aan de werklíeden van de raffinaderijen

Art. 22. Er wordt een geïndexeerde premie van 0,2505 EUR per uur (op 1 januari 2015; premie aan index 100 = 0,2498 EUR per uur) toegekend aan de werklíeden van de technische bedrijfseenheden raffinaderijen van ruwe aardolie.

Met deze premie zal rekening worden gehouden voor de betaling van :

- de eindejaarspremie;
- de getrouwheidspremie;
- de ploegenpremies;
- de premies voor vuile werken;
- de "shut-down" premie;
- de premie voor de raffinaderijtechnicus;
- de anciënniteitsverlofdagen;
- en de arbeidsduurverkortingsdagen.

B. Classification temporaire dans une catégorie supérieure

Art. 14. L'ouvrier occupé temporairement à des travaux classés dans une catégorie supérieure reçoit, pendant la durée de ces travaux, le salaire indexé prévu pour cette catégorie.

C. Salaires des brigadiers

Art. 15. Le salaire des brigadiers est égal au salaire indexé des ouvriers de leur équipe, majoré de 10 p.c.

D. Observations et contrats premier emploi

Art. 16. 1° Les salaires sont payés par décade. Deux acomptes, sensiblement égaux à la somme acquise par l'ouvrier, sont payés le 14 et le 24 de chaque mois, pour les salaires dus jusqu'au 10 et jusqu'au 20, le décompte final étant à liquider le 4 du mois suivant, pour les salaires dus jusqu'à la fin du mois précédent.

2° Si ces dates tombent un dimanche ou un jour férié, le paiement se fait la veille.

3° La rémunération peut être payée mensuellement à la fin de chaque mois.

Art. 17. Le décompte des primes est clôturé en principe le 26 du mois, de façon à permettre leur liquidation en même temps que le paiement du salaire restant. La compensation des montants dus après le calcul exact des sursalaires, primes et indemnités diverses est effectuée lors du paiement mensuel suivant.

Art. 18. Sans préjudice des dispositions de l'article 23 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs (*Moniteur belge* du 30 avril 1965), cette avance peut être imputée par l'employeur sur le paiement mensuel instauré par la présente décision, à condition que soient respectées les modalités préalablement fixées à cet effet par le conseil d'entreprise, ou, à défaut d'un conseil d'entreprise, en accord entre l'employeur et la délégation syndicale, ou, à son défaut, en accord entre l'employeur et le personnel intéressé.

Art. 19. Les engagements existants (paiement à 100 p.c.) au niveau des entreprises en matière de travailleurs concernés par le plan premier emploi, sont maintenus.

Art. 20. Dans les entreprises où les travailleurs "plan premier emploi" ne sont pas payés à 100 p.c., le travailleur sera dorénavant payé 100 p.c. à partir du moment où ils effectuent des tâches effectives.

Section 3. — Travail partiel volontaire

Art. 21. Travail partiel volontaire

Eu égard à l'organisation du service, possibilité pour le travailleur de demander, sur base volontaire, un travail partiel à concurrence de 50 p.c. à 80 p.c. des prestations de travail normales.

Moyennant adaptation proportionnelle de la rémunération, des composantes du salaire et des conditions de travail.

Pour l'octroi de la pension pétrole, 20 ans de service équivalent à temps plein suffisent.

Par exemple : 15 ans à temps plein + 10 ans à mitemps = 20 ans équivalent à temps plein.

CHAPITRE V. — Primes et suppléments

Section 1^{re}. — Prime ouvriers qualifiés des raffineries

Art. 22. Il est octroyé une prime indexée de 0,2505 EUR par heure (au 1^{er} janvier 2015 : prime à l'indice 100 = 0,2498 EUR par heure) aux ouvriers qualifiés et assimilés des unités techniques d'exploitations raffineries de pétrole brut.

Cette prime sera prise en compte pour le paiement :

- de la prime de fin d'année;
- de la prime de fidélité;
- des primes d'équipe;
- des primes pour travaux salissants;
- de la prime de "shut-down";
- de la prime pour le technicien de raffinage;
- des jours de congé d'ancienneté;
- et des jours de réduction de la durée du travail.

Afdeling 1bis. — Speciale premie aan de geschoolde en hiermee gelijkgestelde werklieden van de raffinaderijen

Art. 23. Er wordt een geïndexeerde premie van 0,6571 EUR per uur (op 1 januari 2015; premie aan index 100 = 0,6488 EUR per uur) toegekend aan de geschoolde en hiermee gelijkgestelde werklieden van de raffinaderijen van ruwe aardolie, voor zover zij tot één van de volgende categorieën behoren :

1. zij die tewerkgesteld zijn in de bediening van de fabricage-eenheden. Worden gelijkgesteld met een fabricage-eenheid, de installaties tot voortbrenging van stoom en elektriciteit en hun bijbehorende installaties ingeval zij voorkomen in een raffinaderij van ruwe aardolie;

2. zij die tewerkgesteld zijn aan de behandeling in bulk van voortgebrachte goederen;

3. zij die tewerkgesteld zijn aan het onderhoud van materiaal dat deel uitmaakt van de fabricage-eenheden.

Bij wijze van voorbeeld : volgende functies zijn uitgesloten :

- de chauffeurs;
- de laders in een niet-automatische installatie;
- de magazijnwerklieden;
- de werklieden in cafetaria's, wachters, schoonmakers, tuiniers, loopjongens, enz.;
- de werklieden die zijn tewerkgesteld in een vullingcentrum voor LPG-flessen;
- de werklieden die zich met het onderhoud van de voertuigen en vrachtwagens bezighouden;
- de werklieden die zijn tewerkgesteld aan het mengen van oliën, vetten of andere aardolieproducten in de zogenaamde terminalinstallaties;
- de werklieden die zijn tewerkgesteld aan het manipuleren van de bidons.

De betwiste gevallen dienen tegensprekelijk te worden onderzocht op het vlak van de onderneming.

Met deze premie zal rekening worden gehouden voor de betaling van :

- de eindejaarspremie;
- de getrouwheidspremie;
- de ploegenpremies;
- de premies voor vuile werken;
- de "shut-down" premie;
- de premie voor de raffinaderijtechnicus;
- de anciënniteitsverlofdagen;
- en de arbeidsduurverkortingsdagen.

Afdeling 2. — Eindejaarspremie

Art. 24. Het in artikel 1 bedoeld werkliedenpersoneel ontvangt in de loop van de laatste week van het kalenderjaar een eindejaarspremie gelijk aan 200 uren van het geïndexeerd basisuurlon van de werkman op het ogenblik van de betaling van de premie.

Art. 25. De werklieden die slechts een gedeelte van het jaar bij de firma werken, hetzij zij deze vrijwillig verlaten, hetzij worden ontslagen, ontvangen op het ogenblik dat zij het bedrijf verlaten een premie in verhouding tot het aantal maanden dienst gedurende dat jaar.

De werklieden die in de loop van het jaar worden aangeworven, hebben op het einde van dat jaar recht op zoveel maal 1/12de van de premie als zij maanden bij de firma hebben gewerkt.

De dagen van ziekte en arbeidsongeval worden beschouwd als werkelijk gewerkte dagen.

Nochtans, indien de werkman geen prestaties heeft verricht gedurende het kalenderjaar waarop de premie in kwestie betrekking heeft, heeft hij op deze premie geen recht.

Afdeling 3. — Getrouwheidspremie

Art. 26. Het in artikel 1 bedoeld werkliedenpersoneel heeft recht op een getrouwheidspremie gelijk aan :

- na 1 jaar dienst : 20 u;
- na 2 jaren dienst : 31 u;
- na 3 jaren dienst : 42 u;
- na 4 jaren dienst : 53 u;

Section 1^{re}bis. — Prime spéciale aux ouvriers qualifiés et assimilés des raffineries

Art. 23. Il est octroyé une prime indexée de 0,6571 EUR par heure (au 1^{er} janvier 2015; prime à l'indice 100 = 0,6488 EUR par heure) aux ouvriers qualifiés et assimilés des raffineries de pétrole brut, dans la mesure où ils appartiennent à une des catégories suivantes :

1. ceux occupés au service des unités de fabrication. Sont assimilées à une unité de fabrication, les installations de production de vapeur ou d'électricité et leurs auxiliaires dans le cas où elles se présentent dans une raffinerie de pétrole brut;

2. ceux occupés aux manipulations en vrac de produits fabriqués;

3. ceux occupés à l'entretien du matériel faisant partie des unités de fabrication.

A titre d'exemple : sont exclues, les fonctions suivantes :

- les chauffeurs;
- les chargeurs dans une installation non automatique;
- les ouvriers du magasin;
- les ouvriers des cafétérias, gardiens, nettoyeurs, jardiniers, garçons de courses, etc.;
- les ouvriers occupés dans un centre de remplissage de bouteilles de LPG;
- les ouvriers affectés à l'entretien des voitures et camions;
- les ouvriers occupés au mélange d'huiles, graisses ou autres produits pétroliers dans les installations dites terminales;
- les ouvriers occupés à la manipulation des bidons.

Les cas contestés sont examinés contradictoirement sur le plan de l'entreprise.

Il sera tenu compte de cette prime pour le paiement :

- de la prime de fin d'année;
- de la prime de fidélité;
- des primes d'équipes;
- des primes pour travaux salissants;
- de la prime de "shut-down";
- de la prime pour le technicien de raffinage;
- des jours de congé d'ancienneté;
- et des jours de réduction de la durée du travail.

Section 2. — Prime de fin d'année

Art. 24. Le personnel ouvrier visé à l'article 1^{er} reçoit, au cours de la dernière semaine de l'année calendrier, une prime de fin d'année égale à 200 heures du salaire horaire de base indexé de l'ouvrier au moment du paiement de la prime.

Art. 25. Les ouvriers travaillant seulement une partie de l'année dans une firme, soit qu'ils la quittent volontairement, soit qu'ils soient licenciés, reçoivent, au moment de leur départ, une prime d'un montant proportionnel au nombre de mois de service pendant cette année.

Les ouvriers qui sont engagés au cours de l'année ont droit, à la fin de cette année, à autant de fois 1/12^{ème} de la prime qu'ils ont travaillé de mois dans la firme.

Les jours de maladie et d'accident du travail sont considérés comme jours réellement prestés.

Toutefois, si l'ouvrier n'a effectué aucune prestation pendant l'année civile à laquelle se rapporte la prime en question, il n'a pas droit à cette prime.

Section 3. — Prime de fidélité

Art. 26. Le personnel ouvrier visé à l'article 1^{er}, a droit à une prime de fidélité égale à :

- après 1 an de service : 20 h;
- après 2 ans de service : 31 h;
- après 3 ans de service : 42 h;
- après 4 ans de service : 53 h;

- na 5 jaren dienst : 66 u;
- na 6 jaren dienst : 75 u;
- na 7 jaren dienst : 84 u;
- na 8 jaren dienst : 93 u;
- na 9 jaren dienst : 102 u;
- na 10 jaren dienst : 112 u;
- na 11 jaren dienst : 121 u;
- na 12 jaren dienst : 130 u;
- na 13 jaren dienst : 139 u;
- na 14 jaren dienst : 148 u;
- na 15 jaren dienst : 158 u;
- na 16 jaren dienst : 163 u;
- na 17 jaren dienst : 168 u;
- na 18 jaren dienst : 173 u;
- na 19 jaren dienst : 178 u;
- na 20 jaren dienst : 184 u;
- na 21 jaren dienst : 185 u;
- na 22 jaren dienst : 186 u;
- na 23 jaren dienst : 187 u;
- na 24 jaren dienst : 188 u;
- na 25 jaren dienst : 189 u;
- na 26 jaren dienst : 190 u;
- na 27 jaren dienst : 191 u;
- na 28 jaren dienst : 192 u;
- na 29 jaren dienst : 193 u;
- na 30 jaren dienst : 194 u;
- na 31 jaren dienst : 195 u;
- na 32 jaren dienst : 196 u;
- na 33 jaren dienst : 197 u;
- na 34 jaren dienst : 198 u;
- na 35 jaren dienst : 199 u.

Art. 27. De jaren dienst nemen een aanvang op het ogenblik van de aanwerving van de werkmán, rekening houdend met de bepalingen inzake opbouw dienstanciëniteit.

Voor de werklieden die in de loop van het jaar de onderneming verlaten of worden ontslagen, wordt de premie berekend overeenkomstig de normen voorzien in artikel 25, eerste lid, voor de eindejaarspremie.

Voor de berekening van de dienstjaren, wordt rekening gehouden met het gerechtvaardigd werkverzuim ingevolge oorlogsomstandigheden (mobilisatie, krijgsgevangenschap, opeising, dienstplicht, enz.).

Schorsingen van de arbeidsovereenkomst omwille van palliatief verlof of voor de verzorging van een zwaar ziek familielid zullen worden gelijkgesteld met het werkregime waarin de werknemer actief was vóór zijn schorsing, voor het berekenen van de getrouwheidspremie.

Art. 28. Voor de werklieden die bij gebrek aan werk ontslagen en later weer worden aangeworven, wordt, voor de berekening van het aantal dienstjaren, rekening gehouden met de vroegere tewerkstelling bij dezelfde firma.

Afdeling 4. — Vergoedingen voor bevuilende werken

Art. 29. Een dagelijkse vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan minimaal zes uren loon, berekend op hierna volgende basissen, wordt toegekend voor de uitvoering van bevuilende werken :

a) Normaal loon vermeerderd met 25 pct. voor de uitvoering van volgende werken :

- reinigen van ovens en verbindingsleidingen van ovens naar fabricage-eenheden, voor zover het gaat om de binnenzijde van deze toestellen;

- reinigen van ketels, ballons, drums en tanks, spoorwegwagens, vrachtwagens en lichters, voor zover het gaat om de inwendige reiniging en daarenboven de inhoud heeft bestaan uit zwarte producten, butaan en propaan;

- après 5 ans de service : 66 h;
- après 6 ans de service : 75 h;
- après 7 ans de service : 84 h;
- après 8 ans de service: 93 h;
- après 9 ans de service : 102 h;
- après 10 ans de service : 112 h;
- après 11 ans de service : 121 h;
- après 12 ans de service : 130 h;
- après 13 ans de service : 139 h;
- après 14 ans de service : 148 h;
- après 15 ans de service : 158 h;
- après 16 ans de service : 163 h;
- après 17 ans de service : 168 h;
- après 18 ans de service : 173 h;
- après 19 ans de service : 178 h;
- après 20 ans de service : 184 h;
- après 21 ans de service : 185 h;
- après 22 ans de service : 186 h;
- après 23 ans de service : 187 h;
- après 24 ans de service : 188 h;
- après 25 ans de service : 189 h;
- après 26 ans de service : 190 h;
- après 27 ans de service : 191 h;
- après 28 ans de service : 192 h;
- après 29 ans de service : 193 h;
- après 30 ans de service : 194 h;
- après 31 ans de service : 195 h;
- après 32 ans de service : 196 h;
- après 33 ans de service : 197 h;
- après 34 ans de service : 198 h;
- après 35 ans de service : 199 h.

Art. 27. Les années de service commencent à courir le jour de l'engagement de l'ouvrier, tenant compte des modalités concernant la constitution de l'ancienneté de service.

Pour les ouvriers qui quittent l'entreprise ou sont licenciés au cours de l'année, la prime est calculée suivant les normes prévues à l'article 25, premier alinéa, pour la prime de fin d'année.

Pour le calcul des années de service, il est tenu compte des absences justifiées pour faits de guerre (mobilisation, captivité de guerre, réquisition, service militaire, etc.).

Les suspensions du contrat de travail en raison de congé palliatif ou pour s'occuper d'un membre de la famille gravement malade, sont assimilées avec le régime de travail dans lequel l'employé a été actif avant sa suspension, pour le calcul de la prime de fidélité.

Art. 28. Pour les ouvriers qui sont licenciés par manque de travail et réengagés ultérieurement, il est tenu compte, pour le calcul du nombre d'années de service, de l'occupation antérieure dans la même firme.

Section 4. — Indemnités pour travaux salissants

Art. 29. Une indemnité journalière dont le montant est égal à six heures de salaire au minimum, calculé sur les bases suivantes est octroyée pour l'exécution de travaux salissants :

a) Salaire normal majoré de 25 p.c. pour l'exécution des travaux ci-après :

- nettoyage de fours et de lignes de transfert de fours aux unités de fabrication, pour autant qu'il s'agisse de l'intérieur de ces appareils;

- nettoyage de chaudières, ballons, drums et tanks, wagons de chemin de fer, camions et allèges, pour autant qu'il s'agisse du nettoyage à l'intérieur et que, d'autre part, le contenu ait consisté en produits noirs, butane et propane;

- wegnemen van de "sludge" in de oliescheiders;
 - herstellen van die toestellen en installaties, voor zover de herstelling vóór het reinigen werd uitgevoerd;
 - lossen van kolen;
 - reinigen van "bilgen" onder de machinekamers van de tanklichters;
 - reinigen van carters van scheepsdieselmotoren;
 - schilderen met teer onder kuipen en vergaarbakken;
 - plaatsen van stellingen in ketels en schoorstenen, voor zover deze werkzaamheden worden uitgevoerd vóór het reinigen van de ketels en schoorstenen, waarvan hierboven sprake;
 - herstellen van vergaarbakken en warmtewisselaars, voor zover de herstelling wordt uitgevoerd vóór het reinigen en deze apparaten voor zwarte producten werden gebruikt;
 - ontvetten en scheikundig reinigen van wagens en tankwagens als voorbereiding tot het schilderen met pistool;
 - herstellen en reinigen van diesel turbinemotoren, op voorwaarde dat :
 1. de herstelling vóór het reinigen geschiedt;
 2. de werklieden er moeten binnendringen om ze te reinigen;
 - reinigen van onderaardse vergaarbakken;
 - bepaalde bewerkingen van laden en mengen van "cut-back";
 - de werklieden belast met de vernietiging aan de verbrandingsoven van de resten die voortkomen van de "Leigracht" en van de installaties.
 - b) Normaal loon vermeerderd met 25 tot 50 pct. naargelang van de aard van het werk en de voorwaarden waarin het wordt uitgevoerd :
 - reinigen van de binnenzijde van de kolommen.
 - c) Normaal loon vermeerderd met 50 pct. voor :
 - reinigen en "sweeping" in de scheepshouders voor koude oliën (dierlijke en plantaardige oliën).
 - d) Normaal loon vermeerderd met 100 pct. voor :
 - reinigen en "sweeping" in de scheepshouders van met stoom behandelde oliën, zoals walvis-, palm-, talowolie, uit graan getrokken olie, enz.
- Art. 30. De uitvoering van de hierna vermelde bevuilende werken zal het voorwerp uitmaken van een onderzoek op het vlak van de onderneming in samenwerking met de syndicale afvaardiging en zal gebeurelijk aanleiding geven tot betaling van een dagelijkse vergoeding van minimum zes uren loon, berekend op hierna volgende basissen :
- a) Normaal loon vermeerderd met 25 pct. voor de uitvoering van volgende werken :
 - werk uitgevoerd ter gelegenheid van een algemene herziening ("shut-down"), onder andere, het demonteren en reinigen van leidingen voor zware oliën en scheikundige producten;
 - reinigen en wegnemen van kleppen, pompen, leidingen, rubberslangen, plooibare rubberen buizen, warmtewisselaars voor zover ze werden gebruikt voor zwarte producten;
 - schilderen met pistool van tankwagens en wagons;
 - reinigen met benzine van plateaus van kolommen na demonteren;
 - werken uitgevoerd aan de zuurinstallaties (onder andere looppompen), evenals onderhoudswerken aan de batterijen;
 - onderhouds- en herstellingswerken op grote hoogte;
 - werken aan elektrische hoogspanningsinstallaties;
 - behandelen van loodtetraethyl.
 - b) Normaal loon verhoogd met 50 pct. voor de volgende werken :
 - lassen, snijden met brander of vlamboog in gesloten ruimten zoals torens, tanks, ovens, vuurgangen, schoorstenen, tankwagens;
 - lassen en snijden met brander of vlamboog van gegalvaniseerde en koperen voorwerpen;
 - reinigen en uitboren van pijpen uit een reactor of "cat-cracker" .

Art. 31. De bijzondere gevallen die niet zijn voorzien in de artikelen 29 en 30 worden op het plan van de onderneming onderzocht.

- enlèvement du "sludge" dans les séparateurs d'huile;
 - réparation de ces appareils et installations, pour autant que la réparation ait été effectuée avant le nettoyage;
 - déchargement de charbon;
 - nettoyage de "bilgen" sous les salles de machines des allèges-citernes;
 - nettoyage de carters de moteurs de navires diesel;
 - peinture au goudron, au-dessous de cuves et réservoirs;
 - placement d'échafaudages dans des chaudières et des cheminées, pour autant que ces travaux soient effectués avant le nettoyage des chaudières et cheminées, dont il est question ci-dessus;
 - réparation de réservoirs et de changeurs de chaleur, pour autant que la réparation soit effectuée avant le nettoyage et que ces équipements aient été utilisés pour des produits noirs;
 - dégraissage et décapage de wagons et de camions-citernes en préparation de la peinture au pistolet;
 - réparation et nettoyage de moteurs à turbine diesel, à condition que :
 1. la réparation soit effectuée avant le nettoyage;
 2. les ouvriers doivent s'y introduire pour nettoyer;
 - nettoyage de réservoirs souterrains;
 - certaines opérations de chargement et de mélange de "cut-back";
 - ouvriers préposés à la destruction au four d'incinération, des résidus provenant du "Leigracht" et des installations.
 - b) Salaire normal majoré de 25 à 50 p.c. suivant le genre de travail et les conditions dans lesquelles il est exécuté :
 - nettoyage de l'intérieur des colonnes.
 - c) Salaire normal majoré de 50 p.c. pour :
 - nettoyage et "sweeping" dans les réservoirs de navires d'huiles froides (huiles végétales et animales).
 - d) Salaire normal majoré de 100 p.c. pour :
 - nettoyage et "sweeping" dans les réservoirs de navires d'huiles traitées à la vapeur, comme l'huile de baleine, de palmier, de talow, l'huile tirée de grains, etc.
- Art. 30. L'exécution des travaux salissants ci-après fera l'objet d'un examen à l'échelon de l'entreprise en collaboration avec la délégation syndicale et donnera éventuellement lieu au paiement d'une indemnité journalière de six heures de salaire minimum, calculée sur les bases suivantes :
- a) Salaire normal majoré de 25 p.c. pour l'exécution des travaux ci-après :
 - travail effectué lors d'une révision générale ("shutdown"), entre autres, le démontage et le nettoyage de conduites d'huiles lourdes et de produits chimiques;
 - nettoyage et enlèvement de valves, pompes, conduites, tuyaux en caoutchouc flexibles, changeurs de chaleur pour autant qu'ils aient été affectés aux produits noirs;
 - peinture au pistolet de camions-citernes et de wagons;
 - nettoyage à l'essence, après démontage, de plateaus de colonnes;
 - travaux effectués aux installations d'acide (entre autres des pompes caustiques), ainsi que les travaux d'entretien des batteries;
 - travaux d'entretien et de réparation à grande hauteur;
 - travaux aux installations d'électricité à haute tension;
 - manipulation de tétraéthyl de plomb.
 - b) Salaire normal majoré de 50 p.c. pour les travaux ci-après :
 - souder, découper au chalumeau ou à l'arc dans des endroits fermés comme des tours, citernes, fours, carneaux, cheminées, wagons-citernes;
 - souder et découper au chalumeau ou à l'arc des objets galvanisés et en cuivre;
 - nettoyage et forage de tubes réacteurs ou de "cat-cracker".

Art. 31. Les cas particuliers non prévus aux articles 29 et 30 sont examinés sur le plan de l'entreprise.

Afdeling 5. — Shiftwerk

A. Werk in opeenvolgende ploegen

Art. 32. Onverminderd de bepalingen van de arbeidswet van 16 maart 1971, worden voor al het werk verricht in opeenvolgende ploegen, de volgende vergoedingen toegekend :

- 1° dagploegen : 9,5 pct. voor alle werklieden in dagploegen;
- 2° nachtploegen : 35,5 pct. op het basisloon.

Met "basisloon" wordt hier bedoeld : het loon vastgesteld in artikel 12, gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, verhoogd desgevallend voor de raffinage-werklieden, met de bij artikel 19 bedoelde premie.

Onder "dagploeg" dient te worden verstaan : een ploeg die werkt van 6 tot 14 uur of van 14 tot 22 uur.

Onder "nachtploeg" dient te worden verstaan : een ploeg die werkt tussen 22 en 6 uur.

Art. 33. Indien het werk door twee ploegen wordt verricht, de eerste aanvankelijk vóór 7 uur en de tweede eindigend na 20 uur maar niet later dan 22 uur, is de vergoeding voor de dagploeg, voorzien in voorgaand artikel, verschuldigd voor beide ploegen.

Art. 34. Bij regelmatige ploegenarbeid moet de gewone shift bonus worden begrepen in het normaal loon voor kort verzuim, gewaarborgd wekeloos en wettelijke feestdagen.

B. Gelegenheidsshiftwerk

Art. 35. Het gelegenheidsshiftwerk geeft recht op een vergoeding gelijk aan :

- 19 pct. voor alle werklieden in dagploegen;
- 71 pct. van het basisloon voor het werk dat door de nachtploeg wordt verricht.

Voor de berekening van deze vergoeding gelden de regelingen bepaald bij de artikelen 32 en 33 voor werk in opeenvolgende ploegen.

Art. 36. Wordt beschouwd als gelegenheidsshiftwerk, elk werk met een maximumduur van zeven opeenvolgende werkdagen. Vanaf de achtste werkdag zijn de gewone vergoedingen voor het ploegwerk verschuldigd.

Art. 37. De werklieden mogen in geen enkel geval nadeel ondervinden door het feit dat zij gelegenheidsshiftwerk moeten verrichten.

Hieruit volgt dat de werklieden het normaal loon dat overeenstemt met het loon van hun voordien dagelijks gewerkte uren en, bovendien, de in artikel 35 voorziene premies, voor de werkelijk in gelegenheidsshift gewerkte uren, moeten ontvangen.

Afdeling 6. — Werk op zaterdag

Art. 38. § 1. Het werkliedenpersoneel dat in toepassing van de bepalingen van artikel 7 op zaterdag wordt tewerkgesteld, heeft recht op betaling van de werkelijk gepresteerde uren, met een minimum van drie uren, verhoogd met 50 pct. voor de eerste twee uren arbeid, en met 100 pct. voor de volgende uren arbeid, onverminderd, in voorkomend geval, de verschuldigde ploegenvergoedingen.

Deze bepaling geldt eveneens voor zaterdagwerk op het vliegveld.

§ 2. Aan de in artikelen 32 en 35 voorziene vergoedingen worden voor continuwerk in opeenvolgende ploegen op zaterdag volgende bijkomende vergoedingen toegevoegd :

- dagploegen : 22 pct. op het basisloon;
- nachtploegen : 50 pct. op het basisloon.

Het begin en het einde van het werk in opeenvolgende ploegen op zaterdag (24 uren) worden op het vlak van de onderneming bepaald.

Afdeling 7. — Werk op zondag

Art. 39. § 1. Een verhoging van 100 pct. op het geïndexeerd basisloon wordt toegekend voor alle op zondag verrichte werken.

Het begin en het einde van het werk in opeenvolgende ploegen op zondag (24 uren) worden op het vlak van de onderneming bepaald.

Deze bepalingen gelden eveneens voor de nachtwakers en portiers.

§ 2. Deze verhoging van 100 pct. sluit de betaling van de shift bonus niet uit, noch van de premie van 7,5 pct. voorzien in artikel 52, die moeten worden toegevoegd aan de verhoging met 100 pct., voorzien in § 1 van dit artikel.

Section 5. — Travail en shift

A. Travail par équipes successives

Art. 32. Sans préjudice des dispositions de la loi sur le travail du 16 mars 1971, les indemnités suivantes sont octroyées pour tout travail par équipes successives :

- 1° équipes de jour : 9,5 p.c. pour tous les ouvriers en équipes de jour;
- 2° équipes de nuit : 35,5 p.c. sur le salaire de base.

Par "salaire de base", on entend : le salaire fixé à l'article 12, lié à l'indice des prix à la consommation, augmenté, pour les ouvriers de raffinage, le cas échéant, de la prime prévue à l'article 19.

Par "équipe de jour", on entend : une équipe travaillant de 6 à 14 heures ou de 14 à 22 heures.

Par "équipe de nuit", on entend : une équipe travaillant entre 22 et 6 heures.

Art. 33. Si le travail se fait par deux équipes, la première équipe débutant avant 7 heures et la deuxième équipe terminant après 20 heures, mais pas plus tard que 22 heures, l'indemnité pour l'équipe de jour, prévue à l'article précédent, est due pour les deux équipes.

Art. 34. Lors du travail régulier en équipes, le shift bonus régulier doit être compris dans le salaire normal pour le petit chômage, le salaire hebdomadaire garanti et les jours fériés légaux.

B. Travail en shift occasionnel

Art. 35. Le travail en shift occasionnel donne droit à une indemnité égale à :

- 19 p.c. pour tous les ouvriers en équipes de jour;
- 71 p.c. du salaire de base pour le travail exécuté par l'équipe de nuit.

Pour calculer cette indemnité, les règles fixées aux articles 32 et 33, pour le travail par équipes successives, sont d'application.

Art. 36. Tout travail d'une durée maximum de sept jours ouvrables consécutifs est considéré comme travail en shift occasionnel. A partir du huitième jour ouvrable, les indemnités ordinaires pour le travail en équipes sont dues.

Art. 37. Les ouvriers ne peuvent, en aucun cas, subir un préjudice du fait de travailler en shift occasionnel.

Il s'ensuit que les ouvriers doivent toucher le salaire normal correspondant au salaire des heures antérieurement prestées journellement et, en plus, les primes prévues à l'article 35, pour les heures de travail réellement prestées en shift occasionnel.

Section 6. — Travail le samedi

Art. 38. § 1^{er}. Le personnel ouvrier, occupé le samedi, en application des dispositions de l'article 7, a droit au paiement des heures effectivement prestées, avec un minimum de trois heures, majoré de 50 p.c. pour les deux premières heures de travail et de 100 p.c. pour les heures suivantes de travail sans préjudice, le cas échéant, des indemnités d'équipes dues.

Cette disposition vaut également pour le travail du samedi à l'aérodrome.

§ 2. Aux indemnités prévues aux articles 32 et 35, il est ajouté pour le travail par équipes successives à feu continu le samedi, les indemnités supplémentaires suivantes :

- équipes de jour : 22 p.c. sur le salaire de base;
- équipes de nuit : 50 p.c. sur le salaire de base.

Le début et la fin du travail par équipes successives le samedi (24 heures) sont fixés sur le plan de l'entreprise.

Section 7. — Travail le dimanche

Art. 39. § 1^{er}. Une augmentation de 100 p.c. du salaire de base indexé est octroyée pour toutes les prestations effectuées le dimanche.

Le début et la fin du travail par équipes successives le dimanche (24 heures) sont fixés sur le plan de l'entreprise.

Ces dispositions s'appliquent également aux veilleurs de nuit et portiers.

§ 2. Cette augmentation de 100 p.c. n'exclut pas le paiement du shift bonus, ni de la prime de 7,5 p.c. visée à l'article 52, qui doivent être ajoutés à l'augmentation de 100 p.c. visée au § 1^{er} du présent article.

Afdeling 8. — Tabel

Art. 40. § 1. Ploegpremies, distributie en raffinaderijen

De vergoedingen van de tabel dienen gevoegd te worden bij het basisloon aan 100 pct., met inbegrip van de raffinagepremie

Equipes (heures) Ploegen (uren)	Semaine - Week (lundi au vendredi) (maandag tot vrijdag) (en p.c. - in pct.)	Samedi - Zaterdag (en p.c. - in pct.)	Dimanche - Zondag (en p.c. - in pct.)
a) matin - ochtend (6 - 14)	9,50	9,50 + 22 = 31,50	9,50 + 100 = 109,50
b) après-midi - namiddag (14 - 22)	9,50	9,50 + 22 = 31,50	9,50 + 100 = 109,50
Equipes de nuit Nachtploegen (22 - 6)	35,5	35,5 + 50 = 85,5	35,5 + 100 = 135,5

§ 2. Gelegenheidsshiftwerk (de vergoedingen van de tabel dienen gevoegd te worden bij het basisloon aan 100 pct., met inbegrip van de raffinagepremie)

Equipes (heures) Ploegen (uren)	Semaine - Week (lundi au vendredi) (maandag tot vrijdag) (en p.c. - in pct.)	Samedi - Zaterdag (en p.c. - in pct.)	Dimanche - Zondag (en p.c. - in pct.)
a) matin - ochtend (6 - 14)	19	19 + 22 = 41	19 + 100 = 119
b) après-midi - namiddag (14 - 22)	19	19 + 22 = 41	19 + 100 = 119
Equipes de nuit Nachtploegen (22 - 6)	71	71 + 50 = 121	71 + 100 = 171

Afdeling 9. — Wettelijke feestdagen

Art. 41. Wanneer de arbeiders worden tewerkgesteld op een feestdag of op een dag die een feestdag, die met een zondag samenvalt, vervangt, hebben de arbeiders recht op het loon dat met hun prestaties overeenstemt, verhoogd met 100 pct.

Daarenboven hebben zij recht op een betaalde inhaalrustdag, die hun binnen de twee weken volgend op de feestdag, moet worden verleend.

Wanneer deze inhaalrusttijd, wegens overmacht, niet binnen de bij het vorig lid vastgestelde termijn kon worden verleend, moet de loonbijslag, voorzien in het eerste lid van dit artikel, op 200 pct. van het loon worden gebracht.

Art. 42. Er worden aan de werknemers jaarlijks tien wettelijke feestdagen gewaarborgd.

Afdeling 10. — Overwerk

A. Normale tewerkstelling

Art. 43. Overuren

De arbeiders hebben recht op het bij de wet van 16 maart 1971 voorziene overloon wanneer de prestaties langer zijn dan hetzij :

1. de dagelijkse duur van 8 uren;
2. de wekelijkse duur van 40 uren;
3. het gemiddelde der 38 uren.

Wanneer het om arbeiders gaat die 's zaterdags worden tewerkgesteld op grond van artikel 7, is dit overloon verschuldigd wanneer de prestaties hetzij 8 uren per dag, hetzij 48 uren per week of 80 uren berekend over twee weken overschrijden.

Art. 44. Slechts de overuren gepresteerd boven de dagelijkse en wekelijkse grenzen van de arbeidsduur die op het vlak van de onderneming bepaald zijn en die in de arbeidsreglementen opgenomen zijn, zullen aanleiding geven tot betaling met overloon.

Section 8. — Tableau

Art. 40. § 1^{er}. Indemnités d'équipe, distribution et raffineries

Les indemnités du tableau s'ajoutent à la rémunération de base à 100 p.c., y compris la prime de raffinage

§ 2. Equipes occasionnelles (Les indemnités du tableau s'ajoutent à la rémunération de base à 100 p.c., y compris la prime de raffinage)

Section 9. — Jours fériés légaux

Art. 41. Lorsqu'ils sont occupés un jour férié ou un jour substitué à un jour férié coïncidant avec un dimanche, les travailleurs ont droit au salaire correspondant à leurs prestations, majoré de 100 p.c.

Ils ont droit, en outre, à un jour de repos compensatoire payé, qui doit leur être accordé dans les deux semaines suivant le jour férié.

Si ce repos compensatoire n'a pu être accordé dans le délai fixé à l'alinéa précédent, pour une raison de force majeure, la majoration du salaire prévue à l'alinéa 1^{er} de cet article, doit être portée à 200 p.c. du salaire.

Art. 42. La garantie de dix jours fériés légaux annuels est octroyée aux travailleurs.

Section 10. — Travail supplémentaire

A. Travail normal

Art. 43. Heures supplémentaires

Les travailleurs ont droit à la majoration de salaire prévue par la loi du 16 mars 1971, lorsque les prestations dépassent soit :

1. la journée de 8 heures;
2. la semaine de 40 heures;
3. la moyenne de 38 heures.

Lorsqu'il s'agit de travailleurs occupés le samedi en vertu de l'article 7, cette majoration de salaire est due lorsque les prestations dépassent soit 8 heures par jour, soit 48 heures par semaine ou 80 heures calculées sur deux semaines.

Art. 44. Seules les heures supplémentaires prestées au-delà des limites journalières et hebdomadaires du travail fixées au niveau de l'entreprise et figurant dans les règlements de travail, donneront lieu au paiement avec sursalaire.

Art. 45. Onverminderd de toepassing van artikel 29 van de arbeidswet van 16 maart 1971 (*Belgisch Staatsblad* van 30 maart 1971) en van artikel 6, § 1 van deze collectieve arbeidsovereenkomst, hebben de werklieden, voor overwerk dat onmiddellijk na het einde van de dagtaak wordt verricht op elk van de eerste vijf dagen van de week, recht op een loonsverhoging van 100 pct. vanaf het vijfde overuur per dag.

Het gepresteerde overwerk wordt "pro rata" betaald.

Evenwel wordt het gepresteerde overwerk van vijftien tot dertig minuten aangerekend voor een half uur en dat van meer dan dertig minuten voor één uur.

B. Tewerkstelling in shift

Art. 46. Voor de buiten de normale uurregeling ge-presteerde overuren zijn de in voorgaand artikel voorziene toelagen van toepassing en blijft de "shift bonus" verschuldigd.

C. Overwerk na terugroeping

Art. 47. Wanneer een werkmán, na zijn volle dagtaak te hebben verricht, wordt teruggeroepen, ontvangt hij :

- voor een werk van minder dan vier uren : vier uren normaal loon;
- voor een werk van meer dan vier uren : acht uren normaal loon;
- voor de verplaatsing heen en terug : een forfaitaire vergoeding gelijk aan één uur normaalloon;
- voor het gepresteerde werk : een loontoeslag van 50 pct. voor de eerste twee uren en van 100 pct. voor de volgende uren, zelfs wanneer de grenzen voorzien in artikel 43 niet overschreden zijn. Het hierbij bedoelde overloon is echter niet toepasselijk op de gewone aan een normale exploitatie verbonden werken, namelijk het laden en het lossen van schepen, lichten, tankwagens en tankwagens.

Deze regeling geldt zowel voor dringende en noodzakelijke werkzaamheden, werkzaamheden ingevolge overmacht als voor de normale exploitatiewerkzaamheden.

Art. 48. In geval van overwerk na terugroeping worden de uurfracties op volgende basis aangerekend :

- minder dan vijftien minuten : geen toeslag te betalen;
- van vijftien tot dertig minuten : toeslag van een half uur;
- meer dan dertig minuten : toeslag van één uur.

D. Inhaalrust voor de gepresteerde overuren

Art. 49. § 1. Voor de gepresteerde overuren moet inhaalrusttijd worden genomen, voor zover een totaal van acht overuren per maand wordt bereikt.

Deze inhaalrust moet in de loop van de daaropvolgende maand worden genomen.

In afwijking van de bepalingen van dit artikel, is het de werklieden toegelaten, mits akkoord van de directie van de onderneming, maximum vierentwintig overuren in te halen op elk ogenblik dat hun het best schikt, doch in elk geval gedurende het lopend kalenderjaar.

§ 2. Overuren ingeval van overmacht in de raffinaderijen

De inhaalrust voor overuren gepresteerd in de raffinaderijen ingeval van overmacht zal mogelijk worden gemaakt binnen de drie maanden na de geleverde prestaties.

De notie "overmacht" zal hierbij strikt worden geïnterpreteerd volgens de dienaangaande algemeen geldende rechtspraak.

§ 3. Overuren ingeval van normale "shut-downs" in de raffinaderijen

De inhaalrust voor overuren gepresteerd ingeval van normale "shut-downs" zal worden toegekend binnen de twaalf maanden volgend op de beëindiging van de "shut-down" werkzaamheden.

Mochten zich daaromtrent praktische moeilijkheden voordoen, dan zullen deze op het vlak van de onderneming worden opgelost.

§ 4. Overuren in de distributie

De werklieden hebben recht op een inhaalrust waarvan de duur gelijk is aan de verrichte overuren. Deze inhaalrust wordt bij gemeen overleg tussen werkgever en werkmán verleend vóór 31 oktober van ieder jaar, onder controle van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis van een ondernemingsraad, van de syndicale afvaardiging.

Art. 45. Sans préjudice de l'application de l'article 29 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 (*Moniteur belge* du 30 mars 1971) et de l'article 6, § 1^{er} de la présente convention collective de travail, les ouvriers ont droit, pour le travail supplémentaire exécuté immédiatement après la fin de la tâche journalière de chacun des cinq premiers jours de la semaine, à une majoration de salaire de 100 p.c., à partir de la cinquième heure supplémentaire par jour.

Les prestations supplémentaires sont payées "au prorata".

Toutefois, les prestations supplémentaires de quinze à trente minutes sont comptées pour une demi-heure, et celles qui dépassent trente minutes, pour une heure.

B. Travail en shift

Art. 46. Pour les heures supplémentaires prestées en dehors de l'horaire normal, les suppléments prévus à l'article précédent sont d'application et le "shift bonus" reste dû.

C. Travail supplémentaire après rappel

Art. 47. Lorsqu'un ouvrier est rappelé après avoir accompli sa tâche journalière complète, il lui est alloué :

- pour un travail de moins de quatre heures : quatre heures de salaire normal;
- pour un travail de plus de quatre heures : huit heures de salaire normal;
- pour le déplacement aller-retour : une indemnité forfaitaire correspondant à une heure de salaire normal;
- pour les prestations effectuées : un supplément de salaire de 50 p.c. pour les deux premières heures et de 100 p.c. pour les heures suivantes, même si les limites prévues à l'article 43 ne sont pas dépassées. Ce supplément salarial ci-décrit n'est pas applicable aux activités liées à une exploitation normale, c'est-à-dire le chargement et déchargement de navires, d'allèges, de wagons-citernes et de camions-citernes.

Cette réglementation vaut tant pour les travaux urgents et nécessaires, les travaux commandés par une force majeure que pour les travaux normaux d'exploitation.

Art. 48. En cas de travail supplémentaire après rappel, les fractions d'heure sont comptées sur la base suivante :

- moins de quinze minutes : pas de supplément à payer;
- de quinze à trente minutes : supplément d'une demi-heure;
- au-delà de trente minutes : supplément d'une heure.

D. Repos compensatoire pour les heures supplémentaires prestées

Art. 49. § 1^{er}. Un repos compensatoire doit être pris pour les heures supplémentaires prestées, pour autant qu'un total de huit heures par mois soit atteint.

Ce repos compensatoire doit être pris dans le courant du mois suivant.

Par dérogation aux dispositions de cet article, il est permis aux ouvriers, moyennant accord de la direction de l'entreprise, de récupérer vingt-quatre heures supplémentaires au maximum, au moment qui leur convient le mieux, en tout cas, dans l'année civile en cours.

§ 2. Heures supplémentaires en cas de force majeure dans les raffineries

Le repos compensatoire pour les heures supplémentaires dans les raffineries en cas de force majeure pourra être pris dans les trois mois suivant les prestations.

La notion de "force majeure" sera dans ce cas rigoureusement interprétée en fonction de la jurisprudence généralement admise à cet égard.

§ 3. Heures supplémentaires en cas de "shut-downs" normaux dans les raffineries

Le repos compensatoire pour les heures supplémentaires effectuées en cas de "shut-downs" normaux sera octroyé dans les douze mois suivant la fin des travaux résultant du "shut-down".

Si des difficultés d'ordre pratique surgissent à ce propos, elles seront résolues sur le plan de l'entreprise.

§ 4. Heures supplémentaires dans la distribution

Les ouvriers ont droit à un repos compensatoire dont la durée égale les heures supplémentaires effectuées. Ce repos compensatoire est accordé de commun accord entre ouvrier et employeur avant le 31 octobre de chaque année, sous contrôle du conseil d'entreprise ou à défaut de conseil d'entreprise, de la délégation syndicale.

E. Betaling van de overuren en inhaalrust

Art. 50. *a)* De toeslagen voor overuren moeten worden betaald op de eerstvolgende betaaldag; het eigenlijke loon moet worden betaald bij de inhaalrusttijd genomen voor de gepresteerde overuren.

b) Overuren : omzetting overurentoeslag in inhaalrust.

Behoud van de plicht tot inhaalrust en, op vrijwillige basis, omzetting van de overurentoeslag, berekend zonder afronding, in bijkomende inhaalrust. Op ondernemingsvlak te regelen mogelijkheid tot opsparen van de overurentoeslag eventueel tot het einde van de loopbaan.

In het kader van de rapportage van de gepresteerde uren, en tegen de achtergrond van de bekommernis rond werkdruk, wordt dit punt in de ondernemingsraad besproken aan de hand van het sectoraal standaard formulier.

Zowel dit orgaan als de syndicale delegatie zijn geijkte kanalen om met de werkgever de bekommernissen omtrent deze problematiek te bespreken en er gevolg aan te geven.

F. Toevallig overwerk

Art. 51. Ingeval van toevallig overwerk is de werkgever ertoe gehouden de werklieden voedsel te verstrekken.

G. Werken verricht door dagwerklieden vóór 7 uur en na 20 uur

Art. 52. Een premie van 7,5 pct. op het normaal uurloon wordt toegekend aan de dagwerklieden, alleen voor de prestaties verricht vóór 7 uur en na 20 uur.

Afdeling 11. — Vergoeding van de wachturen

Art. 53. Wanneer een werkmán ter beschikking van de werkgever moet blijven op een andere plaats dan zijn gewone werkplaats, met het oog op een eventueel werk, heeft hij recht op een vergoeding gelijk aan vier uren van zijn normaal loon wanneer er op zijn diensten geen beroep wordt gedaan.

Afdeling 12. — Bijzondere voordelen toegekend aan bestuurders van autovoertuigen, begeleiders en werklieden op bevolen verplaatsing

Art. 54. Wanneer zij op bevolen verplaatsing zijn, genieten de bestuurders van autovoertuigen, begeleiders en andere werklieden, met inbegrip van degenen die in shift werken, een vergoeding van 0,9916 EUR.

Art. 55. Een vergoeding van 3,7184 EUR wordt toegekend aan de bestuurders van autovoertuigen, begeleiders en werklieden op bevolen verplaatsing, vanaf tien uren arbeid.

Art. 56. Onverminderd de bepalingen van het koninklijk besluit van 31 januari 1974 tot veralgemening van het dragen van werkkledij en tot wijziging van titel II, hoofdstukken II en III van het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming, gewijzigd bij koninklijk besluit van 9 januari 1975, hebben de bestuurders van autovoertuigen recht op twee werkpakken per jaar.

Afdeling 13. — Bijzondere gevallen

Art. 57. De werklieden die niet in "shift" werken en die hun werk aanvangen tussen 22 uur en 6 uur, ontvangen een loontoeslag van 50 pct. voor de prestaties verricht vóór 6 uur 's morgens. Voor prestaties op eenzelfde dag, die de dagelijkse arbeidsgrens bepaald op het vlak van de onderneming overschrijden, heeft de werkmán recht op het overloon voor overuren, zoals voorzien bij de arbeidswet van 16 maart 1971 en bij artikel 38 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 58. Ingeval van eventuele cumulatie met andere premies, worden de verschillende overlonen, premies en/of bijzondere vergoedingen, alle afzonderlijk berekend op het uurloon, eenvoudig bij het uurloon opgeteld, zonder ooit aanleiding te geven tot vermenigvuldiging van de bedragen der verschillende premies.

Afdeling 14. — Wederoproeping onder de wapens in vreedstijd

Art. 59. Ingeval van wederoproeping onder de wapens in vreedstijd, wordt aan de wederopgeroepen werkmán het verschil tussen zijn soldij en zijn normaal loon uitbetaald voor de duur van de wederoproeping, telkens voor een maximumduur van zes weken.

E. Paiement des heures supplémentaires

Art. 50. *a)* Les suppléments pour les heures supplémentaires sont à payer lors de la première paie suivante; le salaire proprement dit est à payer lors du repos compensatoire des heures supplémentaires fournies.

b) Heures supplémentaires : transposition supplément pour heure supplémentaire en repos compensatoire.

Maintien de l'obligation du repos compensatoire et, sur base volontaire, transposition du supplément pour heure supplémentaire, calculé sans arrondi, en repos compensatoire additionnel. Possibilité à régler dans l'entreprise d'épargner le supplément salarial pour heure supplémentaire éventuellement jusqu'à la fin de la carrière.

Dans le cadre du relevé des heures prestées, et à la lumière des préoccupations relatives à la charge de travail, ce point sera discuté en conseil d'entreprise sur la base d'un formulaire standardisé pour le secteur.

Cet organe ainsi que la délégation syndicale sont des organes compétents pour échanger des points de vue avec l'employeur concernant les préoccupations sur le sujet et à en donner suite.

F. Travail supplémentaire accidentel

Art. 51. En cas de travail supplémentaire accidentel, l'employeur est tenu de fournir la nourriture aux ouvriers.

G. Travaux effectués par des ouvriers de jour avant 7 heures et après 20 heures

Art. 52. Une prime de 7,5 p.c. est accordée sur le salaire horaire normal aux ouvriers de jour pour les seules prestations qu'ils effectuent avant 7 heures et après 20 heures.

Section 11. — Rétribution des heures d'attente

Art. 53. Une indemnité égale à quatre heures de son salaire normal est payée à l'ouvrier qui doit rester à la disposition de l'employeur, en dehors de son lieu de travail habituel, en vue d'une prestation éventuelle, lorsqu'on ne fait pas appel à ses services.

Section 12. — Avantages spéciaux accordés aux conducteurs d'autos, convoyeurs et ouvriers en déplacement commandé

Art. 54. Lorsqu'ils sont en déplacement commandé, les conducteurs d'auto, convoyeurs et autres ouvriers, y compris ceux travaillant en shift, bénéficient d'une indemnité de 0,9916 EUR.

Art. 55. Une indemnité de 3,7184 EUR est accordée aux conducteurs d'auto, convoyeurs et ouvriers en déplacement commandé, à partir de dix heures de travail.

Art. 56. Sans préjudice des dispositions de l'arrêté royal du 31 janvier 1974 généralisant le port du vêtement de travail et modifiant le titre II, chapitres II et III du règlement général pour la protection du travail, modifié par l'arrêté royal du 9 janvier 1975, les conducteurs d'auto ont droit à deux salopettes par année.

Section 13. — Cas spéciaux

Art. 57. Les ouvriers ne travaillant pas en "shift" et qui commencent à travailler entre 22 heures et 6 heures reçoivent un supplément de salaire de 50 p.c. pour les prestations accomplies avant 6 heures du matin. Pour des prestations le même jour dépassant la limite journalière du travail fixée au niveau de l'entreprise, l'ouvrier a droit aux sursalaires pour heures supplémentaires prévus par la loi sur le travail du 16 mars 1971 et par l'article 38 de la présente convention collective de travail.

Art. 58. Pour ce qui concerne le cumul éventuel avec d'autres primes, les différents sursalaires, primes et/ou indemnités spéciales, calculés tous séparément sur le salaire horaire, sont simplement additionnés au salaire horaire, sans jamais donner lieu à des multiplications des taux des différentes primes.

Section 14. — Rappel sous les armes en temps de paix

Art. 59. En cas de rappel sous les armes en temps de paix, il est payé à l'ouvrier rappelé la différence entre sa solde et son salaire normal pour la durée du rappel, chaque fois, pour une durée maximum de six semaines.

Afdeling 15. — Begrip "normaal loon"

Art. 60. Begrenzing van het begrip "normaal loon" :

1. Inbegrepen elementen :

In de voorziene gevallen, zal het begrip "normaal loon" limitatief de volgende elementen omvatten :

a) het geïndexeerd basisuurloon $\times 8$ (of iedere andere vermenigvuldiger, die overeenstemt met de dagelijkse arbeidsduur in het arbeidsreglement voorzien, voor de dag waarop het feit, dat aanleiding geeft tot de handhaving van het normaal loon, zich voordoet);

b) voor brigadiers, overloon van 10 pct.;

c) bij regelmatige ploegenarbeid moet de regelmatige shiftpremie in het normaal loon begrepen voor :

- het klein verlet;
- het gewaarborgd week- en maandloon;
- de wettelijke feestdagen.

(Gelet op het uitzonderlijk en normaal niet te voorzien karakter van het gelegenheidsshiftwerk, is het niet nodig met dit werk rekening te houden voor het normaal loon, en wordt de gelegenheidsshiftpremie hierin niet begrepen. Inderdaad kan men het inbegrijpen van de regelmatige shiftpremie in het normaal loon slechts rechtvaardigen, omdat precies dit regelmatig shiftwerk voldoende voorzienbaar is.)

2. Uitgesloten elementen :

Het begrip "normaal loon" omvat evenwel nooit :

- a) vergoedingen voor bevuilende werken;
- b) de vergoedingen voor chauffeurs;
- c) de premie van 7,5 pct. voor werken verricht vóór 7 u of na 20 u;
- d) de overuren;
- e) voordelen in natura (bijvoorbeeld maaltijden);
- f) de eindejaarspremie;
- g) de getrouwheidspremie.

Art. 61. Verworven rechten :

De bovenvermelde bepaling doet geen afbreuk aan de verworven voordelen van de werknemers tewerkgesteld in die maatschappij en die reeds bredere toepassingen hadden aangenomen.

Art. 62. Voorbeelden :

De regelmatige shiftpremie dient gevoegd te worden bij het overloon van 100 pct. voor werk op zondag, zodat de betaling voor deze werken op zondag 209,50, 209,50 en 235,50 pct. bedraagt.

1. Werk op zondag :

a. voor het zondagwerk zelf : 209,50 pct./235,50 pct.; inhaalrust : niet betaald;

b. zondag waarop de arbeider volgens het werkrooster normaal in ploegen zou hebben moeten werken, maar hierbij belemmerd werd door een oorzaak buiten zijn wil :

voor de niet-gepresteerde dag, betaling alsof hij gewerkt had : 209,50 pct./235,50 pct.; geen inhaalrust.

2. Klein verlet en gewaarborgd weekloon : 109,50 pct./135,50 pct.

3. Wettelijke feestdagen :

a. volgens het werkrooster voorziene, niet te presteren wettelijke feestdag, dit wil zeggen die tijdens de door het werkrooster van de ploegarbeiders bepaalde inhaalrustperiode valt : 109,50 pct./135,50 pct..

Om uit te maken welke toeslag (9,50 of 35,50 pct.) van kracht is, gelden de volgende regels :

- zo de inhaalrustperiode begrepen is tussen twee perioden van gelijke ploegenarbeid (dag of nacht), past men de loontoeslag, die voor deze perioden toegekend wordt, toe;

- zo deze periode begrepen is tussen twee perioden van verschillende ploegenarbeid (dag en nacht, of nacht en dag), kent men de toeslag voorzien voor de afgaande ploeg toe;

b. werk op de wettelijke feestdag :

- voor het werk op de feestdag : 209,50 pct./235,50 pct.;
- inhaalrust : 109,50 pct./135,50 pct.;

Section 15. — Notion de "salaire normal"

Art. 60. Limite de la notion de "salaire normal" :

1. Éléments compris :

Dans les cas visés, la notion de "salaire normal" comprendra limitativement les éléments suivants :

a) le salaire horaire de base indexé $\times 8$ (ou tout autre multiplicateur correspondant à la durée journalière du travail prévue au règlement de travail, pour le jour où l'événement donnant lieu au maintien du salaire normal se produit);

b) pour les brigadiers, sursalaire de 10 p.c.;

c) lors de travail régulier en équipes, le shift-bonus régulier doit être compris dans le salaire normal pour :

- le petit chômage;
- le salaire hebdomadaire et mensuel garanti;
- les jours fériés légaux.

(Etant donné le caractère exceptionnel et normalement non prévisible des travaux en équipes occasionnels, il n'y a pas lieu de tenir compte de ces travaux pour l'inclusion du shift-bonus occasionnel dans le salaire normal. En effet, on ne peut retenir l'inclusion de la prime d'équipe régulière dans le salaire normal que parce que ces travaux en équipe régulière présentent un caractère suffisamment prévisible.)

2. Éléments exclus :

La notion de "salaire normal" ne comprend en tout cas jamais :

- a) les primes pour travaux salissants;
- b) les indemnités aux chauffeurs;
- c) le supplément de 7,5 p.c. pour les travaux effectués avant 7 h ou après 20 h;
- d) les heures supplémentaires;
- e) les avantages en nature (par exemple repas);
- f) la prime de fin d'année;
- g) la prime de fidélité.

Art. 61. Droits acquis :

La définition susdite ne portera pas préjudice aux avantages acquis des travailleurs occupés dans des sociétés ayant admis déjà des applications plus larges.

Art. 62. Exemples :

La prime d'équipe régulière doit être ajoutée au sursalaire du dimanche de 100 p.c., de sorte que le paiement pour des travaux du dimanche s'élève à 209,50, 209,50 et 235,50 p.c.

1. Travail du dimanche :

a. dimanche travaillé : 209,50 p.c./235,50 p.c. repos compensatoire : non rémunéré;

b. dimanche où, suivant l'horaire, l'ouvrier aurait dû travailler normalement en équipes, mais en a été empêché par une cause indépendante de sa volonté :

pour la non-prestation, paiement comme s'il avait travaillé : 209,50 p.c./235,50 p.c.; pas de congé compensatoire.

2. Petit chômage et salaire hebdomadaire garanti : 109,50 p.c./135,50 p.c.

3. Jour férié légal :

a. jour férié légal chômé, prévu à l'horaire, c'est-à-dire intervenant pendant la période de repos compensatoire prévu à l'horaire des ouvriers en équipes : 109,50 p.c./135,50 p.c.

Afin de déterminer le taux à appliquer (9,50 ou 35,50 p.c.) les règles suivantes s'appliquent :

- si la période de repos compensatoire est comprise entre deux périodes de travaux d'équipes identiques (jour ou nuit), on applique le taux octroyé pendant ces périodes;

- si elle est comprise entre deux périodes de travaux en équipes différentes (jour et nuit, ou nuit et jour), on octroie le taux prévu pour l'équipe descendante;

b. jour férié légal travaillé :

- pour la journée prestée : 209,50 p.c./235,50 p.c.;
- repos compensatoire : 109,50 p.c./135,50 p.c.;

c. wettelijke feestdag waarop de arbeider volgens zijn werkrooster normaal zou hebben moeten werken, maar waarbij hij belemmerd werd door een oorzaak buiten zijn wil :

voor de niet-gepresteerde dag, betaling alsof hij gewerkt had : 209,50 pct./235,50 pct.; geen inhaalrust.

HOOFDSTUK VI. — *Koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen*

Art. 63. De in artikel 12 vastgestelde basisuurlonen zijn gekoppeld aan het viermaandelijks gemiddelde indexcijfer van de consumptieprijzen, om de maand vastgesteld door het Federaal Ministerie van Economische Zaken en bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 64. De lonen worden aangepast de eerste van de maand volgend op deze waarop het indexcijfer betrekking heeft en volgens de formule :

basisuurloon x viermaandelijks gemiddelde index van de vorige maand/100

Het alzo bekomen resultaat wordt naar de hoger of lager gelegen vierde decimaal afgerond, naargelang de vijfde decimaal 4 overtreft.

HOOFDSTUK VII. — *Ziekte*

Afdeling 1. — Gewaarborgd maandloon

Art. 65. Voor de toepassing van de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst gesloten op 26 februari 1979 in de Nationale Arbeidsraad, betreffende het toekennen van een gewaarborgd maandloon aan de werklieden in geval van arbeidsongeschiktheid ingevolge ziekte, ongeval van gemeen recht, arbeidsongeval of beroepsziekte, wordt in geval van ziekte die minder dan veertien dagen duurt, geen rekening gehouden met een carenzdag.

Art. 66. In het normaal loon zijn, voor de toepassing van de in voorgaand artikel vermelde collectieve arbeidsovereenkomst, volgende elementen begrepen : het geïndexeerd basisuurloon, de ploegenpremies (met inbegrip van de verhogingen voorzien voor werken op zaterdag en op zondag), de toeslag van 10 pct. voor de brigadiers, alsmede de geïndexeerde raffinaderijpremie toegekend aan de geschoolde werklieden van de petroleumraffinaderijen.

Afdeling 2. — Bijstandskassen

A. Algemeenheden

Art. 67. § 1. a) In iedere onderneming wordt een bijstandskas opgericht.

b) De bijstandskas moet niet noodzakelijkerwijze rechtspersoonlijkheid bezitten.

c) Het staat elke door een overeenkomst van onbepaalde duur aangeworven werkman vrij aan te sluiten bij de in zijn onderneming opgerichte bijstandskas en, in voorkomend geval, zijn lidmaatschap op te zeggen.

d) De inkomsten van de bijstandskas komen voort uit gelijke bijdragen van de werkgever en van de aangesloten werkman. De bijdrage van de werkgever wordt vastgesteld op grond van het aantal aangesloten werklieden.

e) Het huishoudelijk reglement wordt in ieder bedrijf vastgesteld.

B. Doel

§ 2. De bijstandskas heeft tot doel, het toekennen van :

a) een dagelijkse uitkering aan de zieke aangesloten werklieden; uitkering die een aanvulling is van deze van de ziekte- en invaliditeitsverzekering;

b) geldelijke tegemoetkomingen in de kosten voor geneesmiddelen, heelkundige bewerkingen en hospitalisatie, in de mate van de beschikbare financiële middelen.

C. Beheer

§ 3. Het dagelijks beheer van de kas wordt paritair verzekerd; in de beheersorganen zullen er ten minste vier leden zijn, waarvan twee de werkgever en twee de werknemers vertegenwoordigen.

D. Financiering en voordelen

§ 4. De uitvoering van het hierboven vermeldt artikel 67, §§ 1, 2 en 3 zal het voorwerp uitmaken van uitvoering op het vlak van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis hiervan, de syndicale delegatie van iedere onderneming van de petroleumsector.

c. jour férié légal, où suivant l'horaire, l'ouvrier aurait dû travailler mais en a été empêché par une cause indépendante de sa volonté :

pour la non-prestation, paiement comme s'il avait travaillé : 209,50 p.c./235,50 p.c.; pas de congé compensatoire.

CHAPITRE VI. — *Liaison des salaires à l'indice des prix à la consommation*

Art. 63. Les salaires horaires de base fixés à l'article 12, sont liés à l'indice quadrimestriel moyen des prix à la consommation établi chaque mois par le Ministère fédéral des Affaires économiques et publié au *Moniteur belge*.

Art. 64. Les salaires sont adaptés le premier du mois suivant celui auquel se rapporte l'indice, et d'après la formule :

saire horaire de base x indice quadrimestriel moyen du mois précédent/100

Le résultat ainsi obtenu est arrondi au demi-décime ou au quatrième décime supérieur ou inférieur, suivant que la cinquième décimale dépasse ou non 4.

CHAPITRE VII. — *Maladie*

Section 1^{re}. — Salaire mensuel garanti

Art. 65. Pour l'application des dispositions de la convention collective de travail conclue le 26 février 1979 au sein du Conseil national du travail, relative à l'octroi d'un salaire mensuel garanti aux ouvriers en cas d'incapacité de travail résultant d'une maladie, d'un accident de droit commun, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, il n'est pas tenu compte d'un jour de carence en cas de maladie n'atteignant pas quatorze jours.

Art. 66. Dans le salaire normal, pour l'application de la convention collective de travail citée à l'article précédent, sont compris les éléments suivants : le salaire horaire de base indexé, les indemnités d'équipe (y compris les augmentations prévues pour travaux du samedi et du dimanche), les 10 p.c. d'augmentation pour les brigadiers, ainsi que la prime indexée de raffinerie, octroyée aux ouvriers qualifiés des raffineries de pétrole.

Section 2. — Caisses d'entraide

A. Généralités

Art. 67. § 1^{er}. a) Au sein de chaque société est constituée une caisse d'entraide.

b) La caisse d'entraide ne doit pas nécessairement posséder la personnalité civile.

c) Tout ouvrier lié par un contrat à durée indéterminée a la liberté de s'affilier à la caisse d'entraide constituée au sein de son entreprise et, le cas échéant, de retirer son affiliation.

d) Les ressources de la caisse d'entraide proviennent de cotisations égales de l'employeur et de l'ouvrier affilié. La cotisation de l'employeur s'établit sur la base du nombre d'ouvriers affiliés.

e) Le règlement d'ordre intérieur est fixé au sein de chaque entreprise.

B. But

§ 2. La caisse d'entraide a pour but d'accorder :

a) une allocation journalière aux ouvriers affiliés malades; allocation complémentaire à celle de l'assurance maladie-invalidité;

b) des interventions pécuniaires dans les frais pharmaceutiques, d'opérations chirurgicales et d'hospitalisation, dans la mesure des moyens financiers disponibles.

C. Gestion

§ 3. La gestion journalière de la caisse est assurée paritairement; au sein des organes de gestion il y aura, au minimum, quatre membres dont deux représentant l'employeur et deux représentant les travailleurs.

D. Financement et avantages

§ 4. L'exécution de l'article 67, §§ 1^{er}, 2 et 3 mentionné ci-dessus, fera l'objet d'une exécution au niveau du conseil d'entreprise ou, à défaut de celui-ci, de la délégation syndicale de chaque entreprise du secteur pétrolier.

HOOFDSTUK VIII. — *Arbeidsongevallen en zwangerschap*

Art. 68. § 1. Voor de tijdelijke volledige werkonbekwaamheid bij een arbeidsongeval, wordt de berekeningsbasis gebracht op 100 pct. van het normale brutoloon van de werknemer op het ogenblik van het arbeidsongeval.

Bij herkwalificatie na aangifte door de werkgever van het arbeidsongeval wordt een loongarantie van 100 pct. gewaarborgd tot op het moment van herkwalificatie door de arbeidsongevallenverzekeraar voor een maximale termijn van zes maanden.

Voor de gevallen van blijvende, gedeeltelijke of volledige invaliditeit, zal eveneens het niet-geplafonneerd loon als berekeningsbasis genomen worden.

§ 2. Voor de tijdelijke volledige werkonbekwaamheid bij zwangerschap, wordt de berekeningsbasis gebracht op 90 pct. van het normale brutoloon van de werkvrouw op het ogenblik van haar zwangerschap.

HOOFDSTUK IX. — *Vakantie- en verlofregeling*

Art. 69. § 1. De duur van de vakantie, op basis van de vijfdaagse week, is als volgt vastgesteld, buiten beschouwing gelaten de twee halve dagen van Goede Vrijdag en de vooravond van Kerstmis :

Anciënniteit	Verplichte dagen	Jours obligatoires	Ancienneté
Minder dan 1 jaar	20 (pro rata temporis)	20 (prorata temporis)	Moins de 1 an
van 1 tot minder dan 5 jaar	20	20	de 1 an à moins de 5 ans
van 5 tot minder dan 10 jaar	22	22	de 5 ans à moins de 10 ans
van 10 tot minder dan 15 jaar	24	24	de 10 ans à moins de 15 ans
15 jaar en meer	25	25	15 ans et plus

Voor de werklieden die in ploegen zijn tewerkgesteld, betekent het normaal loon in dit verband het geïndexeerd loon, verhoogd met de shiftvergoeding, bepaald op 19,74 pct. (23,39 pct. vanaf 1 januari 2010) voor het werk in drie ploegen en op 9,50 pct. voor alle werklieden in twee ploegen in de sector.

§ 2. Onder "vakantiedagen" wordt verstaan : "normale werkdagen", dat wil zeggen : de in het arbeidsreglement bepaalde werkdagen.

§ 3. De anciënniteit is deze verworven op 31 december van het kalenderjaar, dat het jaar voorafgaat waarin de vakantie wordt genomen.

§ 4. Twee halve dagen verlof worden toegekend op Goede Vrijdag en de vooravond van Kerstmis.

De werknemers die in twee of drie ploegen werken op die data, behouden het recht op een inhaalrustdag waarvan de modaliteiten worden geregeld op het vlak van de onderneming.

Indien de vooravond van Kerstmis samenvalt met een zaterdag of een zondag, zal die halve vakantiedag gegeven worden de vrijdagmiddag die 24 december voorafgaat.

§ 5. Sinds 1 januari 2006 wordt één (1) vrije regionaal cultureel bepaalde vrije dag toegekend, te regelen door de ondernemingsraad en betaald op analoge wijze als de "Petroleum Akkoord-dagen".

De opname is collectief te regelen in overleg met de OR en gebeurt naar analogie volgens de bepalingen inzake opname zoals aangegeven in de wetgeving inzake betaalde feestdagen.

HOOFDSTUK X. — *Arbeidsovereenkomst in tijdelijk verband*

Art. 70. De toestand van een in tijdelijk verband aangeworven werkmans moet worden geregulariseerd wanneer hij, in de loop van een aansluitende en voortschrijdende periode van 12 maanden, in éénmaal of in meerdere malen, in totaal negen maanden tewerkstelling bereikt.

Op tijdstip x wordt gekeken naar x-12 maanden : indien daarin minstens 9 maanden arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur aanwezig zijn bij dezelfde werkgever, dan moet de werkmans een contract van onbepaalde duur krijgen.

Onder "in tijdelijk verband aangeworven werkmans" wordt verstaan : een werkmans aangeworven voor een bepaald werk of verbonden door een arbeidsovereenkomst voor werklieden van bepaalde duur of door een vervangingsovereenkomst.

De duur van tewerkstelling van startbaanovereenkomsten wordt niet in aanmerking genomen voor de toepassing van de hierboven vermelde conventionele bepalingen van kracht voor de werklieden in de petroleumsector.

Hetzelfde geldt voor de werklieden aangeworven ter vervanging van werklieden met loopbaanonderbreking/tijdskrediet.

CHAPITRE VIII. — *Accidents du travail et grossesse*

Art. 68. § 1^{er}. Pour l'incapacité totale temporaire de travail en cas d'accident du travail, la base de calcul sera portée à 100 p.c. du salaire normal brut du travailleur au moment de son accident du travail.

En cas de requalification après déclaration par l'employeur d'un accident du travail, le salaire est garanti à 100 p.c. jusqu'au moment de la requalification par l'assureur des accidents du travail pour un délai de six mois maximum.

Pour les cas d'invalidité permanente, partielle ou totale, le salaire non-plafonné sera également pris comme base de calcul.

§ 2. Pour l'incapacité totale temporaire de travail en cas de grossesse, la base de calcul sera portée à 90 p.c. du salaire normal brut de l'ouvrière au moment de sa grossesse.

CHAPITRE IX. — *Régime des vacances et des congés*

Art. 69. § 1^{er}. La durée des vacances, sur la base de la semaine de cinq jours, s'établit comme suit, hormis les deux demi-jours de Vendredi-Saint et de la veille de Noël :

Pour les ouvriers occupés en équipes, le salaire normal signifie dans ce cadre, le salaire indexé, augmenté de l'indemnité de shift, fixée à 19,74 p.c. (23,39 p.c. à partir du 1^{er} janvier 2010) pour le travail en trois équipes et à 9,50 p.c. pour tous les ouvriers du secteur travaillant en deux équipes.

§ 2. Par "jours de vacances", on entend : "jours de travail normal", c'est-à-dire : les jours de travail déterminés au règlement de travail.

§ 3. L'ancienneté est celle acquise en date du 31 décembre de l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances sont prises.

§ 4. Deux demi-jours de congé seront accordés le Vendredi-Saint et la veille de Noël.

Les travailleurs affectés à des travaux en deux ou trois équipes à ces dates, conserveront un droit à un jour compensatoire dont les modalités sont réglées au niveau de l'entreprise.

Si la veille de Noël coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce demi-jour de congé sera octroyé l'après-midi du vendredi précédant le 24 décembre.

§ 5. Depuis le 1^{er} janvier 2006 est accordé un (1) jour de congé régional culturel, à établir par le conseil d'entreprise et rémunéré de manière analogue selon le régime "Accord-jours pétroliers".

L'octroi est à établir de manière collective en concertation avec le CE et s'effectue de manière analogue aux mentions concernant l'octroi comme mentionnées dans la législation sur les jours fériés.

CHAPITRE X. — *Contrat de travail à titre temporaire*

Art. 70. La situation d'un ouvrier engagé à durée déterminée doit être régularisée lorsqu'il atteint, en une ou plusieurs fois, au total neuf mois de service au cours d'une période glissante de 12 mois.

Au moment x, la période x-12 mois est examinée : si au cours de cette période, on compte au moins neuf mois de contrat de travail à durée déterminée auprès du même employeur, un contrat à durée indéterminée devra être accordé à l'ouvrier.

Par "ouvrier engagé à titre temporaire", on entend : un ouvrier engagé pour un travail déterminé ou occupé dans les liens d'un contrat de travail à durée limitée ou d'un contrat de remplacement.

La durée d'occupation des conventions de premier emploi n'est pas prise en considération pour l'application des dispositions conventionnelles susmentionnées, applicables aux ouvriers du secteur pétrolier.

Il en va de même pour les ouvriers engagés en remplacement d'ouvriers bénéficiant d'une interruption de carrière/crédit-temps.

HOOFDSTUK XI. — *Premie aan gesyndiceerde arbeiders**Afdeling 1. — Algemeenheden*

Art. 71. In geval van goede uitvoering van de paritaire overeenkomsten afgesloten tussen de vakbondsorganisaties en werkgevers van de petroleumnijverheid en -handel, zal er door deze laatsten, op het einde van ieder jaar der beschouwde periode van sociale programmering, een premie worden toegekend uitsluitend aan de rechthebbende gesyndiceerde arbeiders.

Men verstaat :

a. onder "goede uitvoering der afgesloten paritaire overeenkomsten" : het feit dat de vakbondsorganisaties zich tijdens deze periode onthouden van nieuwe eisen te stellen en geschillen uit te lokken, welke ook, van deze beide, hun aard en omvang weze;

b. onder "gesyndiceerde arbeiders" : de bij één der in de schoot van het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel vertegenwoordigde vakbondsorganisaties aangesloten arbeiders.

Afdeling 2. — Rechthebbenden

Art. 72. Hebben recht op de premie :

a. de sedert 1 januari van het jaar waarop de premie betrekking heeft gesyndiceerde arbeiders;

b. de op brugpensioen gestelde gesyndiceerde arbeiders;

c. de gesyndiceerde arbeiders die tijdens het jaar waarop de premie betrekking heeft met wettelijk pensioen of met brugrustpensioen gaan, hebben recht op de volledige premie;

d. de weduwen van alle hierboven bedoelde gesyndiceerde arbeiders, die in de loop van het jaar waarop de premie betrekking heeft zijn overleden, hebben recht op de voor het jaar van overlijden voorziene volledige premie, voor zover de arbeiders op 1 januari van het jaar van overlijden in dienst waren;

e. de gesyndiceerde arbeiders, opgeroepen om hun legerplicht te vervullen, hebben recht op de premie, in zover deze arbeiders, als gesyndiceerden, hun bijdrage aan een vakvereniging blijven betalen; in geen geval mag deze betaling worden ingeroepen om die van andere premies in gelijkaardige voorwaarden te verlangen;

f. de zieke of door een ongeval getroffen gesyndiceerde arbeiders : de periode van deze arbeidsongeschiktheid wordt gelijkgesteld met werkelijke arbeid. Daarenboven zullen arbeiders, die gedurende het gehele jaar ziek zijn, de op dit jaar betrekking hebbende premie ontvangen, op voorwaarde dat deze arbeiders, als gesyndiceerden, hun bijdrage aan hun vakvereniging blijven betalen; in geen geval mag deze betaling worden ingeroepen om die van andere premies in gelijkaardige voorwaarden te verlangen;

g. de gesyndiceerde arbeiders met een contract op proef aangeworven, die door een contract van onbepaalde duur gebonden zijn op het ogenblik van de controleprocedure over het lidmaatschap bij een vakorganisatie, en waarvan de arbeid in proefverband onmiddellijk aan hun aanwerving voor onbepaalde duur voorafgaat;

h. de gesyndiceerde arbeiders die vrijwillig de onderneming verlaten hebben in de loop van het jaar volgend op datgene waarop de premie slaat, hebben hierop recht. Zij hebben er geen recht op, indien hun ontslag gegeven werd in het jaar waarop de premie slaat;

i. de gesyndiceerde arbeiders die slechts deeltijds werken, hebben recht op de helft van de premie, zo hun arbeid minder dan 4 uur per dag belooft, en op de gehele premie zo deze arbeid 4 uur of meer per dag belooft;

j. de arbeiders met een contract voor bepaalde duur aangeworven (tijdelijke arbeiders) hebben recht op de premie, pro rata hun maandelijkse prestaties.

CHAPITRE XI. — *Prime aux ouvriers syndiqués**Section 1^{re}. — Généralités*

Art. 71. En cas de bonne exécution des conventions paritaires, conclues entre organisations syndicales et employeurs de l'industrie et du commerce du pétrole, il sera octroyé par ceux-ci, à la fin de chaque année de la période de programmation sociale considérée, une prime aux seuls ouvriers syndiqués ayants droit.

On entend :

a. par "bonne exécution des conventions paritaires conclues" : le fait que les organisations syndicales s'abstiennent dans ladite période de poser de nouvelles revendications et de provoquer des conflits, quels que soient, pour les deux cas, leur ampleur et leur nature;

b. par "ouvrier syndiqué" : l'ouvrier affilié à une des organisations syndicales reconnues au sein de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole.

Section 2. — Ayants droit

Art. 72. Ont droit à la prime :

a. les ouvriers syndiqués affiliés depuis le 1^{er} janvier de l'année à laquelle se rapporte la prime;

b. les ouvriers syndiqués prépensionnés;

c. les ouvriers syndiqués qui ont pris leur pension légale ou leur prépension de retraite pendant l'année à laquelle se rapporte la prime, auront droit à l'intégralité de la prime;

d. les veuves des ouvriers syndiqués, tels que cités ci-avant, décédés dans le courant de l'année à laquelle se rapporte la prime, ont droit à l'intégralité de la prime se rapportant à l'année du décès, pour autant que les ouvriers étaient en service le 1^{er} janvier de l'année du décès;

e. les ouvriers syndiqués appelés à faire leur service militaire auront droit à la prime pour autant que ces ouvriers continuent à payer leur cotisation, en tant qu'ouvrier syndiqué, à leur organisation syndicale; en aucun cas, ce paiement ne pourra être invoqué pour réclamer celui d'autres primes dans des conditions similaires;

f. les ouvriers syndiqués, malades ou accidentés du travail : la période de maladie ou d'accident de travail sera assimilée à du travail effectif. De plus, les ouvriers malades pendant toute une année toucheront la prime afférente à cette année, à condition que ces ouvriers continuent à payer leur cotisation, en tant qu'ouvriers syndiqués à leur organisation syndicale; en aucun cas, ce paiement ne pourra être invoqué pour réclamer celui d'autres primes dans des conditions similaires;

g. les ouvriers syndiqués engagés par un contrat à l'essai, par un contrat à durée indéterminée au moment de la procédure de contrôle de l'affiliation à une organisation syndicale et dont la période de travail à titre d'essai précède immédiatement l'engagement pour une durée indéterminée;

h. les ouvriers syndiqués ayant quitté volontairement la société, dans le courant de l'année suivant celle à laquelle a trait la prime, auront droit à celle-ci. Ils n'y auront pas droit lorsque leur démission se situe dans le courant de l'année même à laquelle se rapporte ladite prime;

i. les ouvriers syndiqués ne travaillant qu'à temps partiel, auront droit à la moitié de la prime, lorsqu'ils travaillent moins de 4 heures par jour et à la totalité de la prime lorsqu'ils travaillent 4 heures ou plus par jour;

j. les ouvriers engagés par un contrat à durée déterminée (ouvriers temporaires) ont droit à la prime au prorata de leurs prestations mensuelles.

Onder voorbehoud van hetgeen hiervoor bepaald wordt betreffende de weduwen van gesyndiceerde arbeiders en betreffende op rust gestelde gesyndiceerde arbeiders, is het zo dat de gesyndiceerden die slechts een gedeelte van het jaar waarop de premie betrekking heeft gewerkt hebben, deze premie slechts zullen ontvangen pro rata temporis van hun arbeid tijdens het jaar.

Hetzelfde geldt voor de gesyndiceerde arbeiders, die in de loop van dat jaar bediende zijn geworden.

Afdeling 3. — Betaling van de werkgeversbijdrage

Art. 73. Teneinde over de voor de uitkering van de premie aan gesyndiceerde arbeiders noodzakelijke fondsen te beschikken, wordt het in de schoot van de Belgische Petroleum Federatie opgericht waarborgfonds gespijsd door een jaarlijkse werkgevers- bijdrage.

Deze bijdrage is verschuldigd door alle werkgevers die onder de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel ressorteren.

Deze bijdrage wordt berekend naar rato van 135 EUR per al dan niet gesyndiceerde arbeider, voorkomend op de loonlijst. Voor de arbeiders die slechts een deel van het jaar in dienst waren, zal de bijdrage pro rata temporis van het aantal maanden arbeid worden betaald, met dien verstande dat een begonnen maand in haar geheel verschuldigd is (11,25 EUR per maand).

Niettemin is de volledige bijdrage van 135 EUR verschuldigd voor de gevallen van oprustgestelde arbeiders of overleden gehuwde arbeiders, voor zover deze laatsten op 1 januari van het jaar van overlijden in dienst waren.

Voor de arbeiders met conventioneel brugpensioen bedraagt de bijdrage 135 EUR voor het dienstjaar tijdens hetwelk ze met brugpensioen worden gesteld;

113 EUR voor de erop volgende dienstjaren, en het laatste pro rata temporis (maandelijks pro rata : 9,40 EUR).

Er wordt geen bijdrage betaald voor de arbeiders op proef, netzomin als voor de arbeiders die het bedrijf in de loop van het jaar waarop de premie slaat vrijwillig hebben verlaten, tenzij deze arbeiders aan de voorwaarden voldoen, zoals bedoeld onder artikel 84.

Op basis van de hierboven vermelde gegevens, storten de werkgevers hun bijdragen vóór 1 maart volgend op het jaar waarop de premie betrekking heeft, op de bankrekening BE16 2100 4725 0974 van het "waarborgfonds" dat beheerd wordt door de Belgische Petroleum Federatie.

Vóór 15 maart stort het waarborgfonds de ontvangen bijdragen integraal op de bankrekening BE97 4300 8070 0149 van het "Sociaal Fonds van de arbeiders der petroleumnijverheid en -handel VZW", Hoogstraat 26-28 te 1000 Brussel.

Het "Sociaal Fonds van de arbeiders der petroleumnijverheid en -handel VZW" verdeelt de ontvangen bijdragen over de door het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel erkende vakbondsorganisaties, op basis van het aantal gesyndiceerden van het voorgaande dienstjaar.

Daarenboven wordt verwezen naar de rubriek 2, c) van het protocol van arbeidsvrede voor de arbeiders van de petroleumnijverheid en -handel van 20 januari 1987, geregistreerd onder het nummer 17164/CO/117.

Afdeling 4. — Bedrag van de premie

Art. 74. Het bedrag van de premie beloopt :

- voor de arbeiders in dienst : 135 EUR per gesyndiceerde rechthebbende arbeider (maandelijks pro rata : 11,25 EUR);
- voor de op conventioneel brugpensioen gestelde arbeiders : 135 EUR voor het jaar tijdens hetwelk zij met brugpensioen gaan;
- 113 EUR voor de volgende jaren en het laatste jaar pro rata temporis (maandelijks pro rata : 9,40 EUR).

Daarenboven wordt verwezen naar de rubriek 2, c) van het protocol van arbeidsvrede voor de arbeiders van de petroleumnijverheid en -handel van 20 januari 1987, geregistreerd onder het nummer 17164/CO/117.

Sous réserve de ce qui précède, concernant les cas des veuves des ouvriers syndiqués décédés et des ouvriers syndiqués pensionnés, il est entendu que les ouvriers syndiqués n'ayant travaillé qu'une partie de l'année à laquelle se rapporte la prime, ne recevront celle-ci que prorata temporis de leurs prestations dans le courant de cette année.

Il en est de même des ouvriers syndiqués qui, dans le courant de ladite année sont devenus employés.

Section 3. — Paiement de la cotisation patronale

Art. 73. A l'effet de rassembler les fonds nécessaires en vue de pouvoir payer la prime aux ouvriers syndiqués, le fonds de garantie constitué au sein de la Fédération Pétrolière Belge, est financé par une cotisation patronale annuelle.

La cotisation est due par tous les employeurs qui relèvent de la compétence de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole.

La cotisation est calculée à raison de 135 EUR par ouvrier syndiqué ou non, figurant au pay-roll. Pour l'ouvrier n'ayant été occupé qu'une partie de l'année considérée, la cotisation sera payée prorata temporis des mois de travail prestés, étant entendu qu'un mois commencé est un mois entier (11,25 EUR par mois).

Toutefois, la cotisation entière de 135 EUR est due par les sociétés pour les cas d'ouvriers pensionnés ou d'ouvriers mariés décédés, pour autant que ces derniers étaient en service le 1^{er} janvier de l'année de décès.

Pour les ouvriers en prépension conventionnelle, la cotisation s'élève à 135 EUR pour l'exercice pendant lequel ils sont mis à la prépension;

113 EUR pour les exercices suivants, et la dernière année prorata temporis (prorata mensuel : 9,40 EUR).

Il ne sera pas payé de cotisation pour les ouvriers à l'essai, pas plus que pour les ouvriers ayant quitté volontairement la société dans le courant de l'année à laquelle se rapporte la prime, à moins que ces ouvriers répondent aux conditions dont question à l'article 84.

Sur la base des données précitées, les employeurs versent leur cotisation avant le 1^{er} mars de l'année suivant celle à laquelle se rapporte la prime, au compte bancaire BE16 2100 4725 0974 du "fonds de garantie" qui est géré par la Fédération Pétrolière Belge.

Avant le 15 mars, le fonds de garantie versera intégralement les cotisations perçues au compte bancaire BE97 4300 8070 0149 du "Fonds social des ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole, ASBL", rue Haute 26-28, 1000 Bruxelles.

Le "Fonds social des ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole ASBL" répartit les cotisations reçues entre les organisations syndicales reconnues par la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole, sur la base du nombre de syndiqués de l'exercice précédent.

En outre, il y a lieu de se référer à la rubrique 2, c) du protocole de paix sociale pour les ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole du 20 janvier 1987, enregistré sous le numéro 17164/CO/117.

Section 4. — Montant de la prime

Art. 74. Le montant de la prime s'élève à :

- pour les ouvriers actifs : 135 EUR par ouvrier syndiqué ayant droit (prorata mensuel : 11,25 EUR);
- pour les ouvriers mis à la prépension conventionnelle : 135 EUR pour l'exercice pendant lequel la prépension conventionnelle est prise;
- 113 EUR pour les exercices suivants et la dernière année prorata temporis (prorata mensuel : 9,40 EUR).

En outre, il y a lieu de se référer à la rubrique 2, c) du protocole de paix sociale pour les ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole du 20 janvier 1987, enregistré sous le numéro 17164/CO/117.

Art. 75. De syndicale premie arbeiders van 135 EUR wordt tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst automatisch aangepast naar het door de overheid bepaald plafond. De aanpassing wordt verrekend op 1 januari van het jaar volgend op de aanpassing (als voorbeeld : een verhoging in 2013 betekent dat de syndicale premie 2013 wordt aangepast in de verrekening van begin 2014).

Afdeling 5. — Uitkeringsmodaliteiten

Art. 76. Iedere werkgever die ressorteert onder het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel stelt een samenvattende lijst op, per onderneming, van zijn arbeiderspersoneel.

De lijst bevat volgende gegevens :

- het individuele pensioenrekeningnummer;
- naam, voornaam en volledig adres;
- in voorkomend geval : datum van indienst- of uitdiensttreding;
- het bedrag van de betaalde bijdrage per arbeider.

Van deze samenvattende lijsten worden twee exemplaren overgemaakt aan de Belgische Petroleum Federatie. Deze laatste maakt één exemplaar over aan het "Sociaal Fonds der arbeiders van de petroleumnijverheid en -handel VZW".

Men verstaat onder "arbeiderspersoneel" : al de handarbeiders, die op de loonlijst van de maatschappij voorkomen of voorkwamen in de loop van het jaar waarop de premie betrekking heeft, met uitzondering evenwel van de op proef aangeworven arbeiders en hen die het bedrijf vrijwillig hebben verlaten.

Er zal met de hierboven vermelde uitzondering geen rekening worden gehouden voor :

- de op proef aangeworven arbeiders, indien deze op het ogenblik van de controleprocedure over het lidmaatschap bij de vakorganisatie, aangeworven zijn in het raam van een arbeidscontract voor onbepaalde duur, en indien deze aanwerving onmiddellijk op de proefperiode volgt. In dit geval zal het werk tijdens de proef verricht, gelijkgesteld worden met het werk in het raam van een arbeidscontract voor onbepaalde duur;

- de arbeiders die vrijwillig het bedrijf hebben verlaten, zo hun ontslag in het jaar volgend op dit waarop de premie slaat, gegeven werd.

Voor de bruggepensioneerden worden eveneens samenvattende lijsten opgemaakt. Er wordt dezelfde procedure gevolgd als voor de andere arbeiders.

Art. 77. Door de ondernemingen worden op naam van elke arbeider vermeld op de samenvattende lijsten, kaarten van rechthebbende opgemaakt. Voor de bruggepensioneerden worden afzonderlijke kaarten van rechthebbende opgemaakt.

Vanaf 15 december en ten laatste op 15 januari daaropvolgend worden door de ondernemingen, de kaarten van rechthebbende, individueel aan de betrokkenen uitgereikt. In akkoord met de syndicale organisaties kunnen zijn te hunner beschikking worden gehouden bij de personeelsoverste of zijn vertegenwoordiger.

De kaarten van rechthebbende als bruggepensioneerde worden door de ondernemingen per post aan de belanghebbenden overgemaakt.

Op de achterzijde van de kaarten van rechthebbende worden voor de gesyndiceerden de instructies vermeld die op punt gesteld zijn door het sociaal fonds in overleg met de Belgische Petroleum Federatie (zie model onder afdeling 8. Bijlage).

Wanneer de ondernemingen een duplicaat uitreiken, moet dit op de kaart vermeld worden.

De kaarten van rechthebbende worden door het waarborgfonds aan de ondernemingen ter beschikking gesteld.

Art. 75. La prime syndicale ouvriers de 135 EUR sera augmentée durant la durée de cette convention automatiquement au plafond instauré par les autorités. L'adaptation sera concrètement réglée au 1^{er} janvier de l'année suivant l'adaptation (comme par exemple : une augmentation en 2013 implique que la prime syndicale 2013 adaptée est réglée début 2014).

Section 5. — Modalités de paiement

Art. 76. Chaque employeur relevant de la Commission paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole constitue une liste récapitulative de son personnel ouvrier.

La liste comportera les données suivantes :

- le numéro du compte individuel de pension;
- nom, prénom et adresse complète;
- le cas échéant : date de l'entrée en service ou du départ;
- le montant de la cotisation payée par ouvrier.

Deux exemplaires de ces listes récapitulatives sont transmis à la Fédération Pétrolière Belge. Cette dernière en fera parvenir un exemplaire au "Fonds social des ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole ASBL".

On entend par "personnel ouvrier" : tous les ouvriers manuels figurant ou ayant figuré sur le pay-roll de la société dans le courant de l'année à laquelle se rapporte la prime, à l'exception toutefois des ouvriers à l'essai et de ceux qui ont quitté volontairement la société.

Il ne sera pas tenu compte de l'exception prévue cidessus pour :

- les ouvriers à l'essai, si au moment de la procédure de contrôle de l'affiliation à une organisation syndicale, ces ouvriers sont engagés dans les liens d'un contrat de travail à durée indéterminée et si cet engagement suit immédiatement la période pendant laquelle ils ont été mis au travail à l'essai. Dans ce cas, les prestations effectuées en tant que travailleurs à l'essai seront assimilées à des prestations dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée;

- les ouvriers ayant quitté volontairement la société, si leur démission se situe dans le courant de l'année suivant celle à laquelle se rapporte la prime.

Pour les prépensionnés, on établira également des listes récapitulatives. On suivra la même procédure que pour les autres ouvriers.

Art. 77. Les entreprises établiront pour chaque ouvrier figurant sur les listes récapitulatives, une carte d'ayant droit. Pour les prépensionnés, on établira des cartes distinctes d'ayant droit.

A partir du 15 décembre et au plus tard le 15 janvier suivant, les entreprises distribueront individuellement les cartes d'ayant droit aux intéressés. En accord avec les organisations syndicales, ces cartes peuvent être tenues à leur disposition chez le chef du personnel ou son représentant.

Les entreprises enverront par la poste les cartes d'ayant droit aux prépensionnés.

Au verso des cartes d'ayant droit, on mentionnera les instructions pour les syndiqués, mises au point par le fonds social en accord avec la Fédération Pétrolière Belge (voir modèle sous la section 8. Annexe).

Lorsque les entreprises remettent un duplicata, il faut l'indiquer sur la carte.

Les cartes d'ayant droit seront mises à la disposition des entreprises par le fonds de garantie.

Art. 78. De controle van het lidmaatschap gebeurt tussen 15 januari en 1 februari volgend op het dienstjaar.

Ten laatste op 15 februari maken de gewestelijke secretarissen de kaarten van rechthebbende over aan de nationale vakbondsorganisaties.

Art. 79. Met de betaling van de syndicale premies wordt gestart vanaf 1 april volgend op het dienstjaar.

Na 1 april verricht iedere vakbondsorganisatie naar eigen goeddunken de betalingen tot 15 mei daaropvolgend. Indien er nog kaarten van rechthebbende na 15 mei op de nationale vakbondsorganisaties toekomen, worden deze kaarten uitbetaald met de premies van het volgend dienstjaar.

Art. 80. De nationale vakbondsorganisaties rekenen de uitbetaalde premies af met het "Sociaal Fonds der arbeiders van de petroleumnijverheid en -handel VZW" ten laatste op 31 mei volgend op het dienstjaar.

De afrekening gebeurt per onderneming.

Het saldo van het ontvangen voorschot wordt ofwel door het sociaal fonds aangezuiverd of door de vakbondsorganisaties aan het sociaal fonds teruggestort naargelang dit saldo negatief of positief is.

Ten laatste op 15 juni volgend op het dienstjaar, rekent het sociaal fonds VZW de uitbetaalde premies af met het waarborgfonds.

Het saldo voortkomend van de niet-gesyndiceerde arbeiders vermindert met de administratievergoeding wordt door het sociaal fonds VZW aan het waarborgfonds teruggestort. Het eventueel saldo voortkomend van de bruggepensioneerden wordt bijgehouden door het sociaal fonds VZW.

Afdeling 6. — Reserves waarborgfonds

Art. 81. Uiterlijk op 31 december deelt de Belgische Petroleum Federatie aan het sociaal fonds VZW de toestand van de reserves mede. Door het waarborgfonds worden in gemeenschappelijk overleg met de vakbondsorganisaties, de reserves aangewend voor overeengekomen doeleinden.

Afdeling 7. — Controle op de betalingen

Art. 82. Deze controle kan in de zetel van het sociaal fonds VZW door een beëdigd boekhouder verricht worden. Jaarlijks verstrekt het sociaal fonds de globale gegevens over de graad van syndicalisatie en de verdeling naargelang de vakbonden aan de Belgische Petroleum Federatie.

Afdeling 8. — Bijlage

Art. 78. Le contrôle de l'affiliation se fera entre le 15 janvier et le 1^{er} février suivant l'exercice.

Au plus tard le 15 février, les secrétaires régionaux transmettent les cartes d'ayant droit aux organisations syndicales nationales.

Art. 79. Le paiement de la prime syndicale débute à partir du 1^{er} avril suivant l'exercice.

Après le 1^{er} avril, chaque organisation syndicale effectuera les paiements selon ses propres convenances, jusqu'au 15 mai suivant. S'il arrive encore des cartes d'ayant droit après le 15 mai dans les organisations syndicales nationales, ces cartes seront payées en même temps que les primes de l'exercice suivant.

Art. 80. Les organisations syndicales nationales règlent le décompte des primes payées avec le "Fonds social des ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole ASBL", au plus tard le 31 mai qui suit l'exercice.

Le décompte se fera par entreprise.

Le solde de l'acompte perçu est apuré par le fonds social ou remboursé par les organisations syndicales au fonds social selon que le solde est négatif ou positif.

Au plus tard le 15 juin qui suit l'exercice, le fonds social ASBL procédera au décompte des primes payées avec le fonds de garantie.

Le solde provenant des ouvriers non syndiqués diminué des indemnités d'administration est remboursé par le fonds social ASBL au fonds de garantie. Le solde éventuel provenant des prépensionnés est acquis au fonds social ASBL.

Section 6. — Réserves du fonds de garantie

Art. 81. La Fédération Pétrolière Belge communiquera au fonds social ASBL le 31 décembre au plus tard la situation des réserves. De commun accord, le fonds de garantie et les organisations syndicales décident d'affecter ces réserves à des objectifs convenus.

Section 7. — Contrôle des paiements

Art. 82. Ce contrôle peut être effectué au siège du fonds social par un comptable assermenté. Annuellement le fonds social communiquera à la Fédération Pétrolière Belge les données globales relatives au taux de syndicalisation et à la répartition selon les organisations syndicales.

Section 8. — Annexe

"Sociaal Fonds der arbeiders van de petroleumnijverheid en -handel VZW"

ATTEST VAN TEWERKSTELLING Nr.		Dienstjaar	
A. In te vullen in drukletters	D. Aansluiting		
(1)	Datum :		
(2)	Nummer :		
(3)			
(4) Pensioennr.			
B. NAAM EN ADRES VAN DE FIRMA	E. Aantal 12den	F. STEMPELS	
Uitbatingsetel			
Aansluitingsnummer			
C. TEWERKSTELLING	Bedrag premie		
van tot			

Zo spoedig mogelijk te overhandigen aan uw vakbond	G. Nr. I.K. H. Nr. F.I. : I. Voor voldaan : INSTRUCTIES : zie keerzijde
--	---

I. In te vullen door werkgever

VAK A : (1) Naam en voornaam van de werknemer

(2) Straat en nummer

(3) Postnummer en gemeente

(4) Pensioennummer of geboortedatum

VAK B : Naam en adres van de firma - Aansluitingsnummer RSZ - Uitbatingszetel

VAK C : Datum van op brugpensioenstelling

II. In te vullen door de syndicale organisaties

VAK D : Datum en aansluitingsnummer bij de syndicale organisatie

VAK E : Aantal 12den en bedrag van de syndicale premie

VAK F : Stempels van minstens twee controlerende syndicale organisaties aanbrengen

III. Betalingsmodaliteiten

1. Betaling in speciën

VAK G : In te vullen door het uitbetalend organisme : nummer van identiteitskaart van de rechthebbende

VAK I : Datum en handtekening voor voldaan, door de rechthebbende

2. Betaling door een financiële instelling

VAK H : In te vullen door de rechthebbende : nummer van de financiële instelling indien de rechthebbende ermede akkoord gaat het bedrag van zijn syndicale premie rechtstreeks te laten overschrijven op zijn postcheck- of bankrekeningnummer

"Fonds social des ouvriers de l'industrie et du commerce du pétrole ASBL"

ATTESTATION D'EMPLOI N°		Exercice	
A. En caractères majuscules (1) (2) (3) (4) N° Pension	D. Affiliation Date : Numéro :		
B. NOM ET ADRESSE DE LA FIRME Siège d'exploitation Numéro d'affiliation	E. Nombre en 12èmes 	F. CACHETS 	
	C. EMPLOI du au		
A remettre le plus tôt possible à votre syndicat	G. N° C.I. H. N° O.F. : I. Pour acquit : INSTRUCTIONS : vois au verso		

I. A remplir par l'employeur

CASE A : (1) Nom et prénom de l'ouvrier(ère)

(2) Rue et numéro

(3) Code postal et commune

(4) Numéro de pension ou date de naissance

CASE B : Nom et adresse de la firme et numéro d'affiliation à l'ONSS - Siège d'exploitation

CASE C : Date de la mise en prépension

II. A remplir par les organisations syndicales

CASE D : Date et numéro d'affiliation à l'organisation syndicale

CASE E : Nombre de 12èmes et montant de la prime syndicale

CASE F : Apposer les cachets d'au moins deux organisations syndicales qui effectuent le contrôle

III. Modalités de paiement

1. Paiement en espèces

CASE G : A remplir par l'organisme payeur : numéro de la carte d'identité de l'ayant droit

CASE I : Date et signature pour acquit de l'ayant droit

1. Paiement par un organisme financier

CASE H : A remplir par l'ayant droit : numéro de l'organisme financier; dans le cas où l'ayant droit est d'accord pour verser le montant de la prime syndicale à son compte postal ou bancaire

HOOFDSTUK XII. — *Opleiding risicogroepen*

Art. 83. Tewerkstelling - opleiding risicogroepen

Voor de ganse petroleumsector wordt een fonds voorzien, gespijsd door de opbrengst van een bijdrage van 0,20 pct. geheven op de ganse loonmassa van alle werknemers (arbeiders en bedienden).

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is afgesloten in toepassing van :

- titel XIII, hoofdstuk VIII, afdeling 1 van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen;

- het koninklijk besluit van 19 februari 2013 tot uitvoering van artikel 189, lid 4 van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen.

Bovenstaande bijdrage zal door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid geïnd worden.

In het bijzonder wordt in deze bijdrage inbegrepen een inspanning van 0,05 pct. voor alle categorieën van risicogroepen opgesomd in artikel 1 van het koninklijk besluit van 19 februari 2013 hierboven. Daarbij wordt van deze inspanning van 0,05 pct. de helft voorbehouden voor initiatieven ten voordele van alle groepen voorzien in artikel 2, alinea 1 van hetzelfde koninklijk besluit.

Art. 84. Hiermee zal, ten belope van de middelen van het "Fonds voor bestaanszekerheid van de petroleumsector" voor risicogroepen, in de ondernemingen een opleiding verstrekt worden aan kansarme en/of langdurige werklozen (arbeiders of bedienden) over een periode van twee jaar.

De contracten zullen een aantal minimumvoorwaarden stipuleren binnen de sector, uit te werken door het beheerscomité van het fonds.

Deze opleiding gebeurt aan het interprofessioneel minimumloon, verhoogd tot 1.914,46 EUR (bedrag op 1 januari 2013, indexeerbaar) (met verlenging van de gebruikelijke voordelen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst en in de ondernemingsovereenkomsten) en geeft gebeurlijk aanleiding tot lastenverlichting voor langdurig werklozen.

Deze bedragen zijn tevens de bedragen op basis waarvan de terugbetalingen aan de bedrijven zullen gebeuren (te verhogen met de eventuele afscheidspremie en de patronale sociale zekerheidsbijdragen).

Bij het begin van de opleiding wordt een vormings- en opleidingsprogramma opgesteld door de werkgever in samenspraak met de werknemersvertegenwoordigers. Een vormingsverantwoordelijke wordt aangeduid.

Aan de raad van beheer wordt bevoegdheid gegeven :

1) om opleidingsinstituten en -projecten te erkennen waarvoor ook terugbetaling vanuit het fonds mogelijk wordt - dit is reeds zo voor opleidingen via ACTA, VDAB, FOREm en Bruxelles-Formation;

2) om in het kader van opleidingen ook andere terugbetalingen van kosten aan de werkgevers goed te keuren (ten opzichte van het geen reeds van toepassing is).

In het algemeen wordt aan de raad van bestuur van het FBZ gevraagd de nodige stimuli te ontwikkelen om de participatiegraad te verhogen.

CHAPITRE XII. — *Formation groupes à risque*

Art. 83. Emploi - formation groupes à risque

Il est instauré pour tout le secteur pétrolier un fonds financé par un effort de 0,20 p.c. recouvert sur la masse salariale globale de tous les travailleurs (ouvriers et employés).

Cette convention collective de travail est conclue en application :

- du titre XIII, chapitre VIII, section 1^{ère} de la loi du 27 décembre 2006 portant des dispositions diverses;

- de l'arrêté royal du 19 février 2013 exécutant l'article 189, alinéa 4 de la loi du 27 décembre 2006 portant des dispositions diverses.

La contribution susdite sera recouvrée par l'Office national de sécurité sociale.

Il est spécialement inclus dans cette contribution un effort de 0,05 p.c. pour toutes les catégories de groupes à risque énumérées à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 19 février 2013 précité. De plus, cet effort est destiné pour moitié à des initiatives en faveur des groupes cités à l'article 2, alinéa 1^{er} de ce même arrêté royal.

Art. 84. Il permettra sur une période de deux ans de donner une formation au sein des entreprises à des chômeurs défavorisés et/ou de longue durée (ouvriers et employés), à concurrence des moyens du "Fonds de sécurité d'existence du secteur pétrolier" pour groupes à risque.

Les contrats stipuleront un nombre de conditions minimales dans le secteur à définir par le comité de gestion du fonds.

Cette formation se fera au salaire minimum interprofessionnel, augmenté jusqu'à 1.914,46 EUR (montant au 1^{er} janvier 2013, à indexer) (avec prolongation des avantages usuels de la convention collective de travail et des conventions d'entreprise) et donnera éventuellement lieu à l'allègement de charges pour des chômeurs de longue durée.

Ces montants sont également ceux sur la base desquels les remboursements aux entreprises s'effectueront (à majorer de la prime de départ éventuelle et des cotisations sociales patronales).

Au début de la période, un programme de formation et d'écolage est fourni par l'employeur en concertation avec les représentants des travailleurs. Un responsable de la formation est désigné.

Le conseil d'administration est compétent pour :

1) reconnaître des instituts et des projets de formation pour lesquels le remboursement par le fonds sera possible - tel est déjà le cas pour les formations via ACTA, VDAB, FOREm et Bruxelles-Formation;

2) accorder dans le cadre des formations d'autres remboursements de frais des employeurs (par rapport à ce qui existe déjà).

Il est demandé plus généralement au conseil d'administration du FSE de développer les stimuli nécessaires pour étendre le degré de participation.

De minimumduurtijd van een dergelijk opleidings- en vormingscontract bedraagt 6 maanden, de maximumduur 12 maanden behoudens lokale afwijking.

Voor zover bij het einde van een contractduur van één jaar geen arbeidsovereenkomst in de sector aangeboden wordt, wordt een éénmalige afscheidspremie van 1 000,00 EUR verstrekt.

Controle gebeurt via de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, door de syndicale afvaardiging.

Indien er bij ontbinding, een saldo in hogergenoemd sectoraal fonds aanwezig zou zijn, wordt dit aan het Tewerkstellingsfonds gestort.

HOOFDSTUK XIII. — *Tewerkstelling, arbeidsherverdelende en andere maatregelen*

Art. 85. Binnen het raam van de door de wet geschapen mogelijkheden om tewerkstellingsakkoorden af te sluiten, legt de collectieve arbeidsovereenkomst de volgende maatregelen vast :

a. Bedrijven in economische moeilijkheden of herstructurering

Binnen de wettelijke voorzieningen te onderzoeken op bedrijfsvlak. Bij herstructurering of aankondiging voldoende tijd vooraf aan de ondernemingsraad, of bij ontstentenis de syndicale afvaardiging, met het oog op bespreking van de te nemen maatregelen.

Prioritair zal daarbij aandacht gaan naar de regeringsmaatregelen inzake arbeidsherverdeling in de ondernemingen in moeilijkheden of in herstructurering : vrijwillige vermindering van de werktijd met gedeeltelijke compensatie van het salarisverlies.

Experimenten op bedrijfsniveau zijn omkeerbaar en vormen geen precedent op sectoraal vlak.

b. Sociale balans

Om een evaluatie mogelijk te maken, op het niveau van de bedrijven en de sector, van het tewerkstellingseffect van deze collectieve arbeidsovereenkomst in voltijdse equivalenten, zal een globalisatie gevraagd worden van de sociale balansen, die door de petroleumbedrijven ingediend werden, na goedkeuring door de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, door de syndicale afvaardiging.

c. Tewerkstellingscel

Er wordt aanbevolen bij afdankingen, die het gevolg zouden zijn van bijzondere economische omstandigheden, een prioriteitsrangorde te volgen, die rekening houdt met de bekwaamheid, de verdiensite, de specialisering, de leeftijd, de jaren dienst en de familieleasten.

In geval van wederaanwerving (bij dezelfde werkgever) zal voorrang verleend worden aan de kandidaten die beantwoorden aan de gevraagde bekwaamheid, in een gelijke rangorde, die omgekeerd is aan diegene welke voor de afdanking werd voorzien.

Werknemers ontslagen om economische omstandigheden of wegens herstructurering worden opgenomen in een paritair beheerde tewerkstellingscel. Deze tewerkstellingscel wordt aangesproken bij een vacature in de sector. De tewerkstellingscel wordt eveneens ingelicht over alle extern gepubliceerde vacatures door de ondernemingen. Bij gelijke bekwaamheid van kandidaten heeft de kandidaat ingeschreven in de tewerkstellingscel voorrang op aanwerving binnen de sector.

Bij ongelijke bekwaamheid van kandidaten bij aanwerving, zal de werkgever die voorrang verleent aan de kandidaat ingeschreven in de tewerkstellingscel recht hebben op een aanwervingpremie van 5.306 EUR (indexeerbaar), betaald door het FBZ. Enkel in dit laatste geval kan de werkgever eveneens beroep doen op het FBZ voor terugbetaling van de kost voor de bijkomende opleiding die aan de kandidaat met voorrang moet worden gegeven, onder de voorwaarden van de risicogroepen.

d. Informatie bij collectieve afdanking of sluiting van onderneming

Ingeval van collectieve afdanking of sluiting van onderneming, zal de werkgever voorafgaandelijk de vakverenigingen verwittigen teneinde een overleg te kunnen organiseren gedurende een periode van 3 maand over alle te nemen maatregelen. Deze periode gaat in op de datum van kennisgeving van de beslissing tot collectief ontslag of sluiting aan de directeur van de VDAB, Actiris en FOREm.

e. Thuiswerk

De partijen bevelen de ondernemingen die thuiswerk willen invoeren, aan om in nauw overleg met de syndicale afvaardiging een kader uit te werken inzake thuiswerk. In dit kader wordt verwezen naar de bepalingen voorzien in collectieve arbeidsovereenkomst nr. 85.

La durée minimum d'un tel contrat de formation et d'écolage s'élève à 6 mois, la durée maximum à 12 mois sauf dérogation locale.

S'il n'est pas offert de contrat de travail dans le secteur à l'expiration d'une période contractuelle d'un an, une indemnité de départ unique de 1.000,00 EUR sera accordée.

Le contrôle s'effectue par le conseil d'entreprise ou, à défaut, par la délégation syndicale.

Si, à la dissolution du fonds, un solde apparaît dans le fonds sectoriel susdit, il sera versé au Fonds pour l'emploi.

CHAPITRE XIII. — *Emploi, mesures de partage du travail et autres dispositions*

Art. 85. Dans le cadre des possibilités offertes par la loi de conclure des accords pour l'emploi, la convention collective de travail fixe les mesures suivantes :

a. Entreprise en difficultés économiques ou en restructuration

Examen au niveau de l'entreprise des possibilités légales. En cas de restructuration, information en temps utile du conseil d'entreprise, ou, à défaut, de la délégation syndicale, en vue des discussions des mesures à prendre.

Priorité sera donnée aux mesures gouvernementales en matière de redistribution du travail dans les entreprises en difficultés ou en restructuration : réduction volontaire du temps de travail avec compensation partielle de la perte salariale.

Les expériences au niveau des entreprises sont réversibles et ne constituent pas de précédent sectoriel.

b. Bilan social

Afin de pouvoir réaliser une évaluation, au niveau des entreprises et du secteur, des effets sur l'emploi en équivalent temps plein de la présente convention collective de travail, il sera demandé de globaliser les bilans sociaux introduits par les entreprises pétrolières après accord du conseil d'entreprise ou, à défaut, de la délégation syndicale.

c. Cellule d'emploi

En cas de licenciement du fait de circonstances économiques particulières, il est recommandé de respecter un ordre de priorité tenant compte de la compétence, de la rémunération, de la spécialisation, de l'âge, des années de service et de la charge familiale.

En cas de réengagement (auprès du même employeur), la priorité sera accordée aux candidats qui répondent aux compétences demandées, dans un même ordre de priorité, inverse de celui qui aurait été prévu pour le licenciement.

Les travailleurs licenciés pour des raisons économiques ou en raison d'une restructuration sont repris dans une cellule pour l'emploi à gestion paritaire. En cas de poste vacant dans le secteur, il sera fait appel à cette cellule pour l'emploi. La cellule pour l'emploi est également informée de toutes les offres d'emploi que les entreprises publient à l'extérieur. Si des candidats présentent des compétences similaires, le candidat inscrit à la cellule pour l'emploi est prioritaire pour un engagement au sein du secteur.

Si des candidats ne présentent pas des compétences similaires, l'employeur qui donne la priorité au candidat inscrit à la cellule pour l'emploi aura droit à une prime de recrutement de 5.306 EUR (indexable), payée par le FSE. Dans ce dernier cas uniquement, l'employeur peut également faire appel au FSE pour le remboursement des frais relatifs à la formation complémentaire dispensée au candidat prioritaire, selon les conditions des groupes à risque.

d. Information en cas de licenciement collectif ou de fermeture d'entreprise

En cas de licenciement collectif ou de fermeture de l'entreprise, l'employeur informera au préalable les syndicats afin de pouvoir organiser une concertation d'une période de 3 mois concernant toutes les mesures à prendre. Cette période débute à la date de notification de la décision de licenciement collectif ou de fermeture à la direction du VDAB, d'Actiris et du FOREm.

e. Travail à domicile

Les parties recommandent aux entreprises qui veulent mettre en place le travail à domicile de développer un cadre à ce sujet en étroite collaboration avec la délégation syndicale. À cet égard, il est renvoyé aux dispositions prévues dans la convention collective de travail n° 85.

Art. 86. Ondersteuning internationale en nationale projecten

Een deel (0,05 pct.) van de FBZ-bijdrage (0,20 pct. van de lonen) wordt gereserveerd voor ontwikkelingssamenwerkingsprojecten. Een deel (0,01 pct.) van de FBZ-bijdrage (0,20 pct. van de lonen) wordt gereserveerd voor nationale armoedeprojecten inzake energie.

De raad van beheer van het FBZ beheert het geld en kent het toe aan diverse projecten inzake energie.

Art. 87. Partijen en onderhandelaars bevelen aan om op ondernemingsvlak de verschillen die in de onderneming bestaan inzake extra legale voordelen tussen de statuten van arbeiders en bedienden te onderzoeken in overleg met de syndicale afvaardiging.

Dit onderzoek wordt ten laatste in oktober van elk jaar meegedeeld aan de voorzitters van de paritaire comités 117 en 211 die, éénmaal per jaar, een globaal overzicht meedeelt aan de organisaties aanwezig in het paritair comité.

Elke nieuwe vorm van ongeoorloofd onderscheid tussen arbeiders en bedienden moet vermeden worden.

HOOFDSTUK XIV. — *Innovatiepremie*

Art. 88. In het kader van de uitvoering van het ontwerp IPA 2005-2006 zich eigen gemaakt door de overheid en de modaliteiten die door deze zullen bepaald worden, wordt in het kader van de gevraagde transparantie met betrekking tot dit onderwerp door publicatie van de criteria, procedures, namen van ontvangers van premies, bedragen en identificatie van het project, volgende informatiestroom overgekomen: doelgroep van voormelde informatie is de ondernemingsraad; bij ontstentenis wordt dit het comité voor preventie en bescherming; bij ontstentenis wordt dit de syndicale afvaardiging.

HOOFDSTUK XV. — *Strafrechtelijke aansprakelijkheidsverzekering*

Art. 89. Aanbeveling aan de ondernemingen om in een beleid te voorzien voor al hun werknemers, waarbij de juridische belangen van de aangesproken werknemer in een geschil op onafhankelijke wijze worden behartigd in geval van strafzaken in het kader van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (moedwillige daad en overtredingen van de Wegcode zijn uitgesloten).

HOOFDSTUK XVI. — *Ouderdomsuitkering voor werklieden*

De bepalingen van dit hoofdstuk zijn automatisch van toepassing op werklieden, aangeworven in het raam van een contract van onbepaalde duur vanaf de datum van indiensttreding.

Afdeling 1. — Rustpensioenen

Art. 90. Aan de werklieden die op de leeftijd van 65 jaar worden gepensioneerd en als ze dan veertig jaar dienst in de petroleumnijverheid hebben of zullen hebben volbracht, wordt een jaarlijks aanvullend pensioen toegekend, ook "petroleumpensioen" genoemd, vastgesteld:

- vanaf 1 januari 2016 op 2 182 EUR per jaar, trimestriële betaalbaar, en dit voor alle categorieën van werknemers.

Tevens is er de mogelijkheid om op vrijwillige basis dit petroleumpensioen uitbetaald te krijgen in kapitaal.

Art. 91. De jaren conventioneel brugpensioen worden gelijkgesteld met de jaren dienst voor de toekenning van het petroleumpensioen op 65 jaar.

Art. 92. Indien de werkmans op 60 jaar of daarna, maar vóór zijn 65ste jaar met wettelijk pensioen gaat, verkrijgt hij vanaf dat ogenblik het recht op het in de collectieve arbeidsovereenkomst voorziene petroleumpensioen, dat hem op 65-jarige leeftijd zou worden uitgekend (conform de artikelen 90 en 93).

In geen geval mag het petroleumpensioen gecumuleerd worden met het brugpensioen; voor de bruggepensioneerden is het petroleumpensioen slechts verschuldigd vanaf de wettelijke pensioenleeftijd.

Art. 93. § 1. Aan de werklieden die op 65-jarige leeftijd worden gepensioneerd en geen 40 dienstjaren maar wel 20 dienstjaren in de petroleumnijverheid hebben volbracht, wordt een jaarlijks aanvullend pensioen toegekend, vermeerderd met het aantal ontbrekende jaren om een volledig aanvullend pensioen te genieten.

§ 2. Aan de werklieden met een contract van onbepaalde duur die op 65-jarige leeftijd worden gepensioneerd en geen 20 dienstjaren maar nochtans 10 ononderbroken jaren dienst in de petroleumnijverheid hebben volbracht, wordt een jaarlijks aanvullend pensioen toegekend gelijk aan de in artikel 90 genoemde som, verminderd per ontbrekend dienstjaar onder de 20, met 1/40ste.

Art. 86. Soutien aux projets internationaux et nationaux

Une partie (0,05 p.c.) de la contribution du FSE (0,20 p.c. de la masse salariale) est réservée pour des projets de coopération. Une partie (0,01 p.c.) de la contribution du FSE (0,20 p.c. de la masse salariale) est réservée pour des projets nationaux contre la pauvreté en matière d'énergie.

Le conseil d'administration du FSE gère cet argent et le dédie à des projets concernant l'énergie.

Art. 87. Les parties et les négociateurs recommandent d'examiner, au niveau de l'entreprise, les différences existant au sein de celle-ci en matière d'avantages extra-légaux entre le statut d'ouvrier et celui d'employé et ce, en concertation avec la délégation syndicale.

Cet examen sera mis à disposition au plus tard en octobre de chaque année aux présidents des commissions paritaires 117 et 211 qui, une fois par an, communiqueront aux partenaires sociaux présents dans la commission paritaire un aperçu global.

Il convient d'éviter toute nouvelle forme de distinction injustifiée entre les ouvriers et les employés.

CHAPITRE XIV. — *Prime d'innovation*

Art. 88. Dans le cadre de l'exécution du projet AIP 2005-2006 réalisé par les autorités et des modalités que celles-ci fixeront, dans le cadre de la transparence demandée à ce sujet par la publication des critères, des procédures, des noms des bénéficiaires de primes, des montants et de l'identification du projet, du flux d'information suivant, on convient que le groupe cible de l'information précitée est le conseil d'entreprise; à défaut c'est le comité pour la prévention et la protection au travail; à défaut c'est la délégation syndicale.

CHAPITRE XV. — *Assurance responsabilité pénale*

Art. 89. Recommandation aux entreprises de pourvoir à une gestion pour tous les travailleurs, afin que les intérêts juridiques du travailleur concerné dans un litige soient servis de manière indépendante en cas de procédures pénales dans le cadre de l'exécution du contrat de travail (acte prémédité et infraction au Code de la Route sont exclus).

CHAPITRE XVI. — *Allocation de vieillesse pour ouvriers*

Les dispositions de ce chapitre s'appliquent automatiquement aux travailleurs, engagés dans un contrat à durée indéterminée à partir de la date de leur entrée en fonction.

Section 1^{re}. — Pensions de retraite

Art. 90. Aux ouvriers qui sont pensionnés à 65 ans, et qui ont ou auront accompli à ce moment quarante années de service dans l'industrie pétrolière, il est accordé une pension complémentaire, aussi nommée "pension pétrole":

- à partir du 1^{er} janvier 2016, de 2.182 EUR par an, payable trimestriellement et ce pour toutes les catégories d'ouvriers.

De plus, la possibilité existe de recevoir la pension pétrole en capital sur base volontaire.

Art. 91. Les années de prépension conventionnelle sont assimilées à des années de service pour l'octroi de la pension complémentaire à 65 ans.

Art. 92. Si l'ouvrier prend sa pension légale à 60 ans ou après, mais avant son 65^{ème} anniversaire, il obtiendra à partir de ce moment, le droit à la pension complémentaire prévue par la convention collective de travail, qui lui serait accordée à l'âge de 65 ans (conformément aux articles 90 et 93).

En aucun cas, la pension complémentaire ne pourra être cumulée avec la prépension; pour les prépensionnés, la pension complémentaire n'est due qu'à partir de l'âge de la pension légale.

Art. 93. § 1^{er}. Aux ouvriers qui sont pensionnés à 65 ans et qui n'ont pas accompli 40 mais bien 20 années de service dans l'industrie pétrolière, il est accordé un complément annuel de pension, augmenté avec le nombre d'années manquantes pour avoir un complément de pension complet.

§ 2. Aux ouvriers engagés avec un contrat à durée indéterminée qui sont pensionnés à 65 ans, et qui n'ont pas accompli 20 mais bien 10 années de service ininterrompu dans l'industrie pétrolière, il est accordé un complément annuel de pension égal au montant cité à l'article 90, réduit de 1/40^{ème} par année manquante inférieure à 20.

§ 3. Aan de werklieden die op 65-jarige leeftijd de tien dienstjaren niet hebben bereikt, wordt een aanvullend petroleumpensioen toegekend ten bedrage van de in artikel 90 vastgestelde som, vermenigvuldigd met factor (jaren dienst/40).

Afdeling 2. — Aanvullend overlevingspensioenen

Art. 94. § 1. Bij overlijden van een onder de in afdeling 1 bepaalde voorwaarden gepensioneerde werkmán, wordt aan de overlevende echtgeno(o)t(e) een aanvullend overlevingspensioen toegekend.

§ 2. Bij overlijden van een werkmán in actieve dienst, wordt aan de overlevende echtgeno(o)t(e) een aanvullend overlevingspensioen toegekend, voor zover zij/hij sedert ten minste één jaar met de overleden werkmán was gehuwd.

§ 3. Met overlevende echtgeno(o)t(e) wordt gelijkgesteld de samenwonnende partner, op voorwaarde dat dergelijke samenleving officieel geregistreerd werd.

Art. 95. Het bedrag van dit aanvullend overlevingspensioen wordt vastgesteld als volgt :

1° voor de overlevende echtgeno(o)t(e) van gepensioneerde werklieden, op 70 pct. van het aanvullend rustpensioen dat de gepensioneerde werkmán genoot krachtens de bepalingen van de artikelen 90 en 93;

2° voor de overlevende echtgeno(o)t(e) van in dienst overleden werklieden, op 70 pct. van het aanvullend rustpensioen dat de overleden werkmán had kunnen genieten, indien hij de leeftijd van 65 jaar had bereikt op het ogenblik van zijn/haar overlijden.

Het aanvullend rustpensioen dat de werkmán overeenkomstig de artikelen 90 en 93 zou hebben ontvangen, wordt berekend, rekening houdend met de dienstjaren die de overleden werkmán zou hebben getotaliseerd indien hij tot 65 jaar had gewerkt;

3° indien de overlevende echtgeno(o)t(e) meer dan tien jaar jonger is dan haar/zijn echtgeno(o)t(e), zal het aanvullend rustpensioen met 1,5 pct. per jaar boven die tien jaar worden verminderd. In toepassing van de bepalingen van de antidiscriminatiewet van 10 mei 2007, geldt deze bepaling niet voor elke nieuwe aanvraag voor de eerste keer ingediend vanaf 1 januari 2007.

Afdeling 3. — Algemene beschikkingen

Art. 96. De afwezigheidsperiodes korter dan één jaar, in het bijzonder ten gevolge van arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of arbeidsongevallen, worden niet in aanmerking genomen voor een vermindering van de diensttijd zoals omschreven in artikel 93. Afwezigheidsperiodes langer dan één jaar zullen aanleiding geven tot een vermindering van de diensttijd zoals omschreven in artikel 93.

Indien een nieuwe afwezigheid optreedt binnen de maand na het einde van een arbeidsongeschiktheid, en om dezelfde reden, dan wordt deze nieuwe afwezigheid geacht deze periode te verlengen.

Art. 97. De door deze bepalingen begunstigten zijn verplicht aan de werkgever alle nodige inlichtingen en documenten te verschaffen om toe te laten het aanvullend rustpensioen/overlevingspensioen te berekenen, zoals onder meer hun burgerlijke stand, de samenstelling van hun gezin, enz.

Zij moeten eveneens ter mededeling alle documenten overmaken die nuttige inlichtingen verschaffen betreffende hun wettelijk of ander pensioen.

Elke wijziging van deze inlichtingen moet spontaan aan de werkgever schriftelijk en onverwijld worden bekendgemaakt en eventueel door officiële documenten worden gestaafd.

De werkgever mag op elk ogenblik van de begunstigten de nodige stukken eisen om hun rechten te bepalen of na te gaan en, indien zij binnen een redelijke termijn aan de verplichting niet voldoen, heeft de werkgever het recht de uitbetaling van de pensioenen te doen schorsen.

Art. 98. Ingeval van uitdiensttreding vóór pensionering of brugpensionering, kunnen de conform de artikelen 90 en 93 opgebouwde pensioenrechten op basis van 1/40e worden overgedragen overeenkomstig de bepalingen van de vigerende wetgeving.

Art. 99. In het kaderreglement opgesteld in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst gesloten in het Paritair Comité 117 voor de petroleumnijverheid en -handel op 17 februari 2011, inzake een tweede pensioenpijler voor de petroleumsector (systeem van vast bijdrage), geregistreerd onder het nr. 103505/CO/117, wordt het bedrag van 230 EUR verhoogd tot 252 EUR vanaf 1 januari 2016.

§ 3. Aux ouvriers qui, à l'âge de 65 ans, n'ont pas accompli dix années de service, il est accordé une pension pétrole égale au montant cité à l'article 90, multiplié par un coefficient (année de service/40).

Section 2. — Pension complémentaire de survie

Art. 94. § 1^{er}. En cas de décès d'un ouvrier pensionné dans les conditions prévues à la section 1^{ère}, une pension complémentaire de survie est accordée au conjoint survivant.

§ 2. En cas de décès d'un ouvrier en service actif, une pension complémentaire de survie est accordée au conjoint survivant, pour autant qu'il ait été marié à l'ouvrier décédé depuis au moins un an.

§ 3. Est assimilé comme conjoint survivant le partenaire cohabitant, pour autant que pareille cohabitation soit officiellement enregistrée.

Art. 95. Le montant de cette pension complémentaire de survie est fixé comme suit :

1° pour le conjoint survivant d'un ouvrier pensionné, à 70 p.c. de la pension complémentaire dont l'ouvrier pensionné bénéficiait en vertu des dispositions des articles 90 et 93;

2° pour le conjoint survivant d'un ouvrier décédé en service, à 70 p.c. de la pension complémentaire dont l'ouvrier décédé aurait pu bénéficier s'il avait atteint 65 ans au moment de son décès.

La pension complémentaire dont l'ouvrier aurait pu bénéficier conformément aux articles 90 et 93, est calculée en prenant en considération les années de service que l'ouvrier décédé aurait pu totaliser s'il avait travaillé jusqu'à 65 ans;

3° si le conjoint survivant est plus jeune de plus de dix ans que son conjoint, la pension complémentaire subit une réduction de 1,5 p.c. par année au-delà de ces dix ans. Conformément aux dispositions de la loi anti-discrimination du 10 mai 2007, cette disposition ne vaut pas pour toute nouvelle demande introduite pour la première fois à partir du 1^{er} janvier 2007.

Section 3. — Dispositions générales

Art. 96. Les périodes d'absence de moins d'un an, pour incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident de travail, ne sont pas prises en compte pour une diminution de l'ancienneté, telle que définie à l'article 93. Des périodes d'absence de plus d'un an donneront lieu à une diminution de l'ancienneté, telle que définie à l'article 93.

Si une nouvelle absence intervient dans le mois suivant la fin d'une incapacité de travail et pour la même cause, la nouvelle absence sera censée prolonger la première.

Art. 97. Les bénéficiaires des présentes dispositions ont l'obligation de donner à l'employeur tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre de calculer la pension complémentaire/la pension de survie et notamment leur état civil, la composition de leur famille, etc.

Ils doivent également transmettre en communication tous documents fournissant des renseignements utiles concernant leur pension légale ou autre.

Toute modification à ces renseignements doit être signalée spontanément à l'employeur par écrit et sans retard et, le cas échéant, être appuyée par des documents officiels.

L'employeur peut, à tout moment, exiger des bénéficiaires, les pièces nécessaires pour établir ou vérifier leurs droits et, à défaut pour eux de satisfaire à cette obligation dans un délai raisonnable, l'employeur a le droit de faire suspendre le paiement des pensions.

Art. 98. En cas de cessation d'activités avant la pension ou la prépension, les droits à la pension constitués sur la base de 1/40^{ème} selon les articles 90 et 93 peuvent être transférés conformément aux dispositions de la législation en vigueur.

Art. 99. Dans le règlement-cadre établi en exécution de la convention collective de travail, conclue à la Commission paritaire 117 de l'industrie et du commerce du pétrole le 17 février 2011, concernant un deuxième pilier de pension dans le secteur pétrolier (système de contribution fixe), enregistrée sous le n° 103505/CO/117, le montant de 230 EUR est augmenté jusqu'à 252 EUR au 1^{er} janvier 2016.

Art. 100. Oprichting van een paritaire werkgroep belast met de ontwikkeling van een systeem van aanvullend pensioen geharmoniseerd voor alle werknemers op het niveau van de sector met tot doel te komen naar een aanbeveling voor de sectorale onderhandelaars in aanloop naar de sectorale onderhandelingen 2017-2018.

HOOFDSTUK XVII. — *Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst*

Art. 101. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2015 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2016.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

Art. 100. Mise en place d'un groupe de travail mixte chargé de l'élaboration d'un système harmonisé de pension complémentaire pour tous les travailleurs au niveau du secteur dans le but de venir à une recommandation pour les négociateurs sectoriels pour les négociations sectorielles dans la perspective de 2017-2018.

CHAPITRE XVII. — *Validité de la convention collective de travail*

Art. 101. La présente convention collective de travail produit ses effets au 1^{er} janvier 2015 et cesse de produire ses effets le 31 décembre 2016.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C – 2016/12203]

6 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel (1)

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Subcomité voor het koetswerk;
Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

Art. 2. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 6 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Werk,
K. PEETERS

Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :
Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Bijlage

Paritair Subcomité voor het koetswerk

Collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015

Wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel (Overeenkomst geregistreerd op 15 december 2015 onder het nummer 130570/CO/149.02)

Uitvoering van artikel 33, § 2 van de statuten van het "Sociaal Fonds voor de koetswerkondernemingen", gecoördineerd bij collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015.

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en arbeiders van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Subcomité 149.02 voor het koetswerk.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C – 2016/12203]

6 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 9 octobre 2015, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie;
Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 9 octobre 2015, reprise en annexe, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

Art. 2. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 6 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :
Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Annexe

Sous-commission paritaire pour la carrosserie

Convention collective de travail du 9 octobre 2015

Modification et coordination du régime de pension sectoriel social (Convention enregistrée le 15 décembre 2015 sous le numéro 130570/CO/149.02)

Exécution de l'article 33, § 2 des statuts du "Fonds social des entreprises de la carrosserie", coordonnés par la convention collective de travail du 9 octobre 2015.

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. § 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et ouvriers des entreprises ressortissant à la Sous-commission paritaire 149.02 pour la carrosserie.

§ 2. Worden uitgesloten van het toepassingsgebied van deze overeenkomst, de buiten België gevestigde werkgevers waarvan de werknemers in België gedetacheerd worden in de zin van de bepalingen van titel II van de verordening (EEG) nr. 1408/71 van de Raad

§ 3. Onder "arbeiders" wordt verstaan : de mannelijke en vrouwelijke arbeiders.

HOOFDSTUK II. — Voorwerp

Art. 2. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft tot doel om vanaf 1 januari 2016, en dit in uitvoering van artikel 33, § 2 van de statuten van het "Sociaal Fonds voor de koetswerkondernemingen" gecoördineerd bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, de pensioenbijdragen te verhogen die worden gestort in het kader van het sociaal sectoraal pensioenstelsel dat werd ingesteld in uitvoering van artikel 5 van het nationaal akkoord 2001-2002 afgesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk op 7 mei 2001 en conform artikel 10 van de wet van 28 april 2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid (*Belgisch Staatsblad* van 15 mei 2003, ed. 2, p. 26.407, erratum *Belgisch Staatsblad* van 26 mei 2003) en diens uitvoeringsbesluiten.

§ 2. De begrippen die in het vervolg van deze collectieve arbeidsovereenkomst opgenomen zijn, moeten worden opgevat in hun betekenis zoals verduidelijkt in artikel 3 (definities) van de voormelde wet.

§ 3. De wet zal in het vervolg van deze collectieve arbeidsovereenkomst "W.A.P." worden genoemd.

HOOFDSTUK III. — Aanduiding van de inrichter

Art. 3. § 1. Overeenkomstig artikel 3, § 1, 5° van de W.A.P. werd het fonds voor bestaanszekerheid via de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002 (63599/CO/149.02), algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 4 mei 2004 (*Belgisch Staatsblad* van 16 juni 2004), door de representatieve organisaties van het voormelde paritair subcomité aangeduid als inrichter van onderhavig sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. Deze aanduiding blijft uiteraard gelden in het kader van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

HOOFDSTUK IV. — Aansluitingsvoorwaarden

Art. 4. § 1. Alle arbeiders die op of na 1 januari 2002 met de werkgevers zoals bedoeld in artikel 1, § 1 van deze overeenkomst verbonden zijn of waren via een arbeidsovereenkomst (ongeacht de aard van arbeidsovereenkomst), worden ambtshalve aangesloten bij onderhavig sociaal sectoraal pensioenplan. In de praktijk gaat het om de werklieden aangegeven onder de werknemerskengetallen 015, 024 en 027.

§ 2. Worden aldus niet aangesloten bij onderhavig pensioenplan :

- de personen tewerkgesteld via een overeenkomst van studentenarbeid;
- de personen tewerkgesteld via een overeenkomst voor uitzendarbeid, zoals geregeld door hoofdstuk II van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van de werknemers ten behoeve van gebruikers;
- de leerlingen;
- de personen tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst gesloten in het kader van een speciaal met steun van de overheid gevoerd opleidings-, arbeidsinspannings- en omscholingsprogramma.

HOOFDSTUK V. — Voordeel

Art. 5. § 1. In het voordeel van de in artikel 4 bedoelde personen zullen er maandelijks door de inrichter één of meerdere bijdragen gestort worden ter financiering van het sociaal sectoraal pensioenstelsel ter aanvulling van de wettelijke pensioenregeling.

§ 2. De totale jaarlijkse bruto bijdrage per aangeslotene bij het sociaal sectoraal pensioenstelsel bedraagt sinds 1 januari 2016 2,20 pct. van diens jaarlijks brutoloon waarop RSZ-inhoudingen worden gedaan.

§ 3. De totale jaarlijkse bruto bijdrage per aangeslotene bij het sociaal sectoraal pensioenstelsel wordt verminderd met 4,5 pct. beheerkosten, aangerekend door de inrichter, wat resulteert in een totale jaarlijkse netto bijdrage per aangeslotene van 2,10 pct. van diens jaarlijks brutoloon waarop RSZ-inhoudingen worden gedaan.

§ 4. Deze netto bijdrage wordt als volgt verdeeld : 2,01 pct. wordt aangewend ter financiering van individuele pensioenrechten in hoofde van de bij het sociaal sectoraal stelsel aangeslotenen en de overige 0,09 pct. wordt gebruikt ter financiering van een solidariteitstoezegging zoals bedoeld in titel 2, hoofdstuk 9 van de W.A.P.

§ 2. Sont exclus du champ d'application de la présente convention les employeurs établis hors de la Belgique dont les travailleurs sont détachés en Belgique au sens des dispositions du titre II du règlement (CEE) n° 1408/71 du Conseil.

§ 3. Par "ouvriers", il faut entendre : les ouvriers et les ouvrières.

CHAPITRE II. — Objet

Art. 2. § 1^{er}. En exécution de l'article 33, § 2 des statuts du "Fonds social des entreprises de la carrosserie" coordonnés par la convention collective de travail du 9 octobre 2015, la présente convention collective de travail vise à augmenter, à partir du 1^{er} janvier 2016, les cotisations de pension qui sont versées dans le cadre du régime de pension sectoriel social instauré conformément à l'article 5 de l'accord national 2001-2002 conclu en Sous-commission paritaire pour la carrosserie le 7 mai 2001 et conformément à l'article 10 de la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 15 mai 2003, éd. 2, p. 26.407, err. *Moniteur belge* du 26 mai 2003) et ses arrêtés royaux d'exécution.

§ 2. Les notions qui ont été reprises dans la suite de cette convention collective de travail doivent être prises dans la signification précisée à l'article 3 (définitions) de la loi précitée.

§ 3. La loi sera dénommée "L.P.C." dans la présente convention collective de travail.

CHAPITRE III. — Désignation de l'organisateur

Art. 3. § 1^{er}. Conformément à l'article 3, § 1^{er}, 5° de la L.P.C., le fonds de sécurité d'existence a été désigné, via la convention collective de travail du 5 juillet 2002 (63599/CO/149.02), rendue obligatoire par arrêté royal du 4 mai 2004 (*Moniteur belge* du 16 juin 2004), par les organisations représentatives de la sous-commission paritaire précitée comme l'organisateur du présent régime de pension sectoriel social.

§ 2. Cette désignation continue naturellement à être valable dans le cadre de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

CHAPITRE IV. — Conditions d'affiliation

Art. 4. § 1^{er}. Tous les ouvriers qui sont ou étaient sous contrat de travail au ou après le 1^{er} janvier 2002 chez les employeurs visés à l'article 1^{er}, § 1^{er} de cette convention (quelle que soit la nature de ce contrat de travail), sont affiliés d'office au présent régime de pension sectoriel social. Dans la pratique il s'agit des ouvriers déclarés sous les codes travailleurs 015, 024 et 027.

§ 2. Ne sont toutefois pas affiliées au présent plan de pension :

- les personnes occupées via un contrat de travail d'étudiant;
- les personnes occupées via un contrat de travail intérimaire, tel que prévu au chapitre II de la loi du 24 juillet 1987 relative au travail temporaire, au travail intérimaire et à la mise à disposition de travailleurs pour des utilisateurs;
- les apprentis;
- les personnes occupées via un contrat de travail conclu dans le cadre d'un programme spécial de formation, de promotion et de reconversion soutenu par les pouvoirs publics.

CHAPITRE V. — Avantage

Art. 5. § 1^{er}. Dans l'intérêt des personnes visées à l'article 4, une ou plusieurs cotisations mensuelles seront versées par l'organisateur pour financer le régime de pension sectoriel social, complémentaire au régime de pension légal.

§ 2. La cotisation annuelle totale brute de chaque affilié au régime de pension sectoriel social s'élève, à partir du 1^{er} janvier 2016, à 2,20 p.c. de son salaire annuel brut sur lequel les cotisations ONSS sont prélevées.

§ 3. La cotisation annuelle totale brute de chaque affilié au régime de pension sectoriel social est diminuée de 4,5 p.c. de frais de gestion, facturés par l'organisateur, ce qui donne une cotisation annuelle totale nette par affilié de 2,10 p.c. de son salaire annuel brut sur lequel les cotisations ONSS sont prélevées.

§ 4. Cette cotisation nette est répartie comme suit : 2,01 p.c. est utilisé pour financer les droits de pension individuels dans le chef des personnes affiliées au régime sectoriel social et le 0,09 p.c. restant pour financer un engagement de solidarité tel que prévu au titre 2, chapitre 9 de la L.P.C.

HOOFDSTUK VI. — *Pensioentoezegging : beheer en pensioeninstelling*

Art. 6. § 1. Het financiële, boekhoudkundig, actuariel en administratief beheer van de pensioentoezegging werd door de inrichter toevertrouwd aan Belfius Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 37, met maatschappelijke zetel te 1210 Brussel, Galileelaan 5 (hierna genoemd "pensioeninstelling"). De pensioeninstelling opteert ervoor om 50 pct. van haar risico te herverzekeraar via K.B.C. Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 14, met maatschappelijke zetel te 3000 Leuven, Professor Roger Van Overstraetenplein 2. Gezien binnen de juridische structuur van de pensioeninstelling het mogelijk is dat de inrichter er voor opteert om één of meerdere deelaspecten van het beheer uit te besteden aan derden, worden de werkzaamheden in het kader van het administratief beheer deels toevertrouwd aan de v.z.w. SEFOCAM.

§ 2. De beheersregels van de pensioentoezegging zijn vastgelegd in een pensioenreglement dat wordt opgenomen als bijlage bij deze collectieve arbeidsovereenkomst waarvan het integraal deel uitmaakt. Het pensioenreglement zal door de pensioeninstelling aan de aangesloten ter beschikking worden gesteld op hun eenvoudig verzoek.

§ 3. Er werd binnen de pensioeninstelling (in overeenstemming met artikel 41, § 2 van de W.A.P.) een toezichtscomité opgericht dat voor de helft is samengesteld uit werknemersvertegenwoordigers (die het personeel vertegenwoordigen aan wie de onderhavige pensioentoezegging wordt gedaan) en voor de andere helft uit werkgevers zoals bedoeld in artikel 1, § 1 van deze overeenkomst. Dit toezichtscomité ziet toe op de goede uitvoering van het beheer van de pensioentoezegging door de pensioeninstelling en wordt door voormelde jaarlijks in het bezit gesteld van een zogenaamd "transparantieverlag" alvorens de pensioeninstelling dit ter beschikking stelt van de inrichter van het pensioenstelsel, evenals "The Statement of Investment Principles".

§ 4. Onder de naam "transparantieverlag" stelt de pensioeninstelling of, in voorkomend geval, de derde aan wie een deelaspect van het beheer werd uitbesteed, jaarlijks een verslag op over het door haar gevoerde (deelaspect van het) beheer van de pensioentoezegging. Na raadpleging van het toezichtscomité stelt de pensioeninstelling het transparantieverlag ter beschikking van de inrichter die het op eenvoudig verzoek meedeelt aan de aangesloten. Het verslag betreft de elementen zoals beschreven in de W.A.P.

§ 5. De Raad voor aanvullende pensioenen kan de uitvoering van het pensioenstelsel onderzoeken op voorwaarde dat 10 pct. van de werkgevers zoals bedoeld in artikel 1, § 1 van deze overeenkomst of van de aangesloten zulks vraagt. Indien het rendement ondermaats zou zijn, kan de raad aanbevelen van pensioeninstelling te veranderen of het beheer geheel of gedeeltelijk uit te besteden aan andere beheerders.

HOOFDSTUK VII. — *Uitbetaling van de voordelen*

Art. 7. De procedure, de modaliteiten en de vorm van de uitbetaling van de voordelen worden beschreven in artikel 7 tot en met artikel 15 van het bijgevoegde pensioenreglement.

HOOFDSTUK VIII. — *Solidariteitstoezegging*

Art. 8. § 1. Vanaf 1 januari 2004 wordt een gedeelte van de in artikel 5 van deze overeenkomst bepaalde bijdrage (in overeenstemming met artikel 43 van de W.A.P.) aangewend ter financiering van de solidariteitstoezegging die deel uitmaakt van het sociaal sectoraal pensioenstelsel. Het deel van de globale netto bijdrage dat hiertoe wordt aangewend, is vastgesteld op 0,09 pct..

§ 2. Deze bijdrage wordt aangewend ter financiering van de solidariteitsprestaties, waaronder in het bijzonder de financiering van de opbouw van de pensioentoezegging gedurende bepaalde periodes van inactiviteit en de vergoeding van inkomstenverlies in bepaalde gevallen. De exacte inhoud van deze solidariteitstoezegging alsook de financieringswijze ervan, werd uitgewerkt in een solidariteitsreglement (zie hierna in artikel 9).

§ 3. Het beheer van de solidariteitstoezegging wordt door de inrichter toevertrouwd aan Belfius Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 37, met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel, Galileelaan 5 (hierna genoemd "solidariteitsinstelling"). De solidariteitsinstelling opteert ervoor om 50 pct. van haar risico te herverzekeraar via K.B.C. Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 14, met maatschappelijke zetel te 3000 Leuven, Professor Roger Van Overstraetenplein 2. Gezien binnen de juridische structuur van de solidariteitsinstelling het mogelijk is dat de inrichter er voor opteert om enig deelaspect van het beheer uit te besteden aan derden, worden de werkzaamheden in het kader van het administratief beheer deels toevertrouwd aan de v.z.w. SEFOCAM.

CHAPITRE VI. — *Engagement de pension : gestion et organisme de pension*

Art. 6. § 1^{er}. La gestion financière, comptable, actuarielle et administrative de l'engagement de pension a été confiée par l'organisateur à la s.a. Belfius Assurances, reconnue par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 37, établie au n° 5 de l'avenue Galilée à 1210 Bruxelles (dénommée ciaprès l'organisme de pension). L'organisme de pension opte pour réassurer 50 p.c. de son risque via s.a. C.B.C. Assurances, reconnue par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 14, établie au n° 2 de la Place Professeur Roger Van Overstraeten à 3000 Louvain. Puisque la structure juridique de l'organisme de pension permet à l'organisateur de confier un ou plusieurs de ces aspects à des tiers, les activités déployées dans le cadre de la gestion administrative sont partiellement confiées à l'a.s.b.l. SEFOCAM.

§ 2. Les règles de gestion de l'engagement de pension sont définies dans un règlement de pension, qui figure en annexe à la présente convention collective de travail et qui en fait partie intégrante. Le règlement de pension sera mis à la disposition des affiliés par l'organisme de pension sur simple demande.

§ 3. Un comité de surveillance a été créé au sein de l'organisme de pension (conformément à l'article 41, § 2 de la L.P.C.). Il se compose pour moitié de représentants des travailleurs (qui représentent le personnel au profit duquel l'engagement de pension a été instauré) et pour moitié d'employeurs tel que prévu à l'article 1^{er}, § 1^{er} de la présente convention. Ce comité de surveillance veille sur la bonne exécution de la gestion de l'engagement de pension par l'organisme de pension, qui lui remettra chaque année son "rapport de transparence", avant de mettre celui-ci à la disposition de l'organisateur du régime de pension, ainsi que "The Statement of Investment Principles".

§ 4. L'organisme de pension ou, le cas échéant, le tiers qui se sera vu confier un des aspects de la gestion, établit chaque année un rapport, dit "rapport de transparence", au sujet des aspects de sa gestion de l'engagement de pension. Après avoir consulté le comité de surveillance, l'organisme de pension transmettra le rapport de transparence à l'organisateur du régime de pension qui le communiquera aux affiliés sur simple demande. Ce rapport contiendra les éléments précisés dans la L.P.C.

§ 5. Le Conseil des pensions complémentaires peut vérifier l'exécution du régime de pension à condition que 10 p.c. des affiliés ou des employeurs visés à l'article 1^{er}, § 1^{er} de la présente convention en fasse la demande. Si le rendement devait s'avérer insuffisant, le conseil pourrait conseiller de changer d'organisme de pension ou de confier la gestion, en tout ou en partie, à d'autres gestionnaires.

CHAPITRE VII. — *Paiement des avantages*

Art. 7. La procédure, les modalités et la forme du paiement des avantages, sont décrites dans les articles 7 à 15 du règlement de pension ci-joint.

CHAPITRE VIII. — *Engagement de solidarité*

Art. 8. § 1^{er}. A partir du 1^{er} janvier 2004, une part de la cotisation visée à l'article 5 de la présente convention (conformément à l'article 43 de la L.P.C.) est affectée au financement de l'engagement de solidarité qui fait partie du régime de pension sectoriel social. La part de la cotisation globale nette qui y est affectée est fixée à 0,09 p.c..

§ 2. Cette cotisation est affectée au financement des prestations de solidarité parmi lesquelles figure notamment le financement constitutif de l'engagement de pension durant certaines périodes d'inactivité et d'indemnisation de la perte de revenus dans certaines situations. Le contenu exact de cet engagement de solidarité, ainsi que sa méthode de financement, a été mis au point dans le règlement de solidarité (voir article 9 ci-après).

§ 3. La gestion de l'engagement de solidarité a été confiée par l'organisateur à la s.a. Belfius Assurances, reconnue par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 37, établie au n° 5 de l'avenue Galilée à 1210 Bruxelles et dénommée ci-après l'organisme de solidarité. L'organisme de solidarité opte pour réassurer 50 p.c. de son risque via s.a. C.B.C. Assurances, reconnue par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 14, établie au n° 2 de la Place Professeur Roger Van Overstraeten à 3000 Louvain. Puisque la structure de l'organisme de solidarité permet à l'organisateur de confier certains aspects de la gestion à des tiers, les activités déployées dans le cadre de la gestion administrative sont partiellement confiées à l'a.s.b.l. SEFOCAM.

§ 4. Ook op het gebied van de solidariteitstoezegging zal de solidariteitsinstelling een "transparantieverslag" opstellen betreffende het door haar gevoerde beheer van de solidariteitstoezegging. Na raadpleging van het toezichtcomité zal de solidariteitsinstelling dit transparantieverslag ter beschikking stellen van de inrichter die het op eenvoudig verzoek meedeelt aan de aangeslotenen. Het verslag betreft de elementen zoals beschreven in de W.A.P.

HOOFDSTUK IX. — *Solidariteitsreglement*

Art. 9. § 1. Het solidariteitsreglement expliciteert de modaliteiten van de solidariteitstoezegging en werd als bijlage opgenomen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst waarvan het integraal deel uitmaakt.

§ 2. Het solidariteitsreglement zal door de solidariteitsinstelling op hun eenvoudig verzoek ter beschikking worden gesteld aan de bij onderhavig pensioenstelsel aangesloten werknemers.

HOOFDSTUK X. — *Procedure in geval van uittreding van een arbeider*

Art. 10. De procedure van uittreding uit het sectoraal pensioenstelsel wordt geregeld door artikel 19 van het hierna bijgevoegde pensioenreglement.

HOOFDSTUK XI. — *Inningsmodaliteiten*

Art. 11. § 1. Teneinde de bijdrage zoals voorzien in artikel 5, § 2 van deze overeenkomst in te vorderen, zal door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, overeenkomstig artikel 7 van de wet van 7 januari 1958 betreffende de fondsen voor bestaanszekerheid een voorlopige bijdrage worden geïnd. Deze voorlopige bijdrage zal na de terbeschikkingstelling ervan aan de inrichter door laatstgenoemde worden doorgestort aan de pensioen- en de solidariteitsinstelling.

§ 2. Van zodra de pensioeninstelling over definitieve loongegevens beschikt, zal de voorlopige bijdrage worden vergeleken met de effectief verschuldigde bijdrage. Indien de voorlopige bijdrage groter is dan de effectief verschuldigde bijdrage, wordt de reserve die voortvloeit uit het verschil, in mindering gebracht van de eerstvolgende voorschotbijdrage. In het omgekeerde geval, zal het reservetekort ten laste gelegd worden van de inrichter.

§ 3. Vanaf 1 januari 2016 wordt er gebruik gemaakt van de gedifferentieerde RSZ inningstechniek waardoor de pensioenbijdrage voor het sociaal sectoraal aanvullend pensioenstelsel wordt afgescheiden van de basisbijdrage bestemd voor het fonds voor bestaanszekerheid. De bijzondere RSZ-bijdrage van 8,86 pct. verschuldigd op de netto bijdrage van 2,01 pct. weergegeven in artikel 5, § 4, wordt voldaan ten aanzien van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid bij wijze van verhoging van de pensioenbijdrage met 0,18 pct. en wordt door de RSZ afgehouden aan de bron. Bijgevolg dient de bijzondere bijdrage van 8,86 pct. niet apart te worden aangegeven daar de globale pensioenbijdrage van 2,38 pct. aangegeven moet worden onder bijdragecode 825 type "0".

Art. 12. Ondertekenende partijen vragen dat onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, inclusief de bijlagen, zo vlug mogelijk bij koninklijk besluit algemeen verbindend wordt verklaard.

HOOFDSTUK XII. — *Inwerkingtreding en opzeggingsmogelijkheden*

Art. 13. § 1. De collectieve arbeidsovereenkomst van 28 maart 2014 (121754/CO/149.02) tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 10 april 2015 (*Belgisch Staatsblad* van 17 juni 2015), wordt vervangen vanaf 1 januari 2016.

§ 2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2016 en wordt gesloten voor onbepaalde duur.

§ 3. Zij kan worden beëindigd mits opzegging van zes maanden en wordt betekend per ter post aangetekend schrijven, gericht aan de voorzitter van het voormelde paritair subcomité. Voorafgaandelijk aan de opzegging van de collectieve arbeidsovereenkomst moet het paritair subcomité de beslissing nemen om het sectoraal pensioenstelsel op te heffen. Deze beslissing tot opheffing is enkel geldig wanneer zij wordt genomen in overstemming met de bepalingen in artikel 10, § 1, 3° van de W.A.P..

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

§ 4. L'organisme de solidarité établira aussi un "rapport de transparence" sur sa gestion de l'engagement de solidarité. L'organisme de solidarité mettra ce rapport de transparence à la disposition de l'organisateur après avoir consulté le comité de surveillance. L'organisateur le communiquera aux affiliés sur simple demande de leur part. Ce rapport comportera les éléments précisés dans la L.P.C.

CHAPITRE IX. — *Règlement de solidarité*

Art. 9. § 1^{er}. Le règlement de solidarité explicite les modalités de l'engagement de solidarité et a été annexé à cette convention collective de travail dont il fait partie intégrante.

§ 2. Le règlement de solidarité sera fourni par l'organisme de solidarité aux ouvriers affiliés au présent régime de pension sur simple demande de leur part.

CHAPITRE X. — *Procédure en cas de sortie d'un ouvrier*

Art. 10. La procédure en cas de sortie du régime de pension sectoriel est réglée par l'article 19 du règlement de pension ci-joint.

CHAPITRE XI. — *Modalités d'encaissement*

Art. 11. § 1^{er}. Afin de réclamer la cotisation visée à l'article 5, § 2 de la présente convention, l'Office national de sécurité sociale encaissera une cotisation provisoire, conformément à l'article 7 de la loi du 7 janvier 1958 relative aux fonds de sécurité d'existence. Après avoir été mise à la disposition de l'organisateur, cette cotisation provisoire sera rétrocédée par ce dernier à l'organisme de pension et de solidarité.

§ 2. Dès que l'organisme de pension dispose des données salariales définitives, la cotisation provisoire sera comparée avec la cotisation effectivement due. Si la cotisation provisoire est supérieure à la cotisation effectivement due, la prochaine cotisation provisoire sera diminuée de la réserve découlant de la différence. Dans le cas contraire, la réserve déficitaire sera imputée à l'organisateur.

§ 3. À partir du 1^{er} janvier 2016 la technique d'encaissement différencié de l'ONSS est utilisée par laquelle la cotisation de pension pour le régime de pension complémentaire sectoriel social sera séparée de la cotisation de base destinée au fonds de sécurité d'existence. La cotisation ONSS spéciale de 8,86 p.c. redevable sur la cotisation nette de 2,01 p.c. reprise dans l'article 5, § 4, sera atteinte auprès de l'Office national de sécurité sociale en augmentant la cotisation de pension de 0,18 p.c. et déduite par l'ONSS à la source. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de déclarer séparément la cotisation spéciale de 8,86 p.c. puisque la déclaration se fera sous code cotisation 825 type "0" pour la cotisation de pension globale de 2,38 p.c.

Art. 12. Les parties signataires demandent que la présente convention collective de travail ainsi que les annexes, soient rendues obligatoires le plus rapidement possible par arrêté royal.

CHAPITRE XII. — *Date d'effet et possibilités de résiliation*

Art. 13. § 1^{er}. La convention collective de travail du 28 mars 2014 (12175/CO/149.02) portant modification et coordination du régime de pension sectoriel social dans la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, rendue obligatoire par arrêté royal du 10 avril 2015 (*Moniteur belge* du 17 juin 2015), est remplacée à partir du 1^{er} janvier 2016.

§ 2. La présente convention collective de travail produit ses effets le 1^{er} janvier 2016 et est conclue pour une durée indéterminée.

§ 3. Elle peut être dénoncée moyennant un préavis de six mois, signifié par lettre recommandée à la poste, adressée au président de la sous-commission paritaire précitée. Avant de résilier la convention collective de travail, la sous-commission paritaire doit décider de supprimer le régime de pension sectoriel. Cette décision ne sera valable que si elle est prise conformément aux dispositions de l'article 10, § 1^{er}, 3° de la L.P.C..

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Bijlage 1 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel

Aanvullend pensioenplan ten gunste van de arbeiders van het Paritair Subcomité voor het koetswerk

Sectoraal pensioenreglement afgesloten in uitvoering van artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015

HOOFDSTUK I. — Voorwerp

Artikel 1. § 1. Dit sectoraal pensioenreglement wordt opgemaakt in uitvoering van artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. Dit pensioenreglement beoogt het pensioenreglement dat als bijlage opgenomen was bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 maart 2014 aan te passen enerzijds aan de verhoging van de bijdrage waartoe besloten werd in uitvoering van artikel 33, § 2 van de statuten van het "Sociaal Fonds voor de koetswerkondernemingen", gecoördineerd bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 en aan de wettelijke en reglementaire evoluties die sindsdien plaatsgrepen anderzijds.

§ 3. Dit pensioenreglement bepaalt de rechten en de plichten van de inrichter, de pensioeninstelling, de werkgevers die behoren tot het ressort van het voormelde paritair subcomité, de aangeslotenen en hun rechtverkrijgenden. Tevens worden de aansluitingsvoorwaarden alsook de regels betreffende de uitvoering van de pensioentoezegging vastgelegd.

HOOFDSTUK II. — Begripsomschrijvingen

Art. 2. 1. Het aanvullend pensioen

De kapitaalswaarde van het rust- en/of overlevingspensioen bij overlijden van de aangeslotene (vóór of na pensionering), of de omzetting van deze in een levenslange lijfrente, toegekend op basis van de in dit pensioenreglement bepaalde verplichte stortingen, ter aanvulling van een krachtens een wettelijke sociale zekerheidsregeling vastgesteld pensioen.

2. De pensioentoezegging

De toezegging van een aanvullend pensioen gedaan door de inrichter aan de aangeslotenen en/of hun rechtverkrijgende(n) in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

De toezegging die de inrichter hier doet betreft een pensioentoezegging van het type vaste bijdragen zonder gewaarborgd rendement. De inrichter garandeert dus enkel de betaling van de vaste bijdrage maar doet geen enkele belofte op het gebied van de kapitalisatie van de bijdragen. De pensioeninstelling onderschrijft op haar beurt een resultaatsverbintenis dat de bijdragen gestort door de inrichter minimaal zullen worden gekapitaliseerd aan de interestvoet voorzien in artikel 24, § 2 van de W.A.P.. De verdere modaliteiten van deze resultaatsverbintenis worden geregeld in een afzonderlijke beheersovereenkomst onderschreven door de inrichter en de pensioeninstelling.

3. Het pensioenstelsel

Een collectieve pensioentoezegging.

4. W.A.P.

Wet van 28 april 2003 (betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid, aangevuld met haar uitvoeringsbesluiten zoals gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 mei 2003, erratum *Belgisch Staatsblad* van 26 mei 2003). De begrippen die in het vervolg van dit reglement opgenomen zijn, moeten worden opgevat in hun betekenis zoals verduidelijkt in artikel 3 (definities) van de voormelde wet. De wet zal in het vervolg van dit pensioenreglement "W.A.P." worden genoemd.

5. De inrichter

Conform artikel 3, § 1, 5° van de W.A.P. werd door de representatieve organisaties vertegenwoordigd in het Paritair Subcomité voor het koetswerk 149.02, het "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk" aangeduid als inrichter van het sectoraal aanvullende pensioenstelsel en dit via de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002.

6. De werkgevers

De werkgevers zoals bedoeld in artikel 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

Annexe 1^{re} à la convention collective de travail du 9 octobre 2015, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social

Plan de pension complémentaire en faveur des ouvriers de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie

Règlement de pension sectorielle conclu en exécution de l'article 6 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015

CHAPITRE I^{er}. — Objet

Article 1^{er}. § 1^{er}. Le présent règlement de pension sectoriel est établi en exécution de l'article 6 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. Ce règlement de pension vise d'une part à adapter le règlement de pension annexé à la convention collective de travail du 28 mars 2014 à l'augmentation de la cotisation décidée en exécution de l'article 33, § 2 des statuts du "Fonds social de entreprises de la carrosserie", coordonnés par la convention collective de travail du 9 octobre 2015 et aux évolutions légales et réglementaires qui se sont produites depuis lors d'autre part.

§ 3. Ce règlement de pension définit les droits et obligations de l'organisateur, de l'organisme de pension, des employeurs ressortissant à la sous-commission paritaire susmentionnée, des affiliés et de leurs ayants droit. Il fixe en outre les conditions d'affiliation ainsi que les règles d'exécution de l'engagement de pension.

CHAPITRE II. — Définitions des notions

Art. 2. 1. La pension complémentaire

La valeur de capital de la pension de retraite et/ou de survie en cas de décès de l'affilié (avant ou après la retraite), ou la conversion de celle-ci en rente viagère, octroyées sur la base des versements obligatoires prévus dans ce règlement de pension en complément d'une pension fixée en vertu d'un régime légal de sécurité sociale.

2. L'engagement de pension

L'engagement de l'organisateur de constituer une pension complémentaire pour les affiliés et/ou leur(s) ayant(s) droit en application de la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

L'engagement de l'organisateur consiste en un engagement de pension du type des cotisations fixes sans rendement garanti. L'organisateur ne garantit donc que le paiement d'une cotisation fixe et ne fait aucune promesse en matière de capitalisation des cotisations. L'organisme de pension souscrit à son tour un engagement de résultat selon lequel les cotisations versées par l'organisateur seront capitalisées au moins au taux d'intérêt prévu par l'article 24, § 2 de la L.P.C.. Les autres modalités de cet engagement de résultat sont fixées dans un contrat de gestion séparé, souscrit par l'organisateur et par l'organisme de pension.

3. Le régime de pension

Un engagement de pension collectif.

4. L.P.C.

Loi du 28 avril 2003 (relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale, telle que publiée au *Moniteur belge* du 15 mai 2003, erratum *Moniteur belge* du 26 mai 2003, et ses arrêtés royaux d'exécution). Les notions reprises dans la suite de ce règlement doivent être prises au sens précisé à l'article 3 (définitions) de la loi précitée. La loi sera dénommée "L.P.C." dans la suite de ce règlement de pension.

5. L'organisateur

Conformément à l'article 3, § 1^{er}, 5° de la L.P.C., le fonds de sécurité d'existence de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie a été désigné comme organisateur du régime de pension complémentaire sectoriel par les organisations représentatives représentées au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie 149.02 et ce, via la convention collective de travail du 5 juillet 2002.

6. Les employeurs

Les employeurs visés à l'article 1^{er} de la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

7. De arbeider

De persoon die in uitvoering van een arbeidsovereenkomst tot het hoofdzakelijk verrichten van handenarbeid is tewerkgesteld door een werkgever als bedoeld in artikel 2.6.

8. De aangeslotene

De werknemer die behoort tot de categorie van personeel waarvoor de inrichter onderhavig pensioenstelsel heeft ingevoerd en die aan de aansluitingsvoorwaarden van het pensioenreglement voldoet en de gewezen werknemer die nog steeds actuele of uitgestelde rechten geniet overeenkomstig dit pensioenreglement. In de praktijk gaat het meer bepaald om de werklieden aangegeven onder werknemerskengetallen 015, 024 en 027.

9. De uittreding

De beëindiging van een arbeidsovereenkomst (anders dan door overlijden of pensionering) voor zover de werknemer geen nieuwe arbeidsovereenkomst heeft gesloten met een werkgever die eveneens behoort tot het ressort van het Paritair Subcomité voor het koetswerk (P.S.C. 149.02), het Paritair Comité voor het garagebedrijf (P.C. 112), het Paritair Subcomité voor de terugwinning van metalen (P.S.C. 142.01), het Paritair Subcomité voor de edele metalen (P.S.C. 149.03) of het Paritair Subcomité voor de metaalhandel (P.S.C. 149.04) en die daarenboven niet buiten het toepassingsveld van het sociaal sectoraal pensioenstelsel valt.

10. De pensioeninstelling

Belfius Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 37, met maatschappelijke zetel te 1210 Brussel, Galileelaan 5.

11. De verworven prestaties

Wanneer de aangeslotene ingeval van uittreding ervoor kiest om zijn verworven reserves bij de pensioeninstelling te laten, dan is de verworven prestatie de prestatie waarop de aangeslotene aanspraak kan maken op zijn pensioenleeftijd.

12. De verworven reserves

De reserves waarop de aangeslotene op een bepaald ogenblik recht heeft overeenkomstig dit pensioenreglement. Deze reserves zijn het resultaat van de sommatie van :

- de persoonlijke rekening (netto bijdragen gestort door de inrichter);
- de prestaties toegewezen in het kader van de solidariteits-toezegging;
- in voorkomend geval, de deelname in de winst.

De hierboven vermelde bedragen worden opgerent aan het gewaarborgd minimumrendement, zoals bepaald in de W.A.P..

13. De jaarbezoldiging

Het jaarlijkse brutoloon waarop de inhoudingen voor de sociale zekerheid worden gedaan (dus verhoogd met 8 pct.).

14. De pensioenleeftijd

Met de pensioenleeftijd wordt de wettelijke pensioenleeftijd bedoeld.

1. Deze pensioenleeftijd bedraagt in principe 65 jaar.
2. Voor specifieke beroepsgroepen (ex-mijnwerkers) zal de uitbetaling van het aanvullend pensioen kunnen gebeuren van zodra de aangeslotene de wettelijke pensionering kan aantonen en dit zonder enige beperking qua leeftijd.

15. De vervroegde pensioenleeftijd

Leeftijd waarop iemand met werkloosheid met bedrijfstoeslag (SWT) gaat in overeenstemming met de wettelijke of conventionele bepalingen ter zake of de leeftijd ingeval van vervroegd pensioen (pensionering vóór de wettelijke pensioenleeftijd).

16. De einddatum

De einddatum wordt vastgesteld op de eerste dag van de maand die volgt op de datum van de 65de verjaardag van de aangeslotene.

17. De tarieven

De door de pensioeninstelling gebruikte technische grondslagen neergelegd bij de Nationale Bank van België.

18. Het verzekeringsjaar

De vervaldag van dit pensioenreglement wordt vastgesteld op 1 januari. Een verzekeringsjaar valt dan ook steeds samen met de tijdsperiode gelegen tussen 1 januari en de daaropvolgende 31 december.

19. Het financieringsfonds

Het collectieve tak 21-fonds dat bij de pensioeninstelling in het kader van onderhavig pensioenstelsel wordt gevormd.

7. L'ouvrier

La personne occupée par un employeur comme visé à l'article 2.6. en exécution d'un contrat de travail, à du travail principalement manuel.

8. L'affilié

L'ouvrier qui appartient à la catégorie du personnel pour laquelle l'organisateur a instauré le présent régime de pension et qui remplit les conditions d'affiliation prévues dans le règlement de pension, ainsi que l'ancien ouvrier qui continue à bénéficier de droits actuels ou différés conformément à ce règlement de pension. Dans la pratique il s'agit en particulier des ouvriers déclarés sous les codes travailleurs 015, 024 et 027.

9. La sortie

La cessation d'un contrat de travail (autrement que par décès ou mise à la retraite) pour autant que le travailleur n'ait pas conclu un nouveau contrat de travail avec un employeur qui relève également du champ d'application de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie (S.C.P. 149.02), de la Commission paritaire des entreprises de garage (C.P. 112), de la Sous-commission paritaire pour la récupération de métaux (S.C.P. 142.01), de la Sous-commission des métaux précieux (S.C.P. 149.03) ou de la Sous-commission paritaire pour le commerce de métal (S.C.P. 149.04) et qui de plus ne tombe pas en dehors du champ d'application du régime de pension sectoriel social.

10. L'organisme de pension

S.A. Belfius Assurances, reconnue par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 37, établie au n° 5 de l'avenue Galilée à 1210 Bruxelles.

11. Les prestations acquises

Lorsqu'en cas de sortie l'affilié a choisi de laisser ses réserves acquises à l'organisme de pension, la prestation acquise est la prestation à laquelle l'affilié peut prétendre à l'âge de sa pension.

12. Les réserves acquises

Les réserves auxquelles l'affilié a droit, à un moment donné, conformément au présent règlement de pension. Ces réserves constituent le résultat de la somme :

- du compte personnel (cotisations nettes versées par l'organisateur);
- des prestations accordées dans le cadre de l'engagement de solidarité;
- le cas échéant, de la participation bénéficiaire.

Les montants susmentionnés sont capitalisés au rendement minimum garanti, tel que défini dans la L.P.C..

13. La rémunération annuelle

La rémunération annuelle brute sur laquelle sont prélevées les cotisations de sécurité sociale (donc majorée de 8 p.c.).

14. L'âge de la pension

Par âge de la pension, il faut entendre l'âge légal de la pension.

1. Cet âge de la pension est en principe 65 ans.

2. Pour des groupes professionnels spécifiques (anciens mineurs), le paiement de la pension complémentaire pourra avoir lieu dès l'instant où l'affilié peut démontrer le départ à la retraite légale et ce, sans aucune restriction d'âge.

15. L'âge de la pension anticipée

L'âge auquel quelqu'un part en chômage avec complément d'entreprise (RCC) conformément aux dispositions légales ou conventionnelles ou l'âge en cas de retraite anticipée (retraite avant l'âge de la pension légale).

16. La date d'échéance

La date d'échéance est fixée au premier jour du mois qui suit la date du 65ème anniversaire de l'affilié.

17. Les tarifs

Les références techniques utilisées par l'organisme de pension, déposées à la Banque Nationale de Belgique.

18. L'année d'assurance

L'échéance annuelle du présent règlement de pension est fixée au 1^{er} janvier. L'année d'assurance correspond donc toujours à la période se situant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre qui suit.

19. Le fonds de financement

Le fonds collectif branche 21 constitué auprès de l'organisme de pension dans le cadre du présent régime de pension.

20. Het kind

Elk wettig geboren of verwekt kind van de aangeslotene alsook elk erkend natuurlijk kind of elk geadopteerd kind van de aangeslotene evenals elk kind van de echtgeno(o)t(e) of partner van de gehuwde, respectievelijk wettelijk samenwonende aangeslotene dat gedomicileerd is op het adres van de aangeslotene.

21. Het premievrij contract

Dit is de waarde van het verzekeringscontract waarvoor de aangeslotenen verzekerd blijven zonder enige verdere premiebetaling.

22. Het afgezonderd fonds

Dit zijn activa op de balans van de pensioeninstelling die van haar andere activa worden afgezonderd en aldus een afgescheiden fonds vormen. De winstdelingsresultaten in dit pensioenstelsel hangen af van de opbrengst van de contracten verbonden aan het afgezonderd fonds.

23. De wettelijk samenwonende

De persoon die samen met zijn of haar samenwonende partner een verklaring heeft afgelegd overeenkomstig artikel 1476 van het Burgerlijk Wetboek.

24. De v.z.w. SEFOCAM

Het administratief en logistiek coördinatiecentrum van de sociale sectorale pensioenstelsels voor de arbeiders uit het garagebedrijf, het koetswerk, de metaalhandel, de terugwinning van metalen en de edele metalen.

De maatschappelijke zetel van de v.z.w. SEFOCAM is gevestigd op het Woluwedal 46/7 te 1200 Brussel.

De v.z.w. SEFOCAM is telefonisch bereikbaar op het nummer 00.32.2.761.00.70. en per mail op het adres helpdesk@sefocam.be.

De v.z.w. SEFOCAM beschikt evenzeer over een website met name : www.sefocam.be.

25. De v.z.w. SIGEDIS

SIGEDIS (sociale individuele gegevens) is een dienstverlenende v.z.w. gecreëerd op basis van artikel 12 van het koninklijk besluit van 12 juni 2006.

De v.z.w. werd opgericht binnen de context van het Generatiepact en kreeg verschillende opdrachten toegewezen :

- Opdracht in het kader van het verzamelen en controleren van multisectoriële loopbaangegevens;
- Wettelijke opdracht in het kader van de 2de pensioenpijler;
- Opdracht met betrekking tot de identificatie van werknemers in het kader van de RSZ-aangiften;
- Wettelijke opdracht tot het archiveren van elektronische arbeidsdocumenten.

26. De Databank 2de pijler

De databank "aanvullende pensioenen" (DB2P) heeft als doel het verzamelen van de gegevens van de werknemers, zelfstandigen en ambtenaren met betrekking tot alle voordelen die zij in België en in het buitenland hebben opgebouwd in het kader van het aanvullend pensioen.

De databank is bedoeld voor het verbeteren van de controle op de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving betreffende de 2de pensioenpijler. De belangrijkste doelstellingen zijn het in staat stellen :

- van de fiscus om de toepassing van de 80 pct.-regel en het fiscaal plafond beter te controleren;
- van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA) om de conformiteit van de pensioenplannen met de sociale regels gemakkelijker te controleren;
- van de RSZ en de RSZPPO om de bijzondere bijdrage van 8,86 pct. te controleren;
- van de regering om te beschikken over betrouwbare statistieken betreffende de 2de pensioenpijler.

De praktische uitbouw en de inhoud van deze databank is toevertrouwd aan een werkgroep opgericht in de schoot van het Algemeen Coördinatiecomité van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

De databank brengt verplichtingen met zich mee, zowel voor de inrichter als voor de pensioen- en solidariteitsinstelling.

20. L'enfant

Tout enfant légitime de l'affilié, né ou conçu; tout enfant naturel reconnu ou tout enfant adopté de l'affilié ainsi que tout enfant du/de la conjoint(e) ou partenaire du/de la marié(e) ou cohabitant(e) légal(e) domicilié à l'adresse de l'affilié.

21. Le contrat réduit

La valeur du contrat d'assurances pour laquelle les affiliés restent assurés sans plus aucun autre paiement de prime.

22. Le fonds cantonné

Ce sont les actifs au bilan de l'assureur qui sont séparés de ses autres actifs, formant ainsi un fonds cantonné. Les participations bénéficiaires dans ce régime de pension dépendent du bénéfice des contrats liés au fonds cantonné.

23. Le cohabitant légal

La personne qui a fait avec son partenaire cohabitant une déclaration conformément à l'article 1476 du Code Civil.

24. L'a.s.b.l. SEFOCAM

Le centre de la coordination administrative et logistique des régimes de pension sectoriels des ouvriers des entreprises de garage, de la carrosserie, du commerce de métal, de la récupération de métaux et des métaux précieux.

Le siège social de l'a.s.b.l. SEFOCAM est établi, à 1200 Bruxelles, Boulevard de la Woluwe 46/7.

L'a.s.b.l. SEFOCAM peut être jointe par téléphone au numéro 00.32.2.761.00.70. et par e-mail à l'adresse helpdesk@sefocam.be.

L'a.s.b.l. SEFOCAM dispose également d'un site internet : www.sefocam.be.

25. L'a.s.b.l. SIGEDIS

SIGEDIS (données individuelles sociales) est une a.s.b.l. de services créée en vertu de l'article 12 de l'arrêté royal du 12 juin 2006.

L'a.s.b.l. a été fondée dans le contexte du Pacte de générations et s'est vu attribuer différentes missions :

- Mission dans le cadre de la collecte et du contrôle des données multisectorielles de carrière;
- Mission légale dans le cadre du 2ème pilier de pension;
- Mission relative à l'identification des travailleurs dans le cadre des déclarations ONSS;
- Mission légale concernant l'archivage des documents de travail électroniques.

26. La Banque de données 2ème pilier

La Banque de données "pensions complémentaires" (DB2P) a pour but de rassembler les données des salariés, des indépendants et des fonctionnaires relatives à l'ensemble des avantages constitués en Belgique et à l'étranger dans le cadre de la pension complémentaire.

Cette banque de données vise à améliorer le contrôle de l'application de la législation sociale et fiscale relative au 2ème pilier de pension. Ses objectifs principaux sont de permettre :

- au fisc de mieux contrôler l'application de la règle des 80 p.c. et du plafond fiscal;
- à l'Autorité des Services et Marchés Financiers (FSMA) de contrôler plus facilement la conformité des plans de pension par rapport aux règles sociales;
- à l'ONSS et l'ONSSSAPL de contrôler la cotisation spéciale de 8,86 p.c.;
- au gouvernement de disposer de statistiques fiables à propos du 2ème pilier de pension.

Le développement pratique et le contenu de cette banque de données sont confiés à un groupe de travail créé au sein du Comité Général de Coordination de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

La banque de données implique des obligations tant pour l'organisateur que pour les organismes de pension et de solidarité.

HOOFDSTUK III. — *Aansluiting*

Art. 3. § 1. Het pensioenreglement is verplicht van toepassing op alle arbeiders aangegeven onder werknemerskengetallen 015, 024 en 027, die op of na 1 januari 2002 met de werkgevers zoals vermeld in 2.6. verbonden zijn of waren via een arbeidsovereenkomst, ongeacht de aard van deze arbeidsovereenkomst; met uitzondering van deze vermeld onder artikel 4, § 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst ter wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel van 9 oktober 2015.

§ 2. Voormelde personen worden onmiddellijk aangesloten bij onderhavige pensioentoezegging, dit wil zeggen vanaf de datum dat zij voldoen aan de hiervoor vermelde aansluitingsvoorwaarden.

§ 3. Mochten - in voorkomend geval - voormelde personen reeds beschikken over een aanvullende pensioenreserve vanuit een eerdere dienstbetrekking en zouden zij ervoor opteren om - overeenkomstig artikel 32, § 1, 1^o, b) van de W.A.P. - deze bewuste reserve over te dragen naar de pensioeninstelling, dan zal deze worden geïntegreerd in onderhavig pensioenstelsel. Onderhavig pensioenstelsel voorziet aldus niet in een zogenaamde "onthaalsstructuur" zoals beschreven in artikel 32, § 2, 2de lid van de W.A.P.

HOOFDSTUK IV. — *Rechten en plichten van de inrichter*

Art. 4. § 1. De inrichter gaat tegenover alle aangeslotenen de verbintenis aan alles te doen wat voor de goede uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, vereist is.

§ 2. De bijdrage die de inrichter verschuldigd is ter financiering van de pensioentoezegging wordt door de inrichter zonder verwijl aan de pensioeninstelling overgemaakt. Dit geschiedt minimaal maandelijks.

§ 3. De inrichter zal via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM op regelmatige tijdstippen alle nodige gegevens overmaken aan de pensioeninstelling.

§ 4. De pensioeninstelling is slechts tot uitvoering van haar verplichtingen gehouden voor zover haar, tijdens de duur van dit pensioenreglement, volgende gegevens meegedeeld werden :

1. de na(a)m(en), de voorna(a)m(en) en de geboortedatum van de aangeslotene alsook geslacht, taalstelsel, burgerlijke staat en identificatienummer in de sociale zekerheid;

2. het adres van de aangeslotene;

3. de benaming, de maatschappelijke zetel en het KBO-nummer van de werkgever, waarmee de aangeslotene via een arbeidsovereenkomst verbonden is bij de Kruispuntbank van Ondernemingen;

4. het bruto kwartaalloon van de aangeslotene;

5. in voorkomend geval de éénmalige bijdrage toegekend in uitvoering van artikel 5, § 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 maart 2014;

6. enige andere ter zake doende gegevens zoals gevraagd door de pensioeninstelling.

Naderhand : de wijzigingen welke, tijdens de duur van de aansluiting, in voormelde gegevens voorkomen.

§ 5. De inrichter wist ten voordele van de aangeslotenen een "helpdesk" te organiseren waarbij de coördinatie werd toevertrouwd aan de v.z.w. SEFOCAM. Deze v.z.w. zal een vraag enkel doorspelen aan de pensioeninstelling indien zij de bewuste vraag niet zelf beantwoorden kan. In uitzonderlijke gevallen, wanneer zulks het proces aanzienlijk kan versnellen en vergemakkelijken, heeft de helpdesk de mogelijkheid de aangeslotene rechtstreeks contact te laten opnemen met de pensioeninstelling.

HOOFDSTUK V. — *Rechten en plichten van de aangeslotenen*

Art. 5. § 1. De aangeslotene onderwerpt zich aan de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst ter invoering van het sectoraal pensioenstelsel afgesloten op 5 juli 2002 evenals van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel en van dit pensioenreglement. Deze documenten maken één geheel uit.

§ 2. De aangeslotene machtigt de inrichter de nodige verzekeringen op zijn leven af te sluiten.

§ 3. De aangeslotene machtigt de inrichter om via de v.z.w. SEFOCAM aan de pensioeninstelling alle inlichtingen en bewijsstukken over te maken die nodig zijn zodat de pensioeninstelling zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of tegenover de rechtverkrijgende(n) kan nakomen zonder uitstel.

CHAPITRE III. — *Affiliation*

Art. 3. § 1^{er}. Le règlement de pension s'applique de manière contraignante à tous les ouvriers déclarés sous les codes travailleurs 015, 024 et 027, qui sont ou étaient liés aux employeurs visés à l'article 2.6., au ou après le 1^{er} janvier 2002 par un contrat de travail, quelle que soit la nature de ce contrat de travail; à l'exception de ceux mentionnés à l'article 4, § 2 de la convention collective de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social du 9 octobre 2015.

§ 2. Les personnes susmentionnées sont affiliées immédiatement au présent engagement de pension, c'est-à-dire à partir de la date à laquelle ils remplissent les conditions d'affiliation susmentionnées.

§ 3. Si - le cas échéant - les personnes précitées disposent déjà d'une réserve de pension complémentaire provenant d'un emploi précédent et choisissent conformément à l'article 32, § 1^{er}, b) de la L.P.C. - de transférer cette réserve vers l'organisme de pension, cette réserve sera intégrée au présent régime de pension. Le présent régime de pension ne prévoit donc pas de "structure d'accueil" telle que décrite à l'article 32, § 2, 28 alinéa de la L.P.C.

CHAPITRE IV. — *Droits et obligations de l'organisateur*

Art. 4. § 1^{er}. L'organisateur s'engage à l'égard de tous les affiliés à tout mettre en œuvre pour la bonne exécution de la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. La cotisation due par l'organisateur en vue du financement de l'engagement de pension est transférée sans tarder par l'organisateur à l'organisme de pension. Ce transfert a lieu au moins 1 fois par mois.

§ 3. Par le biais de l'a.s.b.l. SEFOCAM, l'organisateur fournira tous les renseignements nécessaires à intervalles réguliers à l'organisme de pension.

§ 4. L'organisme de pension n'est tenu à l'exécution de ses obligations que dans la mesure où, pendant la durée du présent règlement de pension, toutes les données suivantes lui ont été fournies :

1. les nom(s), prénom(s), date de naissance et sexe de l'affilié ainsi que son régime linguistique, son état civil et son numéro d'identification de la sécurité sociale;

2. l'adresse de l'affilié;

3. la dénomination, le siège social et le numéro BCE de l'employeur, auquel l'affilié est lié par un contrat de travail, auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises;

4. la rémunération trimestrielle brute de l'affilié;

5. le cas échéant, la cotisation unique additionnelle octroyée en exécution de l'article 5, § 5 de la convention collective de travail du 28 mars 2014;

6. toute autre information ad hoc, comme demandée ultérieurement par l'organisme de pension.

Par la suite : les modifications survenant, pendant la durée de l'affiliation, dans les données susmentionnées.

§ 5. L'organisateur a mis sur pied, à l'usage des affiliés un "helpdesk" dont la coordination a été confiée à l'a.s.b.l. SEFOCAM. Cette a.s.b.l. ne transmettra des questions à l'organisme de pension que si elle ne peut y répondre elle-même. Exceptionnellement, lorsque cela peut accélérer et faciliter considérablement le processus, le helpdesk peut inviter l'affilié à prendre contact directement avec l'organisme de pension.

CHAPITRE V. — *Droits et obligations des affiliés*

Art. 5. § 1^{er}. L'affilié se soumet aux dispositions de la convention collective de travail portant sur l'instauration du régime de pension sectoriel conclue le 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social et du présent règlement de pension. Ces documents forment un tout.

§ 2. L'affilié autorise l'organisateur à souscrire sur sa vie les assurances qu'il jugerait nécessaires.

§ 3. L'affilié autorise l'organisateur à transmettre à l'organisme de pension, par le canal de l'a.s.b.l. SEFOCAM, tous les renseignements et justificatifs nécessaires pour que l'organisme de pension puisse respecter sans délai ses obligations à l'égard de l'affilié ou de son (ses) ayant(s) droit.

§ 4. De aangeslotene maakt in voorkomend geval de ontbrekende inlichtingen en bewijsstukken over via de v.z.w. SEFOCAM aan de pensioeninstelling zodat deze zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of tegenover zijn rechtverklarende(n) kan nakomen.

§ 5. Mocht de aangeslotene een hem door dit pensioenreglement of door de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, evenals van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, opgelegde voorwaarde niet nakomen, en mocht daardoor voor hem enig verlies van recht ontstaan, dan zullen de inrichter en de pensioeninstelling in dezelfde mate ontslagen zijn van hun verplichtingen tegenover de aangeslotene in verband met het bij dit pensioenreglement geregeld aanvullend pensioen.

HOOFDSTUK VI. — Gewaarborgde prestaties

Art. 6. § 1. De pensioentoezegging heeft, ter aanvulling van een krachtens een wettelijke sociale zekerheidsregeling vastgesteld pensioen, tot doel :

- een kapitaal (of een hiermee overeenstemmende rente) samen te stellen dat vanaf de pensioenleeftijd aan de "aangeslotene" wordt uitgekeerd indien hij in leven is;

- een overlijdenskapitaal uit te keren aan de rechtverklarende(n) indien de "aangeslotene" overlijdt vóór of na de pensioenleeftijd, in dit laatste geval, zo het aanvullend pensioen nog niet werd opgevraagd door de aangeslotene zelf.

§ 2. De inrichter garandeert enkel de betaling van de vaste bijdrage maar doet geen enkele belofte op het gebied van de kapitalisatie van de bijdragen. De pensioeninstelling onderschrijft een resultaatsverbintenis dat de bijdragen gestort door de inrichter minimaal zullen worden gekapitaliseerd aan de intrestvoet voorzien in artikel 24, § 2 van de W.A.P. en dit vanaf het ogenblik dat de bijdragen juridisch verschuldigd zijn.

§ 3. Deze oprenting loopt tot op de dag waarop de uitbetaling van het aanvullend pensioen gebeurt.

§ 4. Bovenvermelde kapitalen worden verhoogd met een winstdeling zoals beschreven in het hierna weergegeven winstdelingsreglement. Deze winstdeling wordt gekoppeld aan de resultaten van het afgezonderd fonds bij de pensioeninstelling. De winstdeling wordt jaarlijks toegekend in de vorm van een kapitaalsverhoging en is aldus definitief verworven door de aangeslotenen. Het percentage van jaarlijkse onmiddellijke toekenning wordt bepaald door het toezichtcomité. Enige winstdeling die niet onmiddellijk wordt toegekend aan de contracten zal worden aangewend ter financiering van een collectief sectoraal winstdelingsfonds.

Het winstdelingsreglement van het afgezonderd fonds "Sefocam-Pensioen" :

De bijdragen worden geïnvesteerd in een afgezonderd fonds "Sefocam-Pensioen", dat hoofdzakelijk is samengesteld uit financiële activa die afkomstig zijn van de eurozone. Ieder jaar kan de pensioeninstelling aan de contracten een winstdelneming toekennen die bepaald wordt in functie van de resultaten van dit afgezonderd fonds. Deze winstdelneming wordt pas toegekend op voorwaarde dat de verrichtingen van het fonds rendabel zijn. De winstdelneming is gelijk aan een bijkomend rendementspercentage dat toegekend wordt aan de contracten die op 31 december van het afgelopen boekjaar van kracht zijn. Het bijkomend rendementspercentage is gelijk aan het positieve verschil tussen het netto rendementspercentage van het afgezonderd fonds en de gewaarborgde rentevoet zoals bepaald in artikel 24, § 2, eerste lid van de W.A.P.

Het netto rendementspercentage van het fonds is het in procent uitgedrukte resultaat ten opzichte van de gemiddelde waarde van het fonds in de loop van het afgelopen boekjaar, van 100 pct. van de financiële winsten die door het fonds gerealiseerd worden, vrij van financiële lasten, fiscale en parafiscale inhoudingen. De financiële winsten worden bepaald overeenkomstig de evaluatie- en waarderingsregels van de pensioeninstelling. Ten einde de financiële prestaties gerealiseerd door het afgezonderd fonds te stabiliseren, kan een quotiteit van de uitzonderlijke opbrengsten (zie hierna) elk jaar een reserve stijven waarop door de inrichter aanspraak kan gemaakt worden het jaar nadien. Een gedeelte van de uitzonderlijke opbrengsten kan dus van jaar tot jaar overgedragen worden. De uitzonderlijke opbrengsten zijn samengesteld uit de meer- en minwaarden van obligaties en aandelen, de eventuele monetaire aanpassingen op rentedragende activa, alsook de waardeverminderingen of terugnames van waardeverminderingen. De investeringspolitiek van het afgezonderd fonds heeft tot doel de veiligheid, het rendement en de liquiditeit van de beleggingen te waarborgen.

§ 4. L'affilié transmettra le cas échéant les informations et justificatifs manquants à l'organisme de pension par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM de sorte que l'organisme de pension puisse satisfaire à ses obligations à l'égard de l'affilié ou de son (ses) ayant(s) droit.

§ 5. Si l'affilié venait à ne pas respecter une condition qui lui est imposée par le présent règlement de pension ou par la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social, et à perdre de ce fait la jouissance d'un quelconque droit, l'organisateur et l'organisme de pension seront dans la même mesure déchargés de leurs obligations à l'égard de l'affilié dans le cadre de la pension complémentaire réglé par le présent règlement de pension.

CHAPITRE VI. — Prestations assurées

Art. 6. § 1^{er}. L'engagement de pension a pour objectif, en complément d'une pension fixée en vertu d'une réglementation légale en matière de sécurité sociale :

- de constituer un capital (ou une rente correspondante), qui sera versé à l'"affilié" à partir de l'âge de la pension s'il est en vie;

- de verser un capital décès à l'(aux) ayant(s) droit, si l'"affilié" décède avant ou après l'âge de la pension, dans ce dernier cas, si l'affilié n'avait pas encore réclamé sa pension complémentaire lui-même.

§ 2. L'organisateur ne garantit que le paiement d'une cotisation fixe et ne fait aucune promesse en matière de capitalisation des cotisations. L'organisme de pension souscrit un engagement de résultat selon lequel les cotisations versées par l'organisateur seront capitalisées au moins aux taux d'intérêt prévu par l'article 24, § 2 de la L.P.C. et ce dès le moment où les montants sont juridiquement dus.

§ 3. Cette capitalisation s'effectue jusqu'au jour du paiement de la pension complémentaire.

§ 4. Les capitaux susmentionnés sont majorés d'une participation aux bénéfices comme décrit dans le règlement des participations bénéficiaires figurant ci-après. Cette participation bénéficiaire est liée aux résultats du fonds cantonné auprès de l'organisme de pension. La participation bénéficiaire est allouée annuellement sous forme d'une augmentation de capital et est définitivement acquise aux affiliés. Le pourcentage d'attribution directe annuel est fixé par le comité de surveillance. Toute participation bénéficiaire non attribuée directement aux contrats sera affectée au financement d'un fonds sectoriel collectif de participation bénéficiaire.

Règlement de participation bénéficiaire du fonds cantonné "Sefocam-Pension" :

Les cotisations sont investies dans un fonds cantonné dénommé "Sefocam-Pension", composé principalement d'actifs financiers provenant de la zone euro. Chaque année l'organisme de pension peut attribuer aux contrats une participation bénéficiaire déterminée en fonction des résultats du fonds cantonné. L'octroi de cette participation bénéficiaire est subordonné à la condition que les opérations du fonds soient rentables. La participation bénéficiaire correspond à un taux de rendement complémentaire octroyé aux contrats en vigueur au 31 décembre de l'exercice écoulé. Le taux de rendement complémentaire est égal à la différence positive entre le taux de rendement net du fonds cantonné et le taux d'intérêt garanti comme déterminé à l'article 24, § 2, premier alinéa de la L.P.C..

Le taux de rendement net du fonds est le résultat exprimé en pourcentage de la valeur moyenne du fonds au cours de l'exercice écoulé de 100 p.c. des bénéfices financiers réalisés par le fonds nets de charges financières et de prélèvements fiscaux et parafiscaux. Les bénéfices financiers sont déterminés conformément aux règles d'évaluation et de valorisation de l'organisme de pension. Afin de lisser les performances financières réalisées par le fonds cantonné, une quotité des revenus exceptionnels (voir plus loin) pourra alimenter chaque année une réserve à laquelle l'organisateur peut prétendre l'année suivante. Une part des revenus exceptionnels pourra donc être reportée d'année en année. Les revenus exceptionnels sont constitués des plus-values et des moins-values réalisées sur obligations et actions, des éventuels ajustements monétaires sur actifs productifs d'intérêts, ainsi que des réductions de valeur ou reprises de réductions de valeur. La politique d'investissement du fonds cantonné a pour objectif de garantir la sécurité, rendement et la liquidité des investissements.

Statement of Investment Principles :

Het hoofddoel van het beleggingsbeleid bestaat erin om, binnen aanvaardbare risicogrenzen, een optimale bijdrage te leveren aan het veiligstellen van de pensioenaanspraken van de aangeslotenen. Door verschillende maatregelen wordt geprobeerd om risico's zo goed mogelijk te beheersen en voldoende rendement te behalen om aan de pensioenverplichtingen te kunnen voldoen.

Het beleggingskader zal volgende richtlijnen respecteren :

Richtlijnen inzake asset allocatie

Het beleggingskader voorziet in onderstaande asset allocatie :

	Min	Strategische asset allocatie	Max		Min	Allocation d'actifs stratégique	Max
Activaklasse obligaties	85 pct.	95 pct.	100pct.	Classe d'actifs en obligations	85 p.c.	95 p.c.	100p.c.
- Staatsobligaties eurozone en gelijkwaardig	35 pct.		75 pct.	- Obligations d'État de la zone euro et assimilées	35 p.c.		75 p.c.
- Euro bedrijfsobligaties (minimale rating : BBB-)	25 pct.		65 pct.	- Obligations d'entreprise de la zone euro (rating minimal : BBB-)	25 p.c.		65 p.c.
Activaklasse aandelen	0 pct.	5 pct.	15 pct.	Classe d'actifs en actions	0 p.c.	5 p.c.	15 p.c.
EMU-aandelen	0 pct.	5 pct.	15 pct.	Actions UEM	0 p.c.	5 p.c.	15 p.c.
Cash, liquiditeits Holdings en andere geldmarktinstrumenten	0 pct.	0 pct.	20 pct.	Cash, positions de liquidités et autres instruments monétaires	0 p.c.	0 p.c.	20 p.c.

Statement of Investment Principles :

L'objectif principal de la politique des risques acceptables consiste à fournir une contribution optimale à la protection des demandes de pension des affiliés. Diverses mesures visent une maîtrise des risques aussi efficace que possible et l'obtention d'un rendement suffisant pour satisfaire aux obligations de pension.

Le cadre d'investissement respectera les directives suivantes :

Directives relatives à l'allocation d'actifs

Le cadre d'investissement prévoit l'allocation d'actifs suivante :

Richtlijnen inzake kwaliteit

De obligatieportefeuille kan worden belegd in staatsobligaties en bedrijfsobligaties. Het gedeelte staatsobligaties zal belegd worden in obligaties of andere effecten van schuldverdringen of gelijkgestelde instrumenten, alle uitgegeven of gewaarborgd door een lidstaat van de eurozone, door zijn plaatselijke besturen of door internationale publiekrechtelijke instellingen waarin vermelde lidstaten deelnemen. De bedrijfsobligaties dienen te zijn uitgedrukt in euro en van hoge kwaliteit (Investment Grade) te zijn. In geval van een downgrade wordt een overgangperiode van maximaal 6 maanden toegestaan om de posities aan te passen. Voor de aandelenportefeuille kan enkel worden belegd in EMU beursgenoteerde aandelen.

Richtlijnen inzake afgeleide producten

Het gebruik van afgeleide producten is niet toegestaan.

Richtlijnen inzake concentratie

De concentratielimiet is opgesplitst in een aparte limiet voor corporates en governments. Op basis van de rating wordt op het niveau van de emittent - dat is de som van de obligaties (notionele waarde) voor een overheid en de som van obligaties (notionele waarde) en aandelen (marktwaarde) voor een bedrijf - een maximale blootstelling toegestaan van X pct. van de portefeuille. Volgende tabel geeft per rating de limiet weer in maximumpercentage :

Concentratielimiet	Government	Corporate	Limite de concentration	Government	Corporate
AAA	20 pct.	10 pct.	AAA	20 p.c.	10 p.c.
AA	15 pct.	7,5 pct.	AA	15 p.c.	7,5 p.c.
België	30 pct.		Belgique	30 p.c.	
A	10 pct.	5 pct.	A	10 p.c.	5 p.c.
BBB	5 pct.	2,5 pct.	BBB	5 p.c.	2,5 p.c.
Non IG	2,5 pct.	0 pct.	Non IG	2,5 p.c.	0 p.c.
NR	5 pct.	2,5 pct.	NR	5 p.c.	2,5 p.c.

Opmerking : voor het thuisland België is het dubbele van de concentratielimiet AA toegestaan.

Richtlijnen inzake duration

Het kader beoogt op termijn de duration van de obligatieportefeuille af te stemmen op de duration van de passiva (pensioenverplichtingen). De target duration wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel herzien.

Richtlijnen inzake ethisch beleggen

Directives en matière de qualité

Le portefeuille obligataire peut être investi en obligations d'État et en obligations d'entreprise. La partie en obligations d'État sera investie en obligations ou dans d'autres titres de créances ou instruments assimilés, tous émis ou garantis par un État membre de la zone euro, par ses administrations locales ou par des institutions de droit public internationales auxquelles participent les États membres précités. Les obligations d'entreprise doivent être libellées en euros et de qualité supérieure (Investment Grade). Dans le cas d'un downgrade, une période de transition de maximum 6 mois est admise pour l'adaptation des positions. S'agissant du portefeuille d'actions, il ne peut être investi que dans des actions cotées en bourse dans l'UEM.

Directives en matière de produits dérivés

L'utilisation de produits dérivés n'est pas autorisée.

Directives en matière de concentration

La limite de concentration est scindée en une limite distincte pour les corporates et les governments. En fonction du rating, une exposition maximale de X p.c. du portefeuille est autorisée en fonction de l'émetteur, soit la somme des obligations (valeur notionnelle) pour une entité publique et la somme des obligations (valeur notionnelle) et des actions (valeur de marché) pour une entreprise. Le tableau suivant indique la limite par rating sous la forme d'un pourcentage maximal :

Il convient de remarquer que le double de la limite de concentration AA est autorisé pour le marché domestique belge.

Directives en matière de duration

Le cadre vise à terme à harmoniser la duration du portefeuille obligataire avec celle du passif (obligations de pension). La target duration est évaluée annuellement et éventuellement revue.

Directives en matière d'investissements éthiques

De portefeuille dient rekening te houden met het "Corporate Social Responsibility framework" door investeringen in bedrijven op de "weapons black list" niet toe te laten.

Afwijkingen van de voormelde richtlijnen zijn binnen beperkte mate mogelijk teneinde de portefeuille beter af te stemmen op de concrete opportuniteiten van het moment of de portefeuille beter te beschermen in het licht van het marktrisico van het moment. Dit beleggingskader is een richtlijn. Het behoort tot de opdracht van de pensioeninstelling om, in het voordeel van de aangeslotenen het rendement te verhogen of te beveiligen. De pensioeninstelling engageert zich in elk geval om in het belang van de aangeslotenen te handelen en met de nodige waakzaamheid en zorg op te treden teneinde alle mogelijke verliezen te vermijden.

Op elke vergadering van het toezichtsc comité wordt het behaalde financiële rendement van de afgelopen periode beoordeeld in het licht van het behalen van het minimumrendement zoals voorzien in artikel 24, § 2 van de W.A.P.

HOOFDSTUK VII. — Uitbetaling van de aanvullende pensioenen

Art. 7. Al de in dit hoofdstuk vermelde formulieren kunnen bekomen worden via de helpdesk van de v.z.w. SEFOCAM, Woluwedal 46/7 te 1200 Brussel, telefoonnummer 00.32.2.761.00.70. of kunnen worden gedownload via de website www.sefocam.be.

Afdeling 1. — Uitbetaling bij wettelijk pensioen

Art. 8. § 1. Elke aangeslotene kan zijn aanvullend pensioen opvragen vanaf dat hij het statuut van gepensioneerde geniet op voorwaarde dat hij geen prestaties meer weet te leveren bij een werkgever zoals vermeld onder artikel 2.6. gezien er op dat ogenblik nog voorzien wordt in een verdere premiebetaling voor de opbouw van het aanvullend pensioen.

§ 2. Het recht tot opvragen van het aanvullend pensioen vervalt, conform artikel 55 van de W.A.P., na 5 jaar voor vorderingen die voortvloeien uit of verband houden met het aanvullend pensioen of het beheer ervan. De termijn van 5 jaar begint te lopen de dag nadat de aangeslotene kennis krijgt of redelijkerwijze kennis had moeten krijgen van het voorval dat de vordering doet ontstaan. In geval van overmacht om binnen deze termijn op te treden, wordt ze geschorst. Bij ontstentenis van enige aanvraag binnen de voormelde termijn wordt het voordeel overgemaakt aan het financieringsfonds.

§ 3. Uiterlijk in de loop van de maand waarin men 65 jaar wordt, ontvangt de aangeslotene via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM, een schrijven van de inrichter waarin deze wordt herinnerd aan het bedrag van zijn thans verworven reserves binnen het sociaal sectoraal pensioenstelsel en de te vervullen formaliteiten teneinde de uitbetaling van het aanvullend pensioen te concretiseren.

§ 4. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen in het kader van de wettelijke pensionering dient de aangeslotene het aanmeldingsformulier S1 A volledig en correct ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de kennisgeving van de beslissing inzake het toekennen van de pensioendatum (uitgereikt door de pensioendienst : Rijksdienst voor Pensioenen - Pensioendienst voor de Overheidssector);
- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de aangeslotene;
- één of meerdere attesten welke de activiteit weergeven die de aangeslotene kende tijdens een referentieperiode van 3 jaar voorafgaand aan de wettelijke pensioenleeftijd :
- ofwel één of meerdere tewerkstellingsattesten met vermelding van de begin- en einddatum van de tewerkstelling desgevallend aangevuld met de vermelding van verminderde prestaties als gevolg van de opname van tidskrediet;
- en/ofwel een werkloosheidsattest met vermelding dat het gaat om een onvrijwillige werkloze die geen werk en/of opleiding wist te weigeren en dat de werkloosheid niet valt binnen het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (SWT);
- en/ofwel een invaliditeitsattestering met vermelding van de begin- en einddatum van de arbeidsongeschiktheid en of deze het gevolg is van (beroeps)ziekte of van een (arbeids)ongeval.

Afdeling 2. — Uitbetaling bij vervroegd pensioen

Art. 9. § 1. Elke aangeslotene kan zijn aanvullend pensioen opvragen vanaf dat hij het statuut van gepensioneerde geniet op voorwaarde dat hij geen prestaties meer weet te leveren bij een werkgever zoals vermeld onder artikel 2.6. gezien er op dat ogenblik nog voorzien wordt in een verdere premiebetaling voor de opbouw van het aanvullend pensioen.

Le portefeuille doit tenir compte du "Corporate Social Responsibility framework" en n'autorisant pas les investissements dans des entreprises figurant sur la "weapons black list".

Des dérogations aux directives précitées sont possibles dans une certaine mesure afin de permettre au portefeuille de répondre à des opportunités concrètes ou de mieux protéger le portefeuille des risques actuels du marché. Le cadre d'investissement est une directive. La mission de l'organisme de pension est notamment d'accroître ou de garantir le rendement au bénéfice des affiliés. L'organisme de pension s'engage dans tous les cas à agir dans l'intérêt des affiliés et à faire preuve de la vigilance nécessaire pour limiter toute perte éventuelle.

Le rendement financier de la période écoulée est évalué à chaque réunion du comité de surveillance à la lumière de l'obtention du rendement minimal tel que prévu à l'article 24, § 2 de la L.P.C.

CHAPITRE VII. — Paiement des pensions complémentaires

Art. 7. Tous les formulaires mentionnés dans ce chapitre peuvent être obtenus auprès du helpdesk de l'a.s.b.l. SEFOCAM, Boulevard de la Woluwe 46/7 à 1200 Bruxelles, numéro de téléphone 00.32.2.761.00.70. ou peuvent être téléchargés via le site internet www.sefocam.be.

Section 1^{re}. — Paiement en cas de retraite légale

Art. 8. § 1^{er}. Chaque affilié peut demander sa pension complémentaire dès qu'il bénéficie du statut de pensionné à condition qu'il n'effectue plus des prestations chez un employeur comme décrit à l'article 2.6. puisque dans ce cas-là le paiement de prime afin d'alimenter la pension complémentaire est poursuivi.

§ 2. Conformément à l'article 55 de la L.P.C., le droit de demander la pension complémentaire s'éteint après 5 ans pour les réclamations résultant de ou relatifs à la pension complémentaire ou la gestion de celle-ci. Le délai de 5 ans commence à courir le jour suivant la date à laquelle l'affilié prend connaissance ou raisonnablement aurait dû être informé de l'incident qui donne lieu à la réclamation. En cas de force majeure afin d'agir, le délai sera suspendu. Faute de demande de pension dans le délai précité, l'avantage est transféré au Fonds de financement.

§ 3. Au plus tard dans le courant du mois où il atteint l'âge de 65 ans, l'affilié recevra, par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM, un courrier de l'organisateur lui rappelant le montant de ses réserves acquises à ce moment-là dans le régime de pension sectoriel social et les formalités à remplir afin de concrétiser le paiement de la pension complémentaire.

§ 4. Pour recevoir une pension complémentaire dans le cadre de la retraite légale, l'affilié doit envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S1 A dûment et correctement complété et accompagné des annexes mentionnées ci-après :

- une copie de la notification de la décision concernant l'attribution de la date de pension (remise par le service des pensions : l'Office national des pensions - le Service des pensions du secteur public);
- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'affilié;
- une ou plusieurs attestations indiquant l'activité de l'affilié au cours d'une période de référence de 3 ans précédant l'âge de la pension légale :
- ou une ou plusieurs attestations d'emploi indiquant les dates de début et de fin de l'emploi, le cas échéant avec mention complémentaire des prestations réduites à la suite d'une prise de crédit-temps;
- et/ou une attestation de chômage indiquant qu'il s'agit d'un chômeur involontaire qui n'a pas refusé d'emploi et/ou de formation et que le chômage en question ne relève pas du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC);
- et/ou une attestation d'invalidité indiquant les dates de début et de fin de l'incapacité de travail et si celle-ci est la conséquence d'une maladie (professionnelle) ou d'un accident (de travail).

Section 2. — Paiement en cas de retraite anticipée

Art. 9. § 1^{er}. Chaque affilié peut demander sa pension complémentaire dès qu'il bénéficie du statut de pensionné à condition qu'il n'effectue plus des prestations chez un employeur comme décrit à l'article 2.6. puisque dans ce cas-là le paiement de prime afin d'alimenter la pension complémentaire est poursuivi.

§ 2. Het recht tot opvragen van het aanvullend pensioen vervalt, conform artikel 55 van de W.A.P., na 5 jaar voor vorderingen die voortvloeien uit of verband houden met het aanvullend pensioen of het beheer ervan. De termijn van 5 jaar begint te lopen de dag nadat de aangeslotene kennis krijgt of redelijkerwijze kennis had moeten krijgen van het voorval dat de vordering doet ontstaan. In geval van overmacht om binnen deze termijn op te treden, wordt ze geschorst. Bij ontstentenis van enige aanvraag binnen de voormelde termijn wordt het voordeel overgemaakt aan het financieringsfonds.

§ 3. Wanneer de v.z.w. SEFOCAM via de KSZ-gegevensstroom in kennis gesteld werd van de toekenning van een vervroegde pensioendatum, ontvangt de aangeslotene via haar intermediair een schrijven van de inrichter waarin deze wordt herinnerd aan de mogelijkheid tot opvraging van zijn thans verworven reserves binnen het sociaal sectoraal pensioenstelsel en de te vervullen formaliteiten teneinde de uitbetaling van het aanvullend pensioen te concretiseren. Deze aanschrijving geschiedt ten vroegste op de toegekende pensioendatum.

§ 4. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen in het kader van de vervroegde pensionering dient de aangeslotene het aanmeldingsformulier S1 B volledig en correct ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de kennisgeving van de beslissing betreffende het toekennen van de pensioendatum (uitgereikt door de pensioendienst : Rijksdienst voor Pensioenen, Pensioendienst voor de Overheidssector);

- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de aangeslotene.

§ 5. Het voordeel bij leven dat wordt uitgekeerd vóór het bereiken van de einddatum is gelijk aan de theoretische afkoopwaarde van het contract, dit is de reserve die bij de pensioeninstelling gevormd werd door de kapitalisatie van de in het voordeel van de aangeslotene gestorte bijdragen en toegekende winstdeling, rekening houdend met de verbruikte sommen.

Afdeling 3. — Uitbetaling bij stopzetting van elke vorm van toegelaten arbeid in de sector in aanvulling op het pensioen

Art. 10. § 1. Elke aangeslotene kan zijn aanvullend pensioen opvragen vanaf dat hij het statuut van gepensioneerd genieft op voorwaarde dat hij geen prestaties meer weet te leveren bij een werkgever zoals vermeld onder artikel 2.6. gezien er op dat ogenblik nog voorzien wordt in een verdere premiebetaling voor de opbouw van het aanvullend pensioen.

§ 2. Het recht tot opvragen van het aanvullend pensioen vervalt, conform artikel 55 van de W.A.P., na 5 jaar voor vorderingen die voortvloeien uit of verband houden met het aanvullend pensioen of het beheer ervan. De termijn van 5 jaar begint te lopen de dag nadat de aangeslotene kennis krijgt of redelijkerwijze kennis had moeten krijgen van het voorval dat de vordering doet ontstaan. In geval van overmacht om binnen deze termijn op te treden, wordt ze geschorst. Bij ontstentenis van enige aanvraag binnen de voormelde termijn wordt het voordeel overgemaakt aan het financieringsfonds.

§ 3. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen in het kader van de stopzetting van elke vorm van toegelaten arbeid in de sector in aanvulling op het pensioen dient de aangeslotene het aanmeldingsformulier S1 C volledig en correct ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de kennisgeving van de beslissing betreffende het toekennen van de pensioendatum (uitgereikt door de pensioendienst : Rijksdienst voor Pensioenen, Pensioendienst voor de Overheidssector);

- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de aangeslotene;

- een tewerkstellingsattest met vermelding van de begin- en einddatum van de tewerkstelling in het kader van de toegelaten arbeid in aanvulling op het pensioen.

Afdeling 4. — Uitbetaling bij werkloosheid met bedrijfstoeslag

Art. 11. § 1. Indien de aangeslotene op werkloosheid met bedrijfstoeslag wordt gesteld, kan hij zijn aanvullend pensioen opvragen vanaf de leeftijd van 60 jaar.

§ 2. Het recht tot opvragen van het aanvullend pensioen vervalt, conform artikel 55 van de W.A.P., na 5 jaar voor vorderingen die voortvloeien uit of verband houden met het aanvullend pensioen of het beheer ervan. De termijn van 5 jaar begint te lopen de dag nadat de aangeslotene kennis krijgt of redelijkerwijze kennis had moeten krijgen van het voorval dat de vordering doet ontstaan. In geval van overmacht om binnen deze termijn op te treden, wordt ze geschorst. Bij ontstentenis van enige aanvraag binnen de voormelde termijn wordt het voordeel overgemaakt aan het financieringsfonds.

§ 2. Conformément à l'article 55 de la L.P.C., le droit de demander la pension complémentaire s'éteint après 5 ans pour les réclamations résultant de ou relatifs à la pension complémentaire ou la gestion de celle-ci. Le délai de 5 ans commence à courir le jour suivant la date à laquelle l'affilié prend connaissance ou raisonnablement aurait dû être informé de l'incident qui donne lieu à la réclamation. En cas de force majeure afin d'agir, le délai sera suspendu. Faute de demande de pension dans le délai précité, l'avantage est transféré au fonds de financement.

§ 3. Lorsque l'a.s.b.l. SEFOCAM est mise au courant, par le biais du flux de données de la BCSS, de l'octroi d'une date de pension anticipée, l'affilié recevra, par l'intermédiaire de celle-ci, un courrier de l'organisateur lui rappelant la possibilité de demande de ses réserves acquises à ce moment-là dans le régime de pension sectoriel social et les formalités à remplir afin de concrétiser le paiement de la pension complémentaire. Cette correspondance s'effectue au plus tôt à la date de pension accordée.

§ 4. Pour recevoir une pension complémentaire dans le cadre de la retraite anticipée, l'affilié doit envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S1 B dûment et correctement complété et accompagné des annexes mentionnées ci-après :

- une copie de la notification de la décision concernant l'attribution de la date de pension (remise par le service des pensions : l'Office national des pensions, le Service des pensions du secteur public);

- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'affilié.

§ 5. L'avantage en cas de vie payé avant la date d'échéance correspond à la valeur de rachat théorique du contrat, à savoir la réserve constituée auprès de l'organisme de pension par la capitalisation des cotisations versées en faveur de l'affilié et des participations bénéficiaires qui lui sont attribuées, en tenant compte des sommes consommées.

Section 3. — Paiement en cas de cessation de toute forme de travail autorisé dans le secteur en plus de la retraite

Art. 10. § 1^{er}. Chaque affilié peut demander sa pension complémentaire dès qu'il bénéficie du statut de pensionné à condition qu'il n'effectue plus des prestations chez un employeur comme décrit à l'article 2.6. puisque dans ce cas-là le paiement de prime afin d'alimenter la pension complémentaire est poursuivi.

§ 2. Conformément à l'article 55 de la L.P.C., le droit de demander la pension complémentaire s'éteint après 5 ans pour les réclamations résultant de ou relatifs à la pension complémentaire ou la gestion de celle-ci. Le délai de 5 ans commence à courir le jour suivant la date à laquelle l'affilié prend connaissance ou raisonnablement aurait dû être informé de l'incident qui donne lieu à la réclamation. En cas de force majeure afin d'agir, le délai sera suspendu. Faute de demande de pension dans le délai précité, l'avantage est transféré au fonds de financement.

§ 3. Pour recevoir une pension complémentaire dans le cadre de la cessation de toute forme de travail autorisé dans le secteur en plus de la retraite, l'affilié doit envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S1 C dûment et correctement complété et accompagné des annexes mentionnées ci-après :

- une copie de la notification de la décision concernant l'attribution de la date de pension (remise par le service des pensions : l'Office national des pensions, le Service des pensions du secteur public);

- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'affilié;

- une attestation d'emploi indiquant les dates de début et de fin de l'occupation dans le cadre du travail autorisé en plus de la retraite.

Section 4. — Paiement en cas de chômage avec complément d'entreprise

Art. 11. § 1^{er}. Si un affilié est mis au chômage avec complément d'entreprise, il ne peut demander sa pension complémentaire qu'à partir de l'âge de 60 ans.

§ 2. Conformément à l'article 55 de la L.P.C., le droit de demander la pension complémentaire s'éteint après 5 ans pour les réclamations résultant de ou relatifs à la pension complémentaire ou la gestion de celle-ci. Le délai de 5 ans commence à courir le jour suivant la date à laquelle l'affilié prend connaissance ou raisonnablement aurait dû être informé de l'incident qui donne lieu à la réclamation. En cas de force majeure afin d'agir, le délai sera suspendu. Faute de demande de pension dans le délai précité, l'avantage est transféré au fonds de financement.

§ 3. De inrichter informeert maandelijks de v.z.w. SEFOCAM over de nieuwe dossiers werkloosheid met bedrijfstoeslag in haar sector. De v.z.w. SEFOCAM schrijft desgevallend de betrokken aangeslotenen aan met vermelding van de mogelijkheid tot opvraging van het aanvullend pensioen in het kader van de werkloosheid met bedrijfstoeslag.

§ 4. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen in het kader van werkloosheid met bedrijfstoeslag dient de aangeslotene - na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar - het aanmeldingsformulier S2 volledig en correct ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de C4-SWT (C4 - voltijds brugpensioen) of de C4 ASR-SWT (C4 ASR - voltijds brugpensioen) uitgereikt door de werkgever;

- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de aangeslotene.

§ 5. Het voordeel bij leven dat wordt uitgekeerd vóór het bereiken van de einddatum is gelijk aan de theoretische afkoopwaarde van het contract, dit is de reserve die bij de pensioeninstelling gevormd werd door de kapitalisatie van de in het voordeel van de aangeslotene gestorte bijdragen en toegekende winstdeling, rekening houdend met de verbruikte sommen.

Afdeling 5. — Uitbetaling bij overlijden

Art. 12. § 1. Indien de aangeslotene overlijdt en mocht hij zijn aanvullend pensioen nog niet of onvolledig hebben uitgekeerd gekregen, wordt het aanvullend pensioen uitgekeerd aan zijn rechtverkrijgende(n), volgens onderstaande volgorde :

1. ten bate van zijn of haar echtgeno(o)t(e) op voorwaarde dat de betrokkenen :

- niet uit de echt gescheiden zijn (alsook niet in aanleg tot echtscheiding);

- niet gerechtelijk gescheiden van tafel en bed (alsook niet in aanleg tot gerechtelijke scheiding van tafel en bed);

2. bij ontstentenis, ten bate van de wettelijk samenwonende partner (in de zin van artikelen 1475 tot 1479 van het Burgerlijk Wetboek);

3. bij ontstentenis, ten bate van (een) andere natuurlijke perso(o)n(en) die door de aangeslotene door middel van een aangetekend schrijven kenbaar werd gemaakt aan de pensioeninstelling. Het bewuste aange- tekend schrijven dient zowel voor de pensioeninstelling als voor de aangeslotene als bewijs van de aanduiding. De aangeslotene kan te allen tijde deze aanduiding herroepen door middel van een nieuw aangetekend schrijven. Indien de aangeslotene na deze aanduiding zou huwen of hij samen met zijn/haar partner een wettelijk samenlevings- contract zou onderschrijven, en er dus een persoon is zoals beschreven in punt 1) hiervoor, wordt deze aanduiding geacht definitief herroepen te zijn;

4. bij ontstentenis, ten bate van zijn kinderen of van hun rechtver- krijgenden, bij plaatsvervulling, voor gelijke delen;

5. bij ontstentenis, ten bate van zijn ouders, voor gelijke delen;

6. bij overlijden van één of beide ouders, treden zijn broers of zusters in de plaats van de vooroverleden ouder of ouders;

7. bij ontstentenis, aan de andere wettelijke erfgena(a)m(en) en aldus niet aan de nalatenschap van de aangeslotene, met uitzondering van de Staat;

8. bij ontstentenis van de hiervoor vermelde begunstigden, wordt het voordeel aan het financieringsfonds gestort.

§ 2. Het recht tot opvragen van het aanvullend pensioen vervalt, conform artikel 55 van de W.A.P., na 5 jaar voor vorderingen die voortvloeien uit of verband houden met het aanvullend pensioen of het beheer ervan. De termijn van 5 jaar begint te lopen de dag nadat de begunstigde kennis krijgt of redelijkerwijze kennis had moeten krijgen van het bestaan van het aanvullend pensioen, zijn hoedanigheid van begunstigde en het voorval dat de vordering doet ontstaan. In geval van overmacht om binnen deze termijn op te treden, wordt ze geschorst. Bij ontstentenis van enige aanvraag binnen de voormelde termijn wordt het voordeel overgemaakt aan het financieringsfonds.

§ 3. De inrichter zal, nadat hij op de hoogte is van een overlijdens- datum, via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM een schrijven richten op het domicilie van de overleden aangeslotene waarbij hij de rechtverkrijgende(n) oproept tot het vervullen van de nodige formaliteiten met het oog op de uitbetaling van het aanvullend pensioen.

§ 4. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen dient de weduw(e)(naar) of de wettelijk samenwonende partner het aanmel- dingsformulier S3 A volledig en correct ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de overlijdensakte van de aangeslotene;

§ 3. Mensuellement, l'organisateur informe l'a.s.b.l. SEFOCAM de l'existence des nouveaux dossiers chômage avec complément d'entre- prise dans son secteur. L'a.s.b.l. SEFOCAM rédige, le cas échéant, un courrier aux affiliés concernés mentionnant la possibilité de réclamer la pension complémentaire dans le cadre du chômage avec complément d'entreprise.

§ 4. Pour recevoir une pension complémentaire dans le cadre du chômage avec complément d'entreprise, l'affilié doit - après avoir atteint l'âge de 60 ans - envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S2 dûment et correctement complété et accompagné des annexes mentionnées ci-après :

- une copie du C4-RCC (C4 - prépension temps plein) ou du C4 DRS-RCC (C4 DRS - prepension temps plein) remis par l'employeur;

- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'affilié.

§ 5. L'avantage en cas de vie payé avant la date d'échéance correspond à la valeur de rachat théorique du contrat, à savoir la réserve constituée auprès de l'organisme de pension par la capitalisa- tion des cotisations versées en faveur de l'affilié et des participations bénéficiaires qui lui sont attribuées, en tenant compte des sommes consommées.

Section 5. — Paiement en cas de décès

Art. 12. § 1^{er}. Si l'affilié décède et qu'il n'a pas encore reçu sa pension complémentaire ou une partie de celle-ci, la pension complémentaire sera attribuée à son (ses) ayant(s) droit suivant l'ordre défini ci-des- sous :

1. au profit de son conjoint à condition que les intéressés :

- ne soient pas divorcés (ou en instance de divorce);

- ne soient pas judiciairement séparés de corps (ou en instance judiciaire de séparation de corps);

2. à défaut, au profit de son partenaire cohabitant légal (au sens des articles 1475 à 1479 du Code Civil);

3. à défaut, au profit d'une autre personne physique que l'affilié a désignée à l'organisme de pension au moyen d'une lettre recomman- dée. Aussi bien pour l'organisme de pension que pour l'affilié, la lettre recommandée en question vaut preuve de la désignation. L'affilié peut en tout temps révoquer cette désignation au moyen d'une nouvelle lettre recommandée. Si l'affilié devait se marier ou s'il souscrivait un contrat de cohabitation légale avec son/sa partenaire après cette désignation et qu'il y ait donc une personne comme décrit au point 1) ci-dessus, cette désignation est considérée comme définitivement révoquée;

4. à défaut, au profit de son/ses enfants ou de leurs ayants droit, par subrogation, en parts égales;

5. à défaut, au profit de ses parents, en parts égales;

6. en cas de décès d'un ou les deux parents, les frères et sœurs remplacent par subrogation le(s) parent(s) défunt(s);

7. à défaut, au profit des autres héritiers légaux et ne pas attribuée à la succession de l'affilié, à l'exception de l'État;

8. à défaut des bénéficiaires susmentionnés, l'avantage est versé au fonds de financement.

§ 2. Conformément à l'article 55 de la L.P.C., le droit de demander la pension complémentaire s'éteint après 5 ans pour les réclamations résultant de ou relatifs à la pension complémentaire ou la gestion de celle-ci. Le délai de 5 ans commence à courir le jour suivant la date à laquelle le bénéficiaire prend connaissance ou raisonnablement aurait dû être informé de l'existence de la pension complémentaire, de sa qualité de bénéficiaire et de l'incident qui donne lieu à la réclamation. En cas de force majeure afin d'agir, le délai sera suspendu. Faute de demande de pension dans le délai précité, l'avantage est transféré au fonds de financement.

§ 3. Après avoir été informé de la date de décès, l'organisateur adressera un courrier par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM au domicile de l'affilié décédé appelant le/les ayant(s) droit à remplir les formalités nécessaires en vue du paiement de la pension complémen- taire.

§ 4. Pour recevoir une pension complémentaire, le veuf ou la veuve ou le partenaire cohabitant légal doit envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S3 A dûment et correctement complété et accompagné des annexes mentionnées ci-après :

- une copie de l'acte de décès de l'affilié;

- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de rechtverkriggende.

§ 5. Om een aanvullend pensioen te kunnen ontvangen dient/dienen de rechtverkriggende(n) - andere dan de weduw(e)(naar) of de wettelijk samenwonende partner - het aanmeldingsformulier S3 B volledig ingevuld en voorzien van de hierna vermelde bijlagen over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM :

- een kopie van de overlijdensakte van de aangeslotene;
- een kopie recto/verso van de identiteitskaart van de rechtverkriggende;
- een kopie van de akte van bekendheid of van de akte van erfopvolging opgesteld door de notaris of de Federale Overheidsdienst Financiën aangevuld met de schriftelijk bevestiging van de notaris dat er geen erfgenamen hebben verzaakt;
- het bewijs van geblokkeerde bankrekening (enkel in het geval dat de rechtverkriggende minderjarig is).

§ 6. Elke rechtverkriggende dient een aanmeldingsformulier S3 B over te maken aan de v.z.w. SEFOCAM.

HOOFDSTUK VIII. — *Modaliteiten van de uitbetaling*

Art. 13. § 1. Opdat de pensioeninstelling tot de effectieve betaling van het aanvullend pensioen kan overgaan, dient ze te beschikken over de loongegevens van de ganse aansluitingsduur bij het sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. De aangeslotene, respectievelijk de rechtverkriggende, zal een voorschot ontvangen binnen de 5 werkdagen nadat de pensioeninstelling de nodige stukken en de keuzemodaliteit van opname, zoals bepaald in respectievelijk artikelen 8 tot en met 12 en artikel 14, heeft ontvangen en dit op basis van de beschikbare loongegevens op het ogenblik van de aanvraag.

§ 3. Het eventueel resterende saldo van het aanvullend pensioen zal uitbetaald worden in de maand september van het jaar volgend op de datum waarop de aanmelding wist te geschieden.

HOOFDSTUK IX. — *Uitbetalingsvorm*

Art. 14. De aangeslotene of in voorkomend geval diens rechtverkriggende(n) kan/kunnen kiezen voor :

1. hetzij een éénmalige uitbetaling in kapitaal;
2. hetzij een omzetting in een jaarlijks levenslange rente.

Art. 15. § 1. Een omvorming is echter niet mogelijk wanneer het jaarlijks bedrag van de rente bij de aanvang ervan niet meer bedraagt dan 500 EUR bruto. Dit bedrag wordt geïndexeerd volgens de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, bijdragen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, evenals de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

§ 2. De pensioeninstelling brengt de aangeslotene of, in voorkomend geval, diens rechtverkriggende(n) van dit recht op de hoogte twee maanden vóór de pensionering of binnen de twee weken nadat hij van de vroege pensionering of de werkloosheid met bedrijfstoeslag of van het overlijden kennis wist te nemen.

§ 3. Indien binnen de maand te rekenen vanaf de hiervoor vermelde kennisgeving, geen aanvraag in deze zin door de aangeslotene aan de pensioeninstelling wordt betekend, wordt verondersteld dat hij geopteerd heeft voor de éénmalige kapitaalsuitkering. De rechtverkriggende(n) van het voordeel bij overlijden zullen, in voorkomend geval, hun keuze voor een rente-uitkering kenbaar maken op de aanvraag tot uitbetaling van het voordeel, zoniet wordt (worden) hij/zij geacht te hebben geopteerd voor de éénmalige kapitaalsuitkering.

HOOFDSTUK X. — *Verzekeringscombinatie*

Art. 16. De dekking van de twee risico's, zoals vermeld in artikel 6 hiervoor, wordt tot stand gebracht door het afsluiten van een levensverzekering van het type uitgesteld kapitaal met tegenverzekering van de reserve, welke een kapitaal leven waarborgt dat op de einddatum vervalt enerzijds en een overlijdenskapitaal waarborgt dat bij overlijden van de aangeslotene onmiddellijk betaalbaar is, anderzijds. Het kapitaal overlijden dat door die verzekering gewaarborgd wordt, is gelijk aan de reserve opgebouwd op het ogenblik van overlijden verhoogd met de rendementsgarantie en in voorkomend geval de winstdeelname en dit tot op datum van de uitbetaling.

- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'ayant droit.

§ 5. Pour recevoir une pension complémentaire, l(es) ayant(s) droit - autre que le veuf, la veuve ou le partenaire cohabitant légal - doit (ven)t envoyer à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S3 B dûment et correctement complété et accompagné des annexes ci-après :

- une copie de l'acte de décès de l'affilié;
- une copie recto/verso de la carte d'identité de l'ayant droit;

- une copie de l'acte de notoriété ou de l'acte de succession établie par le notaire ou le Service Public Fédéral Finances complétée par la confirmation écrite du notaire qu'il n'y a pas des héritiers qui ont renoncé à la succession;

- une attestation de compte bancaire bloqué (seulement si l'ayant droit est mineur).

§ 6. Chaque ayant droit est tenu de transmettre à l'a.s.b.l. SEFOCAM le formulaire de déclaration S3 B.

CHAPITRE VIII. — *Modalités de paiement*

Art. 13. § 1^{er}. Afin que l'organisme de pension puisse effectivement procéder au paiement de la pension complémentaire, il doit disposer des données salariales concernant toute la durée d'affiliation au régime de pension sectoriel.

§ 2. L'affilié ou l'ayant droit, recevra un acompte dans les 5 jours ouvrables après que l'organisme de pension ait reçu les documents nécessaires et les modalités de choix, comme décrit respectivement à l'article 8 jusqu'à l'article 12 et l'article 14, sur la base des données salariales disponibles au moment de la demande.

§ 3. Le solde éventuel de la pension complémentaire sera payé dans le mois de septembre de l'année qui suit à la date à laquelle la demande a été effectuée.

CHAPITRE IX. — *Forme de paiement*

Art. 14. L'affilié ou le cas échéant son/ses ayant(s) droit peu(ven)t choisir entre :

1. soit un paiement unique en capital;
2. soit une conversion en rente viagère annuelle.

Art. 15. § 1^{er}. Une conversion n'est toutefois pas possible lorsque le montant annuel de la rente de départ ne dépasse pas 500 EUR bruts. Ce montant est indexé suivant les dispositions de la loi du 2 août 1971, instaurant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation, des traitements, salaires, pensions, cotisations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des ouvriers, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux indépendants.

§ 2. L'organisme de pension informe l'affilié ou, le cas échéant, son/ses ayant(s) droit, de ce droit deux mois avant la mise à la retraite ou dans les deux semaines après qu'il ait été mis au courant du chômage avec complément d'entreprise ou de la pension anticipée ou du décès.

§ 3. Si l'affilié n'a pas notifié de demande en ce sens à l'organisme de pension dans le mois à partir de la notification susmentionnée, il est censé avoir opté pour le paiement du capital unique. L'(les) ayant(s) droit de l'avantage en cas de décès indiquera/indiqueront, le cas échéant, son/leur choix pour un paiement en rente sur la demande de paiement de l'avantage, à défaut de quoi ils seront censés avoir opté pour le paiement du capital unique.

CHAPITRE X. — *Combinaison d'assurance*

Art. 16. La couverture des deux risques, comme stipulé à l'article 6 ci-avant, est réalisée par la conclusion d'une assurance vie du type capital différé avec contre-assurance de la réserve, garantissant un capital vie qui échoit à la date d'échéance d'une part, et un capital décès qui est payable immédiatement au décès de l'affilié d'autre part. Le capital décès couvert par cette assurance correspond à la réserve constituée au moment du décès augmentée par le rendement garanti et le cas échéant la participation bénéficiaire et ce, jusqu'à la date du paiement.

HOOFDSTUK XI. — *Bijdragen*

Art. 17. § 1. Alle vereiste uitgaven tot het waarborgen van de voordelen vermeld in artikel 6 hiervoor vallen geheel ten laste van de inrichter. Deze netto bijdrage bedraagt per actieve aangeslotene 2,01 pct. van diens bruto jaarbezoldiging.

§ 2. Deze bijdrage wordt bepaald door artikel 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 3. De inrichter zal de netto bijdrage minstens maandelijks aan de pensioeninstelling storten.

§ 4. De beheerkost van 4,5 pct. verschuldigd in uitvoering van artikel 5, § 3 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, wordt betaald door de inrichter samen met de verschuldigde bijdrage weergegeven in artikel 17, § 1.

§ 5. De bijzondere RSZ-bijdrage van 8,86 pct. verschuldigd op de netto bijdrage van 2,01 pct. weergegeven in artikel 5, § 4 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel afgesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, wordt voldaan ten aanzien van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid bij wijze van verhoging van de pensioenbijdrage met 0,18 pct. en wordt door de RSZ afgehouden aan de bron. Bijgevolg dient de bijzondere bijdrage van 8,86 pct. niet apart te worden aangegeven daar de globale pensioenbijdrage van 2,38 pct. aangegeven moet worden onder bijdragecode 825 type "0".

HOOFDSTUK XII. — *Verworven reserves en verworven prestaties*

Art. 18. § 1. Overeenkomstig artikel 17 van de W.A.P., moet een aangeslotene minstens gedurende een al dan niet onderbroken periode van één jaar aangesloten geweest zijn bij onderhavig pensioenstelsel, alvorens hij aanspraak kan maken op verworven reserves en verworven prestaties.

§ 2. Is deze minimaal aansluitingstermijn niet voldaan ten tijde van de uittreding van de aangeslotene, dan worden in voorkomend geval de maanden aansluiting bij onderstaande sociale sectorale pensioenstelsels meegeteld teneinde uit te maken of er al dan niet sprake is van een minimaal aansluitingstermijn van 12 maanden.

Aansluitingen bij :

- het sociaal sectoraal pensioenstelsel van het Paritair Comité voor het garagebedrijf (P.C. 112);

- het sociaal sectoraal pensioenstelsel van het Paritair Subcomité voor de metaalhandel (P.S.C. 149.04);

- het sociaal sectoraal pensioenstelsel van het Paritair Subcomité voor de terugwinning van metalen (P.S.C. 142.01);

- het sociaal sectoraal pensioenstelsel van het Paritair Subcomité voor de edele metalen (P.S.C. 149.03).

§ 3. Dit heeft tot gevolg voor wat betreft de verworvenheid van de reserves :

- in het geval er sprake is van een totale aansluitingstermijn van minimaal 12 maanden, al dan niet onderbroken, dan worden de latente rechten die de betrokkene bezit - dit wil zeggen de rechten en de reserves die overeenstemmen met een aansluitingstermijn van minder dan 12 maanden - in het kader van de respectievelijke sectorale pensioenstelsels toch verworven voor de aangeslotene. Dit heeft eveneens tot gevolg dat ingeval van herintreding van de aangeslotene in één van de 5 sectorale pensioenstelsels, hij op dat ogenblik reeds beschikt over verworven rechten waardoor er niet wederom aan een minimaal aansluitingstermijn van 12 maanden dient te worden voldaan;

- in het geval er geen sprake is van een totale aansluitingstermijn van minimaal 12 maanden, al dan niet onderbroken, dan zal de tot op dit moment gevormde reserve in het financieringsfonds gestort worden. Indien de aangeslotene echter naderhand wederom zou toetreden tot onderhavig pensioenstelsel, dan zal de ten tijde van de uittreding in hoofde van de aangeslotene gevormde reserve uit het financieringsfonds worden gehaald om opnieuw te worden toegewezen aan de bewuste aangeslotene. Indien de aangeslotene opnieuw zou uittreden, dan zal deze procedure worden herhaald indien de totale aansluitingstermijn van de betrokkene de 12 maanden nog steeds niet overschrijdt. De aangeslotene behoudt in voorkomend geval zijn latente rechten en reserves in het kader van de 5 sectorale pensioenstelsels.

§ 4. Indien de aangeslotene ten tijde van diens uittreding beschikt over verworven reserves in het kader van onderhavig sectoraal pensioenstelsel, is de inrichter er op dit tijdstip toegehouden om enige tekorten aan te zuiveren. De tekorten ten opzichte van de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P., worden ten laste genomen door de pensioeninstelling.

CHAPITRE XI. — *Cotisations*

Art. 17. § 1^{er}. Tous les frais nécessaires à la garantie des avantages décrits à l'article 6 ci-avant sont entièrement à charge de l'organisateur. Cette cotisation nette s'éleve par affilié actif à 2,01 p.c. de la rémunération annuelle de celui-ci.

§ 2. Cette cotisation est fixée en vertu de l'article 5 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 3. Au moins mensuellement, l'organisateur versera la cotisation nette à l'organisme de pension.

§ 4. Les frais de gestion de 4,5 p.c., redevable en application de l'article 5, § 3 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social, seront payés par l'organisateur joint à la cotisation redevable reprise dans l'article 17, § 1^{er}.

§ 5. La cotisation O.N.S.S. spéciale de 8,86 p.c. redevable sur la cotisation nette de 2,01 p.c. reprise dans l'article 5, § 4 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectorielle sociale conclu en Sous-commission paritaire de la carrosserie, sera atteint auprès de l'Office national de sécurité sociale en augmentant la cotisation de pension de 0,18 p.c. et déduites par l'ONSS à la source. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de déclarer séparément la cotisation spéciale de 8,86 p.c. puisque la déclaration se fera sous code cotisation 825 type "0" pour la cotisation de pension globale de 2,38 p.c.

CHAPITRE XII. — *Réserves acquises et prestations acquises*

Art. 18. § 1^{er}. Conformément à l'article 17 de la L.P.C., un affilié doit avoir été affilié pendant au moins une période interrompue ou non d'un an au présent régime de pension, avant de pouvoir prétendre aux réserves et prestations acquises.

§ 2. Si ce délai minimum d'affiliation n'est pas atteint au moment de la sortie de l'affilié, le cas échéant, les mois d'affiliation aux régimes de pension sectoriels sociaux ci-après sont ajoutés, afin de déterminer si le délai minimal d'affiliation de 12 mois est respecté ou non.

Affiliations au :

- régime de pension sectoriel social de la Commission paritaire pour les entreprises de garage (C.P. 112);

- régime de pension sectoriel social de la Sous-commission paritaire du commerce de métal (S.C.P. 149.04);

- régime de pension sectoriel social de la Sous-commission paritaire pour la récupération de métaux (S.C.P. 142.01);

- régime de pension sectoriel social de la Sous-commission paritaire pour les métaux précieux (S.C.P. 149.03).

§ 3. Au niveau de l'acquisition des réserves, la conséquence est la suivante :

- s'il est question d'un délai d'affiliation total d'au moins 12 mois, interrompus ou non, les droits latents que l'intéressé possède - c'est-à-dire les droits et les réserves qui correspondent à un délai d'affiliation de moins de 12 mois - dans le cadre des régimes de pension sectoriels respectifs sont quand même acquis à l'affilié. Cela a aussi pour conséquence qu'en cas de ré-affiliation de l'affilié à l'un des 5 régimes de pension sectoriels, il dispose déjà à ce moment des réserves acquises par lesquelles il n'est plus nécessaire de répondre de nouveau à une période d'affiliation d'au moins 12 mois.

- s'il n'est pas question d'un délai d'affiliation total d'au moins 12 mois, interrompus ou non, les réserves formées à ce moment seront versées dans le fonds de financement. Si toutefois l'affilié devait ultérieurement à nouveau adhérer au présent régime de pension, la réserve constituée dans le chef de l'affilié au moment de la sortie sera retirée du fonds de financement pour être de nouveau affectée à l'affilié concerné. Si l'affilié devait à nouveau sortir, cette procédure se répéterait si la durée totale de l'affiliation de l'intéressé ne dépasse pas 12 mois. L'affilié conserve le cas échéant ses droits latents dans le cadre des 5 régimes de pension sectoriels.

§ 4. Si au moment de sa sortie, l'affilié dispose de réserves acquises dans le cadre du présent régime de pension sectoriel, l'organisateur est alors tenu de régler les déficits éventuels. Les déficits à l'égard des minima couverts en application de l'article 24, § 2 de la L.P.C. sont à charge de l'organisme de pension.

HOOFDSTUK XIII. — *Procedure ingeval van uittreding*

Art. 19. § 1. Ingeval van uittreding van een aangeslotene, stelt de inrichter, via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM, de pensioeninstelling hiervan elektronisch in kennis. Deze kennisgeving zal minimaal vier maal per jaar gebeuren.

§ 2. De pensioeninstelling zal, via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM uiterlijk binnen de 30 dagen na deze kennisgeving het bedrag van de verworven reserves en prestaties en de hierna opgesomde keuzemogelijkheden schriftelijk meedelen aan de betrokken uittreder.

§ 3. De betrokken aangeslotene heeft op zijn beurt 30 dagen de tijd (te rekenen vanaf de kennisgeving door de pensioeninstelling) om zijn keuze te bepalen uit de hierna volgende mogelijkheden betreffende de aanwending van diens verworven pensioenreserves, desgevallend aangevuld tot de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P. :

1. de verworven reserves overdragen naar de pensioeninstelling van :

- ofwel de nieuwe werkgever met wie hij een arbeidsovereenkomst gesloten heeft, zo hij aangesloten wordt bij de pensioentoezegging van die werkgever;

- ofwel de nieuwe inrichter van een sectoraal pensioenstelsel waaronder de werkgever ressorteert met wie hij een arbeidsovereenkomst gesloten heeft, zo hij aangesloten wordt bij de pensioentoezegging van die inrichter;

2. de verworven reserves overdragen naar een pensioeninstelling die de totale winst onder de aangeslotenen in verhouding tot hun reserves verdeelt en de kosten beperkt volgens de regels vastgesteld door de Koning;

3. de verworven reserves bij de pensioeninstelling laten en behouden zonder wijziging van de pensioentoezegging (vanzelfsprekend zonder verdere premiebetaling);

4. de verworven reserves laten bij de pensioeninstelling en via de nieuwe werkgever verder gaan met de premiebetaling :

- enkel indien minstens 42 maanden aangesloten bij één of meerdere van de in artikel 18, § 2 opgesomde sociale sectorale pensioenstelsels;

- enkel indien er geen pensioentoezegging bij de nieuwe werkgever bestaat;

- deze premiebetalingen mogen niet meer dan 1 500 EUR per jaar bedragen (niet geïndexeerd).

Indien de aangeslotene hiervoor wist te opteren, zal de pensioeninstelling hierbij een rechtstreekse relatie aangaan met de nieuwe werkgever van de uitgetreden werknemer.

§ 4. Wanneer de aangeslotene de voormelde termijn van 30 dagen laat verstrijken, wordt hij verondersteld te hebben gekozen voor de mogelijkheid bedoeld in artikel 19, § 3, 3.. Na het verstrijken van deze termijn kan de aangeslotene echter te allen tijde vragen om zijn reserves over te dragen naar een pensioeninstelling bedoeld in artikel 19, § 3, 1., 2. of 4. hiervoor.

§ 5. De pensioeninstelling zal er voor zorgen dat de door de aangeslotene gemaakte keuze binnen de 30 daaropvolgende dagen gerealiseerd wordt. De over te dragen verworven reserve van keuze bedoeld in artikel 19, § 3, 1. en 2. zal geactualiseerd worden tot op de datum van de effectieve overdracht rekening houdend met de inventarisgrondslagen die door de pensioeninstelling bij de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten werden neergelegd.

§ 6. Wanneer een gewezen deelnemer wist te opteren voor één van de keuzes vermeld onder artikel 19, § 3, 1. of 2. en nadien herintreedt tot het sectorplan, wordt hij als een nieuwe deelnemer beschouwd.

§ 7. Afkoop van het contract is enkel mogelijk conform de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK XIV. — *Beëindiging van het pensioenstelsel*

Art. 20. Ingeval van stopzetting van het pensioenstelsel of bij liquidatie van een werkgever, verwerven de (bewuste) aangeslotenen, die minstens één jaar aangesloten waren bij onderhavig pensioenstelsel, de verworven reserves, desgevallend aangevuld tot de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P.

HOOFDSTUK XV. — *Financieringsfonds*

Art. 21. § 1. Door de inrichter wordt overgegaan tot de oprichting van een financieringsfonds. Het financieringsfonds wordt beheerd door de pensioeninstelling als een wiskundige inventarisreserve.

CHAPITRE XIII. — *Procédure en cas de sortie*

Art. 19. § 1^{er}. En cas de sortie d'un affilié, l'organisateur, par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM, en informe l'organisme de pension de façon électronique. Cette communication se fera au minimum quatre fois par an.

§ 2. Au plus tard 30 jours après cette notification, l'organisme de pension, par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM, communiquera par écrit à la personne sortante concernée le montant des réserves et prestations acquises ainsi que les options possibles énumérées ci-dessous.

§ 3. L'affilié concerné dispose à son tour d'un délai de 30 jours (à compter de la notification de l'organisme de pension) pour indiquer son choix parmi les options mentionnées ci-dessous en matière d'utilisation de ses réserves de pension acquises, éventuellement complétées jusqu'aux minima garantis en exécution de l'article 24, § 2 de la L.P.C. :

1. transférer les réserves acquises à l'organisme de pension :

- soit du nouvel employeur avec lequel il a signé un contrat de travail, s'il est affilié à l'engagement de pension de cet employeur;

- soit du nouvel organisateur d'un régime de pension sectoriel auquel ressortit l'employeur avec qui il a signé un contrat de travail, s'il est affilié à l'engagement de pension de cet organisateur;

2. transférer les réserves acquises à un organisme de pension qui répartit le bénéfice total entre les affiliés, proportionnellement à leurs réserves et limite les frais suivant les règles définies par le Roi;

3. laisser les réserves acquises à l'organisme de pension et maintenir l'engagement de pension sans modification (bien entendu sans autre paiement de prime);

4. laisser les réserves acquises à l'organisme de pension et poursuivre le paiement des primes par l'intermédiaire du nouvel employeur;

- uniquement s'il a été affilié durant au moins 42 mois auprès d'un ou plusieurs régimes de pension sectoriels sociaux énumérés à l'article 18, § 2;

- uniquement s'il n'existe aucun engagement de pension chez le nouvel employeur;

- les primes versées ne peuvent excéder 1 500 EUR par an (montant non indexé).

Si l'affilié a opté pour cela, l'organisme de pension entrera par la présente en relation directe avec le nouvel employeur du travailleur ayant quitté le régime.

§ 4. Lorsque l'affilié laisse expirer le délai précité de 30 jours, il est censé avoir opté pour la possibilité visée à l'article 19, § 3, 3.. A l'expiration de ce délai, l'affilié peut toutefois solliciter en tout temps le transfert de ses réserves à un organisme de pension tel que décrit à l'article 19, § 3, 1., 2. ou 4. ci-avant.

§ 5. L'organisme de pension veillera à ce que le choix fait par l'affilié soit réalisé dans les 30 jours suivants. La réserve acquise à transférer du choix visé à l'article 19, § 3, 1. et 2. sera actualisée jusqu'à la date du transfert effectif, en tenant compte des bases d'inventaire déposées par l'organisme de pension auprès de l'Autorité des Services et Marchés Financiers.

§ 6. Lorsqu'un ancien participant qui a choisi pour une des options mentionnées sous article 19, § 3, 1. ou 2. se ré-affilie au plan sectoriel, il est considéré comme un nouveau participant.

§ 7. Le rachat du contrat n'est possible que conformément aux dispositions légales en la matière.

CHAPITRE XIV. — *Fin du régime de pension*

Art. 20. En cas de cessation du régime de pension ou de liquidation d'un employeur, les affiliés (concernés) qui étaient affiliés depuis au moins un an au présent régime de pension, reçoivent les réserves acquises, éventuellement complétées jusqu'aux minima garantis en application de l'article 24, § 2 de la L.P.C.

CHAPITRE XV. — *Fonds de financement*

Art. 21. § 1^{er}. L'organisateur instaurera un fonds de financement. Le fonds de financement est géré par l'organisme de pension comme une réserve mathématique d'inventaire.

§ 2. Het fonds wordt gefinancierd door eventuele stortingen van de inrichter, alsook sommen die bij toepassing van artikelen 6, 8, § 2, 9, § 2, 10, § 2, 11, § 2, 12, § 2 en 18 beschikbaar komen.

§ 3. Ingeval van liquidatie van een werkgever zonder dat die werkgever wordt overgenomen door een andere werkgever zoals bedoeld in artikel 2, 6., zullen de gelden van het fonds die proportioneel slaan op de verplichtingen van die bepaalde werkgever, noch volledig noch gedeeltelijk worden teruggestort aan de inrichter. Het zal daarentegen onder de aangeslotenen van die bepaalde werkgever worden verdeeld in verhouding met hun wiskundige reserve, desgevallend aangevuld tot de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P.

§ 4. Ingeval van stopzetting van onderhavig pensioenplan, zullen de gelden van het fonds in geen geval noch volledig noch gedeeltelijk worden teruggestort aan de inrichter. Het zal daarentegen onder alle aangeslotenen worden verdeeld in verhouding met hun wiskundige reserve, desgevallend aangevuld tot de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P.

HOOFDSTUK XVI. — Toezichtscमित

Art. 22. § 1. In overeenstemming met artikel 41, § 2 van de W.A.P., werd er binnen de pensioeninstelling een toezichtscमित opgericht dat voor de helft is samengesteld uit leden die het personeel vertegenwoordigen aan wie de onderhavige pensioentoezegging wordt gedaan en voor de andere helft uit werkgevers.

§ 2. Dit toezichtscमित ziet toe op de goede uitvoering van de pensioentoezegging door de pensioeninstelling en wordt door voormelde jaarlijks in het bezit gesteld van het transparantieverlag alvorens zij dit ter beschikking stelt aan de inrichter.

§ 3. Bovendien beslist het toezichtscमित jaarlijks over het percentage winstdeling gerealiseerd in het afgezonderd fonds dat aan de aangeslotene zal toegekend worden.

HOOFDSTUK XVII. — Transparantieverlag

Art. 23. § 1. Onder de naam "transparantieverlag" zal de pensioeninstelling of enig andere derde indien de inrichter beslist om een deelaspect van het beheer uit te besteden, jaarlijks een verslag opstellen over het door haar gevoerde beheer van de pensioentoezegging en dit - na raadpleging van het toezichtscमित - ter beschikking stellen van de inrichter die het op eenvoudig verzoek meedeelt aan de aangeslotenen.

§ 2. Het verslag betreft de volgende elementen :

- de financieringswijze van de pensioentoezegging en de structurele wijzigingen in die financiering;
- de beleggingsstrategie op lange en korte termijn en de mate waarin daarbij rekening wordt gehouden met sociale, ethische en leefmilieuaspecten;
- het rendement van de beleggingen;
- de kostenstructuur;
- in voorkomend geval, de winstdeling.

HOOFDSTUK XVIII. — Jaarlijkse informatie aan de aangeslotenen : de pensioenfiche

Art. 24. § 1. Elk jaar (november - december) verstuurt de pensioeninstelling de pensioenfiche aan elke aangeslotene die beschikt over verworven reserves, met uitzondering van de rentegenieters, de aangeslotenen die overleden zijn en van de aangeslotenen die reeds een voorschot op hun aanvullend pensioen wisten te ontvangen zoals bedoeld in artikel 13, § 2.

§ 2. Deze pensioenfiche is opgesteld conform de principes vervat in de FSMA-mededeling betreffende de gestandaardiseerde presentatiewijze van de jaarlijkse pensioenfiche en bestaat uit een uniform voorblad per model pensioenfiche en een bijlage ter verduidelijking.

Model 1 : Pensioenfiche voor de actieve aangeslotene

UNIFORM VOORBLAD

1. Identificatie pensioeninstelling;
2. Sector;
3. Pensioenplan;
4. Berekeningsgrondslag :
 - Bruto jaarloon in het refertejaar in de sector;
 - Netto bijdrage in het refertejaar;
 - In voorkomend geval : éénmalige bijkomende bijdrage van 50 EUR;

§ 2. Le fonds de financement est alimenté par les versements éventuels de l'organisateur, ainsi que par des sommes devenant disponibles en exécution des articles 6, 8, § 2, 9, § 2, 10, § 2, 11, § 2, 12, § 2 et 18.

§ 3. En cas de liquidation d'un employeur sans que cet employeur soit repris par un autre employeur dans le sens de l'article 2, 6. l'argent du fonds qui concerne proportionnellement les obligations de cet employeur, ne sera ni entièrement ni partiellement remboursé à l'organisateur. Il sera par contre réparti entre les affiliés de cet employeur proportionnellement à leur réserve mathématique, éventuellement complété jusqu'aux minima garantis en application de l'article 24, § 2 de la L.P.C..

§ 4. En cas de cessation du présent plan de pension, l'argent du fonds ne sera ni entièrement ni partiellement remboursé à l'organisateur. Il sera par contre réparti entre tous les affiliés proportionnellement à leur réserve mathématique, éventuellement complété jusqu'aux minima garantis en application de l'article 24, § 2 de la L.P.C.

CHAPITRE XVI. — Comité de surveillance

Art. 22. § 1^{er}. Conformément à l'article 41, § 2 de la L.P.C., un comité de surveillance a été créé au sein de l'organisme de pension, composé pour moitié de membres représentant le personnel en faveur duquel le présent engagement de pension a été instauré et pour moitié d'employeurs.

§ 2. Ce comité de surveillance veille à la bonne exécution de l'engagement de pension par l'organisme de pension et ce dernier lui fait parvenir annuellement le rapport de transparence avant de le mettre à la disposition de l'organisateur.

§ 3. En outre, le comité de surveillance décide annuellement du pourcentage de participation bénéficiaire, réalisé dans le fonds cantonné, à verser à l'affilié.

CHAPITRE XVII. — Rapport de transparence

Art. 23. § 1^{er}. Sous le nom de "rapport de transparence" l'organisme de pension, ou tout autre tiers s'il est décidé par l'organisateur de confier une partie de la gestion à un sous-traitant, rédigera un rapport annuel sur sa gestion de l'engagement de pension et - après consultation du comité de surveillance - le mettra à disposition de l'organisateur qui le communiquera aux affiliés sur simple requête de leur part.

§ 2. Le rapport concerne les éléments suivants :

- le mode de financement de l'engagement de pension et les modifications structurelles dans ce financement;
- la stratégie d'investissement à long et court terme et la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux;
- le rendement des placements;
- la structure des frais;
- le cas échéant, la participation bénéficiaire.

CHAPITRE XVIII. — Information annuelle aux affiliés : la fiche de pension

Art. 24. § 1^{er}. Chaque année (novembre - décembre), l'organisme de pension enverra la fiche de pension aux affiliés qui disposent de réserves acquises, à l'exclusion des rentiers, des affiliés qui sont décédés et des affiliés qui ont déjà reçu un acompte sur leur pension complémentaire tel que visé à l'article 13, § 2.

§ 2. Cette fiche de pension est établie conformément aux principes figurant dans la communication de la FSMA sur le mode de présentation standard de la fiche de pension annuelle et se compose d'une page de garde uniforme par modèle de fiche de pension et d'une annexe explicative.

Modèle 1 : Fiche de pension pour l'affilié actif

PAGE DE GARDE UNIFORME

1. Identification organisme de pension;
2. Secteur;
3. Plan de pension;
4. Base de calcul :
 - Salaire annuel brut de l'année de référence dans le secteur;
 - Cotisation nette de l'année de référence;
 - Le cas échéant : cotisation unique additionnelle de 50 EUR;

- Toegekend netto rendement vóór oprenting vanuit het solidariteitsluit aan het pensioenluit in het refertejaar;
 - Toegekend rendement in het refertejaar;
 - Deelname in de winst in het refertejaar;
 - Berekeningsdatum;
5. Bruto bedrag van het geraamd aanvullend pensioen op 65 jaar bij een verdere aansluiting tot die leeftijd;
6. Bruto bedrag van het aanvullend pensioen op 65 jaar op basis van de huidige aansluitingsduur;
7. Bruto bedrag van het opgebouwd aanvullend pensioen op 31 december van het refertejaar;
8. Bruto bedrag van de overlijdensdekking;
9. Voor vragen over het aanvullend pensioen kan contact opgenomen worden met de v.z.w. SEFOCAM op het nummer 00.32.2.761.00.70., via mail op helpdesk@sefocam.be of schriftelijk op het adres Woluwedal 46 bus 7 te 1200 Brussel;
10. De tekst van het reglement, de infobrochure en de transparantieverslagen zijn online beschikbaar op www.sefocam.be maar kunnen evenzeer opgevraagd worden via de helpdesk van de v.z.w. SEFOCAM, Woluwedal 46 bus 7 te 1200 Brussel op het nummer 00.32.2.761.00.70. of via mail helpdesk@sefocam.be.

BIJLAGE

1. Identificatie pensioeninstelling;
 2. Identificatie inrichter;
- Identificatie administratieve coördinatiecel sectorplan;
4. Naam van de aangeslotene;
 5. Polisnummer;
 6. Einddatum;
 7. Actueel financieringsniveau op 31 december van het refertejaar;
 8. Bedrag totale spaarreserve op 1 januari van het refertejaar;
 9. Bedrag herrekenende spaarreserve op 1 januari van het refertejaar;
 10. Toegewezen netto bijdrage gedurende het refertejaar;
 11. Toegekend netto bedrag in het refertejaar vóór oprenting vanuit het solidariteitsluit aan het pensioenluit;
 12. In voorkomend geval : éénmalige bijkomende bijdrage van 50 EUR;
 13. Totale netto bijdrage gedurende het refertejaar;
 14. In voorkomend geval : reserveoverdracht gedurende het refertejaar;
 15. Gegarandeerd rendement van het refertejaar;
 16. Deelname in de winst van het refertejaar;
 17. Totale spaarreserve op 31 december van het refertejaar;
 18. Raming van de jaarlijkse netto rente op 65 jaar;
 19. Clausule begunstigde bij overlijden : het pensioenreglement bevat de algemene bepalingen die de volgorde vaststellen in geval van overlijden. Het pensioenreglement biedt aan de ongehuwde, niet-wettelijk samenwonende of gescheiden aangeslotene de mogelijkheid om af te wijken van deze algemene lijst. In dit geval kan de begunstigde bij naam worden aangeduid via het document S4. Indien de begunstigde bij naam werd aangeduid, kan het nuttig zijn om na te gaan of deze nog overeenstemt met de huidige persoonlijke situatie.
- Bij uitgevoerde aanduiding :
- de aanduidingsdatum;
 - de na(a)m(en) van de begunstigde(n);
20. Clausule fiscaliteit van de pensioenuitkering : de bedragen die worden vermeld op het uniforme voorblad zijn bruto bedragen. Wanneer het aanvullend pensioen of de overlijdensdekking worden uitgekeerd, worden hiervan bedrijfsvoorheffing, een bijdrage voor het R.I.Z.I.V. en een solidariteitsbijdrage afgehouden. Deze inhoudingen vertegenwoordigen binnen de thans geldende wetgeving ongeveer 20 pct. van het bruto kapitaal. Het bedrag dat u effectief zal ontvangen wordt bepaald door de fiscale wetgeving die van kracht zal zijn op het ogenblik dat uw aanvullend pensioen of de overlijdensdekking wordt uitbetaald;

- Montant net attribué pendant l'année de référence du volet de solidarité au volet de pension avant capitalisation;
 - Rendement attribué de l'année de référence;
 - Participation bénéficiaire de l'année de référence;
 - Date de calcul;
5. Montant brut de la pension complémentaire estimée à 65 ans si l'on reste affilié jusqu'à cet âge;
6. Montant brut de la pension complémentaire à 65 ans sur la base de la durée d'affiliation actuelle;
7. Montant brut de la pension complémentaire constituée au 31 décembre de l'année de référence;
8. Montant brut de la couverture décès;
9. Pour toute question concernant la pension complémentaire, il est possible de s'adresser à l'a.s.b.l. SEFOCAM au numéro 00.32.2.761.00.70, par e-mail au helpdesk@sefocam.be ou par écrit à l'adresse Boulevard de la Woluwe 46 boîte 7 à 1200 Bruxelles;
10. Le texte du règlement, la brochure d'information et les rapports de transparence sont disponibles en ligne sur le site www.sefocam.be mais peuvent aussi être demandés au helpdesk de l'a.s.b.l. SEFOCAM, Boulevard de la Woluwe 46 boîte 7 à 1200 Bruxelles au numéro 00.32.2.761.00.70. ou par e-mail helpdesk@sefocam.be.

ANNEXE

1. Identification organisme de pension;
 2. Identification organisateur;
 3. Identification cellule de coordination administrative du plan sectoriel;
 4. Nom de l'affilié;
 5. Numéro de police;
 6. Date d'échéance;
 7. Le niveau de financement au 31 décembre de l'année de référence;
 8. Montant de la réserve d'épargne totale au 1^{er} janvier de l'année de référence;
 9. Montant de la réserve d'épargne recalculée au 1^{er} janvier de l'année de référence;
 10. Cotisation nette octroyée durant l'année de référence;
 11. Montant net attribué pendant l'année de référence du volet de solidarité au volet de pension avant capitalisation;
 12. Le cas échéant : cotisation unique additionnelle de 50 EUR;
 13. Cotisation nette totale de l'année de référence;
 14. Le cas échéant : réserve transférée au cours de l'année de référence;
 15. Rendement garanti de l'année de référence;
 16. Participation bénéficiaire de l'année de référence;
 17. Réserve d'épargne totale au 31 décembre de l'année de référence;
 18. Estimation de la rente annuelle nette à 65 ans;
 19. Clause bénéficiaire en cas de décès : le règlement de pension fixe, de manière générale, l'ordre d'attribution bénéficiaire en cas de décès. Le règlement de pension permet à l'affilié célibataire, cohabitant non légal ou divorcé de déroger à cette liste générale. Dans ce cas, un bénéficiaire peut être désigné nominativement en utilisant le document S4. Si l'on a nominativement désigné un bénéficiaire, il peut être utile de vérifier si cette personne est toujours le bénéficiaire souhaité en l'état actuel de la situation personnelle.
- En cas d'une désignation effectuée :
- la date de désignation;
 - le(s) nom(s) du/des bénéficiaire(s);
20. Clause fiscalité de la prestation de pension : les montants mentionnés sur la page de garde uniforme sont des montants bruts. Le précompte professionnel, une cotisation à l'I.N.A.M.I. et une cotisation de solidarité en seront retenus lors du versement de la pension complémentaire ou la couverture décès. En l'état actuel de la législation, le total de ces prélèvements représente environ 20 p.c. du capital brut. La somme que vous recevrez effectivement dépendra de la législation fiscale en vigueur au moment du paiement de votre pension complémentaire ou de la couverture décès;

21. Belangrijke opmerkingen.

Model 2 : Pensioenfiche voor de uitgetreden aangeslotene

UNIFORM VOORBLAD

1. Identificatie pensioeninstelling;
2. Sector;
3. Pensioenplan;
4. Berekeningsgrondslag :
 - Bruto jaarloon in het refertejaar in de sector;
 - Netto bijdrage in het refertejaar;
 - In voorkomende geval : éénmalige bijkomende bijdrage van 50 EUR;
 - Toegekend netto rendement vóór oprenting vanuit het solidariteitsluik aan het pensioenluik in het refertejaar;
 - Toegekend rendement in het refertejaar;
 - Deelname in de winst in het refertejaar;
 - Berekeningsdatum;
5. Bruto bedrag van het geraamd aanvullend pensioen op 65 jaar;
6. Bruto bedrag van het aanvullend pensioen op 65 jaar;
7. Bruto bedrag van het opgebouwd aanvullend pensioen op 31 december van het refertejaar;
8. Bruto bedrag van de overlijdensdekking;
9. Voor vragen over het aanvullend pensioen kan contact opgenomen worden met de v.z.w. SEFOCAM op het nummer 00.32.2.761.00.70., via mail op helpdesk@sefocam.be of schriftelijk op het adres Woluwedal 46 bus 7 te 1200 Brussel;
10. De tekst van het reglement, de infobrochure en de transparantieverslagen zijn online beschikbaar op www.sefocam.be maar kunnen evenzeer opgevraagd worden via de helpdesk van de v.z.w. SEFOCAM, Woluwedal 46 bus 7 te 1200 Brussel op het nummer 00.32.2.761.00.70. of via mail helpdesk@sefocam.be.

BIJLAGE

1. Identificatie pensioeninstelling;
2. Identificatie inrichter;
3. Identificatie administratieve coördinatiecel sectorplan;
4. Naam van de aangeslotene;
5. Polisnummer;
6. Einddatum;
7. Actueel financieringsniveau op 31 december van het refertejaar;
8. Bedrag totale spaarreserve op 1 januari van het refertejaar;
9. Bedrag herrekende spaarreserve op 1 januari van het refertejaar;
10. Toegewezen netto bijdrage gedurende het refertejaar (in voorkomend geval inclusief de éénmalige bijkomende bijdrage van 50 EUR);
11. Toegekend netto bedrag in het refertejaar vóór oprenting vanuit het solidariteitsluik aan het pensioenluik;
12. In voorkomend geval : éénmalige bijkomende bijdrage van 50 EUR;
13. Totale netto bijdrage gedurende het refertejaar;
14. In voorkomend geval : reserveoverdracht gedurende het refertejaar;
15. Gegarandeerd rendement van het refertejaar;
16. Deelname in de winst van het refertejaar;
17. Totale spaarreserve op 31 december van het refertejaar;
18. Raming van de jaarlijkse netto rente op 65 jaar;
19. Clausule begunstigde bij overlijden : het pensioenreglement bevat de algemene bepalingen die de volgorde vaststellen in geval van overlijden. Het pensioenreglement biedt aan de ongehuwde, niet-wettelijk samenwonende of gescheiden aangeslotene de mogelijkheid om af te wijken van deze algemene lijst. In dit geval kan de begunstigde bij naam worden aangeduid via het document S4. Indien de begunstigde bij naam werd aangeduid, kan het nuttig zijn om na te gaan of deze nog overeenstemt met de huidige persoonlijke situatie.

21. Remarques importantes.

Modèle 2 : Fiche de pension pour l'affilié sorti

PAGE DE GARDE UNIFORME

1. Identification organisme de pension;
2. Secteur;
3. Plan de pension;
4. Base de calcul :
 - Salaire annuel brut de l'année de référence dans le secteur;
 - Cotisation nette de l'année de référence;
 - Le cas échéant : cotisation unique additionnelle de 50 EUR;
 - Montant net attribué pendant l'année de référence du volet de solidarité au volet de pension avant capitalisation;
 - Rendement attribué de l'année de référence;
 - Participation bénéficiaire de l'année de référence;
 - Date de calcul;
5. Montant brut de la pension complémentaire estimée à 65 ans;
6. Montant brut de la pension complémentaire à 65 ans;
7. Montant brut de la pension complémentaire constitué au 31 décembre de l'année de référence;
8. Montant brut de la couverture décès;
9. Pour toute question concernant la pension complémentaire, il est possible de s'adresser à l'a.s.b.l. SEFOCAM au numéro 00.32.2.761.00.70., par e-mail au helpdesk@sefocam.be ou par écrit à l'adresse Boulevard de la Woluwe 46 boîte 7 à 1200 Bruxelles;

10. Le texte du règlement, la brochure d'information et les rapports de transparence sont disponibles sur le site www.sefocam.be mais peuvent aussi être demandés au helpdesk de l'a.s.b.l. SEFOCAM, Boulevard de la Woluwe 46 boîte 7 à 1200 Bruxelles au numéro 00.32.2.761.00.70. ou par e-mail helpdesk@sefocam.be.

ANNEXE

1. Identification organisme de pension;
2. Identification organisateur;
3. Identification cellule de coordination administrative du plan sectoriel;
4. Nom de l'affilié;
5. Numéro de police;
6. Date d'échéance;
7. Le niveau de financement au 31 décembre de l'année de référence;
8. Montant de la réserve d'épargne totale au 1^{er} janvier de l'année de référence;
9. Montant de la réserve d'épargne recalculée au 1^{er} janvier de l'année de référence;
10. Cotisation nette octroyée durant l'année de référence (le cas échéant la cotisation unique additionnelle de 50 EUR incluse);
11. Montant net attribué pendant l'année de référence du volet de solidarité au volet de pension avant capitalisation;
12. Le cas échéant : cotisation unique additionnelle de 50 EUR;
13. Cotisation nette totale de l'année de référence;
14. Le cas échéant : réserve transférée au cours de l'année de référence;
15. Rendement garanti de l'année de référence;
16. Participation bénéficiaire de l'année de référence;
17. Réserve d'épargne totale au 31 décembre de l'année de référence;
18. Estimation de la rente annuelle nette à 65 ans;
19. Clause bénéficiaire en cas de décès : le règlement de pension fixe, de manière générale, l'ordre d'attribution bénéficiaire en cas de décès. Le règlement de pension permet à l'affilié célibataire, cohabitant non légal ou divorcé de déroger à cet ordre. Dans ce cas, un bénéficiaire peut être désigné nominativement en utilisant le document S4. Si l'on a nominativement désigné un bénéficiaire, il peut être utile de vérifier si cette personne est toujours le bénéficiaire souhaité en l'état actuel de la situation personnelle.

Bij uitgevoerde aanduiding :

- de aanduidingsdatum;
- de na(a)m(en) van de begunstigde(n);

20. Clause fiscaliteit van de pensioenuitkering : de bedragen die worden vermeld op het uniforme voorblad zijn bruto bedragen. Wanneer het aanvullend pensioen of de overlijdensdekking worden uitgekeerd, worden hiervan bedrijfsvoorheffing, een bijdrage voor het R.I.Z.I.V. en een solidariteitsbijdrage afgehouden. Deze inhoudingen vertegenwoordigen binnen de thans geldende wetgeving ongeveer 20 pct. van het bruto kapitaal. Het bedrag dat u effectief zal ontvangen wordt bepaald door de fiscale wetgeving die van kracht zal zijn op het ogenblik dat het aanvullend pensioen of de overlijdensdekking wordt uitbetaald;

21. Belangrijke opmerkingen.

§ 3. De laatst beschikbare pensioenfiche wordt tevens online ter beschikking gesteld aan de aangeslotene en dit in een beveiligde omgeving. De consultatie is enkel mogelijk mits het toekennen van een login op de website van de v.z.w. SEFOCAM : www.sefocam.be.

HOOFDSTUK XIX. — Fiscale bepaling (80 pct.-regel)

Art. 25. § 1. Het pensioen dat uit onderhavig pensioenstelsel voortvloeit, winstdelingen inbegrepen, verhoogd met het wettelijk pensioen dat geschat wordt in functie van het aantal jaren dienst bij een werkgever of elders, mag in geen geval 80 pct. overschrijden van de laatste normale bruto jaarbezoldiging van de aangeslotene, verminderd met een breuk waarvan de teller het aantal werkelijk gepresteerde jaren bij de werkgever of elders is, en de noemer het aantal jaren van de normale duurtijd van de beroepsactiviteit die vastgesteld wordt op 40 jaar.

§ 2. De laatste normale bruto jaarbezoldiging is de bruto jaarbezoldiging die, gelet op de vorige bezoldigingen van de aangeslotene, als normaal kan worden beschouwd en die hem betaald of toegekend werd gedurende het laatste jaar vóór zijn oppensioenstelling waarin hij een normale beroepsactiviteit heeft uitgeoefend.

HOOFDSTUK XX. — Wijzigingsrecht

Art. 26. § 1. Dit pensioenreglement wordt afgesloten in uitvoering van artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel. Het is dan ook onlosmakelijk verbonden met de voormelde collectieve arbeidsovereenkomst.

§ 2. Bijgevolg zal dit pensioenreglement worden gewijzigd en/of worden stopgezet indien en in de mate dat ook deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gewijzigd en/of stopgezet.

HOOFDSTUK XXI. — Niet-betaling van de premies

Art. 27. § 1. Alle premies die in uitvoering van onderhavig pensioenreglement (met inbegrip van de beheersovereenkomst zoals afgesloten tussen de pensioeninstelling en de inrichter ter toelichting van de dienstverlening van de pensioeninstelling) verschuldigd zijn of zullen worden, dienen door de inrichter maandelijks voldaan. Zij maken één geheel uit voor alle verzekerde risico's en voor alle aangeslotenen.

§ 2. Bij niet-betaling van de premies door de inrichter, zal deze door de pensioeninstelling door middel van een aangetekend schrijven in gebreke gesteld worden.

§ 3. Deze ingebrekestelling, die de inrichter aanmaant tot betaling en hem op de gevolgen van de niet-betaling wijst, wordt ten vroegste 30 dagen na de vervaldag van de onbetaalde premie verzonden. Indien, om welke reden ook, deze ingebrekestelling niet zou zijn verzonden aan de inrichter, dan zal iedere aangeslotene uiterlijk drie maanden na de vervaldag van de premies van de niet-betaling op de hoogte gebracht worden.

§ 4. Indien de premiebetaling wordt stopgezet voor het geheel van de contracten van onderhavig pensioenstelsel, worden die contracten premievrij gemaakt conform artikel 2.21. Zij blijven onderworpen aan dit pensioenreglement en delen verder in de winst. De vordering waarover de pensioeninstelling beschikt wegens het niet betalen van de bijdragen door de inrichter, verjaren drie jaar na de datum waarop de bijdragen opeisbaar werden.

§ 5. De contracten kunnen echter worden afgekocht met het doel de afkoopwaarden over te dragen naar een andere toegelaten onderneming. Deze beslissing dient echter te worden genomen bij sectorale collectieve arbeidsovereenkomst. De inrichter licht de aangeslotenen in over de verandering van pensioeninstelling en de eventueel daaruit volgende overdracht van de pensioenreserves, na hieromtrent de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten op de hoogte te hebben gebracht.

En cas d'une désignation effectuée :

- la date de désignation;
- le(s) nom(s) du/des bénéficiaire(s);

20. Clause fiscalité de la prestation de pension : les montants mentionnés sur la première page uniforme sont des montants bruts. Le précompte professionnel, une cotisation à l'I.N.A.M.I. et une cotisation de solidarité en seront retenus lors du versement de la pension complémentaire ou la couverture décès. En l'état actuel de la législation, le total de ces prélèvements représente environ 20 p.c. du capital brut. La somme que vous recevrez effectivement dépendra de la législation fiscale en vigueur au moment du paiement de la pension complémentaire ou couverture décès;

21. Remarques importantes.

§ 3. La dernière fiche de pension disponible est aussi mise à la disposition de l'affilié en ligne et ceci dans un environnement protégé. La consultation est uniquement possible à travers un accès attribué au site Internet de l'a.s.b.l. SEFOCAM : www.sefocam.be.

CHAPITRE XIX. — Disposition fiscale (règle 80 p.c.)

Art. 25. § 1^{er}. La pension qui découle du présent régime de pension, participations bénéficiaires comprises, augmentée de la pension légale qui est estimée en fonction du nombre d'années de service chez un employeur ou ailleurs, ne peut en aucun cas dépasser 80 p.c. de la dernière rémunération annuelle brute normale de l'affilié, multipliée par une fraction dont le numérateur représente le nombre réel d'années prestées chez l'employeur ou ailleurs et le dénominateur le nombre d'années de la durée normale d'activité professionnelle, fixée à 40 ans.

§ 2. La dernière rémunération annuelle brute normale est la rémunération annuelle brute qui, au vu des rémunérations précédentes de l'affilié, peut être considérée comme normale et qui lui a été payée ou attribuée pendant la dernière année au cours de laquelle il a exercé une activité professionnelle normale avant sa mise à la retraite.

CHAPITRE XX. — Droit de modification

Art. 26. § 1^{er}. Ce règlement de pension est conclu en exécution de l'article 6 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social. Il est dès lors indissociable de la convention collective de travail précitée.

§ 2. Par conséquent, ce règlement de pension ne peut être modifié et/ou annulé que si cette convention collective de travail est également modifiée et/ou annulée.

CHAPITRE XXI. — Non-paiement des primes

Art. 27. § 1^{er}. Toutes les primes qui sont ou qui seront à acquitter en exécution du présent régime de pension (y compris dans le cadre de la convention de gestion conclue entre l'organisme de pension et l'organisateur, explicitant les services qui incombent à l'organisme de pension) devront être acquittées mensuellement par l'organisateur. Elles constituent un tout pour l'ensemble des risques assurés et pour l'ensemble des affiliés.

§ 2. En cas de non-paiement des primes par l'organisateur, celui-ci sera mis en demeure par l'organisme de pension au moyen d'une lettre recommandée.

§ 3. Cette mise en demeure, sommant l'organisateur de payer et attirant son attention sur les conséquences du non-paiement, est envoyée au plus tôt 30 jours après l'échéance de la prime impayée. Si, pour quelque raison que ce soit, cette mise en demeure n'était pas envoyée à l'organisateur, chaque affilié sera informé du non-paiement au plus tard trois mois après l'échéance des primes.

§ 4. En cas de cessation de paiement des primes pour l'ensemble des contrats du présent régime de pension, ces contrats seront libérés conformément à l'article 2.21. Ils restent soumis à ce règlement de pension et continuent à participer aux bénéfices. La créance de l'organisme de pension pour non-paiement des cotisations par l'organisateur, est prescrite trois ans après la date à laquelle les cotisations sont devenues exigibles.

§ 5. Les contrats pourront toutefois être rachetés afin de transférer leur valeur de rachat à une autre entreprise agréée. Toutefois, cette décision doit être prise par convention collective de travail sectorielle. L'organisateur informe les affiliés du changement d'organisme de pension et de l'éventuel transfert des réserves de pension que celui-ci entraîne, après en avoir informé l'Autorité des Services et Marchés Financiers.

HOOFDSTUK XXII. — *De bescherming op de persoonlijke levenssfeer*

Art. 28. § 1. Alle partijen betrokken bij het sociaal sectoraal pensioenstelsel alsook deze belast met het beheer en de uitvoering ervan, verbinden zich ertoe de wetgeving tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer te eerbiedigen. Zij zullen de persoonsgegevens waarvan zij in kennis gesteld worden in het kader van de huidige overeenkomst slechts mogen verwerken in overeenstemming met het voorwerp van deze overeenkomst. De partijen verbinden zich ertoe om de gegevens bij te werken, te verbeteren, alsook de onjuiste of overbodige gegevens te verwijderen.

§ 2. Zij zullen de gepaste technische en organisatorische maatregelen treffen die nodig zijn voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen toevallige of ongeoorloofde vernietiging, het toevallig verlies, de wijziging van of de toegang tot, en iedere andere niet toegelaten verwerking van persoonsgegevens.

§ 3. Voor wat betreft de gegevens betreffende de gezondheid en de "gevoelige" gegevens in de zin van de wet van 8 december 1992 op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer wijzen partijen de categorieën van personen aan die deze gegevens kunnen verwerken, waarbij de hoedanigheid van deze personen ten opzichte van de verwerking van de betrokken gegevens nauwkeurig wordt omschreven. Partijen zullen een lijst van de aldus aangewezen personen ter beschikking houden van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en zullen ervoor zorgen dat de aangewezen personen door een wettelijke, statutaire of evenwaardige contractuele bepaling ertoe gehouden zijn het vertrouwelijk karakter van de betrokken gegevens in acht te nemen.

§ 4. Partijen zullen de nodige middelen aanwenden ter eerbiediging van de onder dit artikel aangegeven verbintenissen derwijze dat ieder gebruik voor andere doeleinden of door andere personen dan deze die bevoegd zijn om de gevoelige gegevens en de gegevens betreffende de gezondheid te verwerken, uitgesloten is. Aangezien de inbreuken op de wetgeving ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer eveneens personen kan treffen die geen partij zijn bij de huidige overeenkomst, maar die de aansprakelijkheid van één van de partijen kunnen inroepen, zal de andere partij de aldus aangesproken partij vrijwaren tegen vorderingen gebaseerd op een inbreuk op deze wetgeving.

HOOFDSTUK XXIII. — *DB2P*

Art. 29. § 1. Het portaal van de sociale zekerheid biedt ondernemingen, instellingen en organisaties verschillende beveiligde toepassingen aan waardoor ze bepaalde administratieve verplichtingen op elektronische wijze kunnen vervullen. Om toegang te krijgen tot de beveiligde diensten, moet de aangevende entiteit beschikken over een beveiligde toegang.

§ 2. De aangevende entiteiten betrokken bij het sociaal sectoraal aanvullend pensioenstelsel, met name de v.z.w. SEFOCAM, aangeduid door de inrichter en de pensioeninstelling, beschikken over de beveiligde toegang om op een betrouwbare, traceerbare en beveiligde manier hun aangifteverplichtingen inzake de toepassing DB2P binnen het netwerk van de sociale zekerheid te verrichten. Volgende hoedanigheden op niveau van de inrichter en de v.z.w. SEFOCAM worden weerhouden :

- Entiteit : "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Juridische vertegenwoordiger van de entiteit : voorzitter van het "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Verantwoordelijke toegang entiteit : directeur van het "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen : coördinator van de v.z.w. SEFOCAM;
- Gebruikers voor een welbepaalde applicatie binnen de hoedanigheid worden door de lokale beheerder aangegeven;
- De rol van veiligheidscoördinator wordt opgenomen door de lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen : coördinator van de v.z.w. SEFOCAM.

§ 3. De inrichter - thans gekend als sectoraal inrichter bij de FSMA - maakt gebruik van zijn recht om de aangifteverplichtingen van de regeling pensioen zelf te voltrekken en machtigt hiervoor zijn lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen. Deze lokale beheerder staat aldus in voor de aangifte van de regeling alsook voor het actueel houden van de gegevens. De aangifte van de regeling laat de pensioeninstelling toe aan te geven dat ze betrokken is bij de uitvoering van de toezegging overeenkomstig de bepalingen weerhouden in collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomst tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel. De update van de aangifte van de regeling dient te gebeuren binnen de 90 kalenderdagen na de wijziging die een update van de regeling noodzakelijk maakt.

CHAPITRE XXII. — *La protection de la vie privée*

Art. 28. § 1^{er}. Toutes les parties impliquées dans le régime de pension sectoriel social ainsi que celles qui sont chargées de la gestion et de l'exploitation s'engagent à respecter la législation sur la protection de la vie privée. Elles ne pourront traiter les données personnelles, dont elles ont pris connaissance dans le cadre de la présente convention, que conformément à l'objet de cette convention. Elles s'engagent à actualiser les données, à les corriger et à supprimer les données fausses ou superflues.

§ 2. Elles prendront les mesures adaptées d'un point de vue technique et organisationnel qui sont nécessaires pour la protection des données personnelles contre la destruction illicite ou accidentelle, la perte accidentelle, la modification ou l'accès et d'autres traitements non autorisés de ces données personnelles.

§ 3. Pour ce qui concerne les données concernant la santé et les données "sensibles" au sens de la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée, les parties désignent les catégories de personnes qui peuvent traiter ces données, en décrivant avec précision l'aptitude des personnes qui traitent les données concernées. Les parties tiendront à la disposition de la Commission pour la Protection de la Vie Privée une liste des personnes ainsi désignées et veilleront à ce que ces personnes soient tenues de prendre en compte le caractère confidentiel des données concernées en vertu d'une disposition légale, statutaire ou contractuelle équivalente.

§ 4. Les parties mettront en œuvre les moyens nécessaires au respect des engagements pris en vertu de cet article de sorte que soit exclu tout usage pour d'autres buts ou par d'autres personnes que celles qui sont compétentes pour traiter les données sensibles et les données concernant la santé. Vu que des infractions à la législation sur la protection de la vie privée peuvent aussi concerner les personnes qui ne font pas partie à cette convention mais qui peuvent invoquer la responsabilité d'une des parties, l'autre partie n'intentera pas d'action en justice sur la base d'infractions à cette législation contre la partie ainsi citée en justice.

CHAPITRE XXIII. — *DB2P*

Art. 29. § 1^{er}. Le portail de la sécurité sociale offre aux entreprises, institutions et organisations différentes applications sécurisées par lesquelles elles peuvent s'acquitter de certaines obligations de manière électronique. Pour pouvoir accéder aux services sécurisés, l'entité déclarante doit posséder un accès sécurisé.

§ 2. Les entités déclarantes associées au régime de pension complémentaire sectoriel social, particulièrement l'a.s.b.l. SEFOCAM, désignée par l'organisateur et l'organisme de pension, possèdent un accès sécurisé afin de remplir leurs obligations de déclaration au niveau de l'application DB2P dans le réseau de la sécurité sociale d'une manière fiable, traçable et sécurisée. Au niveau de l'organisateur et de l'a.s.b.l. SEFOCAM, les qualités suivantes ont été retenues :

- Entité : "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Représentant légal de l'entité : président du "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Responsable accès entité : directeur du "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires : Coordinateur de l'a.s.b.l. SEFOCAM;
- Les utilisateurs d'une application définie dans le cadre de la qualité concernée sont indiqués par le gestionnaire local;
- Le rôle de coordinateur de sécurité est repris par le gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires : coordinateur de l'a.s.b.l. SEFOCAM

§ 3. L'organisateur - actuellement connu comme organisateur sectoriel auprès de la FSMA - use de son droit de satisfaire lui-même aux obligations de déclaration du régime de pension et habilite le Gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires à le faire. Ce gestionnaire local assure ainsi la déclaration du régime ainsi que la mise à jour des données. La déclaration du régime permet à l'organisme de pension de déclarer qu'il est impliqué dans la mise en œuvre de l'engagement conformément aux dispositions reprises dans la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que dans les conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social. La mise à jour de la déclaration du régime doit se faire dans les 90 jours calendrier suivant la modification qui nécessite la mise à jour du régime.

§ 4. Alle andere aangiften vallen onder de verantwoordelijkheid van de pensioeninstelling en dienen door deze binnen de conventionele termijnen te geschieden.

§ 5. De pensioeninstelling verleent mandaat aan de lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen om de aangiften met betrekking tot de gedefinieerde modellen te consulteren.

HOOFDSTUK XXIV. — Aanvang

Art. 30. § 1. Het pensioenreglement dat als bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 maart 2014 was gevoegd, wordt opgeheven vanaf 1 januari 2016. Dit pensioenreglement vangt aan op 1 januari 2016 en wordt voor onbepaalde duur aangegaan. Het bestaan van dit pensioenreglement is gekoppeld aan het bestaan van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. Beide partijen kunnen dit reglement in haar geheel opzeggen tegen het einde van ieder verzekeringsjaar. Deze opzegging geschiedt bij aangetekend schrijven, te richten aan de zetel van de medecontractant en op het postkantoor af te geven ten laatste zes maanden vóór het einde van het verzekeringsjaar. Deze opzeg is onderworpen aan de modaliteiten zoals voorzien in artikel 13 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

Bijlage 2 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het koetswerk, tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel

Sectoraal solidariteitsreglement ter uitvoering van artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel

HOOFDSTUK I. — Voorwerp

Artikel 1. § 1. Dit sectoraal solidariteitsreglement wordt opgemaakt in uitvoering van artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. Dit reglement bepaalt de rechten en de verplichtingen van de inrichter, de solidariteitsinstelling, de werkgevers die behoren tot het ressort van het voormelde paritair subcomité, de aangeslotenen en hun rechtverkrigenden. Tevens worden de aansluitingsvoorwaarden alsook de regels betreffende de uitvoering van de solidariteitstoezegging vastgelegd.

§ 3. Dit solidariteitsreglement beoogt het solidariteitsreglement dat was opgenomen als bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 aan te passen enerzijds aan de verhoging van de bijdragen waartoe besloten werd in uitvoering van artikel 33, § 2 van de statuten van het "Sociaal Fonds voor de koetswerkondernemingen", gecoördineerd bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 en aan de wettelijke en reglementaire evoluties die sindsdien plaatsgrepen anderzijds.

§ 4. In overeenstemming met artikel 10, § 1 van de W.A.P. (zie hierna artikel 2.15.), strekt deze solidariteitstoezegging er mede toe het sectoraal pensioenstelsel te doen genieten van het bijzonder statuut vastgesteld door artikel 176², 4^{bis} van het wetboek van de met zegel gelijkgestelde taksen en door artikel 10 van de wet van 26 juli 1996 tot bevordering van de werkgelegenheid en tot vrijwaring van het concurrentievermogen. Deze solidariteitstoezegging maakt een integreerend onderdeel uit van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

HOOFDSTUK II. — Begripsomschrijvingen

Art. 2. 1. De solidariteitstoezegging

De toezegging van de in dit solidariteitsreglement bepaalde prestaties door de inrichter (zie hierna 2.2.) aan de aangeslotenen (zie hierna 2.7.) en/of hun rechtverkrigenden. De solidariteitstoezegging dient beschouwd te worden als een aanvullende dekking of een bijkomend risico op de pensioentoezegging.

§ 4. Toutes les autres déclarations relèvent de la responsabilité de l'organisme de pension et doivent être effectuées par celui-ci dans les délais conventionnels.

§ 5. L'organisme de pension octroie un mandat au gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires afin de consulter les déclarations relatives aux modèles définis.

CHAPITRE XXIV. — Entrée en vigueur

Art. 30. § 1^{er}. Le règlement de pension qui était annexé à la convention collective de travail du 28 mars 2014, est abrogé à partir du 1^{er} janvier 2016. Le présent règlement de pension entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016 et est conclu pour une durée indéterminée. Son existence est toutefois liée à celle de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. Les deux parties peuvent résilier ce règlement dans son ensemble à la fin de chaque année d'assurance. Cette résiliation se fera par lettre recommandée, adressée au siège du cocontractant et remise à la poste au plus tard six mois avant la fin de l'année d'assurance. Cette résiliation est soumise aux modalités prévues à l'article 13 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Annexe 2 à la convention collective de travail du 9 octobre 2015, conclue au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie, modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social

Règlement de solidarité sectorielle en vertu de l'article 8 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social

CHAPITRE I^{er}. — Objet

Article 1^{er}. § 1^{er}. Le présent règlement de solidarité sectoriel est établi en exécution de l'article 8 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. Ce règlement définit les droits et obligations de l'organisateur, de l'organisme de solidarité, des employeurs qui relèvent de la sous-commission paritaire précitée, des affiliés et de leurs ayants droit. Il fixe outre les conditions d'affiliation ainsi que les règles d'exécution de l'engagement de solidarité.

§ 3. Ce règlement de solidarité vise d'une part à adapter le règlement de solidarité annexé à la convention collective de travail du 9 octobre 2015 à l'augmentation des cotisations décidée en exécution de l'article 33, § 2 des statuts du "Fonds social des entreprises de la carrosserie", coordonnés par la convention collective de travail du 9 octobre 2015 et aux évolutions légales et réglementaires qui se sont produites depuis lors d'autre part.

§ 4. Conformément à l'article 10, § 1^{er} de la L.P.C. (voir article 2.15. ci-après), l'engagement de solidarité vise également à faire bénéficier le régime de pension sectoriel du statut particulier défini à l'article 176², 4^{bis} du Code des taxes assimilées au timbre et à l'article 10 de la loi du 26 juillet 1996 visant à promouvoir l'emploi et à préserver la compétitivité. Cet engagement de solidarité fait partie intégrante du régime de pension sectoriel social.

CHAPITRE II. — Définitions des notions

Art. 2. 1. L'engagement de solidarité

L'engagement des prestations définies par le présent règlement de solidarité, pris par l'organisateur (voir 2.2. ci-après) en faveur des affiliés (voir 2.7. ci-après) et/ou de leurs ayants droit. L'engagement de solidarité est à considérer comme une couverture complémentaire ou comme un risque accessoire vis-à-vis de l'engagement de pension.

2. De inrichter

Conform artikel 3, § 1, 5° van de W.A.P. (zie hierna 2.15.) werd door de representatieve organisaties vertegenwoordigd in het Paritair Subcomité voor het koetswerk 149.02, het fonds voor bestaanszekerheid aangeduid als inrichter van het sectoraal pensioenstelsel en van onderhavig solidariteitsstelsel en dit via de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002.

3. Het toezichtscomité

Het comité opgericht binnen de solidariteitsinstelling (zie 2.9. hierna) dat voor de helft is samengesteld uit leden die het personeel vertegenwoordigen aan wie de onderhavige solidariteitstoezegging wordt gedaan en voor de andere helft uit werkgevers zoals bedoeld in 2.5. hierna.

4. Het transparantieverslag

Het jaarlijks verslag opgesteld door de solidariteitsinstelling (zie 2.9. hierna) over het door haar gevoerde (deelaspect) van het beheer van de solidariteitstoezegging.

5. De werkgevers

De werkgevers zoals bedoeld in artikel 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

6. De arbeider

De persoon die in uitvoering van een arbeidsovereenkomst tot het hoofdzakelijk verrichten van handenarbeid is tewerkgesteld door een werkgever als bedoeld in artikel 2.5.

7. De aangeslotene

De werknemer die behoort tot de categorie van personeel waarvoor de inrichter het sectoraal pensioenplan en dus onderhavige solidariteitstoezegging heeft ingevoerd en die aan de aansluitingsvoorwaarden van het solidariteitsreglement voldoet. In de praktijk gaat het meer bepaald om de werklieden aangegeven onder werknemersnummers 015, 024 en 027.

8. De uittreding

De beëindiging van een arbeidsovereenkomst (anders dan door overlijden of pensionering) voor zover de werknemer geen nieuwe arbeidsovereenkomst heeft gesloten met een werkgever die eveneens behoort tot het ressort van het Paritair Subcomité voor het koetswerk (P.S.C. 149.02), het Paritair Comité voor het garagebedrijf (P.C. 112), het Paritair Subcomité voor de terugwinning van metalen (P.S.C. 142.01), het Paritair Subcomité voor de edele metalen (P.S.C. 149.03) of het Paritair Subcomité voor de metaalhandel (P.S.C. 149.04) en die daarenboven niet buiten het toepassingsveld van het sociaal sectoraal pensioenstelsel valt.

9. De solidariteitsinstelling

De rechtspersoon belast met de uitvoering van de solidariteitsstoezegging, namelijk Belfius Verzekeringen n.v., erkend door de Nationale Bank van België onder nummer 37, met maatschappelijke zetel te 1210 Brussel, Galileelaan 5.

10. De jaarbezoldiging

Het jaarlijkse brutoloon waarop de inhoudingen voor de sociale zekerheid worden gedaan (dus verhoogd met 8 pct.).

11. Het solidariteitsfonds

Het collectieve fonds dat bij de solidariteitsinstelling in het kader van onderhavige solidariteitstoezegging, alsook van de respectievelijke solidariteitstoezeggingen gedaan in het kader van de sociale sectorale pensioenstelsels van het Paritair Comité voor het garagebedrijf (P.C. 112), het Paritair Subcomité voor de metaalhandel (P.S.C. 149.04), het Paritair Subcomité voor de edele metalen (P.S.C. 149.03) en het Paritair Subcomité voor de terugwinning van metalen (P.S.C. 142.01), wordt gevormd en afgescheiden van diens overige activiteiten wordt beheerd.

12. Het verzekeringsjaar

De vervalddag van dit solidariteitsreglement wordt vastgesteld op 1 januari. Een verzekeringsjaar valt dan ook steeds samen met de tijdsperiode gelegen tussen 1 januari en de daaropvolgende 31 december.

13. De collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015

De collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

14. Het pensioenreglement

Het pensioenreglement genomen in uitvoering van artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

2. L'organisateur

Conformément à l'article 3, § 1^{er}, 5° de la L.P.C. (voir 2.15. ci-après), le fonds de sécurité d'existence a été désigné comme organisateur du régime de pension sectoriel et du présent régime de solidarité par les organisations représentatives représentées au sein de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie 149.02 et ce, via la convention collective de travail du 5 juillet 2002.

3. Le comité de surveillance

Le comité créé au sein de l'organisme de solidarité (voir 2.9. ci-après), composé pour moitié de membres représentant le personnel en faveur duquel le présent engagement de solidarité a été instauré et pour moitié d'employeurs comme mentionné au point 2.5. ci-après.

4. Le rapport de transparence

Le rapport annuel rédigé par l'organisme de solidarité (voir 2.9. ci-après), relatif à sa gestion (partielle) concernant l'engagement de solidarité.

5. Les employeurs

Les employeurs visés à l'article 1^{er} de la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

6. L'ouvrier

La personne occupée par un employeur comme visé à l'article 2.5., en exécution d'un contrat de travail, à du travail principalement manuel.

7. L'affilié

L'ouvrier qui appartient à la catégorie du personnel pour laquelle l'organisateur a instauré le plan de pension sectoriel et donc le présent engagement de solidarité et qui remplit les conditions d'affiliation prévues dans le règlement de solidarité. Dans la pratique il s'agit en particulier des ouvriers déclarés sous les codes travailleurs 015, 024 et 027.

8. La sortie

La cessation d'un contrat de travail (autrement que par décès ou mise à la retraite) pour autant que l'ouvrier n'ait pas conclu un nouveau contrat de travail avec un employeur qui relève également du champ d'application de la Sous-commission paritaire pour la carrosserie (S.C.P. 149.02), de la Commission paritaire des entreprises de garage (C.P. 112), de la Sous-commission paritaire pour la récupération de métaux (S.C.P. 142.01), de la Sous-commission paritaire pour les métaux précieux (S.C.P. 149.03) ou de la Sous-commission paritaire pour le commerce de métal (S.C.P. 149.04) et qui de plus ne tombe pas en dehors du champ d'application du régime de pension sectoriel social.

9. L'organisme de solidarité

La personne morale chargée de l'exécution de l'engagement de solidarité. Ce rôle est assumé par la s.a. Belfius Assurances, agréée par la Banque Nationale de Belgique sous le numéro 37, ayant son siège social à 1210 Bruxelles, n° 5 avenue du Galilée.

10. La rémunération annuelle

La rémunération annuelle brute sur laquelle sont prélevées les cotisations de sécurité sociale (donc majorée de 8 p.c.).

11. Le fonds de solidarité

Le fonds collectif instauré auprès de l'organisme de solidarité dans le cadre du présent engagement de solidarité, ainsi que des engagements de solidarité respectivement pris dans le cadre des régimes de pension sectoriels sociaux de la Commission paritaire pour les entreprises de garage (C.P. 112), la Sous-commission paritaire pour le commerce de métal (S.C.P. 149.04), la Sous-commission paritaire pour les métaux précieux (S.C.P. 149.03) et la Sous-commission paritaire pour la récupération de métaux (S.C.P. 142.01). L'organisme de solidarité gère ce fonds de façon séparément de ses autres activités.

12. L'année d'assurance

L'échéance annuelle du présent règlement de solidarité est fixée au 1^{er} janvier. L'année d'assurance correspond donc toujours à la période se situant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre qui suit.

13. La convention collective de travail du 9 octobre 2015

La convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel.

14. Le règlement de pension

Le règlement de pension conclu en exécution de l'article 6 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

15. W.A.P.

Wet van 28 april 2003 (betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid, aangevuld met haar uitvoeringsbesluiten zoals gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 mei 2003, erratum *Belgisch Staatsblad* van 26 mei 2003). De begrippen die in het vervolg van dit reglement opgenomen zijn, moeten worden opgevat in hun betekenis zoals verduidelijkt in artikel 3 (definities) van de voormelde wet. De wet zal in het vervolg van dit solidariteitsreglement "W.A.P." worden genoemd.

16. Het solidariteitsbesluit

Koninklijk besluit van 14 november 2003 tot vaststelling van de solidariteitsprestaties verbonden met de sociale aanvullende pensioenstelsels (*Belgisch Staatsblad* van 14 november 2003, ed. 2, p. 55.263).

17. Het financieringsbesluit

Koninklijk besluit van 14 november 2003 tot vaststelling van de regels inzake de financiering en het beheer van de solidariteits-toezegging (*Belgisch Staatsblad* van 14 november 2003, ed. 2, p. 55.258).

De FSMA

De Autoriteit voor Financiële Markten en Diensten.

19. De v.z.w. SEFOCAM

Het administratief en logistiek coördinatiecentrum van de sociale sectorale pensioenstelsels voor de arbeiders uit het garagebedrijf, het koetswerk, de metaalhandel, de terugwinning van metalen en de edele metalen.

De maatschappelijke zetel van de v.z.w. SEFOCAM is gevestigd op het Woluwedal 46/7 te 1200 Brussel.

De v.z.w. SEFOCAM is telefonisch bereikbaar op het nummer 00.32.2.761.00.70. en per mail op het adres helpdesk@sefocam.be.

De v.z.w. SEFOCAM beschikt evenzeer over een website met name : www.sefocam.be.

20. De v.z.w. SIGEDIS

SIGEDIS (sociale individuele gegevens) is een dienstverlenende v.z.w. gecreëerd op basis van artikel 12 van het koninklijk besluit van 12 juni 2006.

De v.z.w. werd opgericht binnen de context van het Generatiepact en kreeg verschillende opdrachten toegewezen :

- Opdracht in het kader van het verzamelen en controleren van multisectoriële loopbaangegevens;
- Wettelijke opdracht in het kader van de 2de pensioenpijler;
- Opdracht met betrekking tot de identificatie van werknemers in het kader van de RSZ-aangiften;
- Wettelijke opdracht tot het archiveren van elektronische arbeidsdocumenten.

21. De Databank 2de pijler

De databank "aanvullende pensioenen" (DB2P) heeft als doel het verzamelen van de gegevens van de werknemers, zelfstandigen en ambtenaren met betrekking tot alle voordelen die zij in België en in het buitenland hebben opgebouwd in het kader van het aanvullend pensioen.

De databank is bedoeld voor het verbeteren van de controle op de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving betreffende de 2de pensioenpijler. De belangrijkste doelstellingen zijn het in staat stellen :

- van de fiscus om de toepassing van de 80 pct.-regel en het fiscaal plafond beter te controleren;
- van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA) om de conformiteit van de pensioenplannen met de sociale regels gemakkelijker te controleren;
- van de RSZ en de RSZPPO om de bijzondere bijdrage van 8,86 pct. te controleren;
- van de regering om te beschikken over betrouwbare statistieken betreffende de 2de pensioenpijler.

De praktische uitbouw en de inhoud van deze databank is toevertrouwd aan een werkgroep opgericht in de schoot van het Algemeen Coördinatiecomité van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

De databank brengt verplichtingen met zich mee, zowel voor de inrichter als voor de pensioen- en solidariteitsinstelling.

15. L.P.C.

Loi du 28 avril 2003 (relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale, telle que publiée au *Moniteur belge* du 15 mai 2003, erratum *Moniteur belge* du 26 mai 2003 et ses arrêtés royaux d'exécution. Les notions reprises dans la suite de ce règlement doivent être conçues au sens précisé à l'article 3 (définitions) de la loi précitée. La loi sera dénommée "L.P.C." dans la suite de ce règlement de solidarité.

16. L'arrêté de solidarité

Arrêté royal du 14 novembre 2003 fixant les prestations de solidarité liées aux régimes de pension complémentaires sociaux (*Moniteur belge* du 14 novembre 2003, ed. 2, p. 55.263).

17. L'arrêté de financement

Arrêté royal du 14 novembre 2003 fixant les règles concernant le financement et la gestion de l'engagement de solidarité (*Moniteur belge* du 14 novembre 2003, ed. 2, p. 55.258).

18. La FSMA

L'Autorité des Services et Marchés Financiers.

19. L'a.s.b.l. SEFOCAM

Le centre de la coordination administratif et logistique des régimes de pension sectoriels des ouvriers des entreprises de garage, de la carrosserie, du commerce de métal, de la récupération de métaux et des métaux précieux.

Le siège social de l'a.s.b.l. SEFOCAM est établi, à 1200 Bruxelles, Boulevard de la Woluwe 46/7.

L'a.s.b.l. SEFOCAM peut être jointe par téléphone au numéro 00.32.2.761.00.70. et par e-mail à l'adresse helpdesk@sefocam.be.

L'a.s.b.l. SEFOCAM dispose également d'un site internet : www.sefocam.be.

20. L'a.s.b.l. SIGEDIS

SIGEDIS (données individuelles sociales) est une a.s.b.l. prestataire de services créée en vertu de l'article 12 de l'arrêté royal du 12 juin 2006.

L'a.s.b.l. a été fondée dans le contexte du Pacte de générations et s'est vu attribuer différentes missions :

- Mission dans le cadre de la collecte et du contrôle des données multisectorielles de carrière;
- Mission légale dans le cadre du 2ème pilier de pension;
- Mission relative à l'identification des travailleurs dans le cadre des déclarations ONSS;
- Mission légale concernant l'archivage des documents de travail électroniques.

21. La Banque de données 2ème pilier

La Banque de données "pensions complémentaires" (DB2P) a comme but de rassembler les données des salariés, des indépendants et des fonctionnaires relatives à l'ensemble des avantages constitués en Belgique et à l'étranger dans le cadre de la pension complémentaire professionnelle.

Cette banque de données vise à améliorer le contrôle de l'application de la législation sociale et fiscale relative au 2ème pilier de pension. Ses objectifs principaux sont de permettre :

- au fisc de mieux contrôler l'application de la règle des 80 p.c. et du plafond fiscal;
- à l'Autorité des Services et Marchés Financiers (FSMA) de contrôler plus facilement la conformité des plans de pension par rapport aux règles sociales;
- à l'ONSS et l'ONSSAPL de contrôler la cotisation spéciale de 8,86 p.c.;
- au gouvernement de disposer de statistiques fiables à propos du 2ème pilier de pension.

Le développement pratique et le contenu de cette banque de données sont confiés à un groupe de travail créé au sein du Comité Général de Coordination de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

La banque de données implique des obligations tant pour l'organisateur que pour les organismes de pension et de solidarité.

Gezien deze solidariteitstoezegging een integrerend onderdeel uitmaakt van het sectoraal pensioenstelsel, dienen de hierna in het reglement gehanteerde termen die niet zouden opgenomen zijn in de hiervoor vermelde begrippenlijst te worden opgevat in hun betekenis in het licht van de W.A.P. of de in artikel 2 van het pensioenreglement opgenomen begrippenlijst.

HOOFDSTUK III. — *Aansluiting*

Art. 3. § 1. Het solidariteitsreglement is verplicht van toepassing op alle arbeiders aangegeven onder werknemerskengetallen 015, 024 en 027, die op of na 1 januari 2004 met de werkgevers zoals vermeld in artikel 2.5. verbonden zijn of waren via een arbeidsovereenkomst, ongeacht de aard van deze arbeidsovereenkomst; met uitzondering van deze vermeld onder artikel 4, § 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst ter wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel van 9 oktober 2015.

§ 2. Voormelde personen worden onmiddellijk aangesloten bij onderhavige solidariteitstoezegging, dit wil zeggen vanaf de datum dat zij voldoen aan de hiervoor vermelde aansluitingsvoorwaarden.

HOOFDSTUK IV. — *Rechten en plichten van de inrichter*

Art. 4. § 1. De inrichter gaat tegenover alle aangeslotenen de verbintenis aan alles te doen wat voor de goede uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, vereist is.

§ 2. De bijdrage die de inrichter verschuldigd is ter financiering van de solidariteitstoezegging wordt door de inrichter zonder verwijl aan de solidariteitsinstelling overgemaakt. Dit geschiedt minimaal maandelijks.

§ 3. De inrichter zal via het intermediair van de v.z.w. SEFOCAM op regelmatige tijdstippen alle nodige gegevens overmaken aan de solidariteitsinstelling.

§ 4. De solidariteitsinstelling is slechts tot uitvoering van haar verplichtingen gehouden voor zover haar, tijdens de duur van dit solidariteitsreglement - en buiten de gegevens haar meegedeeld in het kader van het pensioenluik - volgende gegevens meegedeeld werden :

- per aangeslotene, het aantal dagen van economische werkloosheid zoals omschreven in artikel 7 hierna;
- per aangeslotene, het aantal dagen van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van (beroeps)ziekte en/of (arbeids)ongeval zoals omschreven in artikel 8 hierna;
- enige andere terzake doende gegevens zoals gevraagd door de solidariteitsinstelling.

Naderhand : de wijzigingen welke, tijdens de duur van de aansluiting, in voormelde gegevens voorkomen.

§ 5. De inrichter wist ten voordele van de aangeslotenen een "helpdesk" te organiseren waarbij de coördinatie werd toevertrouwd aan de v.z.w. SEFOCAM. Deze v.z.w. zal een vraag enkel doorspelen aan de solidariteitsinstelling indien zij de bewuste vraag niet zelf beantwoorden kan. In uitzonderlijke gevallen, wanneer dat het proces aanzienlijk kan versnellen en vergemakkelijken, heeft de helpdesk de mogelijkheid de aangeslotene rechtstreeks contact te laten opnemen met de solidariteitsinstelling.

HOOFDSTUK V. — *Rechten en plichten van de aangeslotene*

Art. 5. § 1. De aangeslotene onderwerpt zich aan de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst ter invoering van het sectoraal pensioenstelsel afgesloten op 5 juli 2002, van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, van het pensioenreglement en van dit solidariteitsreglement. Deze documenten maken één geheel uit.

§ 2. De aangeslotene machtigt de inrichter de nodige verzekeringen af te sluiten op zijn hoofd.

§ 3. De aangeslotene machtigt de inrichter om via de v.z.w. SEFOCAM aan de solidariteitsinstelling alle inlichtingen en bewijsstukken over te maken die nodig zijn zodat de solidariteitsinstelling zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of tegenover de rechtverkrijgende(n) kan nakomen zonder uitstel.

§ 4. De aangeslotene maakt in voorkomend geval de ontbrekende inlichtingen en bewijsstukken over via de v.z.w. SEFOCAM aan de solidariteitsinstelling zodat deze zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of tegenover zijn rechtverkrijgende(n) kan nakomen.

Comme cet engagement de solidarité fait partie intégrante du régime de pension sectoriel, chaque terme utilisé dans ce règlement, sans être repris dans la liste des définitions ci-avant, doit être interprété selon la même acception que celle donnée par la L.P.C. ou la liste des définitions reprise à l'article 2 du règlement de pension.

CHAPITRE III. — *Affiliation*

Art. 3. § 1^{er}. Le règlement de solidarité s'applique de manière contraignante à tous les ouvriers déclarés sous les codes travailleurs 015, 024 et 027, qui sont ou étaient liés aux employeurs visés à l'article 2.5., au ou après le 1^{er} janvier 2004 par un contrat de travail, quelle que soit la nature de ce contrat de travail; à l'exception de ceux mentionnés à l'article 4, § 2 de la convention collective de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social du 9 octobre 2015.

§ 2. Les personnes susmentionnées sont affiliées immédiatement au présent engagement de solidarité, c'est-à-dire à partir de la date à laquelle ils remplissent les conditions d'affiliation susmentionnées.

CHAPITRE IV. — *Droits et obligations de l'organisateur*

Art. 4. § 1^{er}. L'organisateur s'engage à l'égard de tous les affiliés à tout mettre en œuvre pour la bonne exécution de la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. La cotisation due par l'organisateur en vue du financement de l'engagement de solidarité sera transférée sans tarder par l'organisateur à l'organisme de solidarité. Le transfert s'effectue au moins une fois par mois.

§ 3. L'Organisateur fournira régulièrement à l'organisme de solidarité tous les renseignements nécessaires et ce, par le biais de l'a.s.b.l. SEFOCAM.

§ 4. L'organisme de solidarité n'est tenu à l'exécution de ses obligations que dans la mesure où, pendant la durée du présent règlement de solidarité, les informations suivantes lui ont été fournies - hormis les informations qui lui auront été communiquées dans le cadre du volet de pension :

- pour chaque affilié, le nombre de jours de chômage économique tel que défini à l'article 7 ci-après;
- pour chaque affilié, le nombre de jours d'incapacité de travail pour cause de maladie (professionnelle) et/ou d'accident (de travail) tel que défini à l'article 8 ci-après;
- toute autre information ad hoc demandée par l'organisme de solidarité.

Par la suite : les modifications survenant, pendant la durée de l'affiliation, dans les données susmentionnées.

§ 5. L'organisateur a ouvert au profit des affiliés un "helpdesk" dont la coordination a été confiée à l'a.s.b.l. SEFOCAM. Cette a.s.b.l. ne transmettra des questions à l'organisme de solidarité que si elle ne peut y répondre elle-même. Exceptionnellement, lorsque cela peut accélérer et faciliter considérablement le processus, le helpdesk peut inviter l'affilié à prendre contact directement avec l'organisme de solidarité.

CHAPITRE V. — *Droits et obligations de l'affilié*

Art. 5. § 1^{er}. L'affilié se soumet aux dispositions de la convention collective de travail portant sur l'instauration du régime de pension sectoriel conclue le 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social, du règlement de pension et du présent règlement de solidarité. Ces documents forment un tout.

§ 2. L'affilié autorise l'organisateur à souscrire sur sa tête les assurances qu'il jugerait nécessaires.

§ 3. L'affilié autorise l'organisateur à transmettre à l'organisme de solidarité, par le canal de l'a.s.b.l. SEFOCAM tous les renseignements et justificatifs nécessaires pour que l'organisme de solidarité puisse respecter sans délai ses obligations à l'égard de l'affilié ou de son (ses) ayant(s) droit.

§ 4. L'affilié transmettra le cas échéant les informations et justificatifs manquants à l'organisme de solidarité par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM de sorte que l'organisme de solidarité puisse satisfaire à ses obligations à l'égard de l'affilié ou de son (ses) ayant(s) droit.

§ 5. Mocht de aangeslotene een hem door dit solidariteitsreglement of door de collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel, opgelegde voorwaarde niet nakomen, en mocht daardoor voor hem enig verlies van recht ontstaan, dan zullen de inrichter en de solidariteitsinstelling in dezelfde mate ontslagen zijn van hun verplichtingen tegenover de aangeslotene in verband met de bij dit solidariteitsreglement geregelde solidariteitsprestaties.

HOOFDSTUK VI. — *GewaARBorgde prestaties*

Art. 6. § 1. In overeenstemming met artikel 43, § 1 van de W.A.P., zoals uitgevoerd door het solidariteitsbesluit, heeft onderhavig solidariteitsreglement tot doel de hierna volgende solidariteitsprestaties te waarborgen.

§ 2. Voor de uitvoering van de solidariteitsprestaties zoals omschreven in de artikelen 7 en 8 hierna, worden enkel de gegevens in aanmerking genomen die de inrichter via de v.z.w. SEFOCAM verkrijgt vanuit het netwerk van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. Enige individuele aangiften van aangeslotenen zullen niet in aanmerking worden genomen.

§ 3. De aangeslotenen hebben slechts recht op de effectieve uitvoering van de solidariteitsprestaties op voorwaarde dat de solidariteitsinstelling in hun voordeel bijdragen ontvangen heeft ter financiering van deze solidariteitstoezegging.

Afdeling 1. — Premievrijstelling gedurende periodes van economische werkloosheid

Art. 7. § 1. Gedurende de periodes waarin de aangeslotene tijdelijk werkloos zou zijn in de zin van artikel 51 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (code type 71 in de gegevensstroom van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid), wordt de opbouw van het pensioenluik tijdens de voormelde periodes verder gefinancierd door de solidariteitsinstelling op forfaitaire basis.

§ 2. In dit kader zal per dag van economische werkloosheid zoals hiervoor beschreven in hoofde van de aangeslotene, een forfaitair bedrag van 1,00 EUR worden toegekend aan de individuele pensioenreserve van de bewuste aangeslotene.

§ 3. De toepassing van de premievrijstelling geldt ongeacht de arbeidsduur bepaald in de arbeidsovereenkomst.

Afdeling 2. — Premievrijstelling gedurende periodes van arbeidsongeschiktheid tengevolge van (beroeps)ziekte en/of (arbeids)ongeval

Art. 8. § 1. Gedurende de vergoede periodes van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval en de periodes die worden gedekt door een tijdelijke arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte (code types 10, 50, 60 of 61 in de gegevensstroom van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid), waarmee een aangeslotene zich geconfronteerd ziet, wordt de financiering van de opbouw van het pensioenluik tijdens de voormelde periodes verder gefinancierd door de solidariteitsinstelling op forfaitaire basis.

§ 2. In dit kader zal per dag dat de aangeslotene zich bevindt in één van de periodes zoals hiervoor beschreven, een forfaitair bedrag van 1,00 EUR worden toegekend aan de individuele pensioenreserve van de bewuste aangeslotene.

§ 3. De toepassing van de premievrijstelling geldt ongeacht de arbeidsduur bepaald in de arbeidsovereenkomst.

Afdeling 3. — Rente-uitkering ingeval van overlijden

Art. 9. § 1. Ingeval van overlijden van een aangeslotene wordt er door de solidariteitsinstelling aan de rechtverkrijgende(n) zoals aangeduid in het pensioenluik een vergoeding toegekend onder de vorm van een rente-uitkering, echter op voorwaarde dat ofwel :

- er in hoofde van de aangeslotene tijdens het verzekeringsjaar waarin het overlijden zich situeert bijdragen gestort zijn geweest zoals bedoeld in artikel 5, § 4 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015;

- het overlijden van de aangeslotene zich situeert binnen de 365 dagen na de begindatum van de vergoede periode van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval.

§ 2. Het vestigingskapitaal ter financiering van de voormelde rente-uitkering bedraagt 2 000,00 EUR (winstdeling inbegrepen). Dit kapitaal zal worden gebezigd ter vestiging van een niet-geïndexeerde levenslange rente op het hoofd van de rechtverkrijgende(n).

§ 5. Si l'affilié venait à ne pas respecter une condition qui lui est imposée par le présent règlement de solidarité ou par la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que des conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social, et à perdre de ce fait la jouissance d'un quelconque droit, l'organisateur et l'organisme de solidarité seront dans la même mesure déchargés de leurs obligations à l'égard de l'affilié dans le cadre des prestations de solidarité réglées par le présent règlement de solidarité.

CHAPITRE VI. — *Prestations assurées*

Art. 6. § 1^{er}. Conformément à l'article 43, § 1^{er} de la L.P.C. et à l'arrêté de solidarité, le présent règlement de solidarité a pour but de garantir les prestations de solidarité suivantes.

§ 2. Les prestations de solidarité définies aux articles 7 et 8 ci-après ne s'exécutent qu'en fonction des données de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale que l'organisateur obtient par l'intermédiaire de l'a.s.b.l. SEFOCAM. Toute déclaration individuelle faite par l'affilié ne saurait être prise en considération.

§ 3. Les affiliés n'ont droit à l'exécution effective des prestations de solidarité qu'à condition que l'organisme de solidarité ait reçu les cotisations en leur faveur pour le financement de cet engagement de solidarité.

Section 1^{re}. — Exonération du paiement de la prime durant les périodes de chômage économique

Art. 7. § 1^{er}. Durant les périodes de chômage temporaire de l'affilié, au sens de l'article 51 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail (code type 71 dans les flux de données de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale), l'organisme de solidarité se charge de poursuivre le financement du volet pension sur base forfaitaire pendant les périodes précitées.

§ 2. Dans ce contexte, un forfait de 1,00 EUR par jour de chômage économique de l'affilié comme défini ci-dessus sera affecté à la réserve individuelle de pension de l'affilié en question.

§ 3. L'exonération du paiement de la prime est d'application quelle que soit la durée de travail stipulée dans le contrat de travail.

Section 2. — Exonération du paiement de la prime durant les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie (professionnelle) et/ou d'accident (de travail)

Art. 8. § 1^{er}. Durant les périodes d'indemnisation dans le cadre d'une incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident et dans le cadre d'une incapacité de travail temporaire pour cause d'accident de travail ou de maladie professionnelle de l'affilié (code types 10, 50, 60 ou 61 dans les flux de données de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale), auxquelles un affilié est confronté, l'organisme de solidarité se charge de poursuivre le financement du volet pension sur base forfaitaire durant les périodes précitées.

§ 2. Dans ce contexte, un forfait de 1,00 EUR sera affecté à la réserve individuelle de pension de l'affilié, pour chaque jour où l'affilié en question s'est trouvé dans une période définie ci-dessus.

§ 3. L'exonération du paiement de la prime est d'application quelle que soit la durée de travail stipulée dans le contrat de travail.

Section 3. — Paiement d'une rente en cas de décès

Art. 9. § 1^{er}. En cas de décès d'un affilié, l'organisme de solidarité octroie au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) dans le volet pension une indemnité sous forme de rente, à condition :

- que des cotisations aient été versées pour l'affilié durant l'année d'assurance où se situe le décès comme défini à l'article 5, § 4 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015;

- que le décès de l'affilié se situe dans les 365 jours suivant la date du début de la période indemnisée d'incapacité de travail pour cause de maladie ou accident.

§ 2. Le capital constitutif de cette rente est de 2 000,00 EUR (participation bénéficiaire comprise) et sera affecté à la constitution d'une rente viagère non indexée sur la tête du ou des bénéficiaire(s).

§ 3. Indien echter het jaarbedrag van de rente - na de wettelijk verschuldigde fiscale en parafiscale inhoudingen - kleiner is dan 300 EUR, dan zal het netto vestigingskapitaal worden uitbetaald. Dit bedrag wordt geïndexeerd volgens de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, bijdragen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, evenals de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

HOOFDSTUK VII. — *Uitvoering van de gewaarborgde prestaties*

Afdeling 1. — Solidariteitsprestaties zoals beschreven in artikelen 7 en 8

Art. 10. § 1. De uitkeringen van de solidariteitsprestaties zoals beschreven in artikelen 7 en 8 van het solidariteitsreglement, worden na elke ontlasting naar de solidariteitsinstelling gestort op de binnen deze instelling beheerde individuele polissen in kwestie.

§ 2. Bij de toekenning wordt er rekening gehouden met een kapitalisatie van de solidariteitsprestaties aan een interestvoet van 3,25 pct. alsof alle solidariteitsprestaties uit de beschouwde periode zouden betaald zijn op 1 juli van het desbetreffende dienstjaar.

Art. 11. Wist een aangeslotene die zich tijdens het afgelopen jaar bevond in een situatie zoals beschreven in artikelen 7 of 8, tijdens dat jaar zelf of diens rechtverkrijgende(n) het voorschot op het aanvullend pensioen uitgekeerd te krijgen, dan zullen de solidariteitsprestaties zoals bedoeld in artikelen 7 of 8 waarop betrokkene recht heeft, worden verwerkt in het saldo dat hem in het kader van het pensioenluik zal worden toegekend.

Afdeling 2. — Solidariteitsprestatie zoals beschreven in artikel 9

Art. 12. § 1. Om tot de uitbetaling van de solidariteitsprestatie zoals beschreven in artikel 9 hiervoor te kunnen overgaan dient/dienen de rechtverkrijgende(n) dezelfde procedure te volgen als deze voorzien voor de uitbetaling van de voordelen bij overlijden in het kader van het pensioenluik.

§ 2. De inrichter zal, indien nodig, via de v.z.w. SEFOCAM een tewerkstellingsattest opvragen bij de werkgever van de aangeslotene, zoals bedoeld in artikel 2.5. van dit solidariteitsreglement, waaruit moet blijken of de prestatie zoals beschreven in artikel 9 gewaarborgd is.

HOOFDSTUK VIII. — *Technische grondslagen*

Art. 13. § 1. Voor de dekking van de solidariteitsprestaties zoals vermeld in artikelen 7 en 8 hiervoor, sluit de inrichter een verzekerings-overeenkomst af met de solidariteitsinstelling. De solidariteitsinstelling onderschrijft ter zake een resultaatsverbintenis.

§ 2. De solidariteitstoezegging wordt gefinancierd overeenkomstig de tarifieringsregels die door de solidariteitsinstelling gebruikt wordt voor de bewuste risico's, rekening houdende met de verplichtingen ter zake voorzien in het financieringsbesluit.

Art. 14. Ter dekking van de solidariteitsprestaties zoals beschreven in :

- artikelen 7 en 8 wordt telkens een tijdelijke verzekering van één jaar onderschreven in hoofde van elke aangeslotene;

- artikel 9 wordt een tijdelijke overlijdensverzekering onderschreven waarbij de solidariteitsinstelling op het hoofd van elke aangeslotene een vestigingskapitaal ter financiering van een rente-uitkering ingeval van een eventueel vroegtijdig overlijden verzekert.

HOOFDSTUK IX. — *Bijdragen*

Art. 15. § 1. Alle vereiste uitgaven tot het waarborgen van de solidariteitsprestaties vermeld in artikelen 7, 8 en 9 hiervoor vallen geheel ten laste van de inrichter.

§ 2. Deze netto bijdrage vormt per aangeslotene 0,09 pct. van diens jaarbezoldiging. Deze bijdrage wordt bepaald door artikel 5, § 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 3. De inrichter zal de globale bijdrage per maand aan de solidariteitsinstelling storten.

§ 3. Toutefois, si la rente annuelle - après déduction des charges fiscales et parafiscales légales - est inférieure à 300 EUR, le capital net constitutif sera versé. Ce montant est indexé suivant les dispositions de la loi du 2 août 1971 instaurant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation, des traitements, salaires, pensions, cotisations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des ouvriers, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux indépendants.

CHAPITRE VII. — *Exécution des prestations assurées*

Section 1^{re}. — Prestations de solidarité telles que décrites aux articles 7 et 8

Art. 10. § 1^{er}. Les prestations de solidarité telles que décrites aux articles 7 et 8 du règlement de solidarité seront imputées après chaque décharge vers l'organisme de solidarité aux contrats individuels qui sont gérés au sein de cette organisme.

§ 2. Les prestations de solidarité seront capitalisées en tenant compte d'un taux d'intérêt de 3,25 p.c. dans l'hypothèse où toutes les prestations de solidarité de la période considérée seraient imputées au 1^{er} juillet relatif à l'année d'exercice.

Art. 11. Si, au cours de l'année écoulée, un affilié s'est trouvé, dans une des situations visées aux articles 7 ou 8 et s'il ou son (ses) ayant(s) droit a(ont) touché l'acompte sur la pension complémentaire dans la même année, les prestations de solidarité visées aux articles 7 ou 8, et auxquelles l'intéressé peut prétendre, seront imputées sur le solde qui lui sera attribué dans le cadre de son volet de pension.

Section 2. — Prestation de solidarité telle que définie à l'article 9

Art. 12. § 1^{er}. Pour pouvoir verser la prestation de solidarité comme indiqué à l'article 9 ci-dessus, il faut que le ou les bénéficiaires suivent la même procédure que celle prévue pour le paiement des avantages en cas de décès dans le volet de pension.

§ 2. A la rigueur, l'organisateur réclame, par le biais de l'a.s.b.l. SEFOCAM, une attestation d'emploi auprès de l'employeur de l'affilié, tel que visé à l'article 2.5. du présent règlement de solidarité. Il doit ressortir de cette attestation que la prestation décrite à l'article 9 est assurée.

CHAPITRE VIII. — *Bases techniques*

Art. 13. § 1^{er}. Pour garantir les prestations de solidarité définies aux articles 7 et 8, l'organisateur souscrit un contrat d'assurance auprès de l'organisme de solidarité qui prend, en l'occurrence, un engagement de résultat.

§ 2. L'engagement de solidarité est financé conformément aux règles tarifaires utilisées par l'organisme de solidarité pour les risques concernés en tenant compte des obligations prévues par l'arrêté de financement.

Art. 14. Pour garantir les prestations de solidarité définies :

- aux articles 7 et 8, une assurance temporaire d'un an est chaque fois souscrite sur la tête de chaque affilié;

- à l'article 9, une assurance temporaire de décès est souscrite par laquelle l'organisme de solidarité assure sur la tête de chaque affilié un capital constitutif pour financer le paiement d'une rente en cas de décès prématuré de l'affilié.

CHAPITRE IX. — *Cotisations*

Art. 15. § 1^{er}. Toutes les dépenses requises pour assurer les prestations de solidarité visées aux articles 7, 8 et 9 sont entièrement à charge de l'organisateur.

§ 2. Cette cotisation nette s'élève à 0,09 p.c. du salaire annuel de chaque affilié. Cette cotisation est fixée en vertu de l'article 5, § 5 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 3. L'organisateur versera tous les mois l'ensemble des cotisations à l'organisme de solidarité.

HOOFDSTUK X. — *Solidariteitsfondsen*

Art. 16. § 1. In de schoot van de solidariteitsinstelling wordt een solidariteitsfonds ingericht, genaamd het SEFOCAM Solidariteitsfonds.

§ 2. De bijdragen voor de solidariteitstoezegging alsook de bijdragen gestort door de respectievelijke inrichters van de solidariteitstoezeggingen gedaan in het kader van de sectorale pensioenstelsels van het Paritair Comité voor het garagebedrijf (P.C. 112), het Paritair Subcomité voor de metaalhandel (P.S.C. 149.04), het Paritair Subcomité voor de edele metalen (P.S.C. 149.03) alsook deze van het Paritair Subcomité voor de terugwinning van metalen (P.S.C. 142.01), worden gestort in dit solidariteitsfonds.

§ 3. Het solidariteitsfonds wordt door de solidariteitsinstelling afzonderlijk van zijn overige activiteiten beheerd als een wiskundige inventarisreserve.

§ 4. De solidariteitsinstelling verbindt er zich toe om bovenop de tariefgrondslagen, de gerealiseerde winst afkomstig uit de verzekeringen en de beleggingen in bepaalde hiervoor aangewezen activa, integraal als winstdeling te verdelen en toe te kennen. Deze activa worden van de andere activa van de solidariteitsinstelling afgezonderd en vormen bijgevolg een afgezonderd fonds. Echter zal het rendement van het fonds maar toegekend worden indien de verrichtingen van het fonds rendabel zijn.

§ 5. Er wordt een inventaris bijgehouden die alle bestanddelen van het vermogen van het fonds bevat. Deze inventaris wordt opgemaakt voor elke dag waarop een wijziging van de samenstelling van het fonds plaatsheeft. Daarenboven werd er het hierna weergegeven winstdelingsreglement opgesteld.

Winstdelingsreglement van het afgezonderd fonds "Sefocam-Solidariteit" :

De bijdragen worden geïnvesteerd in een afgezonderd fonds "Sefocam-Solidariteit" dat hoofdzakelijk is samengesteld uit financiële activa die afkomstig zijn van de eurozone.

Afhankelijk van de resultaten van dit afgezonderd fonds, zal de solidariteitsinstelling jaarlijks de eventuele winst, integraal verdelen. Anders dan bij het pensioenstelsel bestaan er binnen het solidariteitsstelsel geen individuele verworven reserves. Een eventueel positief resultaat binnen een bepaald boekjaar kan dan ook niet aan de individuele contracten worden toegekend. De verplichting tot integrale winstverdeling houdt in het kader van het solidariteitsstelsel bijgevolg in dat het resultaat integraal binnen het solidariteitsstelsel blijft en wordt besteed aan de financiering van de verplichtingen ervan.

Deze winstdeelneming wordt pas toegekend op voorwaarde dat de verrichtingen van het fonds rendabel zijn.

Teneinde de financiële prestaties gerealiseerd door het afgezonderd fonds te stabiliseren, kan een quotiteit van de uitzonderlijke opbrengsten (zie hierna) elk jaar een reserve stijven waarop door de inrichter aanspraak kan gemaakt worden het jaar nadien. Een gedeelte van de uitzonderlijke opbrengsten kan dus van jaar tot jaar overgedragen worden. De uitzonderlijke opbrengsten zijn samengesteld uit de meer- en minwaarden van obligaties en aandelen, de eventuele monetaire aanpassingen op rentedragende activa, alsook de waardeverminderingen of terugnames van waardeverminderingen.

De investeringspolitiek van het afgezonderd fonds heeft tot doel de veiligheid, het rendement en de liquiditeit van de beleggingen te waarborgen. Hierbij wordt rekening gehouden met een oordeelkundige diversificatie en spreiding van de beleggingen.

§ 6. De solidariteitsinstelling stelt een financieel jaarverslag op dat toelaat na te gaan of het gedeelte van de aan de overeenkomsten toegekende winsten en de uitgevoerde beleggingen aan de bepalingen van het winstdelingsreglement beantwoorden. Dit verslag wordt ter beschikking gesteld van het toezichtcomité.

§ 7. Het solidariteitsfonds kan slechts worden gedebiteerd door betaling van verzekeringspremies die de betrokken risico's dekken en van de kosten verbonden aan deze solidariteitstoezeggingen.

§ 8. Ingeval van liquidatie van een werkgever, zullen de gelden van het solidariteitsfonds die proportioneel slaan op de verplichtingen van die bepaalde werkgever, noch geheel noch gedeeltelijk worden teruggestort aan de inrichter. Deze gelden zullen daarentegen worden aangewend ter financiering van de solidariteitsprestaties ten gunste van de overige aangeslotenen.

§ 9. Ingeval van stopzetting van deze solidariteitstoezegging, dan zullen de na afhandeling van de lopende schadegevallen nog in het solidariteitsfonds aanwezige gelden niet worden teruggestort aan de inrichter. Deze gelden zullen daarentegen worden overgedragen naar het financieringsfonds dat door de inrichter wordt aangehouden in het kader van het pensioenstelsel.

CHAPITRE X. — *Fonds de solidarité*

Art. 16. § 1^{er}. Au sein de l'organisme de solidarité, un fonds de solidarité est créé, dénommé le Fonds de solidarité SEFOCAM.

§ 2. Les organisateurs respectifs de l'engagement de solidarité, dans le cadre des régimes de pension sectoriels de la Commission paritaire pour les entreprises de garage (C.P. 112), la Sous-commission paritaire pour le commerce de métal (S.C.P. 149.04), la Sous-commission paritaire pour les métaux précieux (S.C.P. 149.03) et la Sous-commission paritaire pour la récupération de métaux (S.C.P. 142.01), verseront également leurs cotisations à ce fonds de solidarité.

§ 3. Le fonds de solidarité est géré par l'organisme de solidarité en dehors de ses autres activités comme une réserve mathématique d'inventaire.

§ 4. L'organisme de solidarité s'engage, en plus des bases tarifaires, à répartir et à attribuer intégralement, sous forme de participation bénéficiaire, le bénéfice réalisé provenant des assurances et des placements dans certains actifs désignés à cette fin. Ces actifs sont séparés des autres actifs de l'organisme de solidarité et constituent un fonds cantonné. Toutefois, l'octroi du rendement du fonds est subordonné à la condition que les opérations du fonds soient rentables.

§ 5. Est tenu un inventaire de la composition du fonds comportant tous les éléments du patrimoine du fonds. Cet inventaire est établi chaque jour où a lieu une modification de la composition du fonds. De plus, le règlement de participation bénéficiaire ci-après a été élaboré.

Règlement de participation bénéficiaire du fonds cantonné "Sefocam-Solidariteit" :

Les cotisations sont investies dans un fonds cantonné "Sefocam-Solidariteit", composé principalement d'actifs financiers provenant de la zone euro.

Suivant les résultats de ce fonds cantonné, l'organisme de solidarité répartira chaque année intégralement les bénéfices éventuels. En dehors du régime de pension, il n'existe pas de réserves acquises individuelles dans le régime de solidarité. Un éventuel résultat positif au cours d'un exercice bien précis ne peut par conséquent être attribué aux contrats individuels. L'obligation de répartition intégrale des bénéfices implique donc, dans le cadre du régime de solidarité, que le résultat reste intégralement dans le régime de solidarité et soit consacré au financement de ses obligations.

Cette participation aux bénéfices n'est octroyée que si les opérations du fonds sont rentables.

Afin de lisser les performances financières réalisées par le fonds cantonné, une quotité des revenus exceptionnels (voir plus loin) pourra alimenter chaque année une réserve à laquelle l'organisateur peut prétendre l'année suivante. Une part des revenus exceptionnels pourra donc être reportée d'année en année. Les revenus exceptionnels sont constitués des plus-values et des moins-values réalisées sur obligations et actions, des éventuels ajustements monétaires sur actifs productifs d'intérêts, ainsi que des réductions de valeur ou reprises de réductions de valeur.

La politique d'investissement du fonds cantonné a pour but de garantir la sécurité, le rendement et la liquidité des investissements. On tient compte dans ce cadre d'une diversification efficace et d'une dispersion des investissements.

§ 6. L'organisme de solidarité établit un rapport financier annuel permettant de vérifier si la part des bénéfices attribués aux contrats et si les placements effectués sont conformes aux dispositions du règlement de participation bénéficiaire. Ce rapport est tenu à la disposition du comité de surveillance.

§ 7. Le fonds de solidarité ne peut être débité que pour payer les primes d'assurances couvrant les risques en question et les frais liés à ces engagements de solidarité.

§ 8. En cas de liquidation d'un employeur, les sommes du fonds de solidarité proportionnelles aux obligations de cet employeur ne seront restituées à l'organisateur ni en tout ni en partie. Elles seront par contre affectées au financement des prestations de solidarité en faveur des autres affiliés.

§ 9. En cas de cessation de cet engagement de solidarité, l'argent encore présent dans le fonds de solidarité après règlement des sinistres en cours ne sera pas reversé à l'organisateur. Cet argent sera par contre transféré vers le fonds de financement conservé par l'organisateur dans le cadre du régime de pension.

§ 10. Ingeval van stopzetting van het sectoraal pensioenplan, zullen de gelden van het fonds in geen geval noch volledig noch gedeeltelijk worden teruggestort aan de inrichter. Het zal daarentegen onder alle aangesloten die minstens één jaar aangesloten waren bij het sectoraal pensioenstelsel, beschouwd op het moment van de stopzetting ervan, worden verdeeld in verhouding met de verworven reserve waarover de betrokkenen beschikken in het kader van het pensioenstelsel, desgevallend aangevuld tot de minimumbedragen gewaarborgd in toepassing van artikel 24, § 2 van de W.A.P.

§ 11. Geen enkele vergoeding of verlies van winstdelingen zal ten laste worden gelegd van de aangesloten of van de op het ogenblik van de overdracht verworven reserves worden afgetrokken.

HOOFDSTUK XI. — Toezichtscomité

Art. 17. § 1. Er werd binnen de solidariteitsinstelling een toezichtscomité opgericht dat voor de helft is samengesteld uit leden die het personeel vertegenwoordigen aan wie de onderhavige solidariteits-toezegging wordt gedaan en voor de andere helft uit werkgevers.

§ 2. Dit toezichtscomité ziet toe op de goede uitvoering van de solidariteitstoezegging door de solidariteitsinstelling en wordt door laatstgenoemde voorafgaandelijk geraadpleegd over :

- de beleggingsstrategie op lange en korte termijn en de mate waarin daarbij rekening wordt gehouden met sociale, ethische en leefmilieu-aspecten;
- het rendement van de beleggingen;
- de kostenstructuur;
- in voorkomend geval, de winstdeling.

HOOFDSTUK XII. — Transparantieverlag

Art. 18. § 1. Onder de naam "transparantieverlag" zal de solidariteitsinstelling jaarlijks een verslag opstellen over het door haar gevoerde (deelaspect) van het beheer van de solidariteitstoezegging en dit - na raadpleging van het toezichtscomité - ter beschikking stellen van de inrichter die het op eenvoudig verzoek meedeelt aan de aangesloten.

§ 2. Het verslag betreft de volgende elementen :

- de financieringswijze van de solidariteitstoezegging en de structurele wijzigingen in die financiering;
- de beleggingsstrategie op lange en korte termijn en de mate waarin daarbij rekening wordt gehouden met sociale, ethische en leefmilieu-aspecten;
- het rendement van de beleggingen;
- de kostenstructuur;
- in voorkomend geval, de winstdeling.

HOOFDSTUK XIII. — Informatieverstreking aan de aangesloten

Art. 19. § 1. De solidariteitsinstelling zal ten minste éénmaal per jaar aan de aangesloten meedelen op welke solidariteitsprestaties zij voor wat betreft het bewuste verzekeringsjaar recht hadden.

§ 2. Deze gegevens worden geïncorporeerd op de pensioenfiche die de pensioeninstelling (die tevens de solidariteitsinstelling is) jaarlijks - in uitvoering van artikel 24 van het pensioenreglement - aan de aangesloten dient te bezorgen.

§ 3. Volgende informatie wordt aldus opgenomen in de pensioenfiche voor wat betreft de solidariteitsprestaties :

1. De som van het aantal weerhouden gelijkgestelde dagen bij tijdelijke werkloosheid omwille van economische redenen en bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van (beroeps)ziekte en/of (arbeids-)ongeval;

2. Het forfaitair bedrag toegekend per gelijkgestelde dag, zijnde 1,00 EUR;

3. Het toegekend nettobedrag gedurende het referentiejaar vóór oprenting vanuit het solidariteitsluik aan het pensioenluik, zijnde het aantal weerhouden gelijkgestelde dagen vermenigvuldigd met het forfaitair bedrag van 1,00 EUR.

§ 4. De laatst beschikbare pensioenfiche - welke tevens melding maakt van de solidariteitsprestaties - wordt tevens online ter beschikking gesteld aan de aangeslotene en dit in een beveiligde omgeving. Deze consultatie kan enkel plaatsgrijpen na het toekennen van een login op de website van de v.z.w. SEFOCAM : www.sefocam.be.

§ 5. De tekst van dit solidariteitsreglement zal door de inrichter ter beschikking worden gesteld aan de aangesloten op diens eenvoudig verzoek.

§ 10. En cas de cessation du régime de pension sectoriel, les sommes du fonds ne seront restituées ni en tout ni en partie à l'organisateur mais seront partagées entre tous ceux qui, au moment même où il y est mis un terme, sont affiliés depuis au moins un an; ce partage serait proportionnel à la réserve acquise par chacun d'entre eux dans le cadre du régime de pension, majorée le cas échéant jusqu'à ce que les sommes minimales, garanties en application de l'article 24, § 2 de la L.P.C., soient atteintes.

§ 11. Aucune indemnité et aucune perte de participation bénéficiaire ne seront ni imputées aux affiliés, ni déduites des réserves acquises au moment du transfert.

CHAPITRE XI. — Comité de surveillance

Art. 17. § 1^{er}. Un comité de surveillance a été créé au sein de l'organisme de solidarité, composé pour moitié de membres représentant le personnel en faveur duquel le présent engagement de solidarité a été instauré et pour moitié d'employeurs.

§ 2. Ce comité de surveillance veille à la bonne exécution de l'engagement de solidarité par l'organisme de solidarité qui prendra soin de consulter d'abord ce comité à propos de :

- la stratégie d'investissement à long et à court terme et la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux;
- le rendement des placements;
- la structure des frais;
- le cas échéant, la participation bénéficiaire.

CHAPITRE XII. — Rapport de transparence

Art. 18. § 1^{er}. Sous le nom "rapport de transparence", l'organisme de solidarité rédigerá un rapport annuel relatif à sa gestion (partielle) de l'engagement de solidarité et - après consultation du comité de surveillance - le mettra à disposition de l'organisateur qui le communiquera aux affiliés sur simple requête de leur part.

§ 2. Le rapport abordera les aspects suivants :

- le mode de financement de l'engagement de solidarité et les modifications structurelles dans ce financement;
- la stratégie d'investissement à long et court terme et la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux;
- le rendement des placements;
- la structure des frais;
- le cas échéant, la participation bénéficiaire.

CHAPITRE XIII. — Informations destinées aux affiliés

Art. 19. § 1^{er}. L'organisme de solidarité avisera les affiliés, au moins une fois par an, des prestations de solidarité auxquelles ils avaient droit pour l'année d'assurance considérée.

§ 2. Ces données figurent sur la fiche de pension que l'organisme de pension (qui est aussi l'organisme de solidarité) est tenu de fournir chaque année aux affiliés, en vertu de l'article 24 du règlement de pension.

§ 3. Les informations suivantes seront donc incorporées dans la fiche de pension en ce qui concerne les prestations de solidarité :

1. La somme du nombre de jours assimilés retenus en cas de chômage temporaire pour cause économique et en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie (professionnelle) et/ou d'accident (de travail);

2. Le montant forfaitaire attribué par jour assimilé, soit 1,00 EUR;

3. Le montant net attribué avant capitalisation du volet de solidarité au volet de pension au cours de l'année de référence, soit le total des jours assimilés retenus multiplié par le montant forfaitaire de 1,00 EUR.

§ 4. La dernière fiche de pension disponible - qui reprend également les prestations de solidarité - est mise à la disposition de l'affilié en ligne et ceci dans un environnement sécurisé. Cette consultation ne peut être effectuée qu'après avoir reçu un login sur le site web de l'a.s.b.l. SEFOCAM : www.sefocam.be.

§ 5. L'organisateur tiendra le texte du règlement de solidarité à la disposition des affiliés qui pourront l'obtenir sur simple demande.

HOOFDSTUK XIV. — *Fiscaliteit*

Art. 20. § 1. Deze solidariteitstoezegging wordt door de solidariteit-instelling op een gedifferentieerde wijze beheerd zodat voor elke aangeslotene of diens rechtverkrijgende(n) de toepassing van het specifieke regime inzake inkomstenbelastingen en met het zegel gelijkgestelde taksen gewaarborgd is, zowel inzake de behandeling van de bijdragen als van de prestaties.

§ 2. Het pensioen dat - in voorkomend geval - uit de toepassing van deze solidariteitstoezegging voortvloeit, winstdelingen inbegrepen, verhoogd met het wettelijk pensioen dat geschat wordt in functie van het aantal jaren dienst bij een werkgever of elders, mag in geen geval 80 pct. overschrijden van de laatste normale bruto jaarbezoldiging van de aangeslotene, vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller het aantal werkelijk gepresteerde jaren bij de werkgever of elders is en de noemer het aantal jaren van de normale duurtijd van de beroepsactiviteit die vastgesteld wordt op 40 jaar.

§ 3. De laatste normale bruto jaarbezoldiging is de bruto jaarbezoldiging die, gelet op de vorige bezoldigingen van de aangeslotene, als normaal kan worden beschouwd en die hem betaald of toegekend werd gedurende het laatste jaar vóór zijn op pensioenstelling waarin hij een normale beroepsactiviteit heeft uitgeoefend.

HOOFDSTUK XV. — *Wijzigingsrecht*

Art. 21. § 1. Dit solidariteitsreglement wordt afgesloten in uitvoering van artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel en is er dan ook onlosmakelijk mee verbonden.

§ 2. Bijgevolg zal dit solidariteitsreglement worden gewijzigd en zelfs worden stopgezet indien en in de mate dat de collectieve arbeidsovereenkomst wordt gewijzigd of stopgezet.

§ 3. In voorkomend geval licht de inrichter de aangeslotenen, alsook de FSMA in over de wijziging van solidariteitsinstelling.

HOOFDSTUK XVI. — *Niet-betaling van de bijdragen*

Art. 22. § 1. Alle bijdragen die in uitvoering van onderhavig solidariteitsreglement (met inbegrip van de beheersovereenkomst zoals afgesloten tussen de solidariteitsinstelling en de inrichter ter toelichting van de dienstverlening van de solidariteitsinstelling) verschuldigd zijn of zullen worden, dienen door de inrichter voldaan op de gestelde vervaldagen. Zij maken één geheel uit voor alle verzekerde risico's en voor alle aangeslotenen.

§ 2. Bij niet-betaling van bijdragen door de inrichter, zal deze door de solidariteitsinstelling door middel van een aangetekend schrijven in gebreke gesteld worden.

§ 3. Deze ingebrekestelling, die de inrichter aanmaant tot betaling en hem op de gevolgen van de niet-betaling wijst, wordt ten vroegste 30 dagen na de vervaldag van de onbetaalde bijdrage verzonden. Indien, om welke reden ook, deze ingebrekestelling niet zou zijn verzonden aan de inrichter, dan zal iedere aangeslotene uiterlijk drie maanden na de vervaldag van de niet-betaalde bijdragen op de hoogte gebracht worden.

§ 4. Indien de bijdragebetaling wordt stopgezet voor het geheel van de contracten van het sectoraal pensioenstelsel, vervalt het recht van de aangeslotenen op enige uitbetaling in het kader van de solidariteitsprestaties. In dit geval zijn de modaliteiten van het laatste lid van artikel 16 van dit solidariteitsreglement van toepassing.

HOOFDSTUK XVII. — *De bescherming van de persoonlijke levenssfeer*

Art. 23. § 1. Alle partijen betrokken bij het sociaal sectoraal pensioenstelsel alsook deze belast met het beheer en de uitvoering ervan, verbinden zich ertoe de wetgeving tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer te eerbiedigen. Zij zullen de persoonsgegevens waarvan zij in kennis gesteld worden in het kader van de huidige overeenkomst slechts mogen verwerken in overeenstemming met het voorwerp van deze overeenkomst. De partijen verbinden zich ertoe om de gegevens bij te werken, te verbeteren, alsook de onjuiste of overbodige gegevens te verwijderen.

§ 2. Zij zullen de gepaste technische en organisatorische maatregelen treffen die nodig zijn voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen toevallige of ongeoorloofde vernietiging, het toevallig verlies, de wijziging van of de toegang tot, en iedere andere niet toegelaten verwerking van persoonsgegevens.

CHAPITRE XIV. — *Fiscalité*

Art. 20. § 1^{er}. L'organisme de solidarité gère ledit engagement de solidarité de façon différenciée de sorte qu'à tout moment, pour chaque affilié ou son/ses ayant(s) droit, l'application du régime spécifique en matière d'impôt sur les revenus et de taxes assimilées au timbre est garantie tant en ce qui concerne le traitement des cotisations que des prestations.

§ 2. La pension qui découle - le cas échéant - de l'engagement de solidarité, participations bénéficiaires comprises, majorée de la pension légale, estimée en fonction du nombre d'années de carrière chez un employeur ou ailleurs, ne peut jamais dépasser 80 p.c. de la dernière rémunération annuelle brute normale de l'affilié, multipliés par une fraction dont le numérateur représente le nombre d'années de carrière effective chez l'employeur ou ailleurs et le dénominateur le nombre d'années d'une carrière professionnelle normale, à savoir 40 ans.

§ 3. La dernière rémunération annuelle brute normale est la rémunération annuelle brute qui, au vu des rémunérations précédentes de l'affilié, peut être considérée comme normale et qui lui a été payée ou attribuée pendant la dernière année au cours de laquelle il a exercé une activité professionnelle normale avant sa mise à la retraite.

CHAPITRE XV. — *Droit de modification*

Art. 21. § 1^{er}. Cet engagement de solidarité est souscrit en exécution de l'article 8 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social et est donc indissociable de cette dernière.

§ 2. En conséquence, si et dans la mesure où la convention collective de travail était modifiée ou supprimée, l'engagement de solidarité le serait aussi.

§ 3. Le cas échéant, l'organisateur avisera les affiliés ainsi que la FSMA du changement d'organisme de solidarité.

CHAPITRE XVI. — *Défaut de paiement des cotisations*

Art. 22. § 1^{er}. Toutes les cotisations qui sont ou qui seront à acquitter en exécution du présent régime de solidarité (y compris dans le cadre de la convention de gestion conclue entre l'organisme de solidarité et l'organisateur, explicitant les services qui incombent à l'organisme de solidarité) devront être acquittées par l'organisateur aux échéances fixées. Elles constituent un tout pour l'ensemble des risques assurés et pour l'ensemble des affiliés.

§ 2. En cas de non-paiement des cotisations par l'organisateur, celui-ci sera mis en demeure par l'organisme de solidarité au moyen d'un pli recommandé.

§ 3. Cette mise en demeure, sommant l'organisateur de payer et attirant son attention sur les conséquences du non-paiement, est envoyée au plus tôt 30 jours après l'échéance de la cotisation impayée. Si cette mise en demeure n'était pas expédiée pour quelque raison que ce soit, chaque affilié serait avisé du défaut de paiement des cotisations, au plus tard trois mois après leur échéance.

§ 4. Si le paiement des cotisations s'arrête pour l'ensemble des contrats du régime de pension sectoriel, les affiliés seront privés de leur droit aux prestations de solidarité. En pareil cas s'appliqueront les modalités du dernier alinéa de l'article 16 du présent règlement de solidarité.

CHAPITRE XVII. — *La protection de la vie privée*

Art. 23. § 1^{er}. Toutes les parties impliquées dans le régime de pension sectoriel social ainsi que celles qui sont chargées de la gestion et de l'exploitation s'engagent à respecter la législation sur la protection de la vie privée. Elles ne pourront traiter les données personnelles, dont elles ont pris connaissance dans le cadre de la présente convention, que conformément à l'objet de cette convention. Elles s'engagent à actualiser les données, à les corriger et à supprimer les données fausses ou superflues.

§ 2. Elles prendront les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction illicite ou accidentelle, la perte accidentelle, la modification ou l'accès et d'autres traitements non autorisés, de ces données personnelles.

§ 3. Voor wat betreft de gegevens betreffende de gezondheid en de "gevoelige" gegevens in de zin van de wet van 8 december 1992 op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, wijzen partijen de categorieën van personen aan die deze gegevens kunnen verwerken, waarbij de hoedanigheid van deze personen ten opzichte van de verwerking van de betrokken gegevens nauwkeurig wordt omschreven. Partijen zullen een lijst van de aldus aangewezen personen ter beschikking houden van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en zullen ervoor zorgen dat de aangewezen personen door een wettelijke, statutaire of evenwaardige contractuele bepaling ertoe gehouden zijn het vertrouwelijk karakter van de betrokken gegevens in acht te nemen.

§ 4. Partijen zullen de nodige middelen aanwenden ter eerbiediging van de onder dit artikel aangegeven verbintenissen derwijze dat ieder gebruik voor andere doeleinden of door andere personen dan deze die bevoegd zijn om de gevoelige gegevens en de gegevens betreffende de gezondheid te verwerken, uitgesloten is. Aangezien de inbreuken op de wetgeving ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer eveneens personen kan treffen die geen partij zijn bij de huidige overeenkomst, maar die de aansprakelijkheid van één van de partijen kunnen invoeren, zal de andere partij de aldus aangesproken partij vrijwaren tegen vorderingen gebaseerd op een inbreuk op deze wetgeving.

HOOFDSTUK XVIII. — DB2P

Art. 24. § 1. Het portaal van de sociale zekerheid biedt ondernemingen, instellingen en organisaties verschillende beveiligde toepassingen aan waardoor ze bepaalde administratieve verplichtingen op elektronische wijze kunnen vervullen. Om toegang te krijgen tot de beveiligde diensten, moet de aangevende entiteit beschikken over een beveiligde toegang.

§ 2. De aangevende entiteiten betrokken bij het sociaal sectoraal aanvullend pensioenstelsel, met name de v.z.w. SEFOCAM, aangeduid door de inrichter en de solidariteitsinstelling, beschikken over de beveiligde toegang om op een betrouwbare, traceerbare en beveiligde manier hun aangifteverplichtingen inzake de toepassing DB2P binnen het netwerk van de sociale zekerheid te verrichten. Volgende hoedanigheden op niveau van de inrichter en de v.z.w. SEFOCAM worden weehouden :

- Entiteit : "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Juridische vertegenwoordiger van de entiteit : voorzitter van het "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Verantwoordelijke toegang entiteit : directeur van het "Fonds voor bestaanszekerheid voor het koetswerk";
- Lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen : coördinator van de v.z.w. SEFOCAM;
- Gebruikers voor een welbepaalde applicatie binnen de hoedanigheid worden door de lokale beheerder aangegeven;
- De rol van veiligheidscoördinator wordt opgenomen door de lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen : coördinator van de v.z.w. SEFOCAM.

§ 3. De inrichter - thans gekend als sectoraal inrichter bij de FSMA - maakt gebruik van zijn recht om de aangifteverplichtingen van de regeling solidariteit zelf te voltrekken en machtigt hiervoor zijn lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen. Deze lokale beheerder staat aldus in voor de aangifte van de regeling alsook voor het actueel houden van de gegevens. De aangifte van de regeling laat de solidariteitsinstelling toe aan te geven dat ze betrokken is bij de uitvoering van de toezeggingen overeenkomstig de bepalingen weehouden in collectieve arbeidsovereenkomst van 5 juli 2002, alsook van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel. De update van de aangifte van de regeling dient te gebeuren binnen de 90 kalenderdagen na de wijziging die een update van de regeling noodzakelijk maakt.

§ 4. Alle andere aangiften vallen onder de verantwoordelijkheid van de solidariteitsinstelling en dienen door deze binnen de conventionele termijnen te geschieden.

§ 5. De solidariteitsinstelling verleent mandaat aan de lokale beheerder voor de hoedanigheid beheerder aanvullende pensioenen om de aangiften met betrekking tot de gedefinieerde modellen te consulteren.

§ 3. Pour ce qui concerne les données médicales et celles "sensibles" au sens de la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée, les parties désignent les catégories de personnes qui peuvent traiter ces données, en précisant rigoureusement la qualité de celles-ci par rapport aux données à traiter. Les parties tiendront la liste de ces personnes à la disposition de la Commission pour la protection de la vie privée et veilleront à ce que ces personnes soient tenues de respecter la confidentialité de ces données par une disposition légale, statutaire ou contractuelle équivalente.

§ 4. Les parties mettront en œuvre les moyens nécessaires au respect des engagements pris en vertu de cet article afin d'exclure tout usage à des fins autres ou par des personnes autres que celles qui sont compétentes pour traiter les données sensibles ou se rapportant à la santé. Vu que des infractions à la législation sur la protection de la vie privée peuvent aussi concerner les personnes qui ne sont pas partie prenante dans cette convention mais qui peuvent invoquer la responsabilité d'une des parties, l'autre partie s'abstiendra de poursuivre la partie incriminée pour cause d'infraction à cette législation.

CHAPITRE XVIII. — DB2P

Art. 24. § 1^{er}. Le portail de la sécurité sociale offre aux entreprises, institutions et organisations différentes applications sécurisées par lesquelles elles peuvent s'acquitter de certaines obligations de manière électronique. Pour accéder aux services sécurisés, l'entité déclarante doit posséder d'un accès sécurisé.

§ 2. Les entités déclarantes au régime de pension sectoriel social, particulièrement l'a.s.b.l. SEFOCAM, désignée par l'organisateur et l'organisme de solidarité, possèdent un accès sécurisé afin de remplir leurs obligations de déclaration au niveau de l'application DB2P dans le réseau de la sécurité sociale de manière fiable, traçable et sécurisée. Au niveau de l'organisateur et de l'a.s.b.l. SEFOCAM, les qualités suivantes ont été retenues :

- Entité : "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Représentant légal de l'entité : président du "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Responsable accès entité : directeur du "Fonds de sécurité d'existence pour la carrosserie";
- Gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires : coordinateur de l'a.s.b.l. SEFOCAM;
- Les utilisateurs d'une application définie dans la qualité concernée sont indiqués par le gestionnaire local;
- Le rôle de coordinateur de sécurité est repris par le gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires : coordinateur de l'a.s.b.l. SEFOCAM.

§ 3. L'organisateur - actuellement connu comme organisateur sectoriel auprès de la FSMA - use de son droit de satisfaire lui-même aux obligations de déclaration du régime de solidarité et habilite le gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires à le faire. Ce gestionnaire local assure ainsi la déclaration du régime ainsi que la mise à jour des données. La déclaration du régime permet à l'organisme de solidarité de déclarer qu'il est impliqué dans la mise en œuvre des engagements conformément aux dispositions reprises dans la convention collective de travail du 5 juillet 2002, ainsi que dans les conventions collectives de travail modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social. La mise à jour de la déclaration du régime doit se faire dans les 90 jours calendrier suivant la modification qui nécessite la mise à jour du régime.

§ 4. Toutes les autres déclarations relèvent de la responsabilité de l'organisme de solidarité et doivent être effectuées par celui-ci dans les délais conventionnels.

§ 5. L'organisme de solidarité octroie un mandat au gestionnaire local pour la qualité de gestionnaire pensions complémentaires afin de consulter les déclarations relatives aux modèles définis.

HOOFDSTUK XIX. — *Verplichtingen*
ten opzichte van de Nationale Bank van België

Art. 25. § 1. De solidariteitsinstelling stelt op het einde van ieder boekjaar een resultatenrekening op, evenals een balans met activa en passiva van het solidariteitsfonds en zendt die stukken binnen de maand na hun goedkeuring aan de Nationale Bank van België.

§ 2. De activa van het solidariteitsfonds moeten worden belegd en geëvalueerd overeenkomstig de regels van toepassing op de dekkingswaarden van de verzorgingsinstellingen in uitvoering van de wet van 9 juli 1975 betreffende de controle der verzekeringsondernemingen. Een gedetailleerde staat van die waarden zal samen met de balans vermeld in het eerste lid, worden toegezonden aan de Nationale Bank van België.

§ 3. De solidariteitsinstelling duidt een actuaaris aan die voldoet aan de voorwaarden vastgelegd in het koninklijk besluit van 22 november 1994 houdende uitvoering van artikel 40bis van de voormelde wet van 9 juli 1975 met betrekking tot het bepalen van de voorwaarden waaraan actuarissen moeten voldoen.

§ 4. De aangeduide actuaaris brengt jaarlijks advies uit over de financiering evenals over de resultatenrekening en de balans zoals bedoeld in het eerste lid. Dat advies bevat ook zijn oordeel over de toeslagen. Het advies wordt toegezonden aan het toezichtscomité.

HOOFDSTUK XX. — *Herstelplan*

Art. 26. § 1. Ingeval van een tekort moet de inrichter een plan aan de FSMA voorleggen waarin hij de maatregelen preciseert om het evenwicht te herstellen. Deze maatregelen kunnen bijvoorbeeld een bijkomende storting inhouden of een verlaging van de prestaties.

§ 2. Dit herstelplan dient aan de FSMA te worden opgestuurd binnen de door haar gestelde termijn.

§ 3. Indien uit het daaropvolgende jaarlijkse advies van de aangewezen actuaaris blijkt dat dit herstelplan niet geleid heeft tot het financieel evenwicht van het solidariteitsfonds, dan zal de inrichter een nieuw herstelplan voorstellen. Ook het nieuwe herstelplan zal aan de FSMA worden opgestuurd binnen de door haar gestelde termijn.

§ 4. Indien uit het daaropvolgende jaarlijkse advies van de aangewezen actuaaris blijkt dat ook het nieuwe herstelplan niet geleid heeft tot het financieel evenwicht van het solidariteitsfonds, dan zal de inrichter aan de FSMA verzoeken om een herstelplan op te leggen.

§ 5. Ingeval van een eventuele vereffening van het solidariteitsfonds zijn de modaliteiten van het laatste lid van artikel 16 van dit solidariteitsreglement van toepassing.

HOOFDSTUK XXI. — *Aanvang*

Art. 27. § 1. Het solidariteitsreglement dat als bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 maart 2014 was gevoegd, wordt opgeheven vanaf 1 januari 2016. Dit solidariteitsreglement vangt aan 1 januari 2016 en wordt voor onbepaalde duur aangegaan. Haar bestaan is echter gekoppeld aan het bestaan van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

§ 2. Beide partijen kunnen dit reglement in haar geheel opzeggen tegen het einde van ieder verzekeringsjaar. Deze opzegging geschiedt bij aangetekend schrijven, te richten aan de zetel van de medecontractant en op het postkantoor af te geven ten laatste zes maanden vóór het einde van het verzekeringsjaar. Deze opzeg is onderworpen aan de modaliteiten zoals voorzien in artikel 13 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 oktober 2015 tot wijziging en coördinatie van het sociaal sectoraal pensioenstelsel.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 6 november 2016.

De Minister van Werk,
K. PEETERS

CHAPITRE XIX. — *Obligations vis-à-vis*
de la Banque Nationale de Belgique

Art. 25. § 1^{er}. L'organisme de solidarité établit en fin d'année un compte de résultats et le bilan de l'actif et du passif du fonds de solidarité et transmet ces documents à la Banque Nationale de Belgique dans le mois qui suit leur approbation.

§ 2. Les actifs du fonds de solidarité doivent être investis et évalués conformément aux règles qui découlent de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances, d'application aux institutions de prévoyance. Un relevé détaillé de ces valeurs devra accompagner le bilan (visé au premier alinéa) qui sera transmis à la Banque Nationale de Belgique.

§ 3. L'organisme de solidarité désignera un actuaire remplissant les conditions de l'arrêté royal du 22 novembre 1994 portant exécution de l'article 40bis de cette loi du 9 juillet 1975 qui définit les conditions à remplir par les actuaires.

§ 4. L'actuaire désigné émettra chaque année un avis à propos du financement, du compte de résultats et du bilan visé au premier alinéa. Dans cet avis, il donnera aussi son appréciation à propos des suppléments. Cet avis sera adressé au comité de surveillance.

CHAPITRE XX. — *Plan de redressement*

Art. 26. § 1^{er}. En cas de déficit, l'organisateur devra soumettre à la FSMA un plan détaillé des mesures qu'il compte prendre pour rétablir l'équilibre; ces mesures peuvent se traduire par un versement supplémentaire ou par une réduction des prestations.

§ 2. Ce plan de redressement est à transmettre à la FSMA dans les délais qu'elle a fixés.

§ 3. Si l'actuaire désigné indique dans son avis l'année suivante que ce plan de redressement n'a pas permis de rééquilibrer les finances du fonds de solidarité, l'organisateur proposera un nouveau plan de redressement qu'il devra transmettre également à la FSMA dans les délais qu'elle a fixés.

§ 4. Si l'actuaire désigné indique dans son avis l'année suivante que ce nouveau plan de redressement n'a pas non plus permis de rééquilibrer les finances du fonds de solidarité, l'organisateur demandera à la FSMA d'imposer un plan de redressement.

§ 5. Toute liquidation éventuelle du fonds de solidarité se fera selon les modalités du dernier alinéa de l'article 16 de ce règlement de solidarité.

CHAPITRE XXI. — *Entrée en vigueur*

Art. 27. § 1^{er}. Le règlement de solidarité qui était annexé à la convention collective de travail du 28 mars 2014 est abrogé à partir du 1^{er} janvier 2016. Le présent règlement de solidarité prend effet au 1^{er} janvier 2016 pour une durée indéterminée. Son existence est toutefois liée à l'existence de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

§ 2. Les deux parties peuvent résilier ce règlement dans son ensemble à la fin de chaque année d'assurance. Cette résiliation se fera par lettre recommandée, adressée au siège du cocontractant et remise à la poste au plus tard six mois avant la fin de l'année d'assurance. Cette résiliation est soumise aux modalités prévues à l'article 13 de la convention collective de travail du 9 octobre 2015 modifiant et coordonnant le régime de pension sectoriel social.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 6 novembre 2016.

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2016/22433]

17 OKTOBER 2016. — Koninklijk besluit tot wijziging van artikel 7 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 14 september 1984 tot vaststelling van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groot.

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, artikel 35, § 1, gewijzigd bij de wetten van 20 december 1995, 22 februari 1998, 24 december 1999, 10 augustus 2001, 22 augustus 2002, 5 augustus 2003, 22 december 2003, 9 juli 2004, 27 april 2005, 27 december 2007 en 22 juni 2016 en § 2, eerste lid, 2°, gewijzigd bij de wet van 20 december 1995 en bij het koninklijk besluit van 25 april 1997 bekrachtigd bij de wet van 12 december 1997;

Gelet op de bijlage bij het koninklijk besluit van 14 september 1984 tot vaststelling van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen;

Gelet op het voorstel van de Technische raad voor kinesithérapie, gedaan op 11 december 2015;

Gelet op het advies van de Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle gegeven op 11 december 2015 ;

Gelet op het advies van de Overeenkomstencommissie kinesithérapeuten – verzekeringsinstellingen gegeven op 12 januari 2016 ;

Gelet op het advies van de Commissie voor begrotingscontrole van 27 januari 2016;

Gelet op het advies van het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, gegeven op 22 februari 2016;

Gelet op het advies van de inspecteur van financiën, gegeven op 8 juni 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 19 juli 2016;

Gelet op het advies 59.958/2/V van de Raad van State, gegeven op 7 september 2016 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2° van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. In artikel 7 van de bijlage bij het koninklijk besluit van 14 september 1984 tot vaststelling van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, vervangen bij het koninklijk besluit van 18 december 2002 en gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 25 april 2004, 17 februari 2005, 23 november 2005, 24 mei 2006, 1 juli 2006, 26 november 2006, 7 juni 2007, 20 oktober 2008, 26 april 2009, 29 april 2009, 29 augustus 2009, 22 juli 2010, 5 april 2011, 22 maart 2012, 19 september 2013, 21 februari 2014 en 3 september 2015 worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° In § 1, 1° wordt de eerste zin vervangen als volgt:

“1° Verstrekkingen verricht aan niet in 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° of 10° van deze paragraaf bedoelde rechthebbenden.”

2° In § 1 worden een 9° en een 10° ingevoegd, luidende:

“ 9° Verstrekkingen verricht bij patiënten die lijden aan het chronische vermoeidheidssyndroom overeenkomstig § 14^{quater} van dit artikel.

a) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesithérapeut, gelegen buiten een ziekenhuis of een georganiseerde medische dienst

SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE

[C – 2016/22433]

17 OCTOBRE 2016. — Arrêté royal modifiant l'article 7 de l'annexe de l'arrêté royal du 14 septembre 1984 établissant la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, article 35, § 1^{er}, modifié par les lois du 20 décembre 1995, 22 février 1998, 24 décembre 1999, 10 août 2001, 22 août 2002, 5 août 2003, 22 décembre 2003, 9 juillet 2004, 27 avril 2005, 27 décembre 2007 et 22 juin 2016 et § 2, alinéa 1^{er}, 2°, modifié par la loi du 20 décembre 1995 et par l'arrêté royal du 25 avril 1997 confirmé par la loi du 12 décembre 1997;

Vu l'annexe de l'arrêté royal du 14 septembre 1984 établissant la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités ;

Vu la proposition du Conseil technique de la kinésithérapie, faite le 11 décembre 2015 ;

Vu l'avis du Service d'évaluation et de contrôle médicaux donné le 11 décembre 2015 ;

Vu l'avis de la Commission de conventions kinésithérapeutes – organismes assureurs donné le 12 janvier 2016 ;

Vu l'avis de la Commission de contrôle budgétaire du 27 janvier 2016 ;

Vu l'avis du Comité de l'assurance soins de santé de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, donné le 22 février 2016 ;

Vu l'avis de l'inspecteur des finances, donné le 08 juin 2016 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 juillet 2016;

Vu l'avis 59.958/2/V du Conseil d'Etat, donné le 07 septembre 2016 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat ;

Sur la proposition de la Ministre des Affaires sociales,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. A l'article 7 de l'annexe à l'arrêté royal du 14 septembre 1984 établissant la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, remplacé par l'arrêté royal du 18 décembre 2002 et modifié par les arrêtés royaux des 25 avril 2004, 17 février 2005, 23 novembre 2005, 24 mai 2006, 1^{er} juillet 2006, 26 novembre 2006, 7 juin 2007, 20 octobre 2008, 26 avril 2009, 29 avril 2009, 29 août 2009, 22 juillet 2010, 5 avril 2011, 22 mars 2012, 19 septembre 2013, 21 février 2014 et 03 septembre 2015 sont apportées les modifications suivantes:

1° Au § 1^{er}, 1°, la première phrase est remplacée par ce qui suit :

« 1° Prestations dispensées aux bénéficiaires non visés par le 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° ou 10° du présent paragraphe. »

2° Au § 1^{er} il est inséré un 9° et un 10°, rédigés comme suit :

« 9° Prestations effectuées à des patients atteints du syndrome de fatigue chronique conformément au § 14^{quater} du présent article.

a) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé en dehors d'un hôpital ou d'un service médical organisé.

564756	Individuele kinesithérapiezitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesithérapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564756	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564711	Schriftelijk verslag	M 34,62	564711	Rapport écrit	M 34,62

b) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesitherapeut, gelegen in een ziekenhuis.

b) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé dans un hôpital.

564793	Individuele kinesitherapie zitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564793	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564815	Schriftelijk verslag	M 34,62	564815	Rapport écrit	M 34,62

c) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesitherapeut, gelegen buiten een ziekenhuis in een georganiseerde medische dienst.

c) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé en dehors d'un hôpital dans un service médical organisé.

564830	Individuele kinesitherapie zitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564830	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564852	Schriftelijk verslag	M 34,62	564852	Rapport écrit	M 34,62

10° Verstrekkingen verricht bij patiënten die aan fibromyalgie lijden overeenkomstig § 14quinquies van dit artikel

10° Prestations effectuées à des patients atteints de fibromyalgie conformément au § 14quinquies du présent article.

a) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesitherapeut, gelegen buiten een ziekenhuis of een georganiseerde medische dienst

a) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé en dehors d'un hôpital ou d'un service médical organisé.

564874	Individuele kinesitherapie zitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564874	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564896	Schriftelijk verslag	M 34,62	564896	Rapport écrit	M 34,62

b) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesitherapeut, gelegen in een ziekenhuis.

b) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé dans un hôpital.

564911	Individuele kinesitherapie zitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564911	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564933	Schriftelijk verslag	M 34,62	564933	Rapport écrit	M 34,62

c) Verstrekkingen verricht in de praktijkkamer van de kinesitherapeut, gelegen buiten een ziekenhuis in een georganiseerde medische dienst.

c) Prestations effectuées au cabinet du kinésithérapeute, situé en dehors d'un hôpital dans un service médical organisé.

564955	Individuele kinesitherapie zitting waarbij de persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut per rechthebbende een globale gemiddelde duur van 45 minuten heeft	M 36	564955	Séance individuelle de kinésithérapie dans laquelle l'apport personnel du kinésithérapeute par bénéficiaire atteint une durée globale moyenne de 45 minutes	M 36
564970	Schriftelijk verslag	M 34,62	564970	Rapport écrit	M 34,62

3° § 3bis, 1° wordt vervangen als volgt:

« 1° Toepassingsregels voor de verstrekking "schriftelijk verslag".

De verstrekkingen 560711, 560836, 560954, 561072, 561190, 564454, 561411, 563673, 563776, 563872, 563975, 564071, 564491 en 564152 mogen slechts eenmaal per kalenderjaar worden geattesteerd.

De verstrekkingen 563076, 563172, 563275, 563371, 563474, 564616, 563555 mogen slechts eenmaal per pathologische situatie worden geattesteerd.

Een van de verstrekkingen 564711, 564815, 564852, 564896, 564933 of 564970 mag slechts eenmaal per patiënt worden geattesteerd.

Zij moet niet worden voorgeschreven.

Zij mag vanaf de eerste zitting worden geattesteerd en is cumuleerbaar met een individuele kinesitherapie zitting.

Het schriftelijk verslag moet aan de voorschrijvend geneesheer worden bezorgd:

- aan het einde van de behandeling van een van de pathologische situaties bedoeld in § 14, 5°, A, § 14quater en § 14quinquies;

- minstens eenmaal per kalenderjaar in het geval van een behandeling van een pathologische situatie bedoeld in § 14, 5°, B en in § 11.

3° Le § 3bis, 1° est remplacé par ce qui suit :

« 1° Règles d'applications pour la prestation "rapport écrit".

Les prestations 560711, 560836, 560954, 561072, 561190, 564454, 561411, 563673, 563776, 563872, 563975, 564071, 564491 et 564152, ne peuvent être attestées qu'une fois par année civile.

Les prestations 563076, 563172, 563275, 563371, 563474, 564616, 563555 ne peuvent être attestées qu'une fois par situation pathologique.

Une des prestations 564711, 564815, 564852, 564896, 564933 ou 564970 ne peut être attestée qu'une seule fois par patient.

Elle ne doit pas être prescrite.

Elle peut être attestée dès la première séance et est cumulable avec une séance individuelle de kinésithérapie.

Le rapport écrit doit être transmis au médecin prescripteur:

- à la fin du traitement de l'une des situations pathologiques visées aux § 14, 5°, A, § 14quater et § 14quinquies;

- au moins une fois par année civile dans le cas du traitement d'une situation pathologique visée au § 14, 5°, B et au § 11.

Het schriftelijk verslag dient te omvatten:

- de vermelding van de behandelde aandoening verwijzend naar het geneeskundig voorschrift;
- de synthese van het kinesitherapeutisch onderzoek opgemaakt bij het begin van de behandeling;
- de beknopte samenvatting van de uitgevoerde behandeling en de evolutie van de patiënt;
- als het geval zich voordoet, een beknopte verwijzing naar de aan de patiënt verstrekte raadgevingen voor secundaire preventie en het aanbevolen thuisprogramma.

Een kopie van het schriftelijk verslag moet in het dossier worden bewaard. »

4° In § 9, wordt het punt *f*) vervangen als volgt:

“*f*) de perimetrie, de volumetrie of de kopie van het lymfoscintigrafisch protocol of het voorschrift van de klinische noodzakelijkheid om de behandeling te verlengen voor de patiënten bedoeld in § 14, 5°, B., *f*) en in § 11, vijfde lid”

5° § 9*bis* wordt vervangen als volgt:

« De individuele kinesitherapiezitting moet een of meer handelingen omvatten die tot de bevoegdheid van de kinesitherapeuten behoren en vereist, indien de toestand van de rechthebbende dit toelaat, een actieve deelname van de patiënt onder de vorm van actieve oefentherapie, inclusief instructies en raadgevingen voor secundaire preventie.

Een actieve deelname is niet vereist bij kinderen waar nog geen bewuste actieve deelname mogelijk is of bij volledig zorgafhankelijken.

Een zitting met een persoonlijke betrokkenheid met een globale gemiddelde duur van 45 minuten moet minimum 30 minuten persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut omvatten.

Een zitting met een persoonlijke betrokkenheid met een globale gemiddelde duur van 30 minuten moet minimum 20 minuten persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut omvatten.

Een zitting met een persoonlijke betrokkenheid met een globale gemiddelde duur van 20 minuten moet minimum 15 minuten persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut omvatten.”

Een zitting met een persoonlijke betrokkenheid met een globale gemiddelde duur van 15 minuten moet minimum 10 minuten persoonlijke betrokkenheid van de kinesitherapeut omvatten.”

Met het oog op het opstellen van praktijkprofielen is een pathologie-registratie onder de vorm van pseudocodenummers verplicht, en dit op basis van de pathologische situatie. De modaliteiten van de pathologieregistratie worden door het Comité van de Verzekering voor Geneeskundige Verzorging vastgelegd op voorstel van de Technische Raad voor Kinesitherapie en na advies van de Overeenkomstencommissie Kinesitherapeuten - Verzekeringsinstellingen. »

6° § 10, eerste lid wordt vervangen als volgt:

“De kinesitherapeut moet elke verstrekking die hij verleent aan een patiënt die zich niet bevindt in een van de situaties bedoeld in de §§ 11, 12, 13, 14*bis* of 14*ter*, of tot behandeling van een aandoening die niet omschreven is in § 14, 5°, § 14*quater* of § 14*quinquies* van dit artikel, aanrekenen aan de hand van de in § 1, 1° bedoelde verstrekkingen.”

7° § 11, eerste lid wordt vervangen als volgt:

“De kinesitherapeut moet elke verstrekking die hij verleent aan patiënten die genieten van een verminderd tarief van het persoonlijk aandeel op basis van artikel 7, § 3, tweede lid, 3°, van het koninklijk besluit van 23 maart 1982 tot vaststelling van het persoonlijk aandeel van de rechthebbenden of van de tegemoetkoming van de verzekering voor geneeskundige verzorging in het honorarium voor bepaalde verstrekkingen, aanrekenen aan de hand van de in § 1, 2° bedoelde verstrekkingen. Deze verplichting geldt niet indien de rechthebbende zich in de in §§ 13, 14*bis*, 14*ter*, 14*quater* of 14*quinquies* vastgestelde situatie bevindt.”

8° § 11, twaalfde lid wordt vervangen als volgt:

“De behandeling dient te verlopen overeenkomstig aanbevelingen en standaarden die door het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging werden aangenomen op voorstel van de Technische raad voor kinesitherapie en na advies van de Overeenkomstencommissie kinesitherapeuten-verzekeringsinstellingen. Deze bepaling geldt vanaf de inwerkingtreding van de betrokken verordening.”

9° § 14, 2°, vierde lid wordt vervangen als volgt:

“De verstrekkingen 639656, 639671, 639693, 639715, 639730, 639752, 639774 en 639785 mogen worden geattesteerd voor de pathologische situaties bedoeld in § 14, 5°, B., *f*). Indien de verstrekkingen 563614, 563710, 563813, 563916, 564012, 564093, 564174, 639656, 639671, 639693, 639715, 639730, 639752, 639774 en 639785 in hetzelfde kalenderjaar worden geattesteerd, mag het gezamenlijk totaal van die verstrekkingen niet 60 zittingen per kalenderjaar overschrijden.”

10° § 14, 3° wordt vervangen als volgt:

“De behandeling dient te verlopen overeenkomstig aanbevelingen en standaarden die door het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging werden aangenomen op voorstel van de Technische

Le rapport écrit doit comprendre:

- La mention de l'affection traitée en référence à la prescription médicale.
- La synthèse de l'examen kinésithérapeutique établi en début de traitement.
- Le résumé succinct du traitement réalisé et de l'évolution du patient.
- Le cas échéant, une référence succincte aux conseils donnés au patient en ce qui concerne la prévention secondaire et le programme à domicile qui a été recommandé.

Une copie du rapport écrit doit être conservée au dossier. »

4° Au § 9, le point *f*) est remplacé par ce qui suit :

« *f*) la périmétrie, la volumétrie ou la copie du protocole lymphoscintigraphique ou la prescription de la nécessité clinique de prolonger le traitement pour les patients visés au § 14, 5°, B., *f*) et au § 11, 5ème alinea. »

5° Le § 9*bis* est remplacé par ce qui suit :

« La séance individuelle de kinésithérapie doit comprendre un ou plusieurs actes qui ressortissent à la compétence des kinésithérapeutes et exige, si la situation du bénéficiaire le permet, une participation active du patient sous la forme d'une thérapie active d'exercices, y compris les instructions et conseils en vue d'une prévention secondaire.

Une participation active n'est pas exigée de la part des enfants pour lesquels une participation active et consciente n'est pas encore possible ou de la part de patients qui sont totalement dépendants.

Une séance dont l'apport personnel atteint une durée globale moyenne de 45 minutes doit comporter au minimum 30 minutes d'apport personnel du kinésithérapeute.

Une séance dont l'apport personnel atteint une durée globale moyenne de 30 minutes doit comporter au minimum 20 minutes d'apport personnel du kinésithérapeute.

Une séance dont l'apport personnel atteint une durée globale moyenne de 20 minutes doit comporter au minimum 15 minutes d'apport personnel du kinésithérapeute.

Une séance dont l'apport personnel atteint une durée globale moyenne de 15 minutes doit comporter au minimum 10 minutes d'apport personnel du kinésithérapeute.

En vue de la rédaction des profils des pratiques médicales, l'enregistrement de la pathologie sous la forme de pseudo-codes est obligatoire et ce, sur base de la situation pathologique. Les modalités d'enregistrement de la pathologie sont fixées par le Comité de l'assurance soins de santé après la proposition du Conseil technique de la kinésithérapie et après avis de la Commission de conventions kinésithérapeutes-organismes assureurs. »

6° Le § 10, 1^{er} alinéa est remplacé par ce qui suit :

« Le kinésithérapeute est tenu d'attester, au moyen des prestations visées au § 1^{er}, 1°, toute prestation qu'il dispense à un patient ne se trouvant pas dans une des situations visées §§ 11, 12, 13, 14*bis* ou 14*ter*, ou toute prestation en vue de traiter une affection qui n'est pas décrite au § 14, 5°, § 14*quater* ou § 14*quinquies* du présent article. »

7° Le § 11, 1^{er} alinéa est remplacé par ce qui suit :

« Le kinésithérapeute est tenu d'attester au moyen des prestations du § 1^{er}, 2°, chaque prestation qu'il dispense aux patients qui bénéficient d'un taux réduit de interventions personnelles sur base de l'article 7, § 3, alinéa 2, 3°, de l'arrêté royal du 23 mars 1982 portant fixation de l'intervention personnelle des bénéficiaires ou de l'intervention de l'assurance soins de santé dans les honoraires pour certaines prestations. Cette obligation ne s'applique pas lorsque le bénéficiaire se trouve dans la situation prévue aux §§ 13, 14*bis*, 14*ter*, 14*quater* ou 14*quinquies*. »

8° Le § 11, 12ème alinéa est remplacé par ce qui suit :

« Le traitement doit avoir lieu conformément aux recommandations et aux standards fixés par le Comité de l'assurance soins de santé sur proposition du Conseil technique de la kinésithérapie et après avis de la Commission de conventions kinésithérapeutes-organismes assureurs. La présente disposition sera d'application à partir de l'entrée en vigueur du règlement concerné. »

9° Le § 14, 2°, 4ème alinéa est remplacé par ce qui suit :

« Les prestations 639656, 639671, 639693, 639715, 639730, 639752, 639774 et 639785 peuvent être attestées pour les situations pathologiques visées au § 14, 5°, B., *f*). En cas d'attestation durant la même année civile de prestations 563614, 563710, 563813, 563916, 564012, 564093, 564174, 639656, 639671, 639693, 639715, 639730, 639752, 639774 et 639785 le nombre total de ces prestations ne peut dépasser 60 séances par année civile. »

10° Le § 14, 3° est remplacé par ce qui suit :

« Le traitement doit avoir lieu conformément aux recommandations et aux standards fixés par le Comité de l'assurance soins de santé sur proposition du Conseil technique de la kinésithérapie et après avis de

raad voor kinesitherapie en na advies van de Overeenkomstencommissie kinesitherapeuten-verzekeringsinstellingen. Deze bepaling geldt vanaf de inwerkingtreding van de betrokken verordening.”

11° In § 14, 5°, B. worden punten *e*) en *f*) geschrapt.

12 In § 14, 5°, B., worden punten *g*) en *h*) vervangen als volgt :

“*e*) Primaire cervicale dystonie aangetoond met een diagnostisch verslag opgesteld door een geneesheer-specialist voor neurologie.

f) Lymfoedeem

1) Bij een eenzijdige aantasting ter hoogte van een lidmaat (bovenste of onderste) door een postradiotherapeutisch of postchirurgisch lymfoedeem dat beantwoordt aan de volgende criteria:

- ofwel moet een perimetrie die is uitgevoerd op het hele lidmaat, of een volumetrisch onderzoek van de hand of de voet een verschil van +5 % ten opzichte van het contralaterale lidmaat aantonen. Die metingen moeten worden uitgevoerd volgens de protocollen die zijn vastgelegd door het Comité van de Verzekering voor Geneeskundige Verzorging, op voorstel van het College van Geneesheren-directeurs.

- ofwel moet een lymfoscintigrafisch onderzoek in drie stappen de ernst van de diagnose bevestigen als aan twee minder belangrijke criteria is voldaan volgens de lymfoscintigrafische classificatie van de oedemen van de ledematen met het oog op de kinesitherapeutische tenlasteneming ervan. Die classificatie wordt vastgelegd door het Comité van de Verzekering voor Geneeskundige Verzorging, op voorstel van het College van geneesheren-directeurs.

2) Voor alle andere soorten van lymfoedeem moet een lymfoscintigrafisch onderzoek in drie stappen de diagnose bevestigen als aan twee minder belangrijke criteria is voldaan volgens de lymfoscintigrafische classificatie van de oedemen met het oog op de kinesitherapeutische tenlasteneming ervan.

Voor de pathologische situaties die zijn opgesomd aan het eind van dit lid, is een lymfoscintigrafisch onderzoek niet vereist. Toch moet een gemotiveerd verslag van de geneesheer-specialist dat de diagnose en de verzorgingsnood rechtvaardigt, ter beschikking van de adviserend geneesheer worden gehouden en in het dossier van de rechthebbende, omschreven in § 9 van dit artikel, worden vermeld. Die pathologische situaties zijn:

- rechthebbenden jonger dan 14 jaar waarvoor het uitvoeren van een lymfoscintigrafisch onderzoek in drie stappen niet aangewezen is.

- in geval van gemotiveerde fysieke onmogelijkheid om een lymfoscintigrafisch onderzoek in drie stappen uit te voeren.”

13° Een § 14^{quater} en een § 14^{quinquies} worden ingevoegd, luidende:

§ 14^{quater} : Toepassingsregels inzake de verstrekkingen van § 1, 9°.

“In dit artikel bedoelt men met de “patiënt die lijdt aan het chronische vermoeidheidssyndroom” (CVS), de patiënt van wie de diagnose is gesteld volgens de criteria van Fukuda en voor wie het nut van een graduele oefentherapie is bevestigd door een geneesheer-specialist in de reumatologie of in de fysieke geneeskunde en revalidatie, of voor inwendige geneeskunde, dit eventueel in overleg met een of meerdere andere geneesheren-specialisten. De door de geneesheer-specialist ondertekende bevestiging van de diagnose moet in het individueel kinesitherapiedossier zijn opgenomen en preciseren dat de gebruikte diagnosecriteria wel degelijk die van Fukuda zijn.

De verstrekkingen 564756, 564793 en 564830 worden voorgeschreven door de geneesheer-specialist die in het eerste lid van deze paragraaf wordt vermeld of door de behandelend huisarts. Er mogen maximaal 18 zittingen 564756, 564793 en 564830 worden geattesteerd per patient over een periode van 1 jaar vanaf de datum van de eerste verstrekking. Daarna mag geen enkele van die verstrekkingen worden geattesteerd.

De kinesitherapeut moet de verstrekkingen die hij verleent aan de patiënten in het kader van de behandeling van dit syndroom, aanrekenen gedurende de periode bedoeld in vorige alinea aan de hand van de in § 1, 9° bedoelde verstrekkingen.

De behandeling dient te verlopen overeenkomstig aanbevelingen en standaarden die door het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging werden aangenomen op voorstel van de Technische raad voor kinesitherapie en na advies van de Overeenkomstencommissie kinesitherapeuten-verzekeringsinstellingen. Deze bepaling geldt vanaf de inwerkingtreding van de betrokken verordening.

Indien de patiënt ooit verstrekkingen van § 1, 10° heeft genoten, kan hij de verstrekkingen die attesteerbaar zijn in het kader van § 1, 9° niet meer genieten.

De kennisgevingen voor de behandeling van het CVS ingediend vóór de inwerkingtreding van deze paragraaf zijn niet meer geldig vanaf de datum van inwerkingtreding van deze paragraaf.

§ 14^{quinquies} - Toepassingsregels betreffende de verstrekkingen van § 1, 10°.

In dit artikel bedoelt men met de patiënt die lijdt aan fibromyalgie, de patiënt van wie de diagnose moet bevestigd zijn door een geneesheer-specialist in de reumatologie of in de fysieke geneeskunde en revalidatie, op grond van een klinisch onderzoek dat de diagnostische criteria van het ACR (American College of Rheumatology) omvat. De

la Commission de conventions kinésithérapeutes-organismes assureurs. La présente disposition sera d'application à partir de l'entrée en vigueur du règlement concerné. »

11° Au § 14, 5°, B., les points *e*) et *f*) sont supprimés.

12° Au § 14, 5°, B. les points *g*) et *h*) sont remplacés par ce qui suit :

« *e*) Dystonie cervicale primaire démontrée par un rapport diagnostique établi par un médecin spécialiste en neurologie.

f) Lymphoedème

1) En cas d'atteinte unilatérale au niveau d'un membre (supérieur ou inférieur) pour un lymphoedème post-radiothérapeutique ou postchirurgical répondant aux critères suivants :

- soit une périmétrie effectuée sur l'ensemble du membre ou une volumétrie de la main ou du pied montre une différence par rapport au membre controlatéral de + 5 %. Ces mesures doivent être effectuées selon les protocoles fixés par le Comité de l'assurance soins de santé, sur proposition du Collège des médecins-directeurs.

- soit une lymphoscintigraphie en trois temps atteste de la gravité du diagnostic avec présence de deux critères mineurs selon la classification lymphoscintigraphique des oedèmes des membres visant à leur prise en charge kinésithérapeutique. Cette classification est fixée par le Comité de l'assurance soins de santé, sur proposition du Collège des médecins-directeurs.

2) Pour tous les autres types de lymphoedème, une lymphoscintigraphie en trois temps doit attester du diagnostic avec présence de deux critères mineurs selon la classification lymphoscintigraphique des oedèmes visant à leur prise en charge kinésithérapeutique.

Pour les situations pathologiques énumérées à la fin du présent alinéa, une lymphoscintigraphie n'est pas exigée. Néanmoins, un rapport motivé du médecin spécialiste justifiant le diagnostic et la nécessité des soins doit être maintenue à la disposition du médecin-conseil et mentionnée dans le dossier du bénéficiaire, décrit au § 9 du présent article. Ces situations pathologiques sont les suivantes :

- bénéficiaires de moins de 14 ans pour lesquels la réalisation d'une lymphoscintigraphie en trois temps n'est pas indiquée.

- en cas d'impossibilité physique motivée de réaliser une lymphoscintigraphie en trois temps. »

13° Il est inséré un § 14^{quater} et un § 14^{quinquies} rédigés comme suit :
§ 14^{quater} : Règles d'application concernant les prestations du § 1^{er}, 9°.

« Dans le présent article, on entend par « patient atteint du syndrome de fatigue chronique » (SFC), le patient pour lequel le diagnostic a été posé selon les critères de Fukuda et l'utilité d'une thérapie graduelle d'exercices ont été confirmés par un médecin spécialiste soit en rhumatologie, soit en médecine physique et réadaptation, soit en médecine interne, ceci en concertation éventuelle avec un ou plusieurs autres médecins spécialistes. La confirmation du diagnostic signée par le médecin spécialiste doit figurer dans le dossier individuel kinésithérapeutique et préciser que les critères de diagnostic utilisés sont bien ceux de Fukuda.

Les prestations 564756, 564793 et 564830 sont prescrites par le médecin spécialiste mentionné au premier alinéa du présent paragraphe ou par le médecin généraliste traitant. Un maximum de 18 séances 564756, 564793 et 564830 peut être attesté par patient sur une période d'un an à partir de la date de la première prestation. Par la suite, aucune de ces prestations ne peut être attestée.

Le kinésithérapeute est tenu, pendant la période visée à l'alinéa précédent, d'attester au moyen des prestations du § 1^{er}, 9°, les prestations dispensées dans le cadre du traitement de ce syndrome.

Le traitement doit avoir lieu conformément aux recommandations et aux standards fixés par le Comité de l'assurance soins de santé sur proposition du Conseil technique de la kinésithérapie et après avis de la Commission de conventions kinésithérapeutes-organismes assureurs. La présente disposition sera d'application à partir de l'entrée en vigueur du règlement concerné.

Dans le cas où un patient, à un moment quelconque, a bénéficié de prestations du § 1^{er}, 10°, il ne pourra plus bénéficier des prestations attestables dans le cadre du § 1^{er}, 9°.

Les notifications pour le traitement du SFC introduites avant la date d'entrée en vigueur du présent paragraphe ne sont plus valides à partir de la date d'entrée en vigueur du présent paragraphe.

§ 14^{quinquies} - Règles d'application concernant les prestations du § 1^{er}, 10°.

Dans le présent article, on entend par patient atteint de fibromyalgie le patient pour lequel le diagnostic a été confirmé par un médecin spécialiste soit en rhumatologie soit en médecine physique et réadaptation sur base d'un examen clinique comprenant les critères de diagnostic de l'ACR (American College of Rheumatology). Cette

door de geneesheer-specialist ondertekende bevestiging van de diagnose moet in het individueel kinesitherapiedossier zijn opgenomen en preciseren dat de gebruikte diagnosecriteria wel degelijk die van het ACR zijn.

De verstrekkingen 564874, 564911 en 564955 worden voorgeschreven door de geneesheer-specialist die in het eerste lid van deze paragraaf wordt vermeld of door de behandelend huisarts. Er mogen maximaal 18 zittingen 564874, 564911 en 564955 worden geattesteerd per patient over een periode van 1 jaar vanaf de datum van de eerste verstrekking. Daarna mag geen enkele van die verstrekkingen worden geattesteerd.

De kinesitherapeut moet de verstrekkingen die hij verleent aan de patiënten in het kader van de behandeling van dit syndroom, aanrekenen gedurende de periode bedoeld in vorige alinea aan de hand van de in § 1, 10° bedoelde verstrekkingen.

De behandeling dient te verlopen overeenkomstig aanbevelingen en standaarden die door het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging werden aangenomen op voorstel van de Technische raad voor kinesitherapie en na advies van de Overeenkomstencommissie kinesitherapeuten-verzekeringinstellingen. Deze bepaling geldt vanaf de inwerkingtreding van de betrokken verordening.

Indien de patiënt ooit verstrekkingen van § 1, 9° heeft genoten, kan hij de verstrekkingen die attesteerbaar zijn in het kader van § 1, 10° niet meer genieten.

De kennisgevingen voor de behandeling van fibromyalgie ingediend vóór de inwerkingtreding van deze paragraaf zullen niet meer geldig zijn niet meer geldig vanaf de datum van inwerkingtreding van deze paragraaf"

14° § 20, tweede lid wordt vervangen als volgt:

"De verstrekkingen, vermeld in de rubrieken I en II van § 1, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° en de verstrekkingen vermeld in 7°, 9° en 10° mogen enkel worden aangerekend door kinesitherapeuten die voldoen aan de volgende voorwaarden:"

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2017.

Art. 3. De minister bevoegd voor de Sociale Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 17 oktober 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,
Maggie DE BLOCK

confirmation signée par le médecin spécialiste doit figurer dans le dossier individuel kinésithérapeutique et préciser que les critères de diagnostic utilisés sont bien ceux de l'ACR.

Les prestations 564874, 564911 et 564955 sont prescrites par le médecin spécialiste mentionné au premier alinéa du présent paragraphe ou par le médecin généraliste traitant. Un maximum de 18 séances 564874, 564911 et 564955 peut être attesté par patient sur une période d'un an à partir de la date de la première prestation. Par la suite, aucune de ces prestations ne peut être attestée.

Le kinésithérapeute est tenu, pendant la période visée à l'alinéa précédent, d'attester au moyen des prestations du § 1^{er}, 10°, les prestations dispensées dans le cadre du traitement de ce syndrome.

Le traitement doit avoir lieu conformément aux recommandations et aux standards fixés par le Comité de l'assurance soins de santé sur proposition du Conseil technique de la kinésithérapie et après avis de la Commission de conventions kinésithérapeutes-organismes assureurs. La présente disposition sera d'application à partir de l'entrée en vigueur du règlement concerné.

Dans le cas où un patient, à un moment quelconque, a bénéficié de prestations du § 1^{er}, 9°, il ne pourra plus bénéficier des prestations attestables dans le cadre du § 1^{er}, 10°.

Les notifications pour le traitement de la fibromyalgie introduites avant la date d'entrée en vigueur du présent paragraphe ne sont plus valides à partir de la date d'entrée en vigueur du présent paragraphe. »

14° Le § 20, 2ème alinéa est remplacé par ce qui suit :

« Les prestations visées aux rubriques I et II du 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° et les prestations visées au 7°, 9° et 10° ne peuvent être portées en compte que par les kinésithérapeutes qui satisfont aux conditions suivantes: »

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Art. 3. Le ministre qui a les Affaires sociales dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 17 octobre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,
Maggie DE BLOCK

FEDERALE OVERHEIDSDIENST SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2016/22457]

25 NOVEMBER 2016. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 23 maart 1982 tot vaststelling van het persoonlijk aandeel van de rechthebbenden of van de tegemoetkoming van de verzekering voor geneeskundige verzorging in het honorarium voor bepaalde verstrekkingen

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, artikel 37, § 1, gewijzigd bij de wetten van 22 augustus 2002, 27 december 2006, 21 december 2007, 22 december 2008, 23 december 2009, 29 maart 2012 en 22 juni 2016, alsook bij het koninklijk besluit van 16 april 1997;

Gelet op het koninklijk besluit van 23 maart 1982 tot vaststelling van het persoonlijk aandeel van de rechthebbenden of van de tegemoetkoming van de verzekering voor geneeskundige verzorging in het honorarium voor bepaalde verstrekkingen;

Gelet op het advies van de Commissie voor begrotingscontrole van 27 januari 2016;

Gelet op het advies van het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging gegeven op 11 april 2016;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 8 juni 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting gegeven op 19 juli 2016;

SERVICE PUBLIC FEDERAL SECURITE SOCIALE

[C – 2016/22457]

25 NOVEMBRE 2016. — Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 23 mars 1982 portant fixation de l'intervention personnelle des bénéficiaires ou de l'intervention de l'assurance soins de santé dans les honoraires pour certaines prestations

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, article 37, § 1^{er}, modifié par les lois des 22 août 2002, 27 décembre 2006, 21 décembre 2007, 22 décembre 2008, 23 décembre 2009, 29 mars 2012 et 22 juin 2016 ainsi que par l'arrêté royal du 16 avril 1997;

Vu l'arrêté royal du 23 mars 1982 portant fixation de l'intervention personnelle des bénéficiaires ou de l'intervention de l'assurance soins de santé dans les honoraires pour certaines prestations;

Vu l'avis de la Commission de contrôle budgétaire du 27 janvier 2016;

Vu l'avis du Comité de l'assurance soins de santé donné le 11 avril 2016;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 8 juin 2016;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget donné le 19 juillet 2016;

Gelet op het advies 60.198/2 van de Raad van State, gegeven op 31 oktober 2016 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2° van de geïntegreerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van onze Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. In artikel 7 van het koninklijk besluit van 23 maart 1982 tot vaststelling van het persoonlijk aandeel van de rechthebbenden of van de tegemoetkoming van de verzekering voor geneeskundige verzorging in het honorarium voor bepaalde verstrekkingen vervangen bij het koninklijk besluit van 19 mei 2009 en gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 27 september 2009, 18 april 2010, 22 juli 2010 en 21 februari 2014 :

1° § 1, 6° wordt vervangen als volgt :

“6° 39,70 pct. en 19,60 pct. voor de verstrekkingen 560453, 560615, 561676, 561702, 561713, 561724, 564410 en 564550 bedoeld in artikel 7, § 1, van de bijlage bij vorengenoemd koninklijk besluit van 14 september 1984;”;

2° § 1, 7° wordt vervangen als volgt :

“7° 24,63 pct en 9,55 pct voor de verstrekkingen bedoeld in artikel 7, § 1, 5°, 6°, 9° en 10°, van de bijlage bij vorengenoemd koninklijk besluit van 14 september 1984 met uitzondering van de verstrekkingen 563032, 563135, 563231, 563334, 563430, 563511, 563592, 563603, 563636, 563732, 563835, 563931, 564034, 564115, 564196, 564200, 564270, 564292, 564314, 564336, 564351 en 564373;”;

3° § 3, 5° wordt vervangen als volgt :

“5° 24,63 pct. en 9,55 pct. voor de verstrekkingen 560350, 560394, 560453, 560615, 561654, 561676, 561702, 561713, 561724, 564410 en 564550 bedoeld in artikel 7 van de bijlage bij vorengenoemd koninklijk besluit van 14 september 1984;”

4° § 3, 6° wordt vervangen als volgt :

“6° 19,60 pct en 7,54 pct voor de verstrekkingen bedoeld in artikel 7, § 1, 2°, 5°, 6°, 9° en 10°, van de bijlage bij vorengenoemd koninklijk besluit van 14 september 1984 met uitzondering van de verstrekkingen 560674, 560696, 560792, 560814, 560910, 560932, 561035, 561050, 561153, 561175, 561260, 561282, 561330, 561341, 561374, 561396, 563032, 563135, 563231, 563334, 563430, 563511, 563592, 563603, 563636, 563732, 563835, 563931, 564034, 564115, 564196, 564200, 564270, 564292, 564314, 564336, 564351 en 564373;”.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2017.

Art. 3. Onze Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 25 november 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,
Mevr. M. DE BLOCK

Vu l'avis 60.198/2 du Conseil d'Etat, donné le 31 octobre 2016 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de notre Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. A l'article 7 de l'arrêté royal du 23 mars 1982 portant fixation de l'intervention personnelle des bénéficiaires ou de l'intervention de l'assurance soins de santé dans les honoraires pour certaines prestations remplacé par l'arrêté royal du 19 mai 2009 et modifié par les arrêtés royaux des 27 septembre 2009, 18 avril 2010, 22 juillet 2010 et 21 février 2014 :

1° Le § 1^{er}, 6° est remplacé par ce qui suit :

« 6° 39,70 p.c. et 19,60 p.c. pour les prestations 560453, 560615, 561676, 561702, 561713, 561724, 564410 et 564550 visées à l'article 7, § 1^{er}, de l'annexe à l'arrêté royal du 14 septembre 1984 précité; »;

2° Le § 1^{er}, 7° est remplacé par ce qui suit :

« 7° 24,63 p.c. et 9,55 p.c. pour les prestations visées à l'article 7, § 1^{er}, 5°, 6°, 9° et 10° de l'annexe à l'arrêté royal du 14 septembre 1984 précité à l'exception des prestations 563032, 563135, 563231, 563334, 563430, 563511, 563592, 563603, 563636, 563732, 563835, 563931, 564034, 564115, 564196, 564200, 564270, 564292, 564314, 564336, 564351 et 564373; »;

3° Le § 3, 5° est remplacé par ce qui suit :

« 5° 24,63 p.c. et 9,55 p.c. pour les prestations 560350, 560394, 560453, 560615, 561654, 561676, 561702, 561713, 561724, 564410 et 564550 visées à l'article 7, § 1^{er}, de l'annexe à l'arrêté royal du 14 septembre 1984 précité; »

4° Le § 3, 6° est remplacé par ce qui suit :

« 6° 19,60 p.c. et 7,54 p.c. pour les prestations visées à l'article 7, § 1^{er}, 2°, 5°, 6°, 9° et 10° de l'annexe à l'arrêté royal du 14 septembre 1984 précité à l'exception des prestations 560674, 560696, 560792, 560814, 560910, 560932, 561035, 561050, 561153, 561175, 561260, 561282, 561330, 561341, 561374, 561396, 563032, 563135, 563231, 563334, 563430, 563511, 563592, 563603, 563636, 563732, 563835, 563931, 564034, 564115, 564196, 564200, 564270, 564292, 564314, 564336, 564351 et 564373; ».

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Art. 3. Notre Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 25 novembre 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,
Mme M. DE BLOCK

FEDERAAL AGENTSCHAP
VOOR DE VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN

[C – 2016/18396]

23 NOVEMBER 2016. — Beslissing van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen tot erkenning van analyselaboratoria in samenhang met zijn controleopdrachten

Het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen,

Gelet op het koninklijk besluit van 22 februari 2001 houdende organisatie van de controles die worden verricht door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen en tot wijziging van diverse wettelijke bepalingen, bekrachtigd bij de wet van 19 juli 2001, artikel 3, § 5;

Gelet op het koninklijk besluit van 3 augustus 2012 betreffende de erkenning van de laboratoria die analyses uitvoeren in verband met de veiligheid van de voedselketen, artikel 2, 2°;

Gelet op het koninklijk besluit van 31 januari 2006 tot oprichting van het BELAC accreditatiesysteem van instellingen voor de conformiteitsbeoordeling;

AGENCE FEDERALE
POUR LA SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE

[C – 2016/18396]

23 NOVEMBRE 2016. — Décision de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire portant agrément de laboratoires d'analyse dans le cadre de ses missions de contrôle

L'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire,

Vu l'arrêté royal du 22 février 2001 organisant les contrôles effectués par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire et modifiant diverses dispositions légales, confirmé par la loi du 19 juillet 2001, article 3, § 5;

Vu l'arrêté royal du 3 août 2012 relatif à l'agrément des laboratoires qui effectuent des analyses en rapport avec la sécurité de la chaîne alimentaire, article 2, 2°;

Vu l'arrêté royal du 31 janvier 2006 portant création du système BELAC d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité;

Overwegende dat het in de bijlage vermelde laboratorium voldoet aan de voorwaarden die zijn vastgelegd in artikelen 4 en 5 van bovenvermeld koninklijk besluit van 3 augustus 2012;

Overwegende dat het in de bijlage vermelde laboratorium een accreditatie heeft verkregen bij toepassing van het accreditatiesysteem BELAC,

Beslist :

Artikel 1. Het in de bijlage vermelde laboratorium wordt erkend voor het verrichten van de analyses en tegenanalyses ter uitvoering van het koninklijk besluit van 22 februari 2001 houdende organisatie van de controles die worden verricht door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen en tot wijziging van diverse wettelijke bepalingen en/of bij toepassing van de wet van 15 juli 1985 betreffende het gebruik bij dieren van stoffen met hormonale, anti-hormonale, beta-adrenergische of productie-stimulerende werking, in overeenstemming met de scope van het op het tijdstip van de analyse geldige accreditatiecertificaat.

De lijst van erkende laboratoria wordt gepubliceerd op de website van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (www.favv.be).

Art. 2. De erkenning is geldig vanaf 1 december 2016.

Brussel, 26 november 2016.

De gedelegeerd bestuurder,
H. DIRICKS

BIJLAGE

Laboratoire INASEP (Intercommunale namuroise de Services publics)
Rue de l'Hôpital 6
5600 Philippeville
Accreditatiecertificaat nr. 310-TEST

Gezien om gevoegd te worden bij de beslissing van 23 november 2016 van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen tot erkenning van analyselaboratoria in samenhang met zijn controleopdrachten.

De gedelegeerd bestuurder,
H. DIRICKS

Considérant que le laboratoire repris en annexe satisfait aux conditions fixées aux articles 4 et 5 de l'arrêté royal du 3 août 2012 précité;

Considérant que le laboratoire repris en annexe a obtenu une accréditation en application du système BELAC d'accréditation,

Décide :

Article 1^{er}. Le laboratoire repris en annexe est agréé pour effectuer les analyses et les contre-analyses effectuées en exécution de l'arrêté royal du 22 février 2001 organisant les contrôles effectués par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire et modifiant diverses dispositions légales et/ou en application de la loi du 15 juillet 1985 relative à l'utilisation de substances à effet hormonal, à effet anti-hormonal, à effet bêta-adrenergique ou à effet stimulateur de production chez les animaux conformément au champ d'application du certificat d'accréditation en vigueur au moment de l'analyse.

La liste des laboratoires agréés est publiée sur le site internet de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire (www.afsca.be).

Art. 2. L'agrément est valable à partir du 1^{er} décembre 2016.

Bruxelles, le 26 novembre 2016.

L'Administrateur délégué,
H. DIRICKS

ANNEXE

Laboratoire INASEP (Intercommunale namuroise de Services publics)
Rue de l'Hôpital 6
5600 Philippeville
Certificat d'accréditation n° 310-TEST

Vu pour être annexé à la décision du 23 novembre 2016 de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire portant agrément de laboratoires d'analyse dans le cadre de ses missions de contrôle.

L'Administrateur délégué,
H. DIRICKS

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C - 2016/36590]

28 OKTOBER 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning van de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtporten

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 20 december 2013 inzake gezond en ethisch sporten, artikel 6, vierde lid;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 5 juli 2016;

Gelet op het advies van de Vlaamse Sportraad van 30 augustus 2016;

Gelet op advies 60.139/3 van de Raad van State, gegeven op 20 oktober 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 6, vierde lid, van het decreet van 20 december 2013 inzake gezond en ethisch sporten wordt de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtporten, vermeld in de bijlage bij dit besluit, erkend.

Art. 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtleven, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 28 oktober 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,
Ph. MUYTERS

Bijlage

Kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtsporten

Afdeling I. — Definities

Artikel 1. In deze kwaliteitsstandaard wordt verstaan onder:

1° medisch aanspreekpunt: een arts of een medische commissie onder leiding van een arts;

2° kamp: de rechtstreekse strijd tussen tegenstanders;

3° organisatieverkoepelend: over de grenzen van de organisatie heen kijkend;

4° risicovechtportorganisatie: elke organisatie die tot hoofdzakelijk doel heeft risicovechtsporten aan te bieden, door ze te organiseren, de deelname eraan mogelijk te maken of in dat verband als leidende instantie op te treden. Een risicovechtportorganisatie kan een sportclub, een sportfederatie of nog een andere organisatievorm zijn.;

5° risicovechtsporten: de sporten waarbij het toegestaan is bepaalde technieken te gebruiken met de intentie de fysieke of psychische integriteit van de tegenstander te verminderen;

6° RVSP-databank: de centrale databank voor risicovechtport van de organisatie voor risicovechtsporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector;

7° rust- en herstelperiode: de periode die de sporter nodig heeft om te herstellen na een zware impact;

8° toezichthoudende arts: een arts die op een evenement of wedstrijd de sporter opvolgt voor, tijdens of na de wedstrijd of de kamp;

9° wedstrijd: het geheel en het verloop van alle kampen tijdens een organisatie.

Afdeling II. — Het beleid

Art. 2. Een risicovechtportorganisatie voert een beleid inzake veilige en gezonde sportbeoefening en voorziet in de nodige structuren die een veilige en gezonde sportbeoefening garanderen. Ze voorziet in de nodige reglementen die toelaten om het beleid toe te passen. Een sportclub die lid is van een sportfederatie kan zich voor het voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld in deze afdeling II tot afdeling VI beroepen op de werking van de sportfederatie.

Art. 3. Om aan de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtsporten te beantwoorden, moet de risicovechtportorganisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° over minstens één medisch aanspreekpunt beschikken;

2° voor al haar leden een verzekering voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten;

3° over een gedragscode die aandacht besteedt aan veilig en zo gezond mogelijk sporten en die risicovechtport-specifieke aandachtspunten omvat, beschikken en die gedragscode naleven of doen naleven;

4° over een specifiek wedstrijdreglement beschikken voor elke stijl of vorm;

5° over een specifiek wedstrijdreglement beschikken voor elke stijl of vorm waarvoor in de risicovechtportorganisatie jeugdkampen kunnen plaatsvinden waarin specifieke regels zijn opgenomen voor:

a) de indeling in leeftijdsklassen;

b) het garanderen van evenwichtige kampen;

c) het dragen van beschermingsmateriaal;

d) het verbieden van bepaalde technieken;

e) de duur van kamptijden;

f) het aantal rondes per kamp;

6° met gebruik van de RVSP-databank de sportmedische geschiktheid van haar sporters opvolgen op basis van het sportmedische geschiktheidsattest en de eventueel opgelegde rust- en herstelperiodes;

7° in regels voorzien voor de sportmedische geschiktheid van recreatieve sporters die minstens bepalen dat:

a) een jaarlijks sportmedisch geschiktheidsonderzoek verplicht is;

b) alleen sporters die sportmedisch geschikt bevonden zijn, aan trainingen mogen deelnemen;

8° in regels voorzien voor de sportmedische geschiktheid van wedstrijdporters die minstens bepalen dat:

a) een jaarlijks sportmedisch geschiktheidsonderzoek verplicht is;

b) een sportmedisch geschiktheidsonderzoek voor elke wedstrijd verplicht is;

c) alleen sporters die sportmedisch geschikt bevonden zijn, aan wedstrijden mogen deelnemen;

9° in regels voorzien om de sporters te beschermen tijdens een kamp, die minstens bepalen dat:

a) kampen alleen mogen plaatsvinden als een toezichthoudende arts in de directe omgeving van de kamp aanwezig is;

b) de toezichthoudende arts het recht heeft de kamp te onderbreken of stop te zetten als hij oordeelt dat de gezondheid of de veiligheid van de sporter dat vereist;

- c) er een duidelijk en herkenbaar signaal voor opgave is gedefinieerd;
- d) de toezichthoudende arts kan beslissen om de sporter na de kamp te onderzoeken;
- 10° een minimale trainingsperiode vaststellen per risicovechtssportdiscipline en per leeftijdsklasse voor sporters aan wedstrijden mogen deelnemen;
- 11° de gelijkwaardigheid van tegenstanders garanderen bij alle leeftijdscategorieën door minstens:
 - a) wedstrijdssporters in verschillende bekwaamheidsniveaus in te delen;
 - b) in een procedure te voorzien om het bekwaamheidsniveau te bepalen;
- 12° erin voorzien dat een sporter op elk moment het recht heeft om af te zien van zijn deelname aan een kamp;
- 13° een risicoanalyse uitvoeren voor elke vorm en stijl van de risicovechtssport die ze aanbiedt, en maatregelen en initiatieven uitwerken ter bestrijding en voorkoming van de risico's;
- 14° samenwerken met andere risicovechtssportorganisaties en in het bijzonder met de organisatie voor risicovechtssporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector.

Afdeling III. — Opleiding en begeleiding

Art. 4. Een risicovechtssportorganisatie besteedt bijzondere aandacht aan de vorming en bijscholing van trainers, scheidsrechters, juryleden, wedstrijdbegeleiders en artsen. In de vorming van iedere betrokkene moet specifieke aandacht gaan naar de letselpreventie en gezondheidsrisico's en naar de bijzondere maatregelen ter bescherming van jeugdssporters.

Art. 5. Om aan de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtssporten te beantwoorden, moet de risicovechtssportorganisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° in de opleiding van scheidsrechters en juryleden bijzondere aandacht besteden aan letselpreventie en gezondheidsrisico's van risicovechtssporten;
- 2° haar artsen stimuleren om organisatieoverkoepelende en risicovechtssportspecifieke bijscholingen te volgen over de bijzondere en medische eigenschappen van risicovechtssporten;
- 3° haar leden stimuleren om deel te nemen aan kwaliteitsacties en opleidingsmomenten;
- 4° minstens de omkadering van de wedstrijdssporters stimuleren om deel te nemen aan organisatieoverkoepelende of eigen vormingsmomenten over veilige en gezonde risicovechtssportbeoefening;
- 5° haar hulptrainers inventariseren en ze stimuleren om deel te nemen aan organisatieoverkoepelende of eigen vormingsmomenten over gezond sporten;
- 6° voor alle sporters, volwassenen en jeugd, een kwaliteitsvolle en pedagogisch verantwoorde begeleiding garanderen;
- 7° de opleidingen en initiatieven van de Vlaamse Trainersschool promoten bij haar leden.

Afdeling IV. — Organisatie van trainingen en wedstrijden

Art. 6. Een risicovechtssportorganisatie voorziet in een kwaliteitsvolle omkadering bij de organisatie van trainingen en wedstrijden, waarbij maatregelen voor de medische begeleiding bij wedstrijden en in het bijzonder maatregelen ten aanzien van jeugdssporters specifieke aandacht krijgen.

Art. 7. Om aan de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtssporten te beantwoorden, moet de risicovechtssportorganisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° wedstrijdssporters in niveaus indelen op basis van uitgewerkte criteria;
- 2° maatregelen nemen met het oog op de gepaste medische begeleiding van sporters tijdens wedstrijden. Die maatregelen zijn:
 - a) in de aanwezigheid van minstens één toezichthoudende arts per wedstrijd voorzien;
 - b) in een deskundig en met voldoende materiaal uitgerust EHBO-team voorzien;
 - c) aan de toezichthoudende arts een afzonderlijke ruimte ter beschikking stellen waar hij het sportmedische geschiktheidsonderzoek voor of na de kamp kan uitvoeren;
 - d) binnen de infrastructuur van de wedstrijdlocatie in een gemakkelijk bereikbare en van het publiek afgeschermd EHBO-ruimte voorzien;
 - e) garanderen dat de locatie van de toezichthoudende arts en het EHBO-team een snelle interventie mogelijk maakt;
 - f) garanderen dat de infrastructuur van de wedstrijdlocatie een snel contact tussen de toezichthoudende arts en de andere hulpverleners mogelijk maakt;
 - g) garanderen dat de infrastructuur van de wedstrijdlocatie een snelle evacuatie van gewonde sporters toelaat;
 - h) aan de toezichthoudende arts en het EHBO-team een gedetailleerd evacuatieplan ter beschikking stellen;
 - i) registreren van elke opgelegde rust- en herstelperiode;
 - j) aan de toezichthoudende arts de bevoegdheid geven om rust- en herstelperiodes op te leggen. De rust- en herstelperiode worden geregistreerd in het wedstrijdboekje van de sporter en in een centraal registratiesysteem of in de RVSP-databank;
 - k) elk voorkomend letsel registreren;
- 3° aangepaste wedstrijd- en kampvormen voor jeugdssporters toepassen die rekening houden met de leeftijd, het opgelegde beschermingsmateriaal, de verboden technieken, een evenwichtig kampverloop, de kamptijden en het aantal rondes per kamp;
- 4° jeugdssporters beschermen tegen zware impact door specifieke reglementering toe te passen die toelaat zware impact te vermijden.

Afdeling V. — Communicatie

Art. 8. Een risicovechtportorganisatie voert een actieve communicatie met alle betrokkenen in de organisatie, zoals leden, wedstrijdorganisatoren, toeschouwers, promotoren en managers, en legt daarbij de nadruk op organisatieoverkoepelende samenwerking.

Art. 9. Om aan de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtporten te beantwoorden, moet de risicovechtportorganisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° minstens de wedstrijdporters adviseren om de sportmedische geschiktheidsonderzoeken te laten uitvoeren volgens de aanbevelingen van de organisatie voor risicovechtporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector;

2° voor elke risicovechtporttak of risicovechtportdiscipline op regelmatige basis specifieke informatie over veilige en gezonde sportbeoefening verspreiden bij de sporters en bij de ouders van jeugdporters;

3° een rechtstreekse communicatie voeren met haar leden over de gezondheidsgerichte bepalingen van het wedstrijdreglement;

4° de wedstrijdorganisatoren adviseren om een beroep te doen op toezichthoudende artsen die werken conform de overkoepelende medische adviezen van de organisatie voor risicovechtporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector;

5° in een concrete en duidelijke communicatie tussen de scheidsrechters en de toezichthoudende arts of artsen voorzien;

6° voor de wedstrijd een briefing houden met de coaches en de begeleiders van wedstrijdporters over de geldende afspraken met betrekking tot de veiligheid en de gezondheid van de sporters;

7° duidelijke afspraken maken met de wedstrijdorganisatoren, de trainers en de sporters om ervoor te zorgen dat sporters voldoende voorbereid zijn om deel te nemen aan kampen.

Afdeling VI. — Kwaliteitsbewaking

Art. 10. Een risicovechtportorganisatie voert een kwaliteitsbewaking uit die de nadruk legt op zelfreflectie en samenwerking met andere risicovechtportorganisaties.

Art. 11. Om aan de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtporten te beantwoorden, moet de risicovechtportorganisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° aan zelfcontrole doen en zichzelf evalueren;

2° samenwerken met andere risicovechtportorganisaties en participeren in een organisatieoverkoepelend risicovechtportoverleg, georganiseerd door de organisatie voor risicovechtporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector;

3° evalueren in welke mate ze de adviezen van de organisatie voor risicovechtporten, vermeld in artikel 59 van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector, implementeert in haar eigen organisatie.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 28 oktober 2016 tot erkenning van de kwaliteitsstandaard voor het organiseren van risicovechtporten.

Brussel, 28 oktober 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,
Ph. MUYTERS

 TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2016/36590]

28 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement portant reconnaissance de la norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le décret du 20 décembre 2013 relatif à la pratique du sport dans le respect de la santé et de l'éthique, l'article 6, alinéa quatre ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 5 juillet 2016 ;

Vu l'avis du « Vlaamse Sportraad » (Conseil flamand des Sports) du 30 août 2016 ;

Vu l'avis 60.139/3 du Conseil d'État, rendu le 20 octobre 2016, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa premier, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. En exécution de l'article 6, alinéa quatre, du décret du 20 décembre 2013 relatif à la pratique du sport dans le respect de la santé et de l'éthique, la norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque, visée à l'annexe jointe au présent arrêté, est reconnue.

Art. 2. Le Ministre flamand ayant l'éducation physique, les sports et la vie en plein air dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 28 octobre 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports,

Ph. MUYTERS

Annexe

Norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque

Section I^{re}. — Définitions

Article 1^{er}. Dans la présente norme de qualité, on entend par :

1° point de contact médical : un médecin ou une commission médicale sous la direction d'un médecin ;

2° combat : la lutte directe entre des adversaires ;

3° coordinateur : au-delà des frontières de l'organisation ;

4° organisation pour les sports de combat à risque : toute organisation qui a principalement pour but d'offrir des sports de combat à risque, en les organisant, en permettant d'y participer ou en agissant comme instance dirigeante dans ce contexte. Une organisation pour les sports de combat à risque peut être un club sportif, une fédération sportive ou une autre forme d'organisation ;

5° sports de combat à risque : les sports permettant d'utiliser certaines techniques ayant l'intention de diminuer l'intégrité physique ou psychique de l'adversaire ;

6° base de données des sports de combat à risque : la base de données centrale pour les sports de combat à risque de l'organisation pour les sports de combat à risque, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé ;

7° période de repos et de rétablissement : la période dont le sportif a besoin pour se rétablir après un impact lourd ;

8° médecin de surveillance : un médecin assurant le suivi d'un sportif lors d'un événement ou concours, avant, pendant ou après la compétition ou le combat ;

9° compétition : l'ensemble et le déroulement de tous les combats pendant une organisation.

Section II. — La politique

Art. 2. Une organisation de sports de combat à risque mène une politique en matière d'une pratique du sport dans le respect des impératifs de sécurité et de santé et pourvoit aux structures nécessaires garantissant une pratique du sport dans le respect des impératifs de sécurité et de santé. Elle pourvoit aux règlements nécessaires permettant d'appliquer la politique. En vue de répondre aux conditions telles que visées à la présente section II à la section VI incluse, un club sportif qui est affilié à une fédération sportive peut faire appel au fonctionnement de la fédération sportive.

Art. 3. En vue de répondre à la norme de qualité pour organiser des sports de combat à risque, l'organisation de sports de combat à risque doit remplir les conditions suivantes :

1° disposer d'au moins un point de contact médical ;

2° conclure pour tous ses membres une assurance en vue de la couverture des risques d'accidents corporels et la responsabilité civile ;

3° disposer d'un code de conduite prêtant une attention particulière à la pratique du sport dans le respect des impératifs de sécurité et de santé et comprenant des points d'attention spécifiques pour les sports de combat à risque et respecter et faire respecter ce code de conduite ;

4° disposer d'un règlement de concours spécifique pour chaque style ou type ;

5° disposer d'un règlement de concours spécifique pour chaque style ou type pour lequel l'organisation pour les sports de combat à risque organise des camps de jeunesse et qui comprend des règles spécifiques dans les domaines suivants :

a) la classification dans des groupes d'âge ;

b) garantir des camps équilibrés ;

c) porter des matériels de protection ;

d) interdire certaines techniques ;

e) la durée des combats ;

f) le nombre de reprises par combat ;

6° assurer, à l'aide de la base de données des sports de combat à risque, l'aptitude médico-sportive de ses sportifs sur la base du certificat d'aptitude médicale ainsi que les périodes de repos et de rétablissement éventuellement imposées ;

7° pourvoir aux règles pour l'aptitude médico-sportive de sportifs récréatifs stipulant au moins :

a) qu'un examen annuel d'aptitude médico-sportive est obligatoire ;

b) qu'uniquement des sportifs qui ont été déclarés physiquement aptes après avoir subi un examen médico-sportif peuvent participer aux entraînements ;

8° déterminer les règles pour l'aptitude médico-sportive des sportifs de compétition stipulant au moins :

a) qu'un examen annuel d'aptitude médico-sportive est obligatoire ;

b) qu'un examen d'aptitude médico-sportive avant chaque compétition est obligatoire ;

b) qu'uniquement des sportifs qui ont été déclarés physiquement aptes après avoir subi un examen médico-sportif peuvent participer aux compétitions ;

9° pourvoir aux règles pour protéger les sportifs pendant un combat, stipulant au moins que :

a) les combats ne peuvent avoir lieu que lorsqu'un médecin de surveillance est présent dans l'environnement immédiat du combat ;

b) le médecin de surveillance a le droit d'interrompre ou d'arrêter le combat lorsqu'il estime que la santé ou la sécurité du sportif l'exige ;

c) un signal d'abandon clair et reconnaissable a été défini ;

d) le médecin de surveillance peut décider d'examiner le sportif après le combat ;

10° fixer une période d'entraînement minimale par discipline de sports de combat à risque et par catégorie d'âge avant que les sportifs puissent participer aux compétitions ;

11° garantir l'équivalence des adversaires dans toutes les catégories d'âge au moins en :

a) classant les sportifs de compétition en différents niveaux d'aptitude ;

b) pourvoyant à une procédure pour déterminer le niveau d'aptitude ;

12° veiller à ce qu'un sportif ait à tout moment le droit de renoncer à sa participation à un combat ;

13° effectuer une analyse des risques pour chaque type et style de sports de combat à risque offert, et élaborer des mesures et initiatives visant à lutter contre et à prévenir les risques ;

14° collaborer avec d'autres organisations de sports de combat à risque et en particulier avec l'organisation pour les sports de combat à risque, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé.

Section III. — Formation et accompagnement

Art. 4. Une organisation de sports de combat à risque réserve une attention particulière à la formation et au recyclage d'entraîneurs, d'arbitres, de membres du jury, d'accompagnateurs de compétitions et de médecins. Lors de la formation de chaque personne concernée, une attention spécifique doit être prêté à la prévention de blessures et aux risques de santé ainsi qu'aux mesures spéciales pour la protection de jeunes sportifs.

Art. 5. En vue de répondre à la norme de qualité pour l'organisation des sports de combat à risque, l'organisation de sports de combat à risque doit remplir les conditions suivantes :

1° dans la formation d'arbitres et de membres du jury, prêter une attention particulière à la prévention de blessures et aux risques de santé de sports de combat à risque ;

2° encourager ses médecins à suivre des recyclages au-delà des frontières de l'organisation et visant spécifiquement les sports de combat à risque relatifs aux caractéristiques particulières et médicales des sports de combat à risque ;

3° encourager ses membres à participer à des actions de qualité et des moments de formation ;

4° encourager au moins l'encadrement des sportifs de compétition pour participer à des moments de formation au-delà des frontières de l'organisation ou des propres moments de formation en matière d'une pratique des sports de combat à risque dans le respect des impératifs de sécurité et de santé ;

5° inventorier ses entraîneurs adjoints et les encourager à participer aux moments de formation au-delà des frontières de l'organisation ou des propres moments de formation en matière d'une pratique des sports de combat à risque dans le respect des impératifs de santé ;

6° garantir pour tous les sportifs, tant les adultes que les jeunes, un accompagnement qualitatif et pédagogique justifié ;

7° promouvoir les formations et initiatives de la « Vlaamse Trainersschool » auprès de ses membres.

Section IV. — Organisation d'entraînements et de compétitions

Art. 6. Une organisation de sports de combat à risque pourvoit à un encadrement qualitatif lors de l'organisation d'entraînements et de compétitions, prêtant une attention particulière aux mesures pour l'accompagnement médical lors des compétitions et en particulier des mesures à l'égard de jeunes sportifs.

Art. 7. En vue de répondre à la norme de qualité pour l'organisation des sports de combat à risque, l'organisation de sports de combat à risque doit remplir les conditions suivantes :

1° classer les sportifs de compétition en des niveaux sur la base de critères élaborés ;

2° prendre des mesures en vue de l'accompagnement médical approprié de sportifs pendant les compétitions. Ces mesures sont les suivantes :

a) pourvoir à la présence d'au moins un médecin de surveillance par compétition ;

b) pourvoir à une équipe de premiers soins autorisée et équipée de suffisamment de matériel ;

c) mettre à disposition au médecin de surveillance un espace séparé où il peut effectuer l'examen d'aptitude médico-sportive après ou avant le combat ;

d) pourvoir à un espace de premiers soins facilement accessible et isolé du public dans l'infrastructure du site de la compétition ;

e) garantir que le site du médecin de surveillance et de l'équipe de premiers soins permettent une intervention rapide ;

f) garantir que l'infrastructure du site de la compétition permet un contact rapide entre le médecin de surveillance et les autres intervenants ;

g) garantir que l'infrastructure du site de la compétition permet une évacuation rapide de sportifs blessés ;

h) mettre à disposition un plan d'évacuation détaillé au médecin de surveillance et à l'équipe de premiers soins ;

i) enregistrer chaque période de repos et de rétablissement imposée ;

j) accorder au médecin de surveillance la compétence d'imposer des périodes de repos et de rétablissement. Les périodes de repos et de rétablissement sont enregistrées dans le livret de compétition du sportif et dans un système d'enregistrement central ou dans la base de données des sports de combat à risque ;

k) enregistrer toute blessure ;

3° appliquer des formes de compétition et de combat adaptées pour les jeunes sportifs qui tiennent compte de l'âge, du matériel de protection imposé, des techniques interdites, d'un déroulement de combat équilibré, des heures de combat et du nombre de reprises par combat ;

4° protéger les jeunes sportifs contre les impacts lourds en appliquant une réglementation spécifique qui permet d'éviter des impacts lourds.

Section V. — Communication

Art. 8. Une organisation de sports de combat à risque mène une communication active avec tous les intéressés dans l'organisation, tels que les membres, organisateurs de la compétition, spectateurs, promoteurs et entrepreneurs, en mettant l'accent sur la coopération au-delà des frontières de l'organisation.

Art. 9. En vue de répondre à la norme de qualité pour l'organisation de sports de combat à risque, l'organisation de sports de combat à risque doit remplir les conditions suivantes :

1° conseiller au moins les sportifs de compétition de faire effectuer des examens d'aptitude médico-sportive conformément aux recommandations de l'organisation pour les sports de combat à risques, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé ;

2° diffuser de façon régulière des informations spécifiques sur la pratique du sport dans les impératifs de sécurité et de santé pour toute discipline sportive de risque auprès des sportifs et des parents de jeunes sportifs ;

3° mener une communication directe avec ses membres sur les dispositions axées sur la santé du règlement de la compétition ;

4° conseiller les organisateurs de la compétition de faire appel aux médecins de surveillance travaillant conformément aux recommandations médicales coordinatrices de l'organisation pour les sports de combat à risques, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé ;

5° pourvoir à une communication concrète et claire entre les arbitres et le(s) médecin(s) de surveillance ;

6° organiser un briefing avec les coaches et les accompagnateurs des sportifs de compétition avant la compétition sur les conventions en vigueur relatives à la sécurité et la santé des sportifs ;

7° conclure des accords clairs avec les organisateurs de compétitions, les entraîneurs et les sportifs pour veiller à ce que les sportifs soient suffisamment préparés à la participation aux combats.

Section VI. — Contrôle de la qualité

Art. 10. Une organisation de sports de combat à risque effectue un contrôle de la qualité qui met l'accent sur l'auto-réflexion et la coopération avec les autres organisations pour les sports de combat à risque.

Art. 11. En vue de répondre à la norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque, l'organisation de sports de combat à risque doit remplir les conditions suivantes :

1° effectuer l'auto-contrôle et l'auto-évaluation ;

2° collaborer avec d'autres organisations de sports de combat à risque et participer à une concertation de sports de combat à risque au-delà des frontières de l'organisation, organisée par l'organisation pour les sports de combat à risque, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé ;

3° évaluer dans quelle mesure elle met en œuvre dans sa propre organisation les conseils de l'organisation pour les sports de combat à risque, visée à l'article 59 du décret du 10 juin 2016 relatif à l'agrément et au subventionnement du secteur du sport organisé ;

Vu pour être joint à l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 octobre 2016 portant reconnaissance de la norme de qualité pour l'organisation pour les sports de combat à risque.

Bruxelles, le 28 octobre 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Economie, de l'Innovation et des Sports,
Ph. MUYTERS

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/36588]

10 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het tijdelijke project "leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs"

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 9 december 2005 betreffende de organisatie van tijdelijke projecten in het onderwijs, artikel 3, gewijzigd bij het decreet van 17 juni 2016, artikel 4, gewijzigd bij het decreet van 18 december 2009 en artikel 6, § 2 ingevoegd bij het decreet van 22 juni 2007;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 26 april 2016;

Overwegende het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 26 mei 2016;

Gelet op advies 59.616/1/V van de Raad van State, gegeven op 10 augustus 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 en het advies 60.167/1 van de Raad van State, gegeven op 27 oktober 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming en de Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand, Toerisme en Dierenwelzijn;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° Conceptnota : de bisconceptnota 'Leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs', goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 17 juli 2015, opgenomen als bijlage;
- 2° Pilotproject : een geheel van 2 geselecteerde pilotgebieden die bepaald worden door de Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, en de Vlaamse minister, bevoegd voor mobiliteit. De pilotgebieden zijn geografisch afgebakend. Alle scholen buitengewoon onderwijs die in dit geografisch gebied gevestigd zijn nemen deel.

HOOFDSTUK 2. — *Doelstelling en organisatie*

Art. 2. Tijdens het schooljaar 2017-2018 wordt een pilotproject 'leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs' georganiseerd.

Art. 3. Binnen het pilotproject zijn twee pilotgebieden geselecteerd :

- 1° Het pilotgebied Leuven;
- 2° Het pilotgebied Hooglede - Izegem - Ingelmunster - Roeselare.

Art. 4. De twee pilotgebieden zijn geselecteerd op basis van de volgende criteria :

- 1° Beheersbaarheid van het aantal scholen;
- 2° Bestaande samenwerkingsverbanden tussen scholen buitengewoon onderwijs;
- 3° Een landelijk versus een verstedelijkt gebied;
- 4° Evenwichtige verdeling van de verschillende types en opleidingsvormen;
- 5° Het engagement van het pilotgebied om tijdens het pilotproject mee te werken aan de uitwerking van de conceptnota.

Art. 5. Het pilotproject wordt gebruikt om in te schatten wat de implicaties zijn van de uitwerking van de conceptnota leerlingenvervoer op basis van de volgende pijlers :

- 1° Een lokale bepaling van het recht op leerlingenvervoer;
- 2° Een multimodale organisatie van het leerlingenvervoer;
- 3° Een decentralisatie die concreet de vorming van een aantal verzorgingsgebieden in heel Vlaanderen omvat;
- 4° Een verdere uitbouw van buitenschoolse opvang.

Art. 6. De structurele implementatie van een nieuw concept leerlingenvervoer in heel Vlaanderen zal voorbereid worden via de opstart van een pilotproject, waar binnen de volgende fasen toegewerkt zal worden naar de implementatie van het nieuwe concept :

- 1° De voorbereiding van de uitrol van het pilotproject start vanaf 1 september 2016. Deze voorbereidende fase wordt gekenmerkt door overleg en samenwerking tussen alle relevante stakeholders en de centrale stuurgroep. Daarbij worden de verschillende elementen van de conceptnota uitgewerkt. Dit gebeurt in functie van de uitrol van het pilotproject vanaf 1 maart 2017. De voorbereiding van de uitrol van het pilotproject loopt tot 30 juni 2017.
- 2° De uitrol van het pilotproject start vanaf 1 maart 2017 wanneer de eerste leerlingen voor schooljaar 2017-2018 zullen inschrijven. Tijdens deze fase zal, op basis van de resultaten van de pilotfase, het concept verder uitgewerkt worden. De uitrol van het pilotproject loopt tot 30 juni 2018.
- 3° De implementatie in heel Vlaanderen : Tijdens de uitrol van het pilotproject zal tevens de voorbereiding en het besluitvormingsproces in functie van een structurele implementatie in heel Vlaanderen starten. Deze voorbereidende fase wordt gekenmerkt door overleg en samenwerking tussen alle relevante stakeholders en de centrale stuurgroep. Dit gebeurt in functie van de effectieve uitrol van het nieuwe concept leerlingenvervoer in Vlaanderen vanaf 1 maart 2018, wanneer de eerste leerlingen voor schooljaar 2018-2019 zullen inschrijven.

HOOFDSTUK 3. — *Afwijkingen van reglementaire bepalingen*

Art. 7. Het pilotproject kan afwijken van de volgende wettelijke bepalingen :

- 1° de wet van 15 juli 1983 houdende oprichting van de Nationale Dienst voor Leerlingenvervoer;
- 2° artikel 20 van de wet van 6 juli 1970 op het buitengewoon en geïntegreerd onderwijs.

HOOFDSTUK 4. — *Opvolging, begeleiding en evaluatie*

Art. 8. Per pilotproject wordt er een lokale werkgroep opgericht die het pilotproject op het terrein uitrolt, opvolgt en begeleidt. De werkgroep is samengesteld uit :

- 1° een lokale coördinator;
- 2° de directies of afgevaardigden van de deelnemende scholen;
- 3° de afgevaardigden van het Departement Onderwijs en Vorming van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming;
- 4° de afgevaardigden van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken van het Vlaams Ministerie van Mobiliteit en Openbare Werken;
- 5° de afgevaardigden van De Lijn;
- 6° de afgevaardigde van het lokale stadsbestuur;
- 7° de externe experts.

Art. 9. Er wordt een centrale stuurgroep opgericht die belast is met de opvolging van de tijdelijke projecten en de wijze van begeleiding en ondersteuning. De stuurgroep is samengesteld uit :

- 1° de afgevaardigden van de kabinetten Onderwijs, Mobiliteit en Welzijn;
- 2° de afgevaardigden van het Departement Onderwijs en Vorming van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming;
- 3° de afgevaardigden van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken van het Vlaams Ministerie van Mobiliteit en Openbare Werken;
- 4° de afgevaardigden van het Gemeenschapsonderwijs en van de representatieve verenigingen van de schoolbesturen of inrichtende machten;
- 5° de coördinatoren van de lokale werkgroepen;
- 6° de afgevaardigde van het CLB;
- 7° de afgevaardigde van De Lijn.

Art. 10. De Vlaamse Onderwijsraad wordt op regelmatige tijdstippen geïnformeerd over de concretisering en de resultaten van het pilootproject.

Art. 11. In de loop van het schooljaar 2017-2018 wordt een expertenpanel opgericht dat het pilootproject opvolgt. Deze opvolging mondt uit in een evaluatie van het pilootproject in het schooljaar 2017-2018. Het expertenpanel evalueert het pilootproject op het vlak van haalbaarheid en wenselijkheid van een organieke implementatie en van de uitwerking van de pijlers van de conceptnota zoals bepaald in artikel 4. Het geheel van de evaluatieresultaten maakt het voorwerp uit van een rapport, opgemaakt onder de verantwoordelijkheid van de centrale stuurgroep, dat aan de minister wordt bezorgd.

Het expertenpanel is samengesteld uit :

- 1° twee afgevaardigden van het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming, waarvan één het voorzitterschap vervult;
- 2° één afgevaardigde van het Vlaams ministerie van Mobiliteit en Openbare Werken;
- 3° één afgevaardigde namens de onderwijsinspectie;
- 4° één afgevaardigde van het Gemeenschapsonderwijs;
- 5° één afgevaardigde van het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen;
- 6° één afgevaardigde van het Onderwijssecretariaat van Vlaamse Steden en Gemeenten;
- 7° één afgevaardigde van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen;
- 8° één afgevaardigde van het Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers;
- 9° één afgevaardigde van de representatieve vakorganisaties;
- 10° één afgevaardigde van De Lijn;
- 11° één afgevaardigde van het CLB.

Elke geleding duidt haar vertegenwoordiger(s) aan.

HOOFDSTUK 5. — *Slotbepalingen*

Art. 12. Dit besluit treedt in werking op 1 maart 2017.

Art. 13. Dit besluit treedt buiten werking op 30 juni 2018.

Het pilootproject kan eenmaal verlengd worden indien de haalbaarheid voor een uitrol over Vlaanderen en alle toepassingsvoorwaarden niet verzekerd zijn. Deze verlenging kan duren tot maximaal 30 juni 2019.

Art. 14. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, en de Vlaamse minister bevoegd voor mobiliteit, zijn, ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 10 november 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

H. CREVITS

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand, Toerisme en Dierenwelzijn,

B. WEYTS

—————
TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2016/36588]

**10 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand
relatif au projet temporaire « transport scolaire enseignement spécial »**

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le décret du 9 décembre 2005 relatif à l'organisation de projets temporaires dans l'enseignement, notamment l'article 3, modifié par le décret du 17 juin 2016, l'article 4, modifié par le décret du 18 décembre 2009 et l'article 6, § 2, inséré par le décret du 22 juin 2007 ;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant le budget dans ses attributions, donné le 26 avril 2016 ;

Considérant l'avis du « Vlaamse Onderwijsraad » (Conseil flamand de l'Enseignement), donné le 26 mai 2016 ;

Vu l'avis 59.716/1/V du Conseil d'État, rendu le 10 août 2016, par application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et l'avis 60.167/1 du Conseil d'État, rendu le 27 octobre 2016, par application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Enseignement et de la Formation et du Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles, du Tourisme et du Bien-Être des Animaux ;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

- 1^o note conceptuelle : la note conceptuelle bis « Transport scolaire enseignement spécial », approuvée par le Gouvernement flamand le 17 juillet 2015, reprise en annexe ;
- 2^o projet pilote : un ensemble de 2 zones pilotes sélectionnées fixées par le Ministre flamand chargé de l'enseignement et par le Ministre flamand chargé de la mobilité. Les zones pilotes sont géographiquement délimitées. Toutes les écoles de l'enseignement spécial situées dans cette zone géographique participent au projet pilote.

CHAPITRE 2. — *Objectif et organisation*

Art. 2. Un projet pilote « transport scolaire enseignement spécial » est organisé pendant l'année scolaire 2017-2018.

Art. 3. Deux zones pilotes ont été sélectionnées au sein du projet pilote, à savoir :

- 1^o La zone pilote Leuven ;
- 2^o La zone pilote Hooglede - Izegem - Ingelmunster - Roeselare.

Art. 4. Les deux zones pilotes ont été sélectionnées sur la base des critères suivants :

- 1^o Gérabilité du nombre d'écoles ;
- 2^o Structures de coopération existantes entre écoles de l'enseignement spécial ;
- 3^o Une zone rurale versus une zone urbanisée ;
- 4^o Répartition équilibrée des différents types et des différentes formes d'enseignement ;
- 5^o L'engagement de la zone pilote de coopérer à l'élaboration de la note conceptuelle pendant le projet pilote.

Art. 5. Le projet pilote est utilisé pour estimer les implications de l'effet de la note conceptuelle transport scolaire sur la base des piliers suivants :

- 1^o Une détermination locale du droit au transport scolaire ;
- 2^o Une organisation multimodale du transport scolaire ;
- 3^o Une décentralisation comprenant concrètement la formation d'un nombre de zones de desserte partout en Flandre ;
- 4^o Poursuite du développement de l'accueil extrascolaire.

Art. 6. La mise en œuvre structurelle d'un nouveau concept de transport scolaire partout en Flandre sera préparée par le biais du démarrage d'un projet pilote, visant à opérer la mise en œuvre du nouveau concept dans les contours des phases suivantes :

- 1^o La préparation du lancement du projet pilote débute à partir du 1^{er} septembre 2016. Cette phase préparatoire se caractérise par la concertation et la coopération entre les parties prenantes pertinentes et le comité directeur central. L'objectif est d'élaborer les différents éléments de la note conceptuelle, et ce en fonction du lancement du projet pilote à partir du 1^{er} mars 2017. La préparation du lancement du projet pilote court jusqu'au 30 juin 2017.
- 2^o Le lancement du projet pilote débute à partir du 1^{er} mars 2017, lorsque les premiers élèves s'inscriront pour l'année scolaire 2017-2018. Cette phase servira à élaborer ultérieurement le concept, au vu des résultats de la phase pilote. Le lancement du projet pilote court jusqu'au 30 juin 2018.
- 3^o La mise en œuvre partout en Flandre : Pendant le lancement du projet pilote, la préparation et le processus décisionnel en fonction d'une mise en œuvre structurelle démarreront partout en Flandre. Cette phase préparatoire se caractérise par la concertation et la coopération entre les parties prenantes pertinentes et le comité directeur central. Ceci se fait en fonction du lancement effectif du nouveau concept transport scolaire en Flandre à partir du 1^{er} mars 2018, lorsque les premiers élèves s'inscriront pour l'année scolaire 2018-2019.

CHAPITRE 3. — *Dérogations aux dispositions réglementaires*

Art. 7. Le projet pilote peut déroger aux dispositions légales suivantes :

- 1^o la loi du 15 juillet 1983 portant création du Service national de Transport scolaire ;
- 2^o l'article 20 de la loi du 6 juillet 1970 sur l'enseignement spécial et intégré.

CHAPITRE 4. — *Suivi, accompagnement et évaluation*

Art. 8. Pour chaque projet pilote, il est créé un groupe de travail local chargé de lancer, de suivre et d'accompagner le projet pilote sur le terrain. Le groupe de travail est composé :

- 1^o d'un coordinateur local ;
- 2^o des directions ou délégués des écoles participantes ;
- 3^o des représentants du Département de l'Enseignement et de la Formation du Ministère flamand de l'Enseignement et de la Formation ;
- 4^o des représentants du Département de la Mobilité et des Travaux Publics du Ministère flamand de la Mobilité et des Travaux Publics ;
- 5^o des représentants du « De Lijn » ;
- 6^o du représentant de l'administration communale locale ;

7° des experts externes.

Art. 9. Il est créé un comité directeur central qui est chargé du suivi des projets temporaires et du mode d'accompagnement et d'appui. Le comité directeur est composé :

- 1° des représentants des cabinets Enseignement, Mobilité et Bien-Être ;
- 2° des représentants du Département de l'Enseignement et de la Formation du Ministère flamand de l'Enseignement et de la Formation ;
- 3° des représentants du Département de la Mobilité et des Travaux Publics du Ministère flamand de la Mobilité et des Travaux Publics ;
- 4° des représentants de l'Enseignement communautaire et des associations représentatives des autorités scolaires ou pouvoirs organisateurs ;
- 5° des coordinateurs des groupes de travail locaux ;
- 6° du représentant du CLB ;
- 7° du représentant du « De Lijn ».

Art. 10. Le « Vlaamse Onderwijsraad » est informé à intervalles réguliers de la concrétisation et des résultats du projet pilote.

Art. 11. Dans le courant de l'année scolaire 2017-2018, il est établi un panel d'experts, chargé d'assurer le suivi du projet pilote. Ce suivi résulte en une évaluation du projet pilote dans l'année scolaire 2017-2018. Le panel d'experts évalue le projet pilote au niveau de la faisabilité et de l'opportunité d'une mise en œuvre organique et de l'élaboration des piliers de la note conceptuelle tels que visés à l'article 4. L'ensemble des résultats de l'évaluation fait l'objet d'un rapport qui est établi sous la responsabilité du comité directeur central et présenté au Ministre.

Le panel d'experts se compose :

- 1° de deux représentants du Ministère flamand de l'Enseignement et de la Formation, dont un assume la présidence ;
- 2° d'un représentant du Ministère flamand de la Mobilité et des Travaux publics ;
- 3° d'un représentant au nom de l'Inspection de l'Enseignement ;
- 4° d'un représentant du « Gemeenschapsonderwijs » ;
- 5° d'un représentant du « Provinciaal Onderwijs Vlaanderen » ;
- 6° d'un délégué du « Onderwijssecretariaat van Vlaamse Steden en Gemeenten » ;
- 7° d'un représentant du « Katholiek Onderwijs Vlaanderen » ;
- 8° d'un représentant de « Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers » ;
- 9° d'un délégué de chaque organisation syndicale représentative ;
- 10° d'un représentant du « De Lijn » ;
- 11° d'un représentant du CLB.

Chaque groupement désigne son (ses) représentant(s).

CHAPITRE 5. — *Dispositions finales*

Art. 12. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mars 2017.

Art. 13. Le présent arrêté prend fin le 30 juin 2018.

Le projet pilote peut être prolongé une seule fois si la faisabilité d'un lancement partout en Flandre et toutes les modalités d'application ne sont pas assurés. Cette prolongation peut durer tout au plus jusqu'au 30 juin 2019.

Art. 14. Le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions et le Ministre flamand ayant la mobilité dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le ou la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 10 novembre 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles,
du Tourisme et du Bien-Être des Animaux,
B. WEYTS

VLAAMSE OVERHEID

Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

[C – 2016/36579]

21 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit over de objectivering van de nood aan ondersteuning in het kader van een aanvraag van een persoonsvolgend budget

DE VLAAMSE MINISTER VAN WELZIJN, VOLKSGEZONDHEID EN GEZIN,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, artikel 8, 1°, en artikel 18, ingevoegd bij het decreet van 25 april 2014;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 over de indiening en de afhandeling van de aanvraag van een budget voor niet rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over de terbeschikkingstelling van dat budget, artikel 13;

Gelet op het advies van Inspectie Financiën, gegeven op 3 oktober 2016;

Gelet op de wetten van de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, artikel 3, § 1;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat personen met een handicap met ingang van 1 april 2016 een aanvraag kunnen indienen voor toewijzing van een persoonsvolgend budget en dat intussen ondersteuningsplannen werden ingediend die verder afgehandeld worden door de multidisciplinaire teams,

Besluit :

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° besluit van 27 november 2015: het besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 over de indiening en de afhandeling van de aanvraag van een budget voor niet rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over de terbeschikkingstelling van dat budget;

2° dagondersteuning: dagondersteuning als vermeld in artikel 1, 3°, van het besluit van 27 november 2015;

3° ondersteuningsfuncties: de ondersteuningsfuncties, vermeld in artikel 1, 13°, van het besluit van 25 november 2015;

4° multidisciplinair team : een instantie die door het agentschap wordt erkend om een multidisciplinair verslag af te leveren als vermeld in artikel 22 van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1991 betreffende de indiening en afhandeling van de aanvraag tot ondersteuning bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

5° parameter begeleiding: de parameter begeleiding, resulterend uit de afname van het zorgzwaarte-instrument, die de nood aan ondersteuning door personen overdag uitdrukt;

6° parameter permanentie: de parameter permanentie, resulterend uit de afname van het zorgzwaarte-instrument, die de nood aan aanwezigheid van en toezicht door personen overdag uitdrukt, en nachtpermanentie, die de nood aan toezicht en ondersteuning 's nachts uitdrukt;

7° vraag: de ondersteuningsfuncties waarvoor financiering wordt gevraagd van het agentschap, vermeld in artikel 7, eerste lid, 8°, van het besluit van 27 november 2015, die opgenomen zijn in het ondersteuningsplan persoonsvolgende financiering dat is goedgekeurd door het agentschap;

8° zorgzwaarte-instrument: het zorgzwaarte-instrument, vermeld in artikel 1, 24°, van het besluit van 27 november 2015.

Art. 2. In de tabel die als bijlage is gevoegd bij dit besluit wordt vastgesteld op welke wijze de nood aan ondersteuning, voor de verschillende ondersteuningsfuncties, geobjectiveerd moet worden.

Voor de ondersteuningsfunctie dagondersteuning schat het multidisciplinair team in of de parameter begeleiding en de parameter permanentie die voor de betrokken persoon met een handicap zouden resulteren uit de afname van het zorgzwaarte-instrument conform tabel 3 die opgenomen is in de bijlage die bij het besluit van 27 november 2015 is gevoegd, een impact zou hebben op het gewicht van de vraag naar dagondersteuning.

Als het multidisciplinair team van oordeel is dat de parameter begeleiding en de parameter permanentie die voor de betrokken persoon met een handicap zouden resulteren uit de afname van het zorgzwaarte-instrument een impact zouden hebben op het gewicht van de vraag naar dagondersteuning dan moet de nood aan dagondersteuning geobjectiveerd worden aan de hand van de afname van het zorgzwaarte-instrument.

Als het multidisciplinair team van oordeel is dat de parameter begeleiding en de parameter permanentie die voor de betrokken persoon met een handicap zouden resulteren uit de afname van het zorgzwaarte-instrument geen impact zouden hebben op het gewicht van de vraag naar dagondersteuning dan volstaat een beschrijving eventueel onderbouwd met schalen om de nood aan dagondersteuning te objectiveren.

Art. 3. Als financiering voor meerdere ondersteuningsfuncties wordt gevraagd wordt de nood aan alle gevraagde ondersteuningsfuncties in de navolgende gevallen geobjectiveerd aan de hand van de afname van het zorgzwaarte-instrument:

1° één van de ondersteuningsfuncties, vermeld in de vraag, moet overeenkomstig de tabel, vermeld in artikel 2, eerste lid, geobjectiveerd worden aan de hand van het zorgzwaarte-instrument;

2° het gewicht van de vraag dat werd berekend op basis van tabel 3 die opgenomen is in de bijlage die bij het besluit van 27 november 2015 is gevoegd, bedraagt 20 of meer.

Als financiering wordt gevraagd voor meerdere ondersteuningsfuncties wordt de nood aan alle gevraagde ondersteuningsfuncties geobjectiveerd aan de hand van een beschrijving eventueel onderbouwd met schalen als de objectivering van de nood aan ondersteuning conform de tabel, vermeld in artikel 2, voor geen enkele van de gevraagde ondersteuningsfuncties moet gebeuren aan de hand van de afname van het zorgzwaarte-instrument of als het gewicht van de vraag dat werd berekend op basis van tabel 3 die opgenomen is in de bijlage die bij het besluit van 27 november 2015 is gevoegd, minder bedraagt dan 20.

Art. 4. De objectivering van de nood aan de gevraagde ondersteuning aan de hand van een beschrijving moet gebeuren met behulp van het sjabloon dat door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap wordt vastgesteld.

De beschrijving van de nood aan ondersteuning kan worden onderbouwd met de afname van één van de navolgende schalen, die deel uitmaken van het zorgzwaarte-instrument:

1° storende gedragsschaal voor zwakzinnigen (SGZ);

2° vragenlijst zelfredzaamheid.

In het sjabloon, vermeld in het eerste lid wordt vermeld in welke gevallen de schalen vermeld in het tweede lid als onderbouwing kunnen worden gebruikt.

Art. 5. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 april 2016.

Brussel, 21 oktober 2016.

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,
J. VANDEURZEN

Bijlage bij het ministerieel besluit van 21 oktober 2016 over de objectivering van de nood aan ondersteuning in het kader van een aanvraag van een persoonsvolgend budget

Tabel Objectivering van de nood aan ondersteuning voor de verschillende ondersteuningsfuncties

Voor de toepassing van de tabel wordt onder zorgzwaarte verstaan de parameter begeleiding en de parameter permanentie die voor de betrokken persoon met een handicap zouden resulteren uit de afname van het zorgzwaarte-instrument.

Globale ondersteuningsfuncties	Indicatie voor objectivering	Vereiste objectivering
dagondersteuning	zorgzwaarte heeft impact op nood aan ondersteuning	ZZI
	zorgzwaarte heeft geen impact op ondersteuning en moet niet in rekening gebracht worden	beschrijvende informatie eventueel aangevuld met schalen
woonondersteuning	geen onderscheid in objectivering	ZZI
Individuele ondersteuningsfuncties	Indicatie voor objectivering	Vereiste objectivering
psychosociale begeleiding	geen onderscheid in objectivering	beschrijvende informatie eventueel aangevuld met schalen
praktische hulp	26 uur per week of meer	ZZI
	minder dan 26 uur per week	beschrijvende informatie eventueel aangevuld met schalen
globale individuele ondersteuning	15 uur per week of meer	ZZI
	minder dan 15 uur per week	beschrijvende informatie eventueel aangevuld met schalen
Permanentie	Indicatie voor objectivering	Vereiste objectivering
oproepbare permanentie	er is een vraag naar oproepbare permanentie	ZZI

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 21 oktober 2016 over de objectivering van de nood aan ondersteuning in het kader van een aanvraag van een persoonsvolgend budget.

Brussel, 21 oktober 2016.

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,
J. VANDEURZEN

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Bien-être, Santé publique et Famille

[C – 2016/36579]

21 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel concernant la détermination du besoin d'aide suite à une demande de budget personnalisé

LE MINISTRE FLAMAND DU BIEN-ETRE, DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA FAMILLE,

Vu le décret du 7 mai 2004 portant création de l'agence autonomisée interne dotée de la personnalité juridique Agence flamande pour les Personnes handicapées, l'article 8, 1°, et l'article 18, inséré par le décret du 25 avril 2014 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 27 novembre 2015 relatif à l'introduction et au traitement de la demande d'un budget pour les soins et le soutien non directement accessibles pour personnes majeures handicapées et relatif à la mise à disposition dudit budget, l'article 13 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 3 octobre 2016 ;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, § 1^{er} ;

Vu l'urgence ;

Considérant que les personnes handicapées peuvent demander depuis le 1^{er} avril 2016 un budget personnalisé et qu'entretiens des plans d'aide ont été introduits qui sont traités par les équipes multidisciplinaires,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

1° arrêté du 27 novembre 2015 : l'arrêté du Gouvernement flamand du 27 novembre 2015 relatif à l'introduction et au traitement de la demande d'un budget pour les soins et le soutien non directement accessibles pour personnes handicapées majeures et relatif à la mise à disposition dudit budget ;

2° aide de jour : l'aide de jour prévue à l'article 1^{er}, 3° de l'arrêté du 27 novembre 2015 ;

3° fonctions d'aide : les fonctions d'aide, visées à l'article 1^{er}, 13°, de l'arrêté du 25 novembre 2015 ;

4° équipe multidisciplinaire : une instance agréée par l'agence pour délivrer un rapport multidisciplinaire, tel que visé à l'article 22 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 juillet 1991 relatif à l'introduction et au traitement de la demande de soutien auprès de l'Agence flamande pour les Personnes handicapées ;

5° paramètre accompagnement : le paramètre accompagnement, résultant de l'évaluation au moyen de l'indicateur de besoin en soins, et qui exprime le besoin d'aide de jour par des personnes ;

6° paramètre permanence : le paramètre permanence, qui résulte d'une évaluation à l'aide de l'indicateur de besoin en soins, et qui exprime le besoin de la présence de personnes et de la surveillance par ces personnes, et le paramètre permanence de nuit, qui exprime le besoin de surveillance et d'aide de nuit ;

7° demande : les fonctions de soutien faisant l'objet d'une demande de financement à l'agence, telle que visée à l'article 7, alinéa 1^{er}, 8°, de l'arrêté du 27 novembre 2015, et qui sont reprises au plan d'aide concernant le financement personnalisé, approuvé par l'agence ;

8° indicateur de besoin en soins : l'indicateur de besoin en soins, visé à l'article 1^{er}, 24°, de l'arrêté du 27 novembre 2015.

Art. 2. Le tableau en annexe au présent arrêté montre comment le besoin d'aide doit être déterminé pour les différentes fonctions d'aide.

En ce qui concerne la fonction d'aide de jour, l'équipe multidisciplinaire juge si les paramètres accompagnement et permanence résultant pour la personne handicapée de l'évaluation à l'aide de l'indicateur de besoin en soins, conformément au tableau 3 repris en annexe à l'arrêté du 27 novembre 2015, influenceraient le poids de la demande d'aide de jour.

Si l'équipe multidisciplinaire juge que les paramètres accompagnement et permanence résultant pour la personne handicapée de l'évaluation à l'aide de l'indicateur de besoin en soins influenceraient le poids de la demande d'aide de jour, le besoin d'aide de jour doit être déterminé à l'aide de l'indicateur de besoin en soins.

Si l'équipe multidisciplinaire juge que les paramètres accompagnement et permanence résultant pour la personne handicapée de l'évaluation à l'aide de l'indicateur de besoin en soins n'influenceraient pas le poids de la demande d'aide de jour, il suffit de déterminer le besoin d'aide de jour en le décrivant, éventuellement à l'appui d'échelles.

Art. 3. Lorsqu'un financement de plusieurs fonctions d'aide est demandé, le besoin de ces fonctions est déterminé à l'aide de l'indicateur de besoin en soins, dans les cas suivants :

1° une des fonctions d'aide faisant l'objet de la demande doit être déterminée à l'aide de l'indicateur de besoin en soins, conformément au tableau, mentionné à l'article 2, alinéa 1^{er} ;

2° le poids de la demande, calculé sur la base du tableau 3 repris à l'annexe à l'arrêté du 27 novembre 2015, s'élève à 20 ou plus.

Lorsqu'un financement de plusieurs fonctions d'aide est demandé, le besoin de ces fonctions est déterminé en le décrivant, éventuellement à l'appui d'échelles, si la détermination du besoin d'aide sur la base du tableau, repris à l'article 2, ne doit être effectuée pour aucune des fonctions d'aide avec l'indicateur de besoin en soins, ou si le poids de la demande, calculé sur la base du tableau 3 repris à l'annexe à l'arrêté du 27 novembre 2015, est inférieur à 20.

Art. 4. La détermination du besoin de l'aide demandée en le décrivant doit se faire à l'aide du modèle fixé par l'Agence flamande pour les Personnes handicapées.

La description du besoin en aide peut être étayée par une évaluation à l'aide d'une des échelles suivantes, qui font partie de l'indicateur de besoin en soins :

1° échelle de comportement perturbant des handicapés mentaux ;

2° questionnaire sur l'autosuffisance.

Le modèle visé à l'alinéa 1^{er} précise dans quels cas les échelles visées à l'alinéa 2 peuvent être utilisées comme appui.

Art. 5. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} avril 2016.

Bruxelles, 21 octobre 2016.

Le Ministre flamand du Bien-Etre, de la Santé publique et de la Famille.
J. VANDEURZEN

Annexe à l'arrêté ministériel du 21 octobre 2016 concernant la détermination du besoin d'aide suite à une demande de budget personnalisé

Tableau : Détermination du besoin d'aide pour les différentes fonctions d'aide

Pour l'application du tableau, on entend par besoin en soins : les paramètres accompagnement et permanence résultant pour la personne handicapée concernée de l'évaluation à l'aide de l'indicateur de besoin en soins.

Fonctions d'aide globale	Indication de détermination	Détermination requise
accompagnement de jour	le besoin en soins influence le besoin d'aide	IBS
	le besoin en soins n'influence pas l'aide et ne doit pas être pris en compte	informations descriptives, éventuellement complétées d'échelles
aide au logement	aucune distinction dans la détermination	IBS
Fonctions d'aide individuelle	Indication de détermination	Détermination requise
accompagnement psychosocial	aucune distinction dans la détermination	informations descriptives, éventuellement complétées d'échelles
aide pratique	26 heures par semaine ou plus	IBS
	moins de 26 heures par semaine	informations descriptives, éventuellement complétées d'échelles

Fonctions d'aide globale	Indication de détermination	Détermination requise
soutien individuel global	15 heures par semaine ou plus	IBS
	moins de 15 heures par semaine	informations descriptives, éventuellement complétées d'échelles
Permanence	Indication de détermination	Détermination requise
permanence appelable	il existe un besoin de permanence appelable	IBS

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel du 21 octobre 2016 concernant la détermination du besoin d'aide suite à une demande de budget personnalisé

Bruxelles, le 21 octobre 2016.

Le Ministre flamand du Bien-Etre, de la Santé publique et de la Famille.

J. VANDEURZEN

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29571]

24 AOÛT 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française. — Erratum

Dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 août 2016 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juin 2014 relatif aux fonctions, titres de capacité et barèmes portant exécution des articles 7, 16, 50 et 263 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française publié au *Moniteur belge* du 16 novembre 2016 à la page 75438, dans l'article 1^{er}, a) il y a lieu de lire « Brevet d'école professionnelle secondaire supérieure (plein exercice) » en lieu et place de « Brevet d'école secondaire supérieure (plein exercice) ».

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29571]

24 AUGUSTUS 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 juni 2014 betreffende de ambten, bekwaamheidsbewijzen en barema's tot uitvoering van de artikelen 7, 16, 50 en 263 van het decreet van 11 april 2014 tot regeling van de bekwaamheidsbewijzen en ambten in het door de Franse Gemeenschap georganiseerde of gesubsidieerde basis- en secundair onderwijs. — Erratum

In het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 24 augustus 2016 tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 juni 2014 betreffende de ambten, bekwaamheidsbewijzen en barema's tot uitvoering van de artikelen 7, 16, 50 en 263 van het decreet van 11 april 2014 tot regeling van de bekwaamheidsbewijzen en ambten in het door de Franse Gemeenschap georganiseerde of gesubsidieerde basis- en secundair onderwijs, bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 16 november 2016, bladzijde 76.561, in de Franse tekst, in artikel 1, a) dienen de woorden "Brevet d'école professionnelle secondaire supérieure (plein exercice)" te worden gelezen, in plaats van "Brevet d'école secondaire supérieure (plein exercice)".

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29581]

10 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée « Bachelier assistant social » (code 992000S35D1) classée dans le domaine des sciences politiques et sociales de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court

La Ministre de l'Enseignement de promotion sociale,

Vu les lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires coordonnées par l'arrêté du Régent du 31 décembre 1949, notamment l'article 6 modifié par l'article 124 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;

Vu la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement telle que modifiée ;

Vu le décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, les articles 43, 44, 45, al 1^{er}, 47, 48, 75 et 137 ;

Vu le décret de la Communauté française du 14 novembre 2008 modifiant le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, en vue de favoriser l'intégration de son enseignement supérieur à l'espace européen de l'enseignement supérieur, l'article 10 ;

Vu le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, les articles 1, 37, alinéa 2, 2°, 39, 121 et 157 ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 1^{er} octobre 1991 relatif à la procédure de correspondance des titres délivrés dans l'enseignement de promotion sociale;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 avril 1992 portant délégation de compétences en matière d'enseignement de promotion sociale ;

Vu l'approbation du Conseil d'administration de l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur du 28 juin 2016;

Vu l'avis conforme du Conseil général de l'enseignement de promotion sociale du 30 juin 2016,

Arrête :

Article 1^{er}. Le dossier de référence de la section intitulée « Bachelier assistant social » (code 992000S35D1) ainsi que les dossiers de référence des unités d'enseignement constitutives de cette section sont approuvés.

Cette section est classée dans le domaine des sciences politiques et sociales de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court.

Dix-neuf unités d'enseignement constitutives de la section sont classées dans le domaine des sciences politiques et sociales de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et une unité d'enseignement est classée dans le domaine des sciences de l'ingénieur et technologie de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court.

Art. 2. Le titre délivré à l'issue de la section « Bachelier assistant social » (code 992000S35D1) est le « Diplôme de « Bachelier assistant social » ».

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} novembre 2016.

Bruxelles, le 10 octobre 2016.

Isabelle SIMONIS,

Ministre de l'Enseignement de Promotion Sociale, de la Jeunesse, des Droits des femmes et de l'Egalité des chances

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29581]

10 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het referatedossier van de afdeling « Bachelor maatschappelijk assistent » (code 992000S35D1) gerangschikt op het gebied van de politieke en sociale wetenschappen van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type

De Minister van Onderwijs voor sociale promotie,

Gelet op de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd door het besluit van de Regent van 31 december 1949, inzonderheid op artikel 6 gewijzigd bij artikel 124 van het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

Gelet op de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving, zoals gewijzigd;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie, inzonderheid op de artikelen 43, 44, 45, eerste lid, 47, 48, 75 en 137;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 14 november 2008 tot wijziging van het decreet van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie, ter bevordering van de integratie van zijn hoger onderwijs in de Europese ruimte van het hoger onderwijs, inzonderheid op artikel 10 ;

Gelet op het decreet van 7 november 2013 tot bepaling van het hogeroponderwijslandschap en de academische organisatie van de studies, inzonderheid op de artikelen 1, 37, tweede lid, 2^o, 39, 121 en 157 ;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 1 oktober 1991 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van de diploma's uitgereikt in het onderwijs voor sociale promotie;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 27 april 1992 houdende bevoegdheids-overdracht inzake het onderwijs voor sociale promotie ;

Gelet op de goedkeuring van de Raad van bestuur van de « Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur » van 28 juni 2016;

Gelet op het eensluidend advies van de Algemene Raad voor het onderwijs voor sociale promotie van 30 juni 2016,

Besluit :

Artikel 1. Het referatedossier van de afdeling « Bachelor maatschappelijk assistent » (code 992000S35D1) alsmede de referatedossiers van de onderwijseenheden waaruit die afdeling bestaat, worden goedgekeurd.

Die afdeling ressorteert onder het niveau van de politieke en sociale wetenschappen van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type.

Negentien onderwijseenheden waaruit de afdeling bestaat, worden gerangschikt op het niveau van de politieke en sociale wetenschappen van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type en één onderwijseenheid wordt gerangschikt op het gebied van de ingenieurswetenschappen en technologie van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type.

Art. 2. Het bekwaamheidsbewijs uitgereikt na de afdeling « Bachelor maatschappelijk assistent » (code 992000S35D1) is het « Diploma van « Bachelor maatschappelijk assistent » ».

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 1 november 2016.

Brussel, 10 oktober 2016.

Isabelle SIMONIS,

Minister van Onderwijs voor sociale promotie, Jeugd, Vrouwenrechten en Gelijke kansen

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2016/205975]

7. NOVEMBER 2016 — Dekret zur Zustimmung zu dem Abkommen über soziale Sicherheit zwischen dem Königreich Belgien und dem Staat Israel, geschehen zu Jerusalem am 24. März 2014 (1)

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen und wir, Regierung, sanktionieren es:

Artikel 1 - Das Abkommen über soziale Sicherheit zwischen dem Königreich Belgien und dem Staat Israel, geschehen zu Jerusalem am 24. März 2014, ist uneingeschränkt wirksam.

Art. 2 - Die in Artikel 10 des Abkommens genannten Änderungen zu den Bestimmungen der Artikel 7 bis 9 des Abkommens sind uneingeschränkt wirksam. Die Regierung teilt Änderungen normgebender Art dem Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft umgehend mit.

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.
Eupen, den 7. November 2016

O. PAASCH

Der Ministerpräsident

Frau I. WEYKMANS

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur, Beschäftigung und Tourismus

A. ANTONIADIS

Der Minister für Familie, Gesundheit und Soziales

H. MOLLERS

Der Minister für Bildung und wissenschaftliche Forschung

Fußnote

(1) *Sitzungsperiode 2016-2017*

Nummeriertes Dokument: 143 (2015-2016), Nr. 1 Dekretentwurf.

Ausführlicher Bericht: 7. November 2016 - Nr. 31 Diskussion und Abstimmung.

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

[2016/205975]

7 NOVEMBRE 2016. — Décret portant assentiment à la Convention sur la sécurité sociale entre le Royaume de Belgique et l'Etat d'Israël, faite à Jérusalem le 24 mars 2014 (1)

Le Parlement de la Communauté germanophone a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. La convention sur la sécurité sociale entre le Royaume de Belgique et l'État d'Israël, faite à Jérusalem le 24 mars 2014, sortira son plein et entier effet.

Art. 2. Les modifications apportées aux dispositions des articles 7 à 9, mentionnées à l'article 10 de la convention, sortiront leur plein et entier effet. Le Gouvernement communique immédiatement au Parlement de la Communauté germanophone les modifications normatives.

Promulguons le présent décret et ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Eupen, le 7 novembre 2016.

O. PAASCH

Le Ministre-Président

Mme I. WEYKMANS

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme

A. ANTONIADIS

Le Ministre de la Famille, de la Santé et des Affaires sociales

H. MOLLERS

Le Ministre de l'Éducation et de la Recherche scientifique

Note

(1) *Session 2016-2017*.

Document parlementaire: 143 (2015-2016), n° 1. Projet de décret.

Compte rendu intégral: 7 novembre 2016, n° 31 Discussion et vote.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2016/205975]

7 NOVEMBER 2016. — Decreet houdende instemming met de Overeenkomst betreffende de sociale zekerheid tussen het Koninkrijk België en de Staat Israël, gedaan te Jeruzalem op 24 maart 2014 (1)

Het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. De Overeenkomst betreffende de sociale zekerheid tussen het Koninkrijk België en de Staat Israël, gedaan te Jeruzalem op 24 maart 2014, zal volkomen gevolg hebben.

Art. 2. De wijzigingen van de bepalingen van de artikelen 7 tot 9 van de Overeenkomst, bepaald in artikel 10 van de Overeenkomst, zullen volkomen gevolg hebben. De Regering deelt wijzigingen van normatieve aard zo snel mogelijk mee aan het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap.

Wij kondigen dit decreet af en bevelen dat het door het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Eupen, 7 november 2016.

O. PAASCH

De Minister-President

Mevr. I. WEYKMANS

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme

A. ANTONIADIS

De Minister van Gezin, Gezondheid en Sociale Aangelegenheden

H. MOLLERS

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek

—
Nota

(1) *Zitting 2016-2017.*

Parlementair stuk : 143 (2015-2016), nr. 1. Ontwerp van decreet.

Integraal verslag : 7 november 2016, nr. 31. Bespreking en aanneming.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205979]

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant le règlement général pour la protection du travail en ce qui concerne la phase II de la récupération des vapeurs d'essence, lors du ravitaillement en carburant des véhicules à moteur dans les stations-service

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, les articles 4, modifié par les décrets des 24 octobre 2013 et 13 mars 2014, 5 et 9;

Vu le règlement général pour la protection du travail, approuvé par les arrêtés du Régent du 11 février 1946 et du 27 septembre 1947;

Vu le rapport établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis 59.532/4 du Conseil d'Etat, donné le 4 juillet 2016, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant la Directive 2014/99/UE de la Commission du 21 octobre 2014 modifiant, aux fins de son adaptation au progrès technique, la Directive 2009/126/CE concernant la phase II de la récupération des vapeurs d'essence, lors du ravitaillement en carburant des véhicules à moteur dans les stations-service;

Considérant que cette directive dispose, en son article 2, que les États membres adoptent et publient, au plus tard le 12 mai 2016, les dispositions législatives, réglementaires et administratives nécessaires pour s'y conformer, et qu'ils appliquent ces dispositions à compter du 13 mai 2016;

Considérant que le présent arrêté a été communiqué à la Commission européenne en date du 23 mai 2016 conformément à l'article 8 de la Directive 98/34/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 juin 1998 prévoyant une procédure d'information dans le domaine des normes et réglementations techniques et des règles relatives aux services de la société de

l'information; que la Commission européenne n'a pas fait d'observation sur le présent arrêté;

Sur la proposition du Ministre de l'Environnement;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté transpose la Directive 2014/99/UE de la Commission du 21 octobre 2014 modifiant, aux fins de son adaptation au progrès technique, la Directive 2009/126/CE concernant la phase II de la récupération des vapeurs d'essence, lors du ravitaillement en carburant des véhicules à moteur dans les stations-service.

Art. 2. Dans l'article 681bis/43 du règlement général pour la protection du travail, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mars 1999, les mots « agréé dans la discipline "pollution du sol et du sous-sol" et » sont supprimés.

Art. 3. Dans l'article 681bis/60/1 du même règlement, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 janvier 2012, les mots "aux normes techniques ou aux procédures de réception européennes pertinentes ou, en l'absence de telles normes ou procédures, conformément aux normes fédérales éventuelles." sont remplacés par les mots "à la norme NBN EN 16321-1 : 2013 spécifiant les méthodes d'essai à appliquer pour la réception des systèmes de récupération des vapeurs d'essence utilisés dans les stations-service."

Art. 4. A l'article 681bis/71 du même règlement, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mars 1999 et modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 janvier 2012, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1^{er} est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« Le rapport global de conformité est adressé au Département de la Police et des Contrôles de la Direction générale Agriculture, Ressources naturelles et Environnement dans les trois mois qui suivent la mise en service effective de la station-service. »;

2° dans le paragraphe 2, alinéa 3, les mots « agréé dans la discipline "pollution du sol et du sous-sol" et » sont supprimés;

3° dans le paragraphe 2, deux alinéas rédigés comme suit sont insérés entre les alinéas 3 et 4 :

« Chaque rapport de contrôle de la station-service, qu'il soit de conformité, annuel ou général, est consigné dans un registre reprenant :

1° la date et le résultat de chaque contrôle;

2° les coordonnées de l'expert;

3° les problèmes et/ou incidents survenus en cours d'exploitation sur le site et les constatations de dysfonctionnement éventuel;

4° les réparations effectuées et, s'il échet, les coordonnées du réparateur.

Les rapports de contrôle sont annexés à ce registre. Le registre et ses annexes sont présents sur les lieux d'exploitation. »;

4° dans le paragraphe 2, à l'alinéa 4 ancien, devenu l'alinéa 6, premier tiret, les mots « le réservoir » sont remplacés par les mots « l'ensemble de l'installation »;

5° le paragraphe 2 est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« Seul l'expert qui a apposé un autocollant ou une plaquette orange ou rouge peut le/la remplacer par un autocollant ou une plaquette de couleur verte, sauf cas de force majeure. Dans ce cas figure, un autre expert agréé est chargé du remplacement de l'autocollant ou plaquette orange ou rouge par un autocollant ou une plaquette de couleur verte. »;

6° dans le paragraphe 3, alinéa 1^{er}, les mots "soit en vérifiant que le rapport vapeur/essence, dans des conditions de simulation d'écoulement d'essence, respecte les dispositions de l'article 681bis/60/2, soit par toute autre méthode appropriée." sont remplacés par les mots "conformément aux prescriptions de la norme NBN EN 16321-2 : 2013 spécifiant les méthodes d'essai à appliquer dans les stations-service pour vérifier le fonctionnement des systèmes de récupération des vapeurs d'essence.";

7° dans le paragraphe 3, un alinéa rédigé comme suit est inséré entre les alinéas 1^{er} et 2 :

« Les vérifications visées à l'alinéa 1^{er} peuvent être effectuées par un organisme de contrôle accrédité sur la base de la norme NBN ISO/IEC 17020 comme organisme d'inspection de type A au sens de l'arrêté royal du 26 septembre 2013 relatif à la vérification périodique des ensembles de mesurage de liquides autres que l'eau. Dans ce cas, ce contrôle est préalable au contrôle annuel tel que visé au paragraphe 2, alinéas 1^{er} et 2 ci-avant »;

8° dans le paragraphe 3, les alinéas 3 et 4 anciens, devenus alinéas 4 et 5, sont remplacés par un alinéa rédigé comme suit :

« La réception et le contrôle annuel ou trisannuel du système de la phase II de la récupération des vapeurs d'essence figure dans le registre visé au paragraphe 2. »

Art. 5. Les articles 3 et 4, 6°, entrent en vigueur le jour de la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Art. 6. Le présent arrêté s'applique aux établissements existants.

Art. 7. Le Ministre de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 24 novembre 2016.

Le Ministre-Président,
P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire,
de la Mobilité et des Transports et du Bien-être animal,
C. DI ANTONIO

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205979]

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung der Allgemeinen Arbeitsschutzordnung, was die Phase II der Benzindampf-Rückgewinnung beim Betanken von Kraftfahrzeugen an Tankstellen betrifft

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 11. März 1999 über die Umweltgenehmigung, Artikel 4, abgeändert durch die Dekrete vom 24. Oktober 2013 und 13. März 2014, 5 und 9;

Aufgrund der durch die Erlasse des Regenten vom 11. Februar 1946 und vom 27. September 1947 verabschiedeten Allgemeinen Arbeitsschutzordnung;

Aufgrund des gemäß Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben erstellten Berichts;

Aufgrund des am 4. Juli 2016 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens Nr. 59.532/4 des Staatsrats;

In Erwägung der Richtlinie 2014/99/EU der Kommission vom 21. Oktober 2014 zur Änderung der Richtlinie 2009/126/EG über Phase II der Benzindampf-Rückgewinnung beim Betanken von Kraftfahrzeugen an Tankstellen zwecks Anpassung an den technischen Fortschritt;

In der Erwägung, dass in Artikel 2 dieser Richtlinie vorgesehen wird, dass die Mitgliedstaaten bis spätestens 12. Mai 2016 die Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die erforderlich sind, um ihr nachzukommen, erlassen und veröffentlichen, und dass sie diese Vorschriften ab dem 13. Mai 2016 anwenden;

In der Erwägung, dass der vorliegende Erlass in Übereinstimmung mit Artikel 8 der Richtlinie 98/34/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Juni 1998 über ein Informationsverfahren auf dem Gebiet der Normen und technischen Vorschriften und der Vorschriften für die Dienste der Informationsgesellschaft am 23. Mai 2016 der Kommission übermittelt worden ist; dass die Europäische Kommission keine Bemerkung über den vorliegenden Erlass geäußert hat;

Auf Vorschlag des Ministers für Umwelt;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Durch vorliegenden Erlass wird die Richtlinie 2014/99/EU der Kommission vom 21. Oktober 2014 zur Änderung der Richtlinie 2009/126/EG über Phase II der Benzindampf-Rückgewinnung beim Betanken von Kraftfahrzeugen an Tankstellen zwecks Anpassung an den technischen Fortschritt umgesetzt.

Art. 2 - In Artikel 681*bis*/43 der Allgemeinen Arbeitsschutzordnung, eingefügt durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 4. März 1999, werden die Wörter «für den Fachbereich "Boden- und Untergrundverschmutzung" zugelassenen und» gestrichen.

Art. 3 - In Artikel 681*bis*/60/1 derselben Ordnung, eingefügt durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 26. Januar 2012, werden die Wörter "den maßgeblichen europäischen technischen Normen oder Typgenehmigungsverfahren oder – sofern es derartige Normen oder Verfahren nicht gibt – gemäß den maßgeblichen föderalen Normen" durch die Wörter "der Norm NBN EN 16321-1: 2013 zur Festlegung der Prüfverfahren für die Typzulassung von Gasrückführungssystemen an Tankstellen" ersetzt.

Art. 4 - In Artikel 681*bis*/71 derselben Ordnung, eingefügt durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 4. März 1999 und abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 26. Januar 2012, werden folgende Änderungen vorgenommen:

1° Paragraph 1 wird um einen Absatz mit folgendem Wortlaut ergänzt:

«Der zusammenfassende Compliance-Bericht wird binnen drei Monaten nach der tatsächlichen Inbetriebnahme der Tankstelle an die Abteilung Polizei und Kontrollen der Generaldirektion Landwirtschaft, Naturschätze und Umwelt gerichtet.»;

2° In Paragraph 2 Absatz 3 werden die Wörter "zugelassener" und «des Fachbereichs "Verschmutzung des Bodens und des Untergrunds"» gestrichen;

3° In Paragraph 2 werden zwischen die Absätze 3 und 4 zwei Absätze mit folgendem Wortlaut eingefügt:

«Jeder Kontrollbericht über die Tankstelle, ob Compliance-, Jahres- oder Gesamtbericht, wird in einem Register verzeichnet, das die folgenden Elemente enthält:

1° Datum und Ergebnis jeder Kontrolle;

2° Kontaktdaten des Sachverständigen;

3° Probleme und/oder Vorfälle, die vor Ort im Laufe des Betriebs aufgetreten sind, und Feststellungen einer eventuellen Funktionsstörung;

4° ausgeführte Reparaturen und, gegebenenfalls, Kontaktdaten des Reparateurs.

Die Kontrollberichte werden diesem Register beigelegt. Das Register und seine Anhänge befinden sich am Betriebsort.»;

4° In Paragraph 2 werden in dem ehemaligen Absatz 4, der zum Absatz 6 wird, erster Gedankenstrich, die Wörter "der Behälter" durch die Wörter "die gesamte Anlage" ersetzt;

5° Paragraph 2 wird um einen Absatz mit folgendem Wortlaut ergänzt:

«Nur der Sachverständige, der einen orangefarbenen bzw. roten Aufkleber oder eine orangefarbene bzw. rote Plakette angebracht hat, darf ihn/sie durch einen grünen Aufkleber oder eine grüne Plakette ersetzen, außer im Falle höherer Gewalt. Tritt ein solcher Fall ein, wird ein anderer zugelassener Sachverständiger mit der Ersetzung des/der orangefarbenen bzw. roten Aufklebers/Plakette durch einen grünen Aufkleber/eine grüne Plakette beauftragt.»;

6° In Paragraph 3 Absatz 1 werden die Wörter "entweder durch die Überprüfung, ob das Dampf-/Benzinverhältnis unter den simulierten Benzinflussbedingungen im Einklang mit Artikel 681bis/60/2 steht, oder durch eine andere geeignete Methode." durch die Wörter "gemäß den Vorschriften der Norm NBN EN 16321-2: 2013 zur Festlegung der Prüfverfahren für die Kontrolle von Gasrückführungssystemen an Tankstellen." ersetzt;

7° In Paragraph 3 wird zwischen die Absätze 1 und 2 ein Absatz mit folgendem Wortlaut eingefügt:

«Die in Absatz 1 erwähnten Überprüfungen können von einer auf der Grundlage der Norm NBN ISO/IEC 17020 als Prüfstelle vom Typ A im Sinne des Königlichen Erlasses vom 26. September 2013 über die regelmäßige Überprüfung der Anlagen zur Messung von Flüssigkeiten außer Wasser anerkannten Prüfstelle durchgeführt werden. Ist dies der Fall, findet diese Kontrolle vor der im vorstehenden Paragraphen 2 Absatz 1 und 2 genannten jährlichen Kontrolle statt»;

8° In Paragraph 3 werden die ehemaligen Absätze 3 und 4, die zu den Absätzen 4 und 5 geworden sind, durch einen Absatz mit folgendem Wortlaut ersetzt:

«Die Typgenehmigung und die jährliche oder dreijährliche Kontrolle des Systems zur Benzindampf-Rückgewinnung - Phase II wird im unter § 2 genannten Register festgehalten.»

Art. 5 - Artikel 3 und 4 Ziffer 6 treten am Tag der Veröffentlichung des vorliegenden Erlasses im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 6 - Der vorliegende Erlass findet Anwendung auf die bestehenden Betriebe.

Art. 7 - Der Minister für Umwelt wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 24. November 2016

Der Minister-Präsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Umwelt, Raumordnung, Mobilität und Transportwesen, und Tierschutz

C. DI ANTONIO

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205979]

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming betreffende fase II-benzinedampterugwinning tijdens het bijtanken van motorvoertuigen in benzinestations

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 11 maart 1999 betreffende de milieuvergunning, de artikelen 4, gewijzigd bij de decreten van 24 oktober 2013 en 13 maart 2014, 5 en 9;

Gelet op het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming, goedgekeurd bij de besluiten van de Regent van 11 februari 1946 en 27 september 1947;

Gelet op het rapport opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2°, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op het advies 59.532/4 van de Raad van State, gegeven op 4 juli 2016, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op Richtlijn 2014/99/EG van de Commissie van 21 oktober 2014 tot wijziging, met het oog op aanpassing aan de technische vooruitgang, van Richtlijn 2009/126/EG inzake fase II-benzinedampterugwinning tijdens het bijtanken van motorvoertuigen in benzinestations;

Overwegende dat deze richtlijn in artikel 2 bepaalt dat de Lidstaten uiterlijk op 12 mei 2016 de nodige wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen aannemen en bekendmaken om er aan te voldoen, en dat ze deze bepalingen vanaf 13 mei 2016 toepassen;

Overwegende dat dit besluit op 23 mei 2016 aan de Europese Commissie is meegedeeld overeenkomstig artikel 8 van Richtlijn 98/34/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 22 juni 1998 betreffende een informatieprocedure op het gebied van normen en technische voorschriften en regels betreffende de diensten van de informatiemaatschappij;

dat de Europese Commissie geen opmerking i.v.m. dit besluit heeft gemaakt;

Op de voordracht van de Minister van Leefmilieu;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Bij dit besluit wordt Richtlijn 2014/99/EG van de Commissie van 21 oktober 2014 tot wijziging, met het oog op aanpassing aan de technische vooruitgang, van Richtlijn 2009/126/EG inzake fase II-benzinedampterugwinning tijdens het bijtanken van motorvoertuigen in benzinestations omgezet.

Art. 2. In artikel 681bis/43 van het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 4 maart 1999, vervallen de woorden « erkend in het vak "grond- en ondergrondverontreiniging" en ».

Art. 3. In artikel 681bis/60/1 van hetzelfde reglement, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 26 januari 2012, worden de woorden "de technische normen of de relevante Europese ontvangstprocedures of, bij gebrek aan dergelijke normen of procedures, overeenkomstig eventuele federale normen" vervangen door de woorden "de norm NBN EN 16321-1: 2013 die de proefmethoden bepaalt die moeten worden toegepast voor de typegoedkeuringsprocedures voor benzinedampterugwinningssystemen van bestaande benzinetankstations."

Art. 4. In artikel 681bis/71 van hetzelfde reglement, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 4 maart 1999 en gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 26 januari 2012, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° paragraaf 1 wordt aangevuld met volgend lid :

« Het globale conformiteitsverslag wordt gericht aan het Departement Handhaving en Controles van het Directoraat-generaal Landbouw, Natuurlijke Hulpbronnen en Leefmilieu binnen drie maanden na de daadwerkelijke inbedrijfstelling van het benzinstation. »;

2° in paragraaf 2, derde lid, vervallen de woorden « erkend in het vak "grond- en ondergrondverontreiniging" en »;

3° in paragraaf 2, worden twee leden, luidend als volgt, ingevoegd tussen het derde lid en het vierde lid :

« Elk controleverslag van het benzinstation, hetzij een conformiteitsverslag, hetzij een jaarlijks verslag of een algemeen verslag, wordt opgenomen in een register met :

1° de datum en het resultaat van elke controle;

2° de gegevens van de deskundige;

3° de problemen en/of incidenten die zich hebben voorgedaan tijdens de exploitatie op de locatie en de vaststellingen van eventuele stoornissen;

4° de uitgevoerde herstellingen en, desgevallend, de gegevens van de hersteller.

De controleverslagen worden bij dit register gevoegd. Het register en de bijlagen ervan bevinden zich op de plaats van de exploitatie. »;

4° in paragraaf 2, voormalig vierde lid, nu zesde lid, eerste streepje, worden de woorden "de tank" vervangen door de woorden "het geheel van de installatie";

5° paragraaf 1 wordt aangevuld met volgend lid :

« Enkel de deskundige die een rode of oranje zelfklever of plaatje heeft aangebracht kan die/dit vervangen door een groene zelfklever of plaatje, behoudens geval van overmacht. In dit geval, is een andere erkende deskundige belast met de vervanging van de rode of oranje zelfklever of plaatje door een groene zelfklever of plaatje. »;

6° in paragraaf 3, eerste lid, worden de woorden "hetzij door te controleren of de damp/benzineverhouding onder gesimuleerde benzinetoevoer in overeenstemming is met artikel 681bis/60/2, hetzij door een andere geschikte methodologie toe te passen" vervangen door de woorden "overeenkomstig de norm NBN EN 16321-2: 2013 die de proefmethoden bepaalt die moeten worden toegepast in de benzinstations om de werking van de benzinedampterugwinningssystemen te controleren.";

7° in paragraaf 3, wordt het volgende lid wordt ingevoegd tussen het eerste lid en het tweede lid :

« De controles bedoeld in het eerste lid kunnen worden uitgevoerd door een erkende controle-instelling op basis van de norm NBN ISO/IEC 17020 als controle-instelling van het type A in de zin van het koninklijk besluit van 26 september 2013 betreffende de herijk van meetinstallaties voor andere vloeistoffen dan water. In dit geval gebeurt de controle vóór de jaarlijkse controle zoals bedoeld in paragraaf 2, eerste lid en tweede lid, hierboven »;

8° in paragraaf 3 worden het voormalig derde lid en het voormalig vierde lid, nu vierde lid en vijfde lid, vervangen door het volgende lid :

« De goedkeuring en de jaarlijkse of driejaarlijkse controle van het fase II-benzinedampterugwinningssysteem wordt vermeld in het register bedoeld in paragraaf 2. »

Art. 5. De artikelen 3 en 4, 6°, treden in werking de dag op de datum van bekendmaking van dit besluit in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 6. Dit besluit is van toepassing op de bestaande inrichtingen.

Art. 7. De Minister van Leefmilieu is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 24 november 2016.

De Minister-President,
P. MAGNETTE

De Minister van Leefmilieu, Ruimtelijke Ordening, Mobiliteit, Vervoer en Dierenwelzijn,
C. DI ANTONIO

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205984]

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 relatif aux modalités de placement des disponibilités des sociétés de logement de service public et à l'affectation du produit net de la cession de droits réels d'un bien immobilier, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 30 mai 2013

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon du Logement et de l'Habitat durable, l'article 135, § 1^{er}, alinéa 3, inséré par le décret du 20 juillet 2005, et l'article 174, § 1^{er}, 3^o, remplacé par le décret du 30 mars 2006;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 relatif aux modalités de placement des disponibilités des sociétés de logement de service public et à l'affectation du produit net de la cession de droits réels d'un bien immobilier, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 30 mai 2013;

Vu la proposition de la Société wallonne du Logement, en application de l'article 174, § 1^{er}, 3^o du Code wallon du Logement et de l'Habitat durable;

Vu le rapport établi conformément à l'article 3, 2^o, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Considérant l'arrêt du Conseil d'Etat n° 233.199 du 10 décembre 2015, annulant l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 janvier 2014 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 juillet 2012 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public et introduisant des règles de mutation pour les baux à durée indéterminée;

Considérant la décision du Gouvernement wallon du 12 mai 2016 relative aux modalités de soutien financier aux sociétés de logement de service public dans le cadre des conséquences des surloyers sur la situation de leur trésorerie (arrêt n° 233.199 du 10 décembre 2015 relatif aux surloyers dans les SLSP.);

Considérant que l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 relatif aux modalités de placement des disponibilités des sociétés de logement de service public et à l'affectation du produit net de la cession de droits réels d'un bien immobilier, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 30 mai 2013 en ses articles 10 et 10/1, prévoit les modalités de sanctions financières pour les sociétés de logement de service public en cas de non-respect des dispositions de celui-ci;

Que partant, en l'état de la réglementation, il n'est pas possible pour les sociétés de logement de service public de disposer des liquidités suffisantes pour opérer les remboursements aux locataires en matière de surloyers, du fait des conséquences de l'arrêt du Conseil d'Etat susmentionné, sous peine d'être sanctionnées;

Qu'au vu de cette situation, il convient de prendre des mesures ponctuelles visant à ne pas sanctionner les sociétés de logement de service public du fait de ne pas avoir effectué les versements réglementaires sur leur compte courant ouvert auprès de la Société wallonne du Logement ou du fait de disposer d'une trésorerie propre qui dépasserait, plus de deux fois au cours de l'année 2016, les montants maximaux autorisés;

Sur la proposition du Ministre du Logement;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans le chapitre IV de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 relatif aux modalités de placement des disponibilités des sociétés de logement de service public et à l'affectation du produit net de la cession de droits réels d'un bien immobilier, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 30 mai 2013, il est inséré un article 10/2 rédigé comme suit :

« Art. 10/2. § 1^{er}. Durant l'année 2016, la société peut :

1^o ne pas alimenter son compte courant ouvert auprès de la Société wallonne à hauteur maximale des montants dus, compensés ou remboursés à ses locataires en matière de surloyers suite à l'annulation de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 janvier 2014 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 juillet 2012 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public et introduisant des règles de mutation pour les baux à durée indéterminée;

2^o dépasser plus de deux fois le montant maximal annuel visé à l'article 7 si ces dépassements sont la conséquence des remboursements visés au 1^o.

Concernant le 1^o, à la demande de la société, les remboursements dûment justifiés sont déduits du montant minimal annuel visé à l'article 4. »

Art. 2. Le Ministre du Logement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 24 novembre 2016.

Le Ministre-Président,
P. MAGNETTE

Le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie,
P. FURLAN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205984]

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 23. April 2009 über die Modalitäten zum Anlegen der Barmittel der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und über die Zweckbestimmung des Reinerlöses der Abtretung von dinglichen Rechten an einem Immobiliengut, in seiner durch den Erlass der Regierung vom 30. Mai 2013 abgeänderten Fassung

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Wallonischen Gesetzbuches über das Wohnungswesen und die Nachhaltigkeit der Wohnverhältnisse, Artikel 135 § 1 Absatz 3, eingefügt durch das Dekret vom 20. Juli 2005, und Artikel 174 § 1 Ziffer 3, ersetzt durch das Dekret vom 30. März 2006;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 23. April 2009 über die Modalitäten zum Anlegen der Barmittel der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und über die Zweckbestimmung des Reinerlöses der Abtretung von dinglichen Rechten an einem Immobiliengut, in seiner durch den Erlass der Regierung vom 30. Mai 2013 abgeänderten Fassung;

Aufgrund des Vorschlags der Wallonischen Wohnungsbaugesellschaft ("Société wallonne du Logement") in Anwendung von Artikel 174 § 1 Ziffer 3 des Wallonischen Gesetzbuches über das Wohnungswesen und die Nachhaltigkeit der Wohnverhältnisse;

Aufgrund des gemäß Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben erstellten Berichts;

In Erwägung des Urteils Nr. 233.199 des Staatsrats vom 10. Dezember 2015 zur Nichtigkeitsklärung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 9. Januar 2014 zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 19. Juli 2012 zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 6. September 2007 über die Vermietung der von der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft) oder von den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes verwalteten Sozialwohnungen und zur Einführung von Regeln des Wohnungswechsels bei unbefristeten Mietverträgen;

In Erwägung des Beschlusses der Wallonischen Regierung vom 12. Mai 2016 über die Modalitäten für die finanzielle Unterstützung der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes im Rahmen der Auswirkungen der Mehrmiete auf ihren Barmittelbestand (Urteil Nr. 233.199 vom 10. Dezember 2015 betreffend die Mehrmiete in den Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes);

In der Erwägung, dass der Erlass der Wallonischen Regierung vom 23. April 2009 über die Modalitäten zum Anlegen der Barmittel der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und über die Zweckbestimmung des Reinerlöses der Abtretung von dinglichen Rechten an einem Immobiliengut, dessen Artikel 10 und 10/1 durch den Erlass der Regierung vom 30. Mai 2013 abgeändert wurden, die Modalitäten für finanzielle Sanktionen für die Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes im Falle der Nichteinhaltung der Bestimmungen dieses Erlasses vorsieht;

Dass es beim gegenwärtigen Stand der Regelung den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes folglich nicht möglich ist, über ausreichende Mittel zu verfügen, um Erstattungen an die Mieter für die Mehrmiete wegen der Auswirkungen des vorgenannten Urteils des Staatsrates zu leisten, da sie sonst sanktioniert werden würden;

Dass es angesichts dieser Situation angezeigt ist, befristete Maßnahmen zu treffen, um die Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes nicht zu sanktionieren, weil sie die vorschriftsmäßigen Einzahlungen auf ihr bei der Wallonischen Gesellschaft eröffnetes laufendes Konto nicht vorgenommen haben oder weil sie über eigene Finanzmittel verfügen, die mehr als zweimal im Laufe des Jahres 2016 die zulässigen Höchstbeträge überschreiten würden;

Auf Vorschlag des Ministers für Wohnungswesen;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - In Kapitel IV des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 23. April 2009 über die Modalitäten zum Anlegen der Barmittel der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und über die Zweckbestimmung des Reinerlöses der Abtretung von dinglichen Rechten an einem Immobiliengut, in seiner durch den Erlass der Regierung vom 30. Mai 2013 abgeänderten Fassung, wird ein Artikel 10/2 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

«Art. 10/2 - § 1 - Im Laufe des Jahres 2016:

1° braucht die Gesellschaft ihr bei der Wallonischen Gesellschaft eröffnetes laufendes Konto nicht aufzufüllen, und zwar höchstens in Höhe der zugunsten ihrer Mieter für die Mehrmiete infolge der Nichtigkeitsklärung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 9. Januar 2014 zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 19. Juli 2012 zur Abänderung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 6. September 2007 über die Vermietung der von der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft) oder von den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes verwalteten Sozialwohnungen und zur Einführung von Regeln des Wohnungswechsels bei unbefristeten Mietverträgen geschuldeten, erstatteten oder ausgeglichenen Beträge;

2° darf die Gesellschaft mehr als zweimal den in Artikel 7 erwähnten jährlichen Höchstbetrag überschreiten, wenn diese Überschreitungen die Folge der unter Ziffer 1 erwähnten Erstattungen sind.

Was Ziffer 1 betrifft, werden die ordnungsgemäß gerechtfertigten Erstattungen auf Antrag der Gesellschaft von dem in Artikel 4 erwähnten jährlichen Mindestbetrag abgezogen.»

Art. 2 - Der Minister für Wohnungswesen wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 24. November 2016

Der Minister-Präsident
P. MAGNETTE

Der Minister für lokale Behörden, Städte, Wohnungswesen und Energie
P. FURLAN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205984]

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 23 april 2009 betreffende de modaliteiten voor de belegging van de beschikbare middelen van de openbare huisvestingsmaatschappijen en de bestemming van de netto-opbrengst van de overdracht van zakelijke rechten van een onroerend goed, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 mei 2013

De Waalse Regering,

Gelet op het Waals Wetboek van Huisvesting en Duurzaam Wonen, artikel 135, § 1, derde lid, ingevoegd bij het decreet van 20 juli 2005, en artikel 174, § 1, 3°, vervangen bij het decreet van 30 maart 2006;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 23 april 2009 betreffende de modaliteiten voor de belegging van de beschikbare middelen van de openbare huisvestingsmaatschappijen en de bestemming van de netto-opbrengst van de overdracht van zakelijke rechten van een onroerend goed, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 mei 2013;

Gelet op de voordracht van de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij), overeenkomstig artikel 174, § 1, 3°, van het Waalse Huisvestingscode en Duurzaam Wonen;

Gelet op het verslag, opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2°, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op het besluit nr. 233.199 van de Raad van State van 10 december 2015 tot vernietiging van het besluit van de Waalse Regering van 9 januari 2014 tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 19 juli 2012 tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 6 september 2007 tot organisatie van de verhuur van woningen beheerd door de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij) of de openbare huisvestingsmaatschappijen en tot invoering van mutatieregels voor huurovereenkomsten met een onbepaalde duur;

Gelet op de beslissing van de Waalse Regering van 12 mei 2016 betreffende de modaliteiten inzake de financiële steun aan openbare huisvestingsmaatschappijen in het kader van de gevolgen van de toeslagen van de huurprijzen op de toestand van hun thesaurie (arrest nr. 233.199 van 10 december 2015 betreffende de toeslagen van de huurprijzen in de openbare huisvestingsmaatschappijen);

Overwegende dat het besluit van de Waalse Regering van 23 april 2009 betreffende de modaliteiten voor de belegging van de beschikbare middelen van de openbare huisvestingsmaatschappijen en de bestemming van de netto-opbrengst van de overdracht van zakelijke rechten van een onroerend goed, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 mei 2013, in zijn artikelen 10 en 10/1, de modaliteiten bepaalt voor de financiële sancties voor de openbare huisvestingsmaatschappijen bij niet-naleving van de bepalingen ervan;

Dat de openbare huisvestingsmaatschappijen bijgevolg, bij de huidige stand van de regelgeving, niet over voldoende liquide middelen kunnen beschikken om de huurders terug te betalen voor de toeslagen van de huurprijzen, wegens de gevolgen van bovenvermeld arrest van de Raad van State, op straffe van een boete;

Dat er, op grond van deze situatie, punctuele maatregelen dienen te worden genomen om de openbare huisvestingsmaatschappijen niet te straffen omdat ze de reglementaire stortingen niet hebben verricht op hun bij de Waalse Huisvestingsmaatschappij geopende lopende rekening of omdat ze over een eigen thesaurie beschikken die in de loop van 2016 meer dan twee keer de toegelaten maximale bedragen overschrijdt;

Op de voordracht van de minister van Huisvesting;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. In hoofdstuk IV van het besluit van de Waalse Regering van 23 april 2009 betreffende de modaliteiten voor de belegging van de beschikbare middelen van de openbare huisvestingsmaatschappijen en de bestemming van de netto-opbrengst van de overdracht van zakelijke rechten van een onroerend goed, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 mei 2013, wordt een artikel 10/2 ingevoegd, luidend als volgt :

« Art. 10/2, § 1. Tijdens 2016 kan de maatschappij :

1° haar bij de Waalse Huisvestingsmaatschappij geopende lopende rekening niet stijven ten maximale hoogte van de aan de huurders beschuldigde, terugbetaalde of compensatiebedragen inzake toeslagen van de huurprijzen als gevolg van de nietigverklaring van het besluit van de Waalse Regering van 9 januari 2014 tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 19 juli 2012 tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 6 september 2007 tot organisatie van de verhuur van woningen beheerd door de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij) of de openbare huisvestingsmaatschappijen en tot invoering van mutatieregels voor huurovereenkomsten met een onbepaalde duur;

2° meer dan twee keer het toegelaten maximaal jaarlijks bedrag bedoeld in artikel 7 overschrijden als deze overschrijdingen het gevolg zijn van de terugbetalingen bedoeld in 1°.

Wat 1° betreft, op verzoek van de maatschappij, worden de behoorlijk gerechtvaardigde terugbetalingen afgetrokken van het minimaal jaarlijks bedrag bedoeld in artikel 4. »

Art. 2. De Minister van Huisvesting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 24 november 2016.

De Minister-President,
P. MAGNETTE

De Minister van de Plaatselijke Besturen, de Stad, Huisvesting en Energie,
P. FURLAN

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205987]

24 NOVEMBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 2014 relatif à l'obligation de service public à charge des gestionnaires de réseau de distribution favorisant l'utilisation rationnelle de l'énergie

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, les articles 34, 5^o, *b*), et 43, § 2, alinéa 2, 15^o, modifiés par le décret du 17 juillet 2008;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 2014 relatif à l'obligation de service public à charge des gestionnaires de réseau de distribution favorisant l'utilisation rationnelle de l'énergie;

Vu l'avis n^o CD-16f16-CWaPE-1593 de la Commission wallonne pour l'énergie, donné le 24 juin 2016;

Vu le rapport établi conformément à l'article 3, 2^o, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis 60.183/4 du Conseil d'Etat, donné le 26 octobre 2016, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition du Ministre de l'Energie;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 2014 relatif à l'obligation de service public à charge des gestionnaires de réseau de distribution favorisant l'utilisation rationnelle de l'énergie, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 2 octobre 2014, est abrogé.

Art. 2. Le Ministre de l'Energie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 24 novembre 2016.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie,

P. FURLAN

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205987]

24. NOVEMBER 2016 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Januar 2014 bezüglich der den Betreibern von Verteilernetzen obliegenden Verpflichtung öffentlichen Dienstes zur Förderung der rationellen Energienutzung

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 12. April 2001 bezüglich der Organisation des regionalen Elektrizitätsmarkts, die Artikel 34 Ziffer 5 Buchstabe *b*) und 43 § 2 Ziffer 15, abgeändert durch das Dekret vom 17. Juli 2008;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Januar 2014 bezüglich der den Betreibern von Verteilernetzen obliegenden Verpflichtung öffentlichen Dienstes zur Förderung der rationellen Energienutzung;

Aufgrund des am 24. Juni 2016 abgegebenen Gutachtens Nr. CD-16f16-CWaPE-1593 der Wallonischen Kommission für Energie ("Commission wallonne pour l'énergie");

Aufgrund des gemäß Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben erstellten Berichts;

Aufgrund des am 26. Oktober 2016 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 1 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 60.183/4 des Staatsrats;

Auf Vorschlag des Ministers für Energie;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1. Der Erlass der Wallonischen Regierung vom 16. Januar 2014 bezüglich der den Betreibern von Verteilernetzen obliegenden Verpflichtung öffentlichen Dienstes zur Förderung der rationellen Energienutzung, in seiner durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 2. Oktober 2014 abgeänderten Fassung, wird aufgehoben.

Art. 2. Der Minister für Energie wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 24. November 2016

Der Minister-Präsident

P. MAGNETTE

Der Minister für lokale Behörden, Städte, Wohnungswesen und Energie

P. FURLAN

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205987]

24 NOVEMBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 2014 betreffende de openbare dienstverplichting ten laste van de distributienetbeheerders, waarbij het rationeel energiegebruik wordt bevorderd

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 12 april 2001 betreffende de organisatie van de gewestelijke elektriciteitsmarkt, de artikelen 34, 5^o, b), en 43, § 2, tweede lid, 15^o, gewijzigd bij het decreet van 17 juli 2008;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 2014 betreffende de openbare dienstverplichting ten laste van de distributienetbeheerders, waarbij het rationeel energiegebruik wordt bevorderd;

Gelet op het advies nr. CD-16f16-CWaPE-1593 van de "Commission wallonne pour l'Energie" (Waalse energiecommissie), gegeven op 24 juni 2016;

Gelet op het rapport opgemaakt overeenkomstig artikel 3, 2^o, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op het advies nr. 60.183/4 van de Raad van State, gegeven op 26 oktober 2016, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Energie;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 2014 betreffende de openbare dienstverplichting ten laste van de distributienetbeheerders, waarbij het rationeel energiegebruik wordt bevorderd, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 2 oktober 2014, wordt opgeheven.

Art. 2. De Minister van Energie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 24 november 2016.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van de Plaatselijke Besturen, Stedelijk Beleid, Huisvesting en Energie,

P. FURLAN

ANDERE BESLUITEN — AUTRES ARRETES**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2016/22467]

Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering. — Algemene raad van de verzekering voor geneeskundige verzorging. — Ontslag en benoeming van een lid

Bij koninklijk besluit van 25 november 2016, dat in werking treedt de dag van deze bekendmaking, wordt eervol ontslag uit zijn functies van plaatsvervangend lid van de Algemene raad van de verzekering voor geneeskundige verzorging van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, verleend aan de heer VAN DAMME Brieuc.

Bij hetzelfde besluit, wordt de heer VERMEULEN Bart benoemd in de hoedanigheid van plaatsvervangend lid bij voornoemde raad, als vertegenwoordiger van de overheid, voorgedragen door de Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid, met de instemming van de Minister van Begroting, ter vervanging van de heer VAN DAMME Brieuc.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE**

[C – 2016/22467]

Institut national d'assurance maladie-invalidité. — Conseil général de l'assurance soins de santé. — Démission et nomination d'un membre

Par arrêté royal du 25 novembre 2016, qui entre en vigueur le jour de la présente publication, démission honorable de ses fonctions de membre suppléant du Conseil général de l'assurance soins de santé de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, est accordée à M. VAN DAMME Brieuc.

Par le même arrêté, M. VERMEULEN Bart est nommé en qualité de membre suppléant auprès dudit Conseil, au titre de représentant de l'autorité, proposé par le Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique, avec l'accord du Ministre du Budget, en remplacement de M. VAN DAMME Brieuc.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2016/09590]

Personeel. — Bevordering

Bij koninklijk besluit van 11 november 2016 word bevorderd in overtal door verhoging naar de hogere klasse A3, bij de Federale Overheidsdienst Justitie, Centrale Diensten :

- De heer VINCENT Luc, geboren op 27 juli 1960, te Charleroi, Frans taalkader, met ingang van 1 november 2015.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan beroep worden ingediend binnen de zestig dagen na deze bekendmaking.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2016/09590]

Personnel. — Promotion

Par arrêté royal du 11 novembre 2016, est promu en surnombre par avancement à la classe supérieure A3 au service public fédéral Justice, Services Centraux :

- M. VINCENT Luc, né le 27 juillet 1960 à Charleroi, cadre linguistique francophone, à partir du 1^{er} novembre 2015.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours peut être introduit dans les soixante jours après cette publication.

Het verzoekschrift hiertoe dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State, Wetenschapstraat 33, te 1040 Brussel, te worden toegezonden.

La requête doit être envoyée sous pli recommandé à la poste au Conseil d'Etat, rue de la Science 33, à 1040 Bruxelles.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE**

[C – 2016/11495]

Nationale Orden. — Benoeming. — Bevordering

Bij koninklijke besluiten van 28 oktober 2016 werden met ingang van deze datum benoemd of bevorderd :

Orde van Leopold II

Grootofficier

De heer Pierre KLEES, Ukkel.

Commandeur

Mevr. Colette GOLINVAUX, Bertrix.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE**

[C – 2016/11495]

Ordres nationaux. — Nomination. — Promotion

Par arrêtés royaux du 28 octobre 2016 ont été nommés ou promus à cette date :

Ordre de Léopold II

Grand Officier

M. Pierre KLEES, Uccle.

Commandeur

Mme Colette GOLINVAUX, Bertrix.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE**

[C – 2016/11488]

Personeel en Organisatie. — Pensionering

Bij koninklijk besluit van 27 oktober 2016 wordt aan de heer Gustaaf VANBAVINCKHOVE, attaché bij de Algemene Directie Energie, met ingang van 1 februari 2017, eervol ontslag uit zijn functies verleend en wordt hij gerechtigd aanspraak te maken op een rustpensioen ten laste van de Openbare Schatkist.

De heer VANBAVINCKHOVE wordt ertoe gemachtigd de titel van attaché eershelve te voeren.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE**

[C – 2016/11488]

Personnel et Organisation. — Mise à la retraite

Par arrêté royal du 27 octobre 2016 démission honorable de ses fonctions avec faculté de faire valoir ses droits à une pension à charge du Trésor Public est accordée, à la date du 1^{er} février 2017, à M. Gustaaf VANBAVINCKHOVE, attaché à la Direction générale de l'Energie.

M. VANBAVINCKHOVE est autorisé à porter le titre honorifique d'attaché.

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/36559]

1 JULI 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende de overdracht van statutaire en contractuele personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf door de overname van de bouwverantwoordelijkheid

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 28 november 2008 tot regeling van de overdracht van personeelsleden binnen de diensten van de Vlaamse overheid in geval van verschuiving van taken of bevoegdheden, artikel 3, eerste lid, 2°, en tweede lid;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, aangevraagd op 8 juni 2016;

Overwegende het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006, artikel I 5^{ter};

Overwegende dat het agentschap Facilitair Bedrijf de operationele ondersteuning en uitvoering van facilitaire diensten in de diverse beleidsdomeinen tot taak heeft;

Op voorstel van de minister-president van de Vlaamse Regering, de Vlaamse minister van Onderwijs, de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding, de Vlaamse minister van Openbare Werken, de Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport, de Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw en de Vlaamse minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Overdracht van personeelsleden vanuit het departement Leefmilieu, Natuur en Energie*

Artikel 1. Het statutair personeelslid van het departement Leefmilieu Natuur en Energie, vermeld in punt 1 van bijlage 1, die bij dit besluit is gevraagd, wordt overgedragen aan het agentschap Facilitair Bedrijf.

Art. 2. Aan de contractuele personeelsleden van het Departement Leefmilieu, Natuur en Energie, vermeld in punt 1 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, biedt de in dienst nemende overheid bij het agentschap Facilitair Bedrijf een addendum bij de arbeidsovereenkomst aan. Op grond van het voormelde addendum worden de contractuele personeelsleden bij de voormelde entiteit tewerkgesteld.

HOOFDSTUK 2. — Overdracht van personeelsleden vanuit het departement Mobiliteit en Openbare Werken

Art. 3. De statutaire personeelsleden van het Departement Mobiliteit en Openbare werken, vermeld in punt 2 van bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd, worden overgedragen aan het agentschap Facilitair Bedrijf.

HOOFDSTUK 3. — Overdracht van personeelsleden vanuit het departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media

Art. 4. De statutaire personeelsleden van het departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media, vermeld in punt 3 van bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd, worden overgedragen aan het agentschap Facilitair Bedrijf.

Art. 5. Aan de contractuele personeelsleden van het Departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media, vermeld in punt 2 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, biedt de in dienst nemende overheid bij het agentschap Facilitair Bedrijf een addendum bij de arbeidsovereenkomst aan. Op grond van het voormelde addendum worden de contractuele personeelsleden bij de voormelde entiteit tewerkgesteld.

HOOFDSTUK 4. — Overdracht van personeelsleden vanuit het agentschap Sport Vlaanderen

Art. 6. Aan de contractuele personeelsleden van het agentschap Sport Vlaanderen, vermeld in punt 3 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, biedt de in dienst nemende overheid bij het Agentschap Facilitair Bedrijf een addendum bij de arbeidsovereenkomst aan. Op grond van het voormelde addendum worden de contractuele personeelsleden bij de voormelde entiteit tewerkgesteld.

HOOFDSTUK 5. — Overdracht van personeelsleden vanuit het departement Onderwijs en Vorming

Art. 7. De statutaire personeelsleden van het departement Onderwijs en Vorming, vermeld in punt 4 van bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd, worden overgedragen aan het agentschap Facilitair Bedrijf.

Art. 8. Aan de contractuele personeelsleden van het departement Onderwijs en Vorming, vermeld in punt 4 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, biedt de in dienst nemende overheid bij het agentschap Facilitair Bedrijf een addendum bij de arbeidsovereenkomst aan. Op grond van het voormelde addendum worden de contractuele personeelsleden bij de voormelde entiteit tewerkgesteld.

HOOFDSTUK 6. — Overdracht van een personeelslid vanuit het departement Kanselarij en Bestuur

Art. 9. Aan het contractueel personeelslid van het departement Kanselarij en Bestuur, vermeld in punt 5 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, biedt de in dienst nemende overheid bij het Agentschap Facilitair Bedrijf een addendum bij de arbeidsovereenkomst aan. Op grond van het voormelde addendum wordt het contractueel personeelslid bij de voormelde entiteit tewerkgesteld.

HOOFDSTUK 7. — Inwerkingtreding

Art. 10. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2016.

Art. 11. De minister-president van de Vlaamse Regering, de Vlaamse minister, bevoegd voor het onroerend erfgoed, de Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, de Vlaamse minister, bevoegd voor het algemeen beleid inzake personeel en organisatieontwikkeling in de Vlaamse administratie en het algemeen beleid inzake de facilitaire dienstverlening en het vastgoedbeheer in de Vlaamse administratie, de Vlaamse minister, bevoegd voor de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens, de Vlaamse minister, bevoegd voor het leefmilieu en het waterbeleid, en de Vlaamse minister, bevoegd voor de coördinatie van het beleid met betrekking tot cultuur, jeugd en media, zijn ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 juli 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

Vlaams minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand, Toerisme en Dierenwelzijn
B. WEYTS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,
Ph. MUYTERS

De Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw
J. SCHAUVLIEGE

De Vlaamse minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel,
S. GATZ

Bijlage 1. Overdracht van de statutaire personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf

1. Overdracht van het personeelslid van het Departement Leefmilieu, Natuur en Energie vermeld in artikel 1

naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Brusselmans	Linda	D1	Assistent	D121

2. Overdracht van de personeelsleden vanuit het departement Mobiliteit en Openbare Werken vermeld in artikel 3

naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
De Wilde	Carl	D1	Assistent	D111
De Nooze	Christine	D1	Assistent	D111
Ghesquire	Claudine	D1	Assistent	D112

3. Overdracht van de personeelsleden van het departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media vermeld in artikel 4

naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Termont	Micheline	D1	Assistent	D113
Debar	Marina	D1	Assistent	D111
Droeshoudt	Marleen	D1	Assistent	D112
Van Der Vorst	Guido	D1	Technische Ondersteuner	D121
Van de Putte	Claudine	C1	Medewerker	C113
Galba	Martine	D1	Assistent	D111

4. Overdracht van de personeelsleden van het Departement Onderwijs en Vorming vermeld in artikel 7

naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Van Vossel	Paul	A1	Adjunct van de directeur	A113
Degrijse	Jean Paul	A1	Adjunct van de directeur	A112
De Raedt	Raf	D1	Technisch assistent	D121
Schroyens	David	C1	Medewerker	C111
Van Medegael	Ilse	B1	Deskundige	B111
Caprasse	Stefan	D2	Hoofdassistent	D212
Creten	Ludo	D1	Technisch assistent	D122
Van de velde	Patrick	D1	Technisch assistent	D122
Vander Schueren	Luc	D1	Technisch assistent	D122
Vanderheyden	Walter	D1	Technisch assistent	D122
Vandevelde	Sandra	D1	Assistent	D111
Dupont	Isabelle	C1	Medewerker	C112
De Roo	Anne	C1	Medewerker	C114

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juli 2016 houdende de overdracht van statutaire en contractuele personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf door de overname van de bouwverantwoordelijkheid.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen,
Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

Vlaams minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand,
Toerisme en Dierenwelzijn,
B. WEYTS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,
Ph. MUYTERS

De Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw,
J. SCHAUVLIEGE

De Vlaamse minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel,
S. GATZ

Bijlage 2. Overdracht van de contractuele personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf

1. Overdracht van de personeelsleden van het Departement Leefmilieu, Natuur en Energie vermeld in artikel 2

naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Lopez Mendez	Laetitia	B1	Deskundige	B111
Hajou	Aicha	D1	Assistent	D111
Vonck	Luc	D1	Assistent	D111

2. Overdracht van de personeelsleden van het departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media vermeld in artikel 5

Naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Bouzammour	Hanane	D1	Assistent	D111
Van Huychem	Gilberte	C1	Medewerker	C111

3. Overdracht van de personeelsleden van het agentschap Sport Vlaanderen vermeld in artikel 6

Naam	voornaam	rang	graad	salarisschaal
Aerts	Liliane	D1	Schoonmaakpersoneel	D111
Fozia	Mohamed	D1	Schoonmaakpersoneel	D111
Mertens	Marie-Charlotte	D1	Schoonmaakpersoneel	D111
Mertens	Kimberley	D1	Schoonmaakpersoneel	D111

4. Overdracht van de personeelsleden van het departement Onderwijs en Vorming vermeld in artikel 8

naam	voornaam	rang	Graad	salarisschaal
Dejaeger	Marc	D1	Technisch assistent	D121
Huybrechts	Natasja	D1	Technisch assistent	D121
De Greve	Caroline	D1	Technisch assistent	D121

5. Overdracht van het personeelslid van het departement Kanselarij en Bestuur vermeld in artikel 9

Naam	voornaam	rang	Graad	salarisschaal
Kindermans	Myranda	D1	Assistent	D111

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juli 2016 houdende de overdracht van statutaire en contractuele personeelsleden aan het agentschap Facilitair Bedrijf door de overname van de bouwverantwoordelijkheid.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen,
Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

Vlaams minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand,
Toerisme en Dierenwelzijn,
B. WEYTS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,
Ph. MUYTERS

De Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw,
J. SCHAUVLIEGE

De Vlaamse minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel,
S. GATZ

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2016/36559]

1^{er} JUILLET 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand portant transfert de membres du personnel statutaires et contractuels à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » (Agence de Gestion des Infrastructures) par la reprise de la responsabilité du bâtiment

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 28 novembre 2008 réglant le transfert de membres du personnel au sein des services de l'Autorité flamande en cas de glissement de tâches ou de compétences, l'article 3, alinéa 1^{er}, 2^o, et alinéa 2 ;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, demandé le 8 juin 2016 ;

Vu le Statut du personnel flamand du 13 janvier 2006, l'article 1^{5ter} ;

Considérant que l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » a pour mission l'appui opérationnel et la prestation de services facilitaires dans les divers domaines politiques ;

Sur la proposition du Ministre-Président du Gouvernement flamand, de la Ministre flamande de l'Enseignement, de la Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Intégration civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté, du Ministre flamand des Travaux publics, du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Économie, de l'Innovation et des Sports, de la Ministre flamande de l'Environnement, de la Nature et de l'Agriculture et du Ministre flamand de la Culture, des Médias, de la Jeunesse et des Affaires bruxelloises ;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Transfert de membres du personnel du Département de l'Environnement, de la Nature et de l'Énergie*

Article 1^{er}. Le membre du personnel statutaire du Département de l'Environnement, de la Nature et de l'Énergie, visé au point 1 de l'annexe 1^{re} jointe au présent arrêté, est transféré à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf ».

Art. 2. Aux membres du personnel contractuels du Département de l'Environnement, de la Nature et de l'Énergie, visés au point 1 de l'annexe 2 jointe au présent arrêté, l'autorité de recrutement auprès de l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » offre un addenda au contrat de travail. Sur la base de l'addenda précité, les membres du personnel contractuels sont employés auprès de l'entité précitée.

CHAPITRE 2. — *Transfert de membres du personnel du Département de la Mobilité et des Travaux publics*

Art. 3. Les membres du personnel statutaires du Département de la Mobilité et des Travaux publics, visés au point 2 de l'annexe 1^{re} jointe au présent arrêté, sont transférés à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf ».

CHAPITRE 3. — *Transfert de membres du personnel du Département de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Médias*

Art. 4. Les membres du personnel statutaires du Département de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Médias, visés au point 3 de l'annexe 1^{re} jointe au présent arrêté, sont transférés à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf ».

Art. 5. Aux membres du personnel contractuels du Département de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Médias, visés au point 2 de l'annexe 2 jointe au présent arrêté, l'autorité de recrutement auprès de l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » offre un addenda au contrat de travail. Sur la base de l'addenda précité, les membres du personnel contractuels sont employés auprès de l'entité précitée.

CHAPITRE 4. — *Transfert de membres du personnel de l' « Agentschap Sport Vlaanderen » (Agence Sport Flandre)*

Art. 6. Aux membres du personnel contractuels de l' « Agentschap Sport Vlaanderen », visés au point 3 de l'annexe 2 jointe au présent arrêté, l'autorité de recrutement auprès de l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » offre un addenda au contrat de travail. Sur la base de l'addenda précité, les membres du personnel contractuels sont employés auprès de l'entité précitée.

CHAPITRE 5. — *Transfert de membres du personnel du Département de l'Enseignement et de la Formation*

Art. 7. Les membres du personnel statutaires du Département de l'Enseignement et de la Formation, visés au point 4 de l'annexe 1re jointe au présent arrêté, sont transférés à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf ».

Art. 8. Aux membres du personnel contractuels du Département de l'Enseignement et de la Formation, visés au point 4 de l'annexe 2 jointe au présent arrêté, l'autorité de recrutement auprès de l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » offre un addenda au contrat de travail. Sur la base de l'addenda précité, les membres du personnel contractuels sont employés auprès de l'entité précitée.

CHAPITRE 6. — *Transfert d'un membre du personnel du Département de la Chancellerie et de la Gouvernance publique*

Art. 9. Au membre du personnel contractuel du Département de la Chancellerie et de la Gouvernance publique, visé au point 5 de l'annexe 2 jointe au présent arrêté, l'autorité de recrutement auprès de l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » offre un addenda au contrat de travail. Sur la base de l'addenda précité, le membre du personnel contractuel est employé auprès de l'entité précitée.

CHAPITRE 7. — *Entrée en vigueur*

Art. 10. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016.

Art. 11. Le Ministre-Président du Gouvernement flamand, le Ministre flamand ayant le patrimoine immobilier dans ses attributions, le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions, le Ministre flamand ayant la politique générale en matière de personnel et d'ingénierie d'organisation dans l'administration flamande et la politique générale en matière de services d'infrastructure et de gestion immobilière dans l'Administration flamande dans ses attributions, le Ministre flamand ayant l'éducation physique, les sports et la vie en plein air dans ses attributions, le Ministre flamand ayant l'environnement et la politique de l'eau dans ses attributions, et le Ministre flamand ayant la coordination de la politique relative à la culture, à la jeunesse et aux médias dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le ou la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1^{er} juillet 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Intégration civique, du Logement,
de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
L. HOMANS

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles,
du Tourisme et du Bien-Être des Animaux,
B. WEYTS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Économie, de l'Innovation et des Sports,
Ph. MUYTERS

La Ministre flamande de l'Environnement, de la Nature et de l'Agriculture,
J. SCHAUVLIEGE

Le Ministre flamand de la Culture, des Médias, de la Jeunesse et des Affaires bruxelloises,
S. GATZ

Annexe 1re. Transfert des membres du personnel statutaires à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf »

1. Transfert du membre du personnel du Département de l'Environnement, de la Nature et de l'Énergie visé à l'article 1er

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Brusselmans	Linda	D1	Assistant	D121

2. Transfert des membres du personnel du Département de la Mobilité et des Travaux publics visés à l'article 3

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
De Wilde	Carl	D1	Assistant	D111
De Nooze	Christine	D1	Assistant	D111
Ghesquire	Claudine	D1	Assistant	D112

3. Transfert des membres du personnel du Département de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Médias visés à l'article 4

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Termont	Micheline	D1	Assistant	D113
Debar	Marina	D1	Assistant	D111
Droeshoudt	Marleen	D1	Assistant	D112
Van Der Vorst	Guido	D1	Responsable de soutien technique	D121
Van de Putte	Claudine	C1	Collaborateur	C113
Galba	Martine	D1	Assistant	D111

4. Transfert des membres du personnel du Département de l'Enseignement et de la Formation visés à l'article 7

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Van Vossel	Paul	A1	Adjoint du directeur	A113
Degrijse	Jean Paul	A1	Adjoint du directeur	A112
De Raedt	Raf	D1	Assistant technique	D121
Schroyens	David	C1	Collaborateur	C111
Van Medegael	Ilse	B1	Spécialiste	B111
Caprasse	Stefan	D2	Assistant en chef	D212
Creten	Ludo	D1	Assistant technique	D122
Van de velde	Patrick	D1	Assistant technique	D122
Vander Schueren	Luc	D1	Assistant technique	D122
Vanderheyden	Walter	D1	Assistant technique	D122
Vandevelde	Sandra	D1	Assistant	D111
Dupont	Isabelle	C1	Collaborateur	C112
De Roo	Anne	C1	Collaborateur	C114

Vue pour être annexée à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juillet 2016 portant transfert de membres du personnel statutaires et contractuels à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » par la reprise de la responsabilité du bâtiment

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Intégration civique, du Logement,
de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
L. HOMANS

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles,
du Tourisme et du Bien-Être des Animaux,

B. WEYTS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Économie, de l'Innovation et des Sports,

Ph. MUYTERS

La Ministre flamande de l'Environnement, de la Nature et de l'Agriculture,

J. SCHAUVLIEGE

Le Ministre flamand de la Culture, des Médias, de la Jeunesse et des Affaires bruxelloises,

S. GATZ

Annexe 2. Transfert des membres du personnel contractuels à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf »

1. Transfert des membres du personnel du Département de l'Environnement, de la Nature et de l'Énergie visés à l'article 2

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Lopez Mendez	Laetitia	B1	Spécialiste	B111
Hajou	Aicha	D1	Assistant	D111
Vonck	Luc	D1	Assistant	D111

2. Transfert des membres du personnel du Département de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Médias visés à l'article 5

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Bouzammour	Hanane	D1	Assistant	D111
Van Huychem	Gilberte	C1	Collaborateur	C111

3. Transfert des membres du personnel de l' « Agentschap Sport Vlaanderen » visés à l'article 6

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Aerts	Liliane	D1	Personnel de nettoyage	D111
Fozia	Mohamed	D1	Personnel de nettoyage	D111
Mertens	Marie-Charlotte	D1	Personnel de nettoyage	D111
Mertens	Kimberley	D1	Personnel de nettoyage	D111

4. Transfert des membres du personnel du Département de l'Enseignement et de la Formation visés à l'article 8

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Dejaeger	Marc	D1	Assistant technique	D121
Huybrechts	Natasja	D1	Assistant technique	D121
De Greve	Caroline	D1	Assistant technique	D121

5. Transfert du membre du personnel du Département de la Chancellerie et de la Gouvernance publique visé à l'article 9

nom	prénom	rang	grade	échelle de traitement
Kindermans	Myranda	D1	Assistant	D111

Vue pour être annexée à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juillet 2016 portant transfert de membres du personnel statutaires et contractuels à l' « Agentschap Facilitair Bedrijf » par la reprise de la responsabilité du bâtiment

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Intégration civique, du Logement,
de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
L. HOMANS

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics, de la Périphérie flamande de Bruxelles,
du Tourisme et du Bien-Être des Animaux,
B. WEYTS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Économie, de l'Innovation et des Sports,
Ph. MUYTERS

La Ministre flamande de l'Environnement, de la Nature et de l'Agriculture,
J. SCHAUVLIEGE

Le Ministre flamand de la Culture, des Médias, de la Jeunesse et des Affaires bruxelloises,
S. GATZ

VLAAMSE OVERHEID

Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

[2016/205970]

18 NOVEMBER 2016. — Wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 25 oktober 2013 tot benoeming van de leden en plaatsvervangende leden van het Raadgevend Comité bij het intern verzelfstandigd agentschap Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, wat betreft de benoeming van twee effectieve leden

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2016 wordt het volgende bepaald:

Artikel 1. In artikel 2, 2°, van het besluit van 25 oktober 2013 tot benoeming van de leden en plaatsvervangende leden van het Raadgevend Comité bij het intern verzelfstandigd agentschap Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap worden de woorden "Marieken Engelen" vervangen door de woorden "Sophie Beyers".

Art. 2. In artikel 2, 6°, van hetzelfde besluit worden de woorden "Peter Lambreghts" vervangen door de woorden "Koenraad Depauw".

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 november 2016.

Art. 4. De Vlaamse minister, bevoegd voor bijstand aan personen, is belast met de uitvoering van dit besluit.

VLAAMSE OVERHEID

Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

[2016/205971]

18 NOVEMBER 2016. — Eervol ontslag en benoeming van een lid van de Raad van Bestuur van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Rekem

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2016 wordt het volgende bepaald:

Artikel 1. Er wordt eervol ontslag verleend aan dr. Rejan Minnekeer, Craenevenne 66, 3600 Genk, uit de Raad van Bestuur van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Rekem.

Art. 2. Mevrouw Veerle Janssen, Heirstraat 146, 3630 Maasmechelen, wordt met ingang van 21 november 2016 benoemd tot lid van de Raad van Bestuur van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigde agentschap Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Rekem.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 21 november 2016.

Art. 4. De Vlaamse minister, bevoegd voor het gezondheidsbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

VLAAMSE OVERHEID

Cultuur, Jeugd, Sport en Media

[2016/205972]

18 NOVEMBER 2016. — Voordracht van zes leden als lid van de raad van bestuur van vzw deFilharmonie

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2016 wordt het volgende bepaald :

Artikel 1. De volgende persoon wordt voorgedragen als voorzitter van de raad van bestuur van vzw deFilharmonie :

1°; De heer Hugo Van Geet

Art. 2. De volgende personen worden voorgedragen als lid van de raad van bestuur van vzw deFilharmonie :

1°; Mevrouw Marie-Elisabeth Bellefroid

2°; Mevrouw Bernadette De Bethune

3°; Mevrouw Veerle Declerck

4°; De heer Luk Lemmens

5°; De heer Kurt Van Eeghem

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor de culturele aangelegenheden, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op datum van 1 december 2016.

VLAAMSE OVERHEID

Cultuur, Jeugd, Sport en Media

[2016/205973]

18 NOVEMBER 2016. — Voordracht van zeven leden als lid van de raad van bestuur van vzw Vlaams Omroeporkest en Kamerkoor

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2016 wordt het volgende bepaald:

Artikel 1. De volgende persoon wordt voorgedragen als voorzitter van de raad van bestuur van vzw Vlaams Omroeporkest en Kamerkoor:

1°; De heer Hugo Vandamme

Art. 2. De volgende personen worden voorgedragen als lid van de raad van bestuur van vzw Vlaams Omroeporkest en Kamerkoor:

1°; Mevrouw Suzy Bleys

2°; De heer Rik Dhoest

3°; Mevrouw Kaat Exterbille

4°; Mevrouw Sofie Temmerman

5°; De heer Koen Vanhaerents

6°; De heer Maarten Vanholle

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor de culturele aangelegenheden, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op datum van 1 december 2016.

VLAAMSE OVERHEID

Leefmilieu, Natuur en Energie

[C – 2016/36572]

28 OKTOBER 2016. — Ruilverkaveling

Het besluit van 28 oktober 2016 van de Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw houdende toepassing van de wet van 22 juli 1970 op de ruilverkaveling van landeigendommen uit kracht van de wet, bepaalt:

Artikel 1. Voor de toepassing van artikel 74 van de wet van 22 juli 1970 op de ruilverkaveling van landeigendommen uit kracht van de wet, ingevoegd bij de wet van 11 augustus 1978, wordt in het Vlaamse Gewest alleen het grondgebied van de volgende gemeenten in zijn geheel of gedeeltelijk aangewezen als vatbaar voor ruilverkaveling:

Gemeenten	Kadastrale afdeling	Sectie
Alveringem	1	C en D
	2	A en B
	3	A
	4	A
	5	A, B, C en D
	6	A
	7	A en B
	8	A
	9	A
Beerse	2	A, B en C
Bierbeek	4	A, B, C en D
Bocholt	1	A en B
Boutersem	2	A en B
	3	C
	5	A en B
	6	A en B
Deinze	2	A en B
	3	A en B
De Panne	3	A, B, C, D en E
De Pinte	1	A, B en C
	2	A, B, C en D

Gemeenten	Kadastrale afdeling	Sectie
Gent	24 25	A, B en C B en C
Gooik	1 2 3 4	A, B, C, D en E A en B A, B, C, D, E en F A, B en C
Hoegaarden	1 2	A, N en Q A, B en C
Hoogstraten	1 5	C en D A, B, C en D
Kinrooi	2	A, C en D
Koksijde	1 2 3 4 5 6	F H A, B en C D C A
Lille	2	A en E
Londerzeel	1 3	E, F en G A, B en C
Lo-Reninge	1 2	A A, B en C
Malle	1 2	A A, B, C en D
Meise	2	A, B, C, D en E
Merchtem	1 2 3	E, F en G H C
Merksplas	enige afdeling	G en K
Nazareth	1 2	C, D, E, F en G A, B en C
Nieuwpoort	2	E
Rijkevorsel	1 2	A, B en H C, E en F
Sint-Martens-Latem	1 2	B B
Tienen	2 7	F C, D, E, F en G
Veurne	1 8 9 10 11	B, E en F B en C A en B B B, C en D

Art. 2. De kennisgevingen, vermeld in artikel 56, § 2, van de wet van 22 juli 1970 op de ruilverkaveling van landeigendommen uit kracht van de wet, gewijzigd bij de decreten van 16 juni 2006, 25 mei 2007 en 28 maart 2014, worden geldig gedaan bij de Vlaamse Grondenbank.

Art. 3. Het ministerieel besluit van de Vlaamse minister, bevoegd voor de ruilverkaveling, van 4 februari 2016 houdende toepassing van de wet van 22 juli 1970 op de ruilverkaveling van landeigendommen uit kracht van de wet, wordt opgeheven.

Art. 4. Dit besluit wordt van kracht de veertigste dag na de publicatie ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

VLAAMSE OVERHEID

Mobiliteit en Openbare Werken

[2016/205943]

Erkenning van scholen voor het besturen van motorvoertuigen

Bij toepassing van het koninklijk besluit van 11.05.2004, tot vaststelling van de voorwaarden voor erkenning van scholen voor het besturen van motorvoertuigen, heeft de Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken, Vlaamse Rand, Toerisme en Dierenwelzijn de volgende exploitatievergunning van een vestigingseenheid gewijzigd:

Erkenning van de rijkschool			
Erkenningsnummer van de rijkschool	Erkenningsdatum	Naam en adres van de maatschappelijke zetel van de rijkschool	Commerciële naam van de rijkschool
2712	18/02/2014	Rijkschool MK Maastrichtersteenweg 168 3680 Maaseik	Rijkschool MK

Exploitatievergunningen van vestigingseenheden voor de rijkschool			
Stamnummer van de vestigingseenheid	Datum van de exploitatievergunning van de vestigingseenheid	Adres van het voor de administratie bestemde lokaal	Adres van het leslokaal
2712/01	18/02/2014	Maastrichtersteenweg 168 3680 Maaseik	Maastrichtersteenweg 168 3680 Maaseik
Datum van de wijziging			09/10/2016

Toegestane onderrichtscategorieën per vestigingseenheid voor de rijkschool		
Stamnummer van de vestigingseenheid	Stamnummer van het oefenterrein	Toegestane onderrichtscategorieën
2712/01		B
Datum van de wijziging		09/10/2016
De vestiging 2712/01 is verhuisd van Sint Lambertuskerkstraat 35/1 te 3680 Neeroeteren naar Maastrichtersteenweg 168 te 3680 Maaseik		

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29572]

24 AOÛT 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant agrément du service « Pré des Forges et L'escale des Forges » en tant que service qui met en œuvre un projet pédagogique particulier

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 août 2016, le service « Pré des Forges et L'escale des Forges », sis rue du Moulin 4, à 6870 Mirwart, géré par l'asbl « AUBE » (n° BCE : 0654.930.538) est agréé sous la direction générale de Monsieur Michel LEFEVRE, en tant que service qui met en œuvre un projet pédagogique particulier, à partir du 1^{er} septembre 2016.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29572]

24 AUGUSTUS 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap waarbij de dienst « Pré des Forges et L'Escal des Forges » wordt erkend als dienst die een bijzonder opvoedingsproject ontwerpt en uitvoert

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 24 augustus 2016, wordt de dienst "Pré des Forges et L'Escal des Forges", gelegen rue du Moulin 4, te 6870 Mirwart, beheerd door de vzw "AUBE" (nr. KBO : 0654.930.538), onder de algemene leiding van de heer Michel LEFEVRE erkend als dienst die een bijzonder opvoedingsproject ontwerpt en uitvoert, vanaf 1 september 2016.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29564]

4 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 décembre 2012 portant nomination des membres de la commission paritaire de l'enseignement secondaire libre confessionnel

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, notamment l'article 94 ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 février 1993 relatif aux Commissions paritaires dans l'enseignement libre confessionnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 23 novembre 1998 et 8 novembre 2001 et par le décret du Gouvernement de la Communauté française du 3 mars 2004 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétences et de signatures aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, notamment l'article 69 complété par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 décembre 1998, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 18 décembre 2001, 21 janvier 2004, 14 mai 2009, 14 octobre 2010 et 6 février 2014 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 décembre 2012 portant nomination des membres de la Commission paritaire de l'enseignement secondaire libre confessionnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 2 mars 2013, 23 décembre 2013, 17 février 2015 et 8 septembre 2015;

Considérant qu'il convient de procéder au remplacement des membres démissionnaires,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans l'article 1^{er}, deuxième tiret de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 décembre 2012 portant nomination des membres de la Commission paritaire de l'enseignement secondaire libre confessionnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 2 mars 2013, 23 décembre 2013, 17 février 2015 et 8 septembre 2015, les mots « M. Charly ROLAND » et « M. Fabien CRUTZEN » sont respectivement remplacés par les mots « M. Fabien CRUTZEN » et « M. Stephan KLEIN ».

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 4 octobre 2016.

Pour le Gouvernement de la Communauté française :

La Directrice générale,
Lisa SALOMONOWICZ.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29564]

4 OKTOBER 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot wijziging van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 6 december 2012 houdende benoeming van de leden van de Paritaire Commissie voor het confessioneel vrij secundair onderwijs

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 1 februari 1993 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd vrij onderwijs, inzonderheid op artikel 94;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 18 februari 1993 betreffende de paritaire commissies in het confessioneel vrij onderwijs, gewijzigd bij de besluiten van de Regering van de Franse Gemeenschap van 23 november 1998 en 8 november 2001 en bij het decreet van de Regering van de Franse Gemeenschap van 3 maart 2004;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 9 februari 1998 houdende bevoegdheids- en ondertekeningsdelegatie aan de ambtenaren-generaal en aan sommige andere ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap - Ministerie van de Franse Gemeenschap, inzonderheid op artikel 69, aangevuld bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 15 december 1998, gewijzigd bij de besluiten van de Regering van de Franse Gemeenschap van 18 december 2001, 21 januari 2004, 14 mei 2009, 14 oktober 2010 en 6 februari 2014;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 6 december 2012 houdende benoeming van de leden van de Paritaire Commissie voor het confessioneel vrij secundair onderwijs, gewijzigd bij de besluiten van de Regering van de Franse Gemeenschap van 2 maart 2013, 23 december 2013, 17 februari 2015 en 8 september 2015;

Overwegende dat de aftredende leden vervangen moeten worden,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 1, tweede streepje, van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 6 december 2012 houdende benoeming van de leden van de Paritaire Commissie voor het confessioneel vrij secundair onderwijs, gewijzigd bij de besluiten van de Regering van de Franse Gemeenschap van 2 maart 2013, 23 december 2013, 17 februari 2015 en 8 september 2015, worden de woorden « de heer Charly ROLAND » en « de heer Fabien CRUTZEN » respectievelijk vervangen door de woorden « de heer Fabien CRUTZEN » en « de heer Stephan KLEIN ».

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Brussel, 4 oktober 2016.

Voor de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Directeur-generaal,
Lisa SALOMONOWICZ

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2016/29583]

26 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française nommant les membres de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 3 juillet 1991 relatif à la formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises ;

Vu l'accord de coopération conclu le 20 février 1995 par la Commission communautaire française, la Communauté française et la Région wallonne, relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises tel que modifié par l'avenant du 4 juin 2003 et l'Accord de coopération-cadre du 24 octobre 2008 relatif à la formation en alternance ;

Vu l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 28 décembre 1992 réglant l'organisation et le fonctionnement de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises tel que modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 1999, 4 mai 2000 et 21 mars 2002 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 janvier 2009 nommant les membres de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 avril 2009 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 7 octobre 2016 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 octobre 2016 ;

Sur proposition de la Ministre de l'Education ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Sont nommés, pour un mandat de 6 ans, membres de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises :

Mme Lise-Anne Hanse, Directrice générale de l'enseignement obligatoire ou son délégué ;

M. Christian WILVERS, Inspecteur de l'enseignement secondaire ou son délégué ;

Mme Dominique DUROUX, Inspectrice de l'enseignement secondaire ou son délégué ;

M. Samuel ADAM Conseiller en alternance de l'IFAPME ou son délégué ;

M. Dominique ADAM Conseiller pédagogique de l'IFAPME ou son délégué ;

M. Jean-François RASSEAUX Conseiller pédagogique de l'IFAPME ou son délégué ;

M. Emmanuel BAUFAYT, Coordonnateur pédagogique du SFPME ou son délégué ;

M. Jacques SOBLET, Inspecteur chargé de la coordination du Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale ou son délégué.

Art. 2. Est nommé Président pour un mandat de 6 ans, M. Jacques SOBLET.

Art. 3. Est nommé Vice-Président pour un mandat de 6 ans, M. Christian WILVERS.

Art. 4. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 janvier 2009 nommant les membres de la Commission d'homologation des certificats et des diplômes de la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises est abrogé.

Art. 5. Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} juillet 2013.

Art. 6. La Ministre de l'Education est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 26 octobre 2016.

Le Ministre-Président,
Rudy DEMOTTE

La Ministre de l'Education,
Marie-Martine SCHYNS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29583]

26 OKTOBER 2016. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot benoeming van de leden van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van de permanente vorming voor de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 3 juli 1991 betreffende de permanente vorming voor de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen;

Gelet op het samenwerkingsakkoord betreffende de Permanente Vorming van de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, gesloten op 20 februari 1995 door de Franse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest, zoals gewijzigd bij het aanhangsel van 4 juni 2003 en het kadersamenwerkingsakkoord van 24 oktober 2008 betreffende de alternerende vorming;

Gelet op het kadersamenwerkingsakkoord van 24 oktober 2008 betreffende de alternerende vorming, gesloten te Brussel, op 24 oktober 2008, tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 28 december 1992 houdende de organisatie en de werking van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van permanente vorming voor de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 mei 1999, 4 mei 2000 en 21 maart 2002;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 30 januari 2009 tot benoeming van de leden van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van de permanente vorming voor de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, zoals gewijzigd bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 23 april 2009;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 7 oktober 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 19 oktober 2016;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Voor een mandaat van zes jaar, worden tot lid van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van permanente vorming voor de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, benoemd:

Mevr. Lise - Anne Hanse, directeur-generaal leerplichtonderwijs of haar afgevaardigde;

de heer Christian Wilvers, inspecteur van het secundair onderwijs of zijn afgevaardigde;

Mevrouw Dominique Duroux, inspecteur van het secundair onderwijs of haar afgevaardigde;

de heer Samuel Adam, adviseur alternerend onderwijs en vorming, van het « IFAPME (Institut wallon de formation et alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises) » (Waal Instituut voor alternerende vorming voor de middenstand en de KMO's) of zijn afgevaardigde;

de heer Dominique Adam, pedagogisch adviseur van het IFAPME of zijn afgevaardigde;

de heer Jean-François Rasseaux, pedagogisch adviseur van het IFAPME of zijn afgevaardigde;

de heer Emmanuel Baufayt, pedagogische coördinator van de « SFPME (Service de Formation des petites et moyennes entreprises) » (Dienst Vorming voor de KMO's van de Franse Gemeenschapscommissie) of zijn afgevaardigde;

de heer Jacques Soblet, inspecteur belast met de coördinatie van de Dienst Inspectie van het Onderwijs voor sociale promotie of zijn afgevaardigde.

Art. 2. Voor een mandaat van zes jaar, wordt de heer Jacques Soblet tot voorzitter benoemd.

Art. 3. Voor een mandaat van zes jaar, wordt de heer Christian Wilvers tot ondervoorzitter benoemd.

Art. 4. Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 30 januari 2009 tot benoeming van de leden van de Commissie voor de homologatie van de getuigschriften en diploma's van de permanente vorming voor de middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, wordt opgeheven.

Art. 5. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 juli 2013.

Art. 6. De Minister van Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 26 oktober 2016.

De Minister-President,

Rudy DEMOTTE

De Minister van Onderwijs,

Marie-Martine SCHYNS

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C - 2016/29579]

7 SEPTEMBRE 2016. — Arrêté ministériel portant agréation d'une organisation représentative d'utilisateurs

La Vice-présidente et Ministre de la Culture et de l'Enfance,

Vu le décret de la Communauté française du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel, notamment l'article 7 tel que modifié par le décret du 20 juillet 2005 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006 portant exécution du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis œuvrant dans le secteur culturel, notamment l'article 6 ;

Considérant que l'A.S.B.L. « Association des Scénaristes de l'Audiovisuel » a pour objet de promouvoir et défendre les scénaristes de l'audiovisuel de la Communauté française ;

Considérant que les conditions d'agréation telles que définies à l'article 7 du décret du 10 avril 2003 sont remplies,

Arrête :

Article unique. L'A.S.B.L. « Association des Scénaristes de l'Audiovisuel », en abrégé « ASA », enregistrée sous le numéro d'entreprise 445.259.890 et dont le siège social est sis rue du Prince Royal, 87 à 1050 Bruxelles est agréée en tant qu'organisation représentative d'utilisateurs pour une durée de cinq ans à dater de la notification du présent arrêté.

Bruxelles, le 7 septembre 2016.

La Vice-présidente et Ministre de la Culture et de l'Enfance,

Alda GREOLI

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29579]

7 SEPTEMBER 2016. — Ministerieel besluit tot erkenning van een representatieve gebruikersorganisatie

De Vice-presidente en Minister van Cultuur en Kind,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector, inzonderheid op artikel 7, zoals gewijzigd bij het decreet van 20 juli 2005 ;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 30 juni 2006 tot uitvoering van het decreet van 10 april 2003 betreffende de werking van de adviesinstanties die werkzaam zijn binnen de culturele sector, inzonderheid op artikel 6;

Overwegende dat de V.Z.W. « Association des Scénaristes de l'Audiovisuel » ten doel heeft de scenarioschrijvers van de audiovisuele sector van de Franse Gemeenschap te bevorderen en te verdedigen ;

Overwegende dat de erkenningsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 7 van het decreet van 10 april 2003, vervuld worden,

Besluit :

Enig artikel. De V.Z.W. « Association des Scénaristes de l'Audiovisuel », afgekort « ASA », opgenomen onder het ondernemingsnummer 445.259.890 en waarvan de maatschappelijke zetel Koninklijke Prinsstraat, 87 te 1050 Brussel gevestigd is, wordt erkend als representatieve gebruikersorganisatie voor een periode van vijf jaar vanaf de bekendmaking van dit besluit.

Brussel, 7 september 2016.

De Vice-presidente en Minister van Cultuur en Kind,
Alda GREOLI

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2016/29576]

3 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel modifiant la composition de la Commission consultative des maisons et centres de jeunes fixée par l'arrêté ministériel du 7 octobre 2013 portant nomination des membres de la Commission consultative des maisons et centres de jeunes

La Ministre de la Jeunesse,

Vu le Décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations, l'article 22 modifié par les décrets du 3 mars 2004, du 9 mai 2008 et du 4 juillet 2013 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008 déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, article 13 ;

Vu l'arrêté ministériel du 7 octobre 2013 portant nomination des membres de la Commission consultative des Maisons et Centres de Jeunes modifié par les arrêtés du Gouvernement des 23 mai, 17 juin, 18 novembre, 05 décembre 2014 ; 27 mars, 7 mai, 17 août, 2 septembre, 13 octobre 2015, 02 février, 29 février, et du 24 août 2016 ;

Considérant la demande de la CCOJ en ce qu'elle sollicite le remplacement de Madame Stéphanie DEMOULIN membre effectif, par Monsieur Mathieu MIDREZ ;

Considérant que Monsieur Mathieu MIDREZ remplit les conditions de nomination inscrites aux articles 22 et 30 du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations ;

Considérant qu'il est mandaté et proposé par la CCOJ ;

Considérant que, par conséquent, il y a lieu de désigner, en remplacement de Madame Stéphanie DEMOULIN, Monsieur Mathieu MIDREZ en qualité de membre effectif,

Arrête :

Article 1^{er}. L'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 23 mai 2014 est modifié comme suit :

Il est mis fin au mandat de :

Pour la CCOJ

EFFECTIF	SUPPLÉANT
Madame Stéphanie DEMOULIN Place Saint Christophe 8 4000 LIEGE	

Est nommé membre de la Commission consultative des Maisons et Centres de jeunes et chargé d'achever le mandat du membre qu'il remplace :

Pour la CCOJ

EFFECTIF	SUPPLÉANT
Monsieur Mathieu MIDREZ Rue Traversière 8 1210 BRUXELLES	

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 3 octobre 2016.

Isabelle SIMONIS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29576]

3 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot wijziging van de samenstelling van de Adviescommissie voor jeugdhuizen en -centra bepaald bij het ministerieel besluit van 7 oktober 2013 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra

De Minister van Jeugd,

Gelet op het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en accommodatiecentra, van jongeren informatiecentra en van hun federaties, inzonderheid op artikel 22 gewijzigd bij de decreten van 3 maart 2004, 9 mei 2008 en 4 juli 2013 ;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 december 2008 tot vaststelling van de nadere regels voor de toepassing van het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren en van hun federaties;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 25 juli 2014 houdende regeling van haar werking, artikel 13 ;

Gelet op het ministerieel besluit van 7 oktober 2013 tot benoeming van de leden van de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra, gewijzigd bij de besluiten van de Regering van 23 mei, 17 juni, 18 november, 5 december 2014, 27 maart, 7 mei, 17 augustus, 2 september, 13 oktober 2015, 2 februari, 29 februari, en van 24 augustus 2016 ;

Gelet op de aanvraag van de CCOJ met het oog op de vervanging van Mevr. Stéphanie DEMOULIN werkend lid, door de heer Mathieu MIDREZ ;

Overwegende dat de heer Mathieu MIDREZ aan de benoemingsvoorwaarden beantwoordt, zoals ingeschreven in de artikelen 22 en 30 van het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en accommodatiecentra, van jongeren informatiecentra en van hun federaties;

Overwegende dat hij gemandateerd en voorgedragen wordt door de CCOJ ;

Overwegende dat de heer Mathieu MIDREZ aangesteld moet worden als werkend lid ter vervanging van Mevr. Stéphanie DEMOULIN,

Besluit :

Artikel 1. Artikel 1 van het ministerieel besluit van 23 mei 2014 wordt gewijzigd als volgt :

Er wordt een einde gemaakt aan het mandaat van :

Voor de CCOJ

WERKEND LID	PLAATSVERVANGEND LID
Mevr. Stéphanie DEMOULIN Place Saint Christophe 8 4000 LIEGE	

Benoemd wordt tot lid van de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra en belast wordt met het voleindigen van het mandaat van het lid dat ze vervangt :

Voor de CCOJ

WERKEND LID	PLAATSVERVANGEND LID
De heer Mathieu MIDREZ Dwarsstraat 8 1210 BRUSSEL	

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Brussel, 3 oktober 2016.

Isabelle SIMONIS

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29574]

11 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel portant désignation de membres du Conseil d'administration de la Haute Ecole en Hainaut

Le Ministre de l'Enseignement supérieur,

Vu l'article 66, alinéa 1, 3°, et alinéa 3 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juillet 2014 portant règlement de son fonctionnement;

Sur proposition des organisations syndicales qui siègent au comité de secteur IX,

Arrête :

Article 1^{er}. Monsieur Dany BRICHOT, représentant la CSC-Enseignement, est désigné membre effectif du Conseil d'administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 2. Monsieur Gaëtan DENDIEVEL, représentant la CSC-Enseignement, est désigné membre suppléant du Conseil d'Administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 3. Monsieur Pierre MEULENYZER et Monsieur Willy DEMEULEMEESTER, représentants la CGSP-Enseignement, sont désignés membres effectifs du Conseil d'administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 4. Madame Françoise BESANGER et Monsieur Pietro ANTONIADIS, représentants la CGSP-Enseignement, sont désignés membres suppléants du Conseil d'Administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 5. Monsieur Michel POPIJN, représentant le SLFP-Enseignement, est désigné membre effectif du Conseil d'administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 6. Monsieur Michaël PLACE, représentant le SLFP-Enseignement, est désigné membre suppléant du Conseil d'Administration de la Haute Ecole en Hainaut jusqu'au 14 septembre 2021.

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 11 octobre 2016.

Jean-Claude MARCOURT

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29574]

11 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot aanstelling van de leden van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut »

De Minister van Hoger Onderwijs,

Gelet op artikel 66, eerste lid, 3^o en derde lid van het decreet van 5 augustus 1995 houdende de algemene organisatie van het hoger onderwijs in hogescholen;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 25 juli 2014 houdende regeling van haar werking;

Op de voordracht van de vakverenigingen die binnen het sectorcomité IX zetelen,

Besluit :

Artikel 1. De heer Dany BRICHOT, vertegenwoordiger van CSC-Enseignement, wordt aangesteld tot werkend lid van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 2. De heer Gaëtan DENDIEVEL, vertegenwoordiger van CSC-Enseignement, wordt aangesteld tot plaatsvervangend lid van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 3. De heren Pierre MEULENYZER en Willy DEMEULEMEESTER, vertegenwoordigers van CGSP-Enseignement, worden aangesteld tot werkende leden van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 4. Mevr. Françoise BESANGER en de heer Pietro ANTONIADIS, vertegenwoordigers van CGSP-Enseignement, worden aangesteld tot plaatsvervangende leden van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 5. De heer Michel POPIJN, vertegenwoordiger van SLFP-Enseignement, wordt aangesteld tot werkend lid van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 6. De heer Michaël PLACE, vertegenwoordiger van SLFP-Enseignement, wordt aangesteld tot plaatsvervangend lid van de Raad van bestuur van de « Haute Ecole en Hainaut » tot 14 september 2021.

Art. 7. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Brussel, 11 oktober 2016.

Jean-Claude MARCOURT

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2016/29580]

Armoiries de personne physique ou d'association familiale

La Ministre de la Culture, par arrêté du Gouvernement de la Communauté française en date du 29 août 2016 a accordé, conformément à l'arrêté du 14 octobre 2010, l'enregistrement des armoiries de personne physique ou d'association familiale suivantes :

108. M. MALLIAR-BERNARD Jean-Pierre, né à Rocourt le 25 août 1972 et M. MAILLARD Vincent, né à Chimay, le 2 juillet 1962 : de sinople au pairle versé, accompagné à dextre et à senestre d'un maillet et en pointe d'une porte, le tout d'argent. L'écu surmonté d'un heaume d'argent grillé, colleté et liseré d'or, doublé et attaché de gueules, aux bourrelet et lambrequins de sinople et d'argent. Cimier : un maillet de l'éco. Dévolution : pour : 1) le requérant Jean-Pierre MALLIAR-BERNARD ainsi que ses descendants porteurs du nom et pour les descendants porteurs du nom

MALLIAR-BERNARD issus de Jean-Pierre MALLIAR (1936-1972) et d'Andrée OLBRECHTS (1944), qui le souhaitent ; 2) le requérant Vincent MAILLARD, cousin du premier requérant, ainsi que pour ses descendants porteurs du nom et les descendants porteurs du nom MAILLARD issus de Jacques MAILLARD (1921-2007) et de Thérèsia SCHOBENS (1922-2009), qui le souhaitent ; Les deux requérants étant issus de Charles MAILLARD (1761-1822).

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2016/29580]

Registratie van wapens van natuurlijke personen of familieverenigingen

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 29 augustus 2016 heeft de Minister van Cultuur overeenkomstig het besluit van 14 oktober 2010 de registratie van het volgende wapen van natuurlijke personen of familieverenigingen toegelaten :

108. De heer MALLIAR-BERNARD Jean-Pierre, geboren te Rocourt op 25 augustus 1972, en de heer MAILLARD Vincent, geboren te Chimay op 2 juli 1962 : in sinopel een omgekeerde gaffel, aan de rechterzijde en aan de linkerzijde vergezeld van een houten hamer en in de schildvoet van een deur, alles van zilver. Het schild, overtopt met een zilveren helm, getralied, gehalsband en omboord van goud, gevoerd en gehecht van keel, met wrong en dekkleden van sinopel en zilver. Helmtopsieraad : een houten hamer van het schild. Erfopvolging : voor 1) de aanvrager Jean-Pierre MALLIAR-BERNARD alsook zijn afstammelingen die de naam dragen en de afstammelingen die de naam MALLIAR-BERNARD dragen, afstammend van Jean-Pierre MALLIAR (1936-1972) en Andrée OLBRECHTS (1944), die dit wensen; 2) de aanvrager Vincent MAILLARD, neef van de eerste aanvrager, alsook zijn afstammelingen die de naam dragen en de afstammelingen die de naam MAILLARD dragen, afstammend van Jacques MAILLARD (1921 – 2007) en Thérèsia SCHOBENS (1922 – 2009), die dit wensen; beide aanvragers zijn afstammelingen van Charles MAILLARD (1761 – 1822).

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205981]

Environnement

Par arrêté ministériel du 11 octobre 2016, l'Agence de développement pour la province de Liège, SPI, est autorisée à poursuivre, en son nom, l'expropriation pour cause d'utilité publique des parcelles suivantes :

Liste des parcelles à exproprier au site de la Preu			
Parcelles inscrites à la matrice cadastrale de la commune de Lierneux, 1 ^{re} Division/Lierneux/Section C			
Parcelles	Nature	Superficie totale selon CAD	Superficie à acquérir
13T	Terre V.V.	92 a 00 ca	92 a 00 ca
13K3	Terre V.V.	72 a 30 ca	72 a 30 ca
13D2	Terre V.V.	29 a 50 ca	29 a 50 ca
13 ^E 2	Terre V.V.	29 a 50 ca	29 a 50 ca
13C	Terre V.V.	19 a 50 ca	19 a 50 ca
13D	Terre V.V.	10 a 94 ca	10 a 94 ca
13K (*)	Terre V.V.	62 a 10 ca	20 a 70 ca
	Total	3 ha 15 a 84 ca	2 ha 77 a 44 ca
(*) La SPRL Ardennes a acquis les 2/3 de la parcelle			

Le même arrêté prévoit qu'il sera fait application de la procédure d'extrême urgence en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique, prévue à l'article 5 de la loi du 26 juillet 1962.

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

SELOR
SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID
Werving. — Uitslag

[2016/206053]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige adviseurs-generaal Internationale Relaties (m/v/x) (niveau A4) voor de Veiligheid van de Staat FOD Justitie (ANG16187)

Deze selectie werd afgesloten op 24 november 2016.
Er zijn 2 laureaten.

SELOR
BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE
Recrutement. — Résultat

[2016/206053]

Résultat de la sélection comparative de conseillers généraux Relations internationales (m/f/x) (niveau A4), néerlandophones, pour la Sûreté de l'Etat SPF Justice (ANG16187)

Ladite sélection a été clôturée le 24 novembre 2016.
Le nombre de lauréats s'élève à 2.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2016/03393]

Incompetitiestelling in de klasse A2
Attaché bij de buitendiensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van attaché (A2), in competitie gesteld bij de **buitendiensten** :

1° - 5 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Teamverantwoordelijke Opmetingen (functieclassificatie : DFI999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen & Waarderingen);

2° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Internationaal Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht (functieclassificatie : DFI005) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (KMO) (Centrum Hasselt - detachering naar Maastricht).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- de wetten inzake het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetitiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van attaché (A2): de personeelsleden van de FOD Financiën die menen te beantwoorden aan de voorwaarden vermeld in het functieprofiel en die op voormelde datum :

- bekleed zijn met de klasse A2;
- bekleed zijn met de klasse A1 en minstens twee jaar anciënniteit tellen in de klasse A1 (toepassing van artikel 41, paragraaf 1, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel).

IV. SELECTIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten toe te laten hun titels beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per **functieprofiel** moeten een afzonderlijke kandidatuur en een aparte motivering worden opgesteld.

Tussen de verschillende gepostuleerde betrekkingen mag door de kandidaat geen orde van voorkeur worden uitgedrukt.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2016/03393]

Mise en compétition dans la classe A2
Attaché auprès des services extérieurs du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article 6 bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant sur le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre d'attaché (A2), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 5 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Responsable d'équipe Mesurages (classification de fonction : DFI999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations Division);

2° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Team International 'Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht' (classification de fonction : DFI005) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (PME) (Centre Hasselt – détachement à Maastricht).

II. REGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale;
- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966.

Les emplois sont attribués dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est lié le titre d'attaché (A2) : les agents du SPF Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui à la date précitée :

- sont revêtus de la classe A2;
- sont revêtus de la classe A1 et comptent au moins deux années d'ancienneté dans la classe A1 (application de l'article 41, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat) ;

IV. PROCEDURE DE SELECTION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé et une motivation distincte doivent obligatoirement être établis par **profil** de fonction.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r(en) moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

— **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

— **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :
Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

— **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33, te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

De kandidaten dienen hun kandidatu(u)r(en) te motiveren en hun persoonlijke verwachtingen met betrekking tot de gesolliciteerde betrekking(en) aan te geven door de vragenlijst in te vullen die deel uitmaakt van de bijlage 1.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren, en wel zo dat deze nummering toelaat om het totaal aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ... , stuk 2 van ...).

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen, per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven op het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor uitwisselingen relatief aan de gepostuleerde procedures in het kader van deze dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien uit het onderzoek blijkt dat de kandidatuur niet ontvankelijk is, wordt zij verworpen. Een brief ter kennisgeving hiervan, met vermelding van de motieven van de verwerping, zal aan de kandidaat worden toegezonden.

Fase 1 is dus eliminerend.

Fase 2 - Evaluatie van het algemeen functioneren

De overblijvende kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een mondeling onderhoud om door middel van open vragen het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Tijdens dit onderhoud zullen worden onderzocht : de motivatie van de kandidaat, zijn visie op de functie alsook de generieke en technische competenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

— **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;

— **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante ;
Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion;

— **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, boulevard du Roi Albert II 33, à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O).

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

Les candidats doivent motiver leur(s) candidature(s) et indiquer leurs attentes personnelles par rapport à l'emploi postulé (ou aux emplois postulés), en complétant le questionnaire qui fait partie de l'annexe 1.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois les candidatures réceptionnées, elles suivent les étapes suivantes :

Étape 1 – Examen de la recevabilité de la postulation

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera envoyé au candidat à son domicile.

L'étape 1 est donc éliminatoire.

Étape 2 – Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus seront invités à passer un entretien oral destiné à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Durant cet entretien, à l'aide de questions ouvertes, seront examinés : la motivation du candidat, sa vision de la fonction mais également les compétences génériques principales et techniques exigées dans le profil de fonction sollicité.

Dit onderhoud zal plaatshebben voor de leidinggevend ambtenaar of zijn afgevaardigde, die zich kan laten bijstaan door een secretaris en door één of meerdere medewerkers benoemd in een zelfde of een hogere klasse dan die van de te begeven betrekking alsook door selectiedeskundigen.

De deelname hieraan is verplicht voor de overblijvende kandidaten. In geval van afwezigheid wordt de kandidaat uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Na deze evaluatie worden de kandidaten die 60% hebben behaald op basis van de bekomen punten geklasseerd.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van het algemeen functioneren op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Indien de kandidaten over identieke verdiensten blijken te beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (de klassenanciënniteit van kandidaten van de klasse A2 die niet ambtshalve werden benoemd in deze klasse, noch werden aangeworven in deze klasse, wordt verhoogd met de klassenanciënniteit verworven in de klasse A1);
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen zullen de overblijvende kandidaten na afloop van de hiervoor beschreven selectieprocedure in voorkomend geval worden gevraagd om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Cet entretien oral aura lieu devant le fonctionnaire dirigeant ou son délégué, qui peut se faire assister par un secrétaire et par un ou plusieurs collaborateurs nommés dans une classe égale ou supérieure à celle de l'emploi à attribuer ainsi que par des experts en sélection.

La participation à cette évaluation est obligatoire pour les candidats retenus. En cas d'absence, le candidat est éliminé de la suite de la procédure.

Suite à cette évaluation, les candidats ayant obtenu au moins 60%, seront classés sur base des points obtenus.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Si les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

- 1° à l'agent dont l'ancienneté de classe est la plus grande (l'ancienneté de classe des candidats de la classe A2 qui n'ont été ni nommés d'office dans cette classe, ni recrutés dans cette classe, est augmentée de l'ancienneté de classe acquise dans la classe A1);
- 2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite ci-avant seront, le cas échéant, invités à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1 bij de
 dienstorder nr. 2 van
 7 december 2016

KANDIDATUUR

A2 – Attaché (A2)

Ik heb de eer te solliciteren naar de volgende betrekking:

A. LUIK PERSOONLIJKE INLICHTINGEN

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

NAAM, voornaam:
Geboortedatum:/...../.....
Stamnummer:
Adres:
.....
Correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
.....
E-mailadres:
Telefoonnummer (kantoor):
Gsm:
Administratie:
Huidige titel:
Huidige dienst:

2. DIPLOMA'S / VORMINGEN

Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

3. ANDERE VORMINGEN OF PERTINENTE GETUIGSCHRIFTEN VOOR DE GEPOSTULEERDE BETREKKING

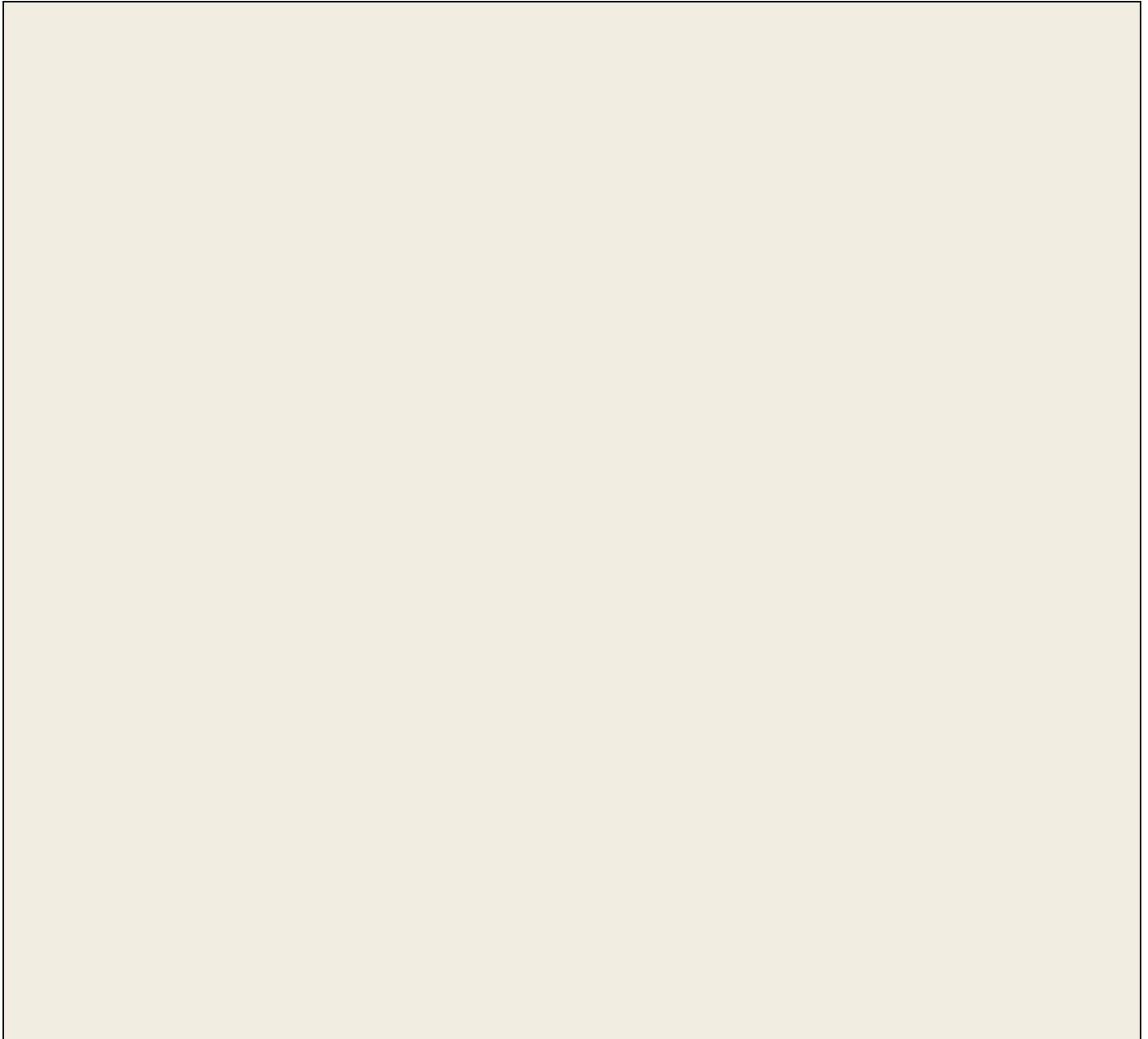
Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

B. LUIK VISIE OP DE FUNCTIE

Beschrijf **uw visie** op de functie (opdrachten, doelstellingen, werking, impact op de organisatie, enz.).

C. LUIK MOTIVATIE

Beschrijf **uw motivatie** en uw persoonlijke verwachtingen in verband met de gepostuleerde betrekking.



D. LUIK KENNIS**1. PROFESSIONELE ERVARING EN HET AANWENDEN DAARVAN**

Detailleer duidelijk en concreet de relevante functies die moeten toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw huidige functie gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Huidige functie:	Sinds: __ / __ / ____
Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

Detailleer duidelijk en concreet een vorige relevante functie die moet toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw vorige functie hebt gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Vorige functie:	Van: __ / __ / ____ Tot: __ / __ / ____
Werkgever of Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

2. TECHNISCHE COMPETENTIES

Preciseer de domeinen waarin u beschikt over technische competenties die in verband staan met de betrekking die u postuleert. Beschrijf **een concreet voorbeeld van relevante ervaring** waarbij het aanwenden van deze technische competenties wordt aangetoond.

Competentie	Relevante ervaring

DUID UW KENNISNIVEAU AAN (1 = NOTIES, 2 = GOED, 3 = ZEER GOED)

Burotietoepassingen	Niveau		
	1	2	3
Tekstverwerkingsprogramma's (Word, Word perfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatiesystemen (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Databanken (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekenbladprogramma's (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentatieprogramma's (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. TE ONTWIKKELEN COMPETENTIES

Som de competenties op waarvan u vindt dat u ze nog verder moet ontwikkelen om de functie waarnaar u solliciteert uit te oefenen.

Preciseer om welke aspecten van de functie het gaat.

Te ontwikkelen competentie	Aspecten van de functie

(enkel van toepassing voor de betrekkingen bij de buitendiensten gevestigd in Brussel):
Geslaagd voor taalexamens (Selor). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten.

Voor de gepostuleerde betrekkingen bij de buitendiensten: ik verklaar dat er zich geen belangenconflict voordoet in de zin van artikel 12, §2 van het statuut van het Rijkspersoneel.

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2 bij de
dienstorder nr. 2 van
7 december 2016

1) Attaché (A2): 5 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Teamverantwoordelijke Opmetingen (functieclassificatie: DFI999) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen & Waarderingen)

Rol van de functie: Leidinggevend

Standplaatsen

Eentalig Nederlandstalige betrekkingen

- Brugge (1 betrekking)
- Leuven (1 betrekking)
- Turnhout (1 betrekking)

Eentalig Franstalige betrekkingen

- Gembloers (1 betrekking)
- Luik (1 betrekking)

Doel en context van de functie

De functie bestaat uit het verzekeren van de operationele planning van het team van de antenne Opmetingen bevoegd voor 1°de opmetingswerkzaamheden in het kader van de afbakening van de kadastralepercelen, 2° de verbetering van het kadastraal percelenplan en 3° de afbakening van de administratieve grenzen.

De Attaché A2 werkt onder de leiding van de titularis van de Antenne Opmetingen en verzekert de functionele leiding van een team van 10 tot 15 personen van niveau A, B, C en D.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Teamverantwoordelijke Opmetingen heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de acties die, naargelang de beschikbare middelen, door de leden van het team moeten worden uitgevoerd teneinde de gestelde doelstellingen te verwezenlijken en duidelijke richtlijnen te geven aan het personeel;
- operationaliseren van het plan van de titularis van de Antenne, waarin de concrete acties zijn opgenomen die door de leden van het team moeten worden uitgevoerd teneinde de verantwoordelijkheid op te nemen voor de uitvoering van het plan;
- opvolgen van het werk van de leden van het team kwalitatief en kwantitatief teneinde de verwezenlijking van de vooropgestelde doelstellingen te beoordelen ten opzichte van de hiervoor ter beschikking gestelde middelen;
- motiveren, leiden en evalueren van de teamleden, teneinde een optimale inzet van elk van hen op te wekken;
- leggen van contacten met de vereiste interne en externe, formele en informele, verscheidene instanties, de notarissen, de burgers, enz. teneinde over alle vereiste informatie te beschikken om de goede werking van het team te waarborgen;

- geven van regelmatig en gerichte feedback aan de titularis van de Antenne over de activiteiten en de resultaten van het team teneinde hem/haar de mogelijkheid te bieden om ze te evalueren en te integreren in zijn managementbeleid.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Teamverantwoordelijke Opmetingen bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

andere generieke competenties

- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de software en de CAD-toepassingen (Autocad/Arcview),
 - de topografische meettechnieken en topografische toestellen (GPS, TPS,...);
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - de procedureboeken Opmetingen en Waarderingen (*Algemene noties en Werken uitgevoerd door de diensten van het Centrum van Opmetingen en Fotogrammetrie*),
 - de interne informaticatoepassingen bij de Administratie van Opmetingen en Waarderingen (Stipad, CadMap/CadGis,...),
 - de werking van de buitendiensten van de Administratie van Opmetingen en Waarderingen.

Troef

- Ervaring in een dienst van het centrum Opmetingen en Fotogrammetrie.

2) Attaché (A2): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Internationaal Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht (functieclassificatie: DFI005) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (KMO) (Centrum Hasselt)**Rol van de functie: Expert****Standplaats**

Eentalige Nederlandstalige betrekkingen

- Hasselt (2 betrekkingen) – detachering naar Maastricht (Nederland)

Doel en context van de functie

Het Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen (GWO) is een internationaal samenwerkingsverband tussen België, Nederland en Duitsland en bevindt zich in Maastricht (Nederland).

Dat team, bestaande uit Belgische, Nederlandse en Duitse collega's (2 collega's per land), heeft tot doel eerstelijnsinformatie te geven via allerlei kanalen (telefoon, beurzen, informatiesessies,..) aan inwoners van België, Nederland en Duitsland die grensoverschrijdend werken. Die inlichtingenverstrekking gebeurt ook buitenshuis.

De Attaché A2 wordt toegewezen aan het Centrum KMO Hasselt, maar werkt in Maastricht.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 – Internationaal Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- verstrekken van informatie via de telefoon;
- deelnemen aan beurzen;
- deelnemen aan informatiesessies waar informatie wordt verstrekt aan een groep van geïnteresseerden;
- deelnemen aan contactdagen voor individuele gevallen;
- opmaken van PowerPointpresentaties met de toe te passen reglementering met het oog op de informatieverstrekking;
- samenwerken met buitenlandse collega's;
- opzoeken van de toepasselijke wetgevingen;
- raadplegen van de rechtspraak;
- doorgeven van zijn ervaring aan zijn/haar collega's;
- raadplegen van de vakliteratuur;
- deelnemen aan seminaries;
- informeren naar de evolutie van de wetgevingen;

- opbouwen van een netwerk met andere administraties;
- doorgeven van zijn ervaring aan zijn/haar collega's.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 – Internationaal Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;

andere generieke competenties

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- analyseren, integreren, vernieuwend denken door initiatieven en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de personenbelasting (m.b.t. inwoners van België met buitenlandse inkomsten),
 - BNI (m.b.t. niet-inwoners met Belgische inkomsten),
 - overeenkomsten tot voorkoming van dubbele belasting,
 - bedrijfsvoorheffing;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - internationale overeenkomsten en samenwerking.

Troeven

- Meertaligheid (tweede en/of derde landstaal),
- Een basiskennis hebben op het gebied van de softwareomgeving en functionaliteiten van de interne toepassingen van de FOD Financiën, met name het beheer van databanken, de instrumenten van opvolging en rapportering, TAXI, ENTITEIT PB, BELCOTAX-ON-WEB, STIRCO, TAX-ON-WEB, ICPC, DOCTRAN, SITRAN en de toepassing Workflow geschillen.

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1 à l'ordre
de service n° 2 du
7 décembre 2016

POSTULATION

A2 – Attaché (A2)

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi suivant :

A. VOLET INFORMATIONS PERSONNELLES

1. DONNEES PERSONNELLES

NOM, prénom :

Date de naissance :/...../.....

Numéro de matricule :

Adresse :

.....

Adresse de correspondance si autre que domicile :

.....

Adresse e-mail :

Numéro téléphone (bureau) :

Gsm :

Administration :

Titre actuel :

Service actuel :

2. DIPLOMES / FORMATIONS

Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

3. AUTRES FORMATIONS OU CERTIFICATS PERTINENTS POUR L'EMPLOI SOLLICITE

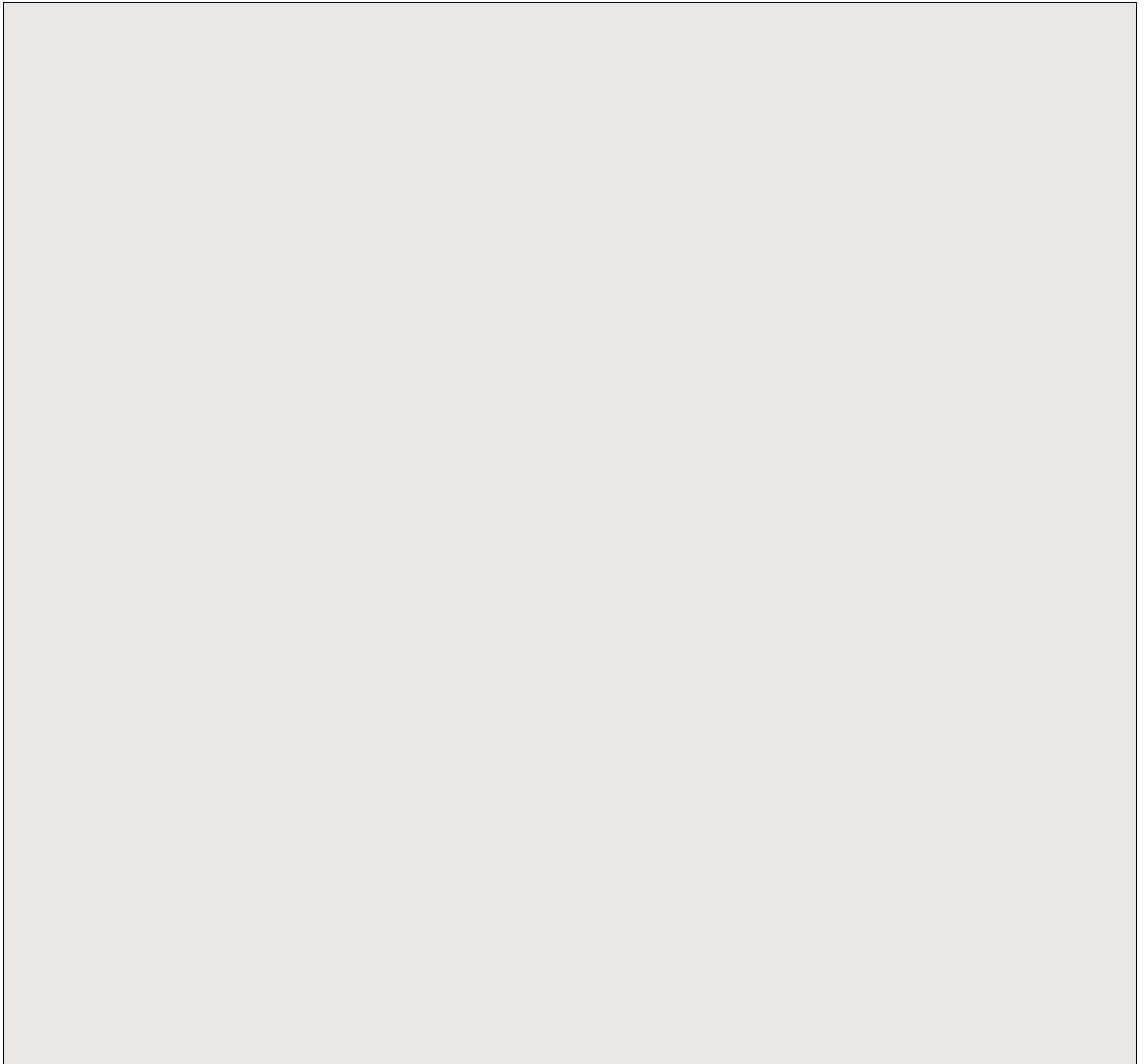
Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

B. VOLET VISION DE LA FONCTION

Décrivez **votre vision** de la fonction (ses missions, ses objectifs, ses activités, son impact sur l'organisation, etc.).

C. VOLET MOTIVATION

Décrivez **votre motivation** et vos attentes personnelles par rapport à l'emploi sollicité.



D. VOLET CONNAISSANCES**1. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET MISE EN OEUVRE**

Détaillez clairement et concrètement les fonctions pertinentes permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous utilisez dans le cadre de votre fonction actuelle. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction actuelle :	Depuis le : __ / __ / ____
Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

Détaillez clairement et concrètement une fonction précédente pertinente permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous avez utilisées dans le cadre de votre fonction précédente. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction précédente :	Depuis le : __ / __ / ____ Jusqu'au : __ / __ / ____
Employeur ou Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

2. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Précisez les domaines dans lesquels vous possédez des compétences techniques en lien avec l'emploi sollicité. Veuillez décrire **un exemple concret d'expérience relevante** justifiant l'utilisation de ces compétences techniques.

Compétence	Expérience relevante

VEUILLEZ INDIQUER VOTRE NIVEAU DE CONNAISSANCE (1 = NOTIONS, 2 = BON, 3 = TRÈS BON)

Applications bureautiques	Niveau		
	1	2	3
Traitement de textes (Word, WordPerfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de communication (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bases de données (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableurs (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Citez les compétences que vous estimez encore devoir développer pour exercer la fonction pour laquelle vous postulez.

Précisez pour quels aspects de la fonction.

Compétence à développer	Aspects de la fonction

(concerne les emplois en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Pour les emplois postulés en services extérieurs, je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

Date

Signature

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2 à l'ordre
de service n° 2 du
7 décembre 2016

1) Attaché (A2) : 5 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Responsable d'équipe Mesurages (classification de fonction : DFI999) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations)

Rôle de la fonction : Dirigeant**Résidences**

Emplois unilingues francophones

- Gembloux (1 emploi)
- Liège (1 emploi)

Emplois unilingues néerlandophones

- Bruges (1 emploi)
- Louvain (1 emploi)
- Turnhout (1 emploi)

But et contexte de la fonction

La fonction consiste à assurer la planification opérationnelle des équipes de l'Antenne Mesurages compétente pour 1° l'exécution de mesurages dans le cadre de la délimitation des parcelles cadastrales, 2° l'amélioration du plan parcellaire cadastral et 3° la délimitation des limites administratives.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du titulaire d'Antenne Mesurages dont il dépend et assure une direction fonctionnelle sur une équipe de 10 à 15 personnes de niveaux A, B, C et D.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Responsable d'équipe Mesurages a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les actions à mettre en œuvre par les membres de l'équipe en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et de donner des directives claires au personnel ;
- opérationnaliser le plan du titulaire d'antenne en reprenant les actions concrètes à mettre en œuvre par les membres de l'équipe afin d'assumer la responsabilité de l'exécution du plan ;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les membres de l'équipe afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport aux moyens mis à disposition pour les atteindre ;
- motiver, évaluer, diriger les différents membres de l'équipe afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux ;
- établir les contacts formels et informels internes et externes nécessaires avec diverses instances, les notaires, les citoyens... afin de disposer de toutes les informations nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de l'équipe ;
- assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et des résultats de l'équipe auprès du titulaire d'antenne afin de lui permettre de les évaluer et de les intégrer dans sa politique de gestion.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Responsable d'équipe Mesurages dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

autres compétences génériques

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - softwares et applications de dessin assisté par ordinateur (Autocad/ Arcview),
 - techniques de mesurages topographiques et des appareils de topographie (GPS, TPS,...) ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - livres de procédures Mesures et Evaluations (*Notions générales et Travaux aux services du Centre Mesurages & Photogrammétrie*),
 - applications informatiques internes à l'Administration Mesures & Evaluations (Stipad, CadMap/CadGIS,...),
 - fonctionnement des services extérieurs de Mesures & Evaluations.

Atout

- Expérience dans un service du Centre Mesurages & Photogrammétrie.

2) Attaché (A2) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Team International 'Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen Maastricht' (classification de fonction : DFI005) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (PME) (Centre Hasselt – détachement à Maastricht)

Rôle de la fonction: Expert

Résidence

Emplois unilingues néerlandophones

- Hasselt (2 emplois) – détachement à Maastricht (Pays-Bas)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2016/03390]

**Incompetitiestelling in de klasse A3
Adviseur (leidinggevend) bij de diensten van de FOD Financiën**

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **buitendiensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Antennehoofd Mutaties (functieclassificatie : DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen en Waarderingen) (Antennehoofd Mutaties 801 Aarlen);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Chef van de Dienst Plan (functieclassificatie : DFI122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen en Waarderingen) (Dienst Plan Henegouwen).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel, inzonderheid het artikel 22 dat handelt over de bevorderingen in de klasse A3 waaraan een leidinggevende functie in een fiscale dienst van een algemene fiscale administratie is verbonden;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- de wetten inzake het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur : de personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Financiën die menen te beantwoorden aan de in het functieprofiel gespecificeerde voorwaarden en die op voormelde datum, in toepassing van artikel 41 van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel :

- hetzij ten minste vier jaar anciënniteit in de klasse A2 tellen;
- hetzij ten minste zes jaar anciënniteit in de klasse A1 tellen;
- hetzij ten minste zes jaar anciënniteit in de klassen A1 en A2 samen tellen.

Evenwel zullen enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 tot 4, in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook het nummer van volgorde onder hetwelk de functie in de onderhavige incompetentiestelling werd opgenomen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2016/03390]

**Mise en compétition dans la classe A3
Conseiller (dirigeant) auprès des services du SPF Finances**

I. OBJET

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1°- 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Titulaire d'Antenne Mutations (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (Antenne Mutations 801 Arlon);

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Chef du Service Plan (classification de fonction : DFI122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (Service Plan Hainaut).

II. REGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires. L'article 22 traite des promotions à la classe A3 auxquelles une fonction dirigeante dans un service fiscal d'une administration générale fiscale est attachée;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale;
- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats en vue d'une nomination à un emploi auquel est attaché le titre de Conseiller : les agents du Service public fédéral Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui, en application de l'article 41 de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat, comptent :

- soit au moins quatre années d'ancienneté dans la classe A2;
- soit au moins six ans d'ancienneté dans la classe A1;
- soit au moins six ans d'ancienneté cumulée dans les classes A1 et A2.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux étapes 2 à 4 ci-après pourront néanmoins être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCEDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le n° d'ordre sous lequel il est repris dans la présente mise en compétition.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r(en) moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";
- **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden.

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen, per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere uitwisselingen aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavig dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat ontvangt een brief die hem hiervan in kennis stelt en waarin hem de redenen van de verwerping worden meegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel aanvragen voor bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A3, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover op de datum van publicatie van onderhavige dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion.

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit différentes étapes dont notamment :

Etape 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

L'étape 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seule une candidature introduite en vue d'une promotion est prise en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A3 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A3 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Fase 2 – Evaluatie van de technische competenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven en die niet zijn vrijgesteld van de evaluatie van de technische competenties (zie hierna), zullen deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties zoals die in het gepostuleerde functieprofiel worden vereist.

In het kader van deze evaluatie zullen de kandidaten moeten antwoorden op zowel algemene vragen als op meer gerichte vragen (meerkeuzevragenlijst – MKV) betreffende de materies en de technische competenties vermeld in het gepostuleerde functieprofiel.

De deelname aan de evaluatie van de technische competenties is verplicht.

De kandidaten ontvangen een mail naar hun professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur, waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% voor de evaluatie van de technische competenties te behalen.

De evaluatie van de technische competenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de technische competenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Vrijstelling van de evaluatie van de technische competenties

- voor de kandidaten die gepostuleerd hebben voor betrekkingen bij de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie

Een vrijstelling wordt verleend aan de kandidaten die lauréat zijn van een vergelijkende selectie voor overgang naar een functie A2 of de hiermee overeenstemmende proef over de beroepsbekwaamheid, georganiseerd voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, of van een loopbaanexamen dat toegang verleende tot de betrekkingen van eerstaanwendend inspecteur bij een fiscaal bestuur voor de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling kan worden verkregen.

Fase 3 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die zijn vrijgesteld van de evaluatie van de technische competenties en de kandidaten die na fase 2 overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het gepostuleerde functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten : in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;
- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformatiseerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test);
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, de dimensies en de geschiktheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en de competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de reactie min of meer aangewezen is.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten worden hiervoor uitgenodigd via een mail naar hun professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

Etape 2 – Evaluation des compétences techniques

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 1 et non dispensés à l'évaluation des compétences techniques (cf. ci-après) participeront à l'évaluation des compétences techniques exigées par le profil de fonction sollicité.

Dans le cadre de cette évaluation, les candidats devront répondre à des questions aussi bien générales que ciblées (questionnaire à choix multiples – QCM) sur les matières et les compétences techniques reprises dans le profil de fonction sollicité.

La participation à l'évaluation des compétences techniques est obligatoire.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse mail renseignée dans le formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir 60% minimum à l'évaluation des compétences techniques.

L'évaluation des compétences techniques se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, au test des compétences techniques seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 2 est éliminatoire.

Dispense à l'évaluation des compétences techniques

- pour les candidats postulant les emplois de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale

Une dispense est accordée aux candidats qui sont lauréats d'une sélection comparative d'accession à une fonction A2 ou de l'épreuve de qualification professionnelle correspondante organisées pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ou d'un examen de carrière qui donnait accès aux emplois d'inspecteur principal d'administration fiscale pour l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense ne peut être obtenue.

Etape 3 – Evaluation des compétences génériques clés

Les candidats dispensés à l'évaluation des compétences techniques et ceux retenus suite à l'étape 2 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes *de base* suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs;
- le niveau d'exigence pour la maîtrise des compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3);
- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test);
- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats y sont invités via un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur candidature. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 3 (zie verder) overblijvende kandidaten.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat, indien zij beslissen om hun vrijstelling niet te valoriseren (voor modaliteiten en mogelijke gevolgen zie verder bij 'Huidige procedure'), enkel de behaalde punten ten gevolge van de nieuwe deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties (voorzien in fase 3) in aanmerking zullen worden genomen.

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor deze proef.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties telt voor 10% mee in het eindresultaat.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het bekomen resultaat en deze van de incompetentiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de test van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 3 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke competenties (kerncompetenties) – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure in de klasse A3 bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen op aanvraag een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie. Indien die latere sollicitatie een algemene fiscale administratie betreft, en daarbinnen een expertenfunctie in een fiscale materie of een leidinggevende functie in een fiscale dienst, dan houdt de vrijstelling de overdracht in van de punten verkregen op de evaluatie van de generieke kerncompetenties waarvoor ze werd toegekend.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse, ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie van generieke kerncompetenties is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaten die hun resultaten willen verbeteren en niet kunnen gebruik maken van de eerder vermelde vrijstelling, kunnen opnieuw deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties, voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen de resultaten zijn medegedeeld en de datum van de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De aandacht van de kandidaten wordt getrokken op het feit dat de beslissing om zich opnieuw aan te melden voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties, inhoudt dat de eerdere resultaten die hen zijn toegekend niet kunnen worden ingeroepen met betrekking tot het verkrijgen van een vrijstelling. De nieuw verkregen resultaten zullen dus de vorige resultaten tenietdoen en vervangen.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure kan een vrijstelling worden verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van sollicitatieprocedures van incompetentiestellingen van de klasse A3 bij de FOD Financiën.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour l'étape 3.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que lorsqu'ils décident de ne pas faire valoir une dispense (voir modalités et conséquences reprises au point " Procédure actuelle" ci-après), seuls les points obtenus suite à la nouvelle participation à l'évaluation des compétences génériques clés prévue à l'étape 3 de la présente mise en compétition seront pris en considération.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% pour cette épreuve.

L'évaluation des compétences génériques clés compte pour 10% dans le résultat final.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A3 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences génériques clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 3 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques (compétences clés) – Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion dans la classe A3 au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profiel d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent, à leur demande, une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure. Dès lors que cette sollicitation ultérieure concerne, dans une Administration générale fiscale, une fonction d'expert dans une matière fiscale ou de dirigeant dans un service fiscal, la dispense implique le report des points obtenus lors de l'évaluation des compétences génériques clés pour laquelle elle a été accordée.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profiel (expert, dirigeant et chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Les candidats qui souhaitent améliorer leurs résultats et ainsi ne pas bénéficier de la dispense précitée peuvent à nouveau participer à l'évaluation des compétences génériques clés pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date à laquelle les résultats leur avaient été communiqués.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la décision de présenter à nouveau cette évaluation des compétences génériques clés implique que les résultats précités qui leur avaient été attribués ne pourront plus être invoqués par ailleurs pour solliciter une dispense. Les nouveaux résultats obtenus annuleront et remplaceront donc les résultats antérieurs.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense peut être accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de procédures de sollicitation relatives à la mise en compétition d'emplois dans la classe A3 au SPF Finances.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de datum waarop de resultaten werden meegedeeld aan de kandidaten, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Om praktische redenen worden de kandidaten die hun vrijstelling willen laten valoriseren, verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij van deze vrijstelling gebruik wensen te maken en of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het wetslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

Fase 4 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 3 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om vooraf een persoonlijkheidstest op geïnformatiseerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst aan te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) uitgevoerd op basis van mondeling gestelde vragen, evenals twee assessmentoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt voor 30% van de punten voor de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit eerste deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die in competitie werden gesteld op dezelfde datum;

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – vrijstelling latere sollicitatie

Algemeen principe

De kandidaten die minimum 60% behalen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

Un délai de validité de 3 ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique, il est demandé que les candidats qui souhaitent faire valoir cette dispense fassent savoir dans leur acte de candidature qu'ils souhaitent bénéficier de la dispense et indiquer s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés, ne peut être obtenue.

Etape 4 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 3 et ceux dispensés de cette étape seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 phases. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les phases 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **phase 1**, les candidats sont invités à compléter un test de personnalité à effectuer préalablement de manière informatisée. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La phase 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette phase pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*.

- lors de la **phase 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La phase 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième phase de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – dispense ultérieure

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profiel d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profiel (expert, dirigeant ou chef de projet).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*. De kandidaten die hun resultaten willen verbeteren mogen niet deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen de resultaten zijn medegedeeld.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen.

Het 3^{de} deel telt voor 70% van de punten van de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten zullen voor dit 3^{de} deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 4 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon of het nummer dat aangegeven wordt in hun kandidatuur. Ze zullen ontvangstbevestiging ontvangen via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 4 is eliminerend.

De evaluatie van het algemeen functioneren telt voor 90% in het globale resultaat.

Fase 5 – Integratie van de resultaten van de proeven beschreven in de fasen 3 en 4

Tijdens deze fase worden de resultaten van de fasen 3 en 4 geïntegreerd, voor de overblijvende kandidaten na fase 4.

Na deze integratie worden enkel de kandidaten die minimum 60% behaald hebben, gerangschikt op basis van de bekomen punten.

Indien kandidaten na de hierboven vermelde integratie over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (de klassenanciënniteit van ambtenaren van de klasse A2 die noch amts halve in die klasse werden benoemd, noch aangeworven werden in die klasse, wordt vermeerderd met de anciënniteit die ze verwierven in de klasse A1);
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen zullen de overblijvende kandidaten na afloop van fase 2 tot en met 4 van de hiervoor beschreven selectieprocedure gevraagd worden om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition. Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle que pour autant qu'un délai de six mois soit écoulé depuis la date de communication des résultats.

- lors de la **phase 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction.

La phase 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats sont invités à cette phase 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation complémentaire (trois phases) est obligatoire pour les candidats retenus pour l'étape 4.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des phases 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre phase de cette évaluation complémentaire seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

L'étape 4 est éliminatoire.

L'évaluation du fonctionnement général compte pour 90% dans le résultat final.

Etape 5 - Intégration des résultats aux épreuves décrites aux étapes 3 et 4

Lors de cette étape, pour les candidats retenus à l'issue de l'étape 4, il sera procédé à l'intégration des résultats des étapes 3 et 4.

Suite à cette intégration, les candidats ayant obtenu un résultat d'au moins 60% sont classés sur base des points obtenus.

Si après l'intégration précitée, les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

- 1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe (l'ancienneté de classe des agents de la classe A2 qui n'ont été ni nommés d'office dans cette classe, ni recrutés dans cette classe est augmentée de l'ancienneté acquise dans la classe A1);
- 2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite aux étapes 2 à 4 ci-avant, seront invités à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1 bij de
 dienstorder nr. 5 van
 7 december 2016

KANDIDATUUR

A3 – Adviseur
(zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters)..... Voornamen (voluit schrijven) Geboren op .../.../..... Straat Nr.....Postnummer:..... E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon :	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
--	---

- Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur

.....

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

(betreft enkel de betrekking(en) in de buitendiensten gesitueerd in Brussel): Geslaagd voor taalexamens (Selor). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten.

Ik voldoe aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden van de evaluatie van de technische competenties.

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke competenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt A" van het dienstorder.

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, §2 van het statuut van het Rijkspersoneel.

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2 bij de
dienstorder nr. 5 van
7 december 2016

-
- 1) **Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Antennehoofd Mutaties (functieclassificatie: DF1122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen en Waarderingen) (Antennehoofd Mutaties 801 Aarlen)**

Rol van de functie: leidinggevende

Standplaats

Eentalige Franstalige betrekking:

- Aarlen (1 betrekking)

- 2) **Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Chef van de Dienst Plan (functieclassificatie: DF1122) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Opmetingen en Waarderingen) (Dienst Plan Henegouwen)**

Rol van de functie: leidinggevende

Standplaats

Eentalige Franstalige betrekking:

- Bergen (1 betrekking)

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1 à l'ordre
de service n° 5 du
7 décembre 2016

POSTULATION
A3 –Conseiller
(voir annexe 2)

Numéro de matricule : Administration : NOM (en majuscules) Prénoms (en toutes lettres) Né(e) le .../.../..... Adresse n° Code postal : Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) : Téléphone :	Titre actuel : Service actuel : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Cadre réservé à l'administration </div> Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
--	---

– J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller

.....

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

(concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je réunis les conditions requises pour obtenir une dispense à l'évaluation des compétences techniques.

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense » de l'ordre de service.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

Date :

Signature :

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2 à l'ordre
de service n° 5 du
7 décembre 2016

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Titulaire d'Antenne Mutations (classification de fonction : DF1122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (Antenne Mutations 801 Arlon)

Rôle de la fonction : Dirigeant**Résidence**

Emploi unilingue francophone

- Arlon (1 emploi)

But et contexte de la fonction

- Gérer l'Antenne Mutations qui est compétente pour 1° la mise à jour de la documentation constituée des parcelles cadastrales, du plan parcellaire cadastral, de la documentation d'expertise des immeubles bâtis, de la base de données des plans de délimitation, de l'inventaire du matériel et de l'outillage et des tableaux des échelles des revenus cadastraux à l'hectare, 2° la détermination du revenu cadastral et 3° le traitement des réclamations introduites contre le revenu cadastral ou relatives à la documentation cadastrale.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du chef de la Division Plan et Mutations du Centre Mutations & Evaluations concerné et assure une direction fonctionnelle sur une équipe de 11 à 50 personnes de niveau A, B, C et D.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- gérer le service (gestion du personnel, contacts externes et internes) ;
- diriger l'équipe (suivi des priorités, répartition et distribution du travail, méthode de travail et missions au sein de l'équipe, respect des procédures, évaluation - qualité et quantité - du travail fourni par le personnel, organisation du processus interne) ;
- traiter des réclamations ;
- évaluer des bâtiments exceptionnels ou industriels ;
- former et donner un soutien technique aux agents de l'Antenne.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - livres de procédures Mesures et Evaluations,
 - législation en matière de fixation du revenu cadastral (y compris la péréquation) ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - outils de management utilisés à Mesures & Evaluations (rapports d'activités, tableaux de bord, ...),
 - applications informatiques internes à l'Administration Mesures & Evaluations (Stipad, Urbain/Prodocs, Regondes, CadMap/CadGIS, ...),
 - fonctionnement des services extérieurs de Mesures & Evaluations,
 - code des impôts sur les revenus (CIR 1992) et des dispositions apparentées.

Atouts

- Expérience de gestion de service,
- Expérience dans un service d'un centre Mutations et Evaluations.

2) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Chef du Service Plan (classification de fonction : DF1122) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Mesures & Evaluations) (Service Plan Hainaut)

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence

Emploi unilingue francophone

- Mons (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Gérer le Service Plan qui est compétent pour 1° l'identification préalable des parcelles (cellule PRECAD), 2° la coordination des travaux des dessinateurs et, de manière générale, de la mise à jour du parcellaire cadastral, 3° la gestion de la base de données des plans de délimitation, 4° la gestion des archives cadastrales et 5° l'adaptation du parcellaire cadastral (graphique et alphanumérique) dans le cadre d'actions qualité.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du chef de la Division Plan et Mutations du Centre Mesures & Evaluations concerné et assure une direction fonctionnelle sur une équipe de 11 à 50 personnes de niveau A, B, C et D.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les objectifs de l'équipe et les communiquer aux agents afin de contribuer au meilleur fonctionnement possible du service ;
- déterminer les actions à mettre en œuvre par les agents en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et donner des directives claires aux agents ;
- opérationnaliser le plan du chef de division reprenant les actions concrètes à mettre en œuvre par les agents du service afin d'assumer la responsabilité de l'exécution du plan ;
- motiver, évaluer et diriger les différents agents du service afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux ;
- assurer le suivi du travail effectué par les agents du point de vue de la qualité et de la quantité afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport aux moyens mis à disposition pour les atteindre ;
- établir des contacts formels et informels internes et externes nécessaires afin de disposer de toutes les informations utiles pour garantir le bon fonctionnement du service ;
- assurer le feedback régulier et ponctuel des activités et des résultats du service auprès du chef de division et du directeur de centre afin de leur permettre de les évaluer et de les intégrer dans leur politique de gestion ;
- former les agents et leur donner un soutien technique.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - livres de procédures Mesures et Evaluations,
 - la législation en matière d'identification préalable (arrêtés Precad) ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - outils de management utilisés à Mesures & Evaluations (rapports d'activités, tableaux de bord,...),
 - fonctionnement des services extérieurs de Mesures & Evaluations,
 - applications informatiques internes à l'Administration Mesures & Evaluations (Stipad, CadMap/CadGIS, ...).

Atouts

- Expérience de gestion de service,
- Expérience dans un service d'un Centre Mutations et Evaluations.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2016/03392]

Incompetitiestelling in de klasse A5
Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A5) in competitie gesteld bij de **buitendiensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Proceseigenaar Inning (functieclassificatie : DFI073) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering;

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Proceseigenaar Invordering (functieclassificatie : DFI073) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering.

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- de wetten inzake het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetitiestelling.

- Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A5) : alle ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën, bekleed met de klasse **A4** die ten minste 2 jaar anciënniteit tellen in deze klasse en menen te beantwoorden aan de in het functieprofiel gespecificeerde voorwaarden.

Evenwel zullen enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend en zij die voldoen hebben aan de testen voorzien in het artikel 9, § 1, alinea 1 van het Koninklijk besluit tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken samengevat op 18 juli 1966, kunnen in aanmerking worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functie moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook het nummer van volgorde onder hetwelk de functie in de onderhavige incompetitiestelling werd opgenomen.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2016/03392]

Mise en compétition dans la classe A5
Conseiller général auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article *6bis* de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A5), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Propriétaire de processus Perception (classification de fonction : DFI073) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement ;

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Propriétaire de processus Recouvrement (classification de fonction : DFI073) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement.

II. REGLEMENTAISON APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat ;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat ;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires ;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale ;
- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

- Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A5) : tous les agents du Service public fédéral Finances, dotés à la date précitée de la classe **A4**, qui comptent au moins 2 ans d'ancienneté dans cette classe, qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux étapes 2 à 3 ci-après et qui auront satisfait à l'examen prévu à l'article 9, § 1^{er}, alinéa 1^{er} de l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966, pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCEDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le n° d'ordre sous lequel il est repris dans la présente mise en compétition.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r(en) moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

- **ofwel** langs elektronische weg (er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";
- **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :
Federale Overheidsdienst Financiën
Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie
North Galaxy, B 16
Koning Albert II-laan 33, bus 80
1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33, te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in bijlage 1. Dit adres zal gebruikt worden voor uitwisselingen relatief aan de gepostuleerde procedures in het kader van deze dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek van de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat ontvangt een brief die hem hiervan in kennis stelt en waarin hem de redenen van de verwerping worden meegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel kandidaturen ingediend met het oog op een bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A5, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A5 mogen indienen voor zover er op de datum van publicatie van onderhavige dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten : in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

- **soit** par voie électronique (il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;
- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :
Service public fédéral Finances
A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation
North Galaxy, B 16
Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80
1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion ;

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit différentes étapes dont notamment :

Étape 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

L'étape 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seules les candidatures introduites en vue d'une promotion sont prises en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A5 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A5 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Étape 2 – Évaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à l'étape 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs ;

- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformatiseerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test) en een test abstract redeneren;
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, de dimensies en de geschiktheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en de competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties min of meer aangewezen zijn;
- de test abstract redeneren meet de capaciteit om regels af te leiden vertrekkende van een reeks van abstracte informatie en deze toe te passen op een nieuw geheel van informatie.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend voor één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor het totaal van de twee testen (de situationele beoordelingstest telt mee voor 15 punten; de test abstract redeneren telt mee voor 5 punten).

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A5 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het bekomen resultaat en deze van de incompetentiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de test van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten, diensten van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de test van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling

A – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3) ;
- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) et d'un test de raisonnement abstrait ;
- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées ;
- le test de raisonnement abstrait mesure la capacité à déduire des règles au départ d'une série d'informations abstraites et à appliquer celles-ci à un nouvel ensemble d'informations.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor » à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour l'étape 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des deux tests (le test de jugement de situation est évalué sur 15 points ; le test de raisonnement abstrait est évalué sur 5 points).

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A5 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques (compétences clés) – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profil (expert, dirigeant et chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van sollicitatieprocedures van incompetentiestellingen bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A5. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken nemen niet deel aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

B – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een andere organisatie dan de federale administratie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetentiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A5 of hoger buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit welslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk of lager is dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de procédures de sollicitation relatives à la mise en compétition d'emplois dans la classe A5 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à l'étape 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une organisation autre que fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A5 en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feed-back détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à l'étape 2.

C – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management ou d'encadrement pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetentiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk of hoger is dan het niveau van een betrekking in de klasse A5, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

D – Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke competenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of de staffunctie gelijk of hoger is dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk of hoger is dan de functie van de klasse A5 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetentiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van zijn koninklijk besluit van benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om vooraf een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst aan te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) uitgevoerd op basis van mondeling gestelde vragen, evenals twee assessmentoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt voor 30% van de punten voor de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die in competitie werden gesteld op dezelfde datum.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A5 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D – Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation ; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A5 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Etape 3 – Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 2 et ceux dispensés de cette étape seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 phases. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les phases 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **phase 1**, les candidats sont invités à compléter un test de personnalité à effectuer préalablement de manière informatisée. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La phase 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette phase pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*.

- lors de la **phase 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La phase 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième phase de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – vrijstelling latere sollicitatie

Algemeen principe

De kandidaten die minimum 60% behalen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetitiestelling in het *Belgisch Staatsblad*. De kandidaten die hun resultaten willen verbeteren mogen niet deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen de resultaten zijn medegedeeld.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het 3^{de} deel telt voor 70% van de punten van de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten zullen voor dit 3^{de} deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon of het nummer dat aangegeven wordt in hun kandidatuur. Ze zullen ontvangstbevestiging ontvangen via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit;
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – dispense ultérieure

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition. Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle que pour autant qu'un délai de six mois soit écoulé depuis la date de communication des résultats.

- lors de la **phase 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette phase, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La phase 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats sont invités à cette phase 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation complémentaire (trois phases) est obligatoire pour les candidats retenus pour l'étape 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des phases 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre phase de cette évaluation complémentaire seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

L'étape 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

- 1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe ;
- 2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service ;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1 bij de
 dienstorder nr. 7 van
 7 december 2016

KANDIDATUUR

A5 – Adviseur-generaal
 (zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters)..... Voornamen (voluit schrijven) Geboren op .../.../..... Straat Nr..... Postnummer:..... E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon :	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
---	---

- Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal

.....

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

(van toepassing op de betrekking(en) voor de buitendiensten te Brussel): Geslaagd voor de
 taaltesten (Selor). Indien ja, gelieve een kopie van het attest van welslagen toe te voegen.

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, § 2 van het statuut van
 het Rijkspersoneel.

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de
 generieke competenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt
 A" van het dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke competenties voorzien onder "Evaluatie
 van de generieke competenties – vrijstelling – punt van het dienstorder en voeg hierbij de volgende
 verantwoordingsstukken:

.....

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN

Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2 bij de
dienstorder nr. 7 van
7 december 2016

1) Adviseur-generaal (A5): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Proceseigenaar Inning (functieclassificatie: DFI073) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering**Rol van de functie: Leidinggevende****Standplaats (Regio)**

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Omwille van de leesbaarheid wordt in deze functiebeschrijving de mannelijke vorm gebruikt om bepaalde rollen te beschrijven. Termen zoals bijvoorbeeld «medewerker», «chef» of «gebruiker», hebben zowel betrekking op vrouwen als op mannen.

De proceseigenaar inning is verantwoordelijk voor het uittekenen en het beheersen van de processen 7 (ontvangst), 8 (uitgaven), 9 (afsluitingen) en 34.5 (specifieke interacties, doch enkel wat de specificaties AAll betreft.)

Er is 1 Proceseigenaar Inning met respectieve bevoegdheid binnen volgende ambtsgebieden: Vlaanderen, Wallonië en Brussel.

Bij de uitvoering van zijn taak houdt de proceseigenaar nauw overleg met de andere proceseigenaars AAll en in het bijzonder met de proceseigenaar invordering zodat de coherentie tussen de diverse processen van de AAll gewaarborgd blijft. Hij heeft ondersteuning van de diensten N-1 en van de proceseigenaar “ondersteunende processen”.

Hij stuurt de organisatiedirecteurs aan die instaan voor de operationele leiding van het Inningscentrum, de inningsteams, de diensten voor controle en de infocenters AAll, met uitzondering van de polyvalente teams Eupen en St Vith.

In zijn hoedanigheid van proceseigenaar:

- bepaalt hij mee de doelstellingen van de verschillende diensten verbonden aan de pijler Inning of Invordering;
- neemt hij deel aan de strategische planningsactiviteiten inzake operationele of financiële expertise van de AAll;
- staat hij in voor de coördinatie tussen de centrale diensten, en de organisatiedirecteurs;
- waakt hij erover dat de beleidsprioriteiten van de manager van de AAll worden uitgevoerd en staat hij in voor de interne controle op de processen.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal - Proceseigenaar heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- uittekenen van de processen op de niveaus 2, 3 en 4. Het niveau 4 bevat de concrete actiepunten voor de medewerkers op het terrein die actief zijn in het proces;
- implementeren van de processen op het terrein door de procesbeheerders (organisatiedirecteuren Inning). Het initialiseren en het leiden van acties die bijdragen tot de bekendmaking en implementatie van de processen;
- leveren van de nodige input noodzakelijk om de vorming van medewerkers perfect af te stellen op de procesbeschrijvingen; bepalen van de prioriteiten (activiteitenblokken) waar rond opleiding noodzakelijk is; in samenspraak met de vorming, bepalen van de meest efficiënte methode voor de vorming (klassikaal, training on the job, workshops, elearning);
- bepalen van de methoden en de meetpunten voor het opvolgen en het evalueren van de efficiëntie en effectiviteit van het proces; definiëren van de metingen (o.a. KPI's – prestatie-indicatoren) die de procesbeheerders toelaten de resultaten van de teams onder hun leiding te evalueren en na te gaan of er conform het beschreven proces wordt gewerkt;
- waken over kwaliteit van de processen (kwaliteitscontrole) en het "lean" maken van de processen. Het valideren van de revisies van de procesbeschrijvingen;
- beheersen van de risico's van het proces. Het uitwerken en implementeren van maatregelen die tot beperking van de risico's moeten leiden;
- organiseren van de interne controle op de processen; bepalen van het type acties, de frequentie en de schaal van de uit te voeren controles en/of audits;
- het continue maken van voorstellen aan de bevoegde stafdiensten voor een efficiëntere inzet van middelen (HR, IT, Logistiek...) die de processen onder zijn beheer betreffen.

Hij staat verder ook in voor het:

- begeleiden en opvolgen van verbeter- en moderniseringsprojecten die voortvloeien uit het strategisch plan;
- bepalen van de actieplannen en bijdragen tot de opmaak van de beheersovereenkomst met de Minister;
- aansturen, motiveren en evalueren van de verschillende Organisatiedirecteurs teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- toezien op de kwaliteit en omvang van het werk dat door de Organisatiedirecteurs en hun medewerkers wordt verricht om op te volgen in hoeverre de doelstellingen zijn gerealiseerd;
- onderhouden en aanknopen van de nodige (interne en externe) contacten om op de hoogte te blijven van de recentste ontwikkelingen in het eigen activiteitendomein en een goede relatie te bewerkstelligen tussen de eigen algemene administratie en andere organisatie-niveau's en actoren;
- deelnemen aan congressen, seminaries, studiedagen, ...en de verzamelde informatie verspreiden onder medewerkers;
- op regelmatige basis rapporteren over de activiteiten en de resultaten van de operationele dienst(en) bij de administrateur (N-1) teneinde deze toe te laten ze te evalueren en te integreren in het beleid;

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal – Proceseigenaar bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- beheren en opvolgen van tijd, kosten, activiteiten en middelen;
- samenwerking tussen teamleden en teams aanmoedigen, conflicten aanpakken en teamleden betrekken;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

-op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - de werkmethoden van de AAIL en de processen 7, 8, 9 en 34 in het bijzonder,
 - de reglementering/wetgeving inzake Inning en terugbetaling Directe Belastingen, BTW, Penale boetes en DAVO,
 - van de moderniseringsprojecten van de AAIL,
 - de organisatiestructuur en de werking van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering,
 - de toepassing “consultatie 62B” (teruggaven);
- een basiskennis hebben van:
 - de methodologie/interne procedures van interne controle en prestatie management,
 - het Business proces management,
 - de fiscale balans,
 - de boekhoudkundige verwerking van de inkomsten en de rapportering ervan naar de hiërarchie (de hogere overheid),
 - de theoretische en concrete bepalingen inzake FEDCOM,
 - de informaticatoepassingen: ICPC, STIRON, FIRST, 180 B AUT, Excel, PowerPoint en Word.

2) Adviseur-generaal (A5): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Proceseigenaar Invordering (functieclassificatie: DFI073) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats (Regio)

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Omwille van de leesbaarheid wordt in deze functiebeschrijving de mannelijke vorm gebruikt om bepaalde rollen te beschrijven. Termen zoals bijvoorbeeld «medewerker», «chef» of «gebruiker», hebben zowel betrekking op vrouwen als op mannen.

De proceseigenaar invordering is verantwoordelijk voor het uittekenen en het beheersen van het proces 31 (invordering).

Er is 1 Proceseigenaar Invordering met respectieve bevoegdheid binnen volgende ambtsgebieden: Vlaanderen, Wallonie en Brussel.

Bij de uitvoering van zijn taak houdt de proceseigenaar nauw overleg met de andere proceseigenaars AAll en in het bijzonder met de proceseigenaar inning zodat de coherentie tussen de diverse processen van de AAll gewaarborgd blijft. Hij heeft ondersteuning van de diensten N-1 en van de proceseigenaar "ondersteunende processen".

Hij stuurt de organisatiedirecteurs invordering aan die instaan voor de operationele leiding van de Regionale Invorderingscentra, het Bijzonder Invorderingscentrum en de invorderingsteams, met uitzondering van de polyvalente teams Eupen en St Vith.

In zijn hoedanigheid van proceseigenaar:

- bepaalt hij mee de doelstellingen van de verschillende diensten verbonden aan de pijler Inning of Invordering;
- neemt hij deel aan de strategische planningsactiviteiten inzake operationele of financiële expertise van de AAll;
- staat hij in voor de coördinatie tussen de centrale diensten en de organisatiedirecteurs;
- waakt hij erover dat de beleidsprioriteiten van de manager van de AAll worden uitgevoerd en staat hij in voor de interne controle op de processen.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal - Proceseigenaar heeft, onder andere, de volgende opdrachten en taken:

- uittekenen van de processen op de niveaus 2, 3 en 4. Het niveau 4 bevat de concrete actiepunten voor de medewerkers op het terrein die actief zijn in het proces;
- implementeren van de processen op het terrein door de procesbeheerders (organisatiedirecteuren Invordering). Het initialiseren en het leiden van acties die bijdragen tot de bekendmaking en implementatie van de processen;

- leveren van de nodige input noodzakelijk om de vorming van medewerkers perfect af te stellen op de procesbeschrijvingen; bepalen van de prioriteiten (activiteitenblokken) waarrond opleiding noodzakelijk is. Het in samenspraak met de vorming, bepalen van de meest efficiënte methode voor de vorming (klassikaal, training on the job, workshops, e-learning);
- bepalen van de methoden en de meetpunten voor het opvolgen en het evalueren van de efficiëntie en effectiviteit van het proces; definiëren van de metingen (o.a. KPI's – prestatie-indicatoren) die de procesbeheerders toelaten de resultaten van de teams onder hun leiding te evalueren en na te gaan of er conform het beschreven proces wordt gewerkt;
- waken over kwaliteit van de processen (kwaliteitscontrole) en het “lean” maken van de processen. Het valideren van de revisies van de procesbeschrijvingen;
- beheersen van de risico's van het proces; Het uitwerken en implementeren van maatregelen die tot beperking van de risico's moeten leiden;
- uitwerken en implementeren van maatregelen die tot beperking van de risico's moeten leiden;
- organiseren van de interne controle op de processen; bepalen van het type acties, de frequentie en de schaal van de uit te voeren controles en/of audits;
- continue maken van voorstellen aan de bevoegde stafdiensten voor een efficiëntere inzet van middelen (HR, IT, Logistiek...) die de processen onder zijn beheer betreffen;

Hij staat verder ook in voor het:

- begeleiden en opvolgen van verbeter- en moderniseringsprojecten die voortvloeien uit het strategisch plan;
- bepalen van de actieplannen en bijdragen tot de opmaak van de beheersovereenkomst met de Minister;
- aansturen, motiveren en evalueren van de verschillende Organisatiedirecteurs teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- toezien op de kwaliteit en omvang van het werk dat door de Organisatiedirecteurs en hun medewerkers wordt verricht om op te volgen in hoeverre de doelstellingen zijn gerealiseerd;
- onderhouden en aanknopen van de nodige (interne en externe) contacten om op de hoogte te blijven van de recentste ontwikkelingen in het eigen activiteitendomein en een goede relatie te bewerkstelligen tussen de eigen algemene administratie en andere organisatie-niveaus en actoren;
- deelnemen aan congressen, seminaries, studiedagen, ...en de verzamelde informatie verspreiden onder medewerkers;
- op regelmatige basis rapporteren over de activiteiten en de resultaten van de operationele dienst(en) bij de administrateur (N-1) teneinde deze toe te laten ze te evalueren en te integreren in het beleid.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal - Proceseigenaar bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- beheren en opvolgen van tijd, kosten, activiteiten en middelen;
- samenwerking tussen teamleden en teams aanmoedigen, conflicten aanpakken en teamleden betrekken;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties :

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - de werkmethoden van de AAll en het proces 31 in het bijzonder,
 - de reglementering/wetgeving inzake invordering van directe belastingen, BTW, Penale boeten en andere niet-fiscale schulden waarvan de invordering is toevertrouwd aan de AAll,
 - de moderniseringsprojecten van de AAll,
 - de organisatiestructuur en de werking van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering;
- een gebruikerskennis hebben:
 - van de KPI's invordering;
- een basiskennis hebben van:
 - de methodologie/interne procedures van interne controle en prestatie management,
 - het Business proces management,
 - de voor invordering relevante bepalingen uit het burgerlijk wetboek, gerechtelijk wetboek, wetboek van vennootschappen...,
 - de theoretische en concrete bepalingen inzake FEDCOM,
 - de informaticatoepassingen: Debiteurenbeheer, ICPC, STIRON, FIRST, 180B/AUT en 180B/RNFI, Excel, PowerPoint en Word.

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1 à l'ordre
de service n° 7 du
7 décembre 2016

POSTULATION
A5 –Conseiller général
(voir annexe 2)

Numéro de matricule : Administration : NOM (en majuscules) Prénoms (en toutes lettres) Né(e) le .../.../..... Adresse n° Code postal : Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) : Téléphone :	Titre actuel : Service actuel : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Cadre réservé à l'administration </div> Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
--	---

– J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général

.....

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

(concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....

Date :

Signature :

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2 à l'ordre
de service n° 7 du
7 décembre 2016

1) Conseiller général (A5) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Propriétaire de processus Perception (classification de fonction : DFI073) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence (Région)

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Le propriétaire du processus perception est responsable de la conception et du contrôle des processus 7 (recettes), 8 (dépenses), 9 (clôtures) et 34.5 (interactions spécifiques, cependant cela concerne uniquement les décomptes AG Perception & Recouvrement).

Il y a 1 propriétaire de processus Perception avec des compétences respectives au sein des régions administratives suivantes: la Flandre, la Wallonie et Bruxelles.

Pour l'exécution de sa tâche, le propriétaire de processus travaille en étroite collaboration avec d'autres propriétaires de processus AG Perception & Recouvrement et en particulier avec le propriétaire de processus Recette afin que la cohérence entre les divers processus de l'AG Perception & Recouvrement soit garantie. Il bénéficie du soutien des services N-1 et du propriétaire du processus " processus de soutien".

Il gère les directeurs d'organisation qui garantissent la direction opérationnelle du centre de Perception, des équipes de perception, des services de contrôle et des centres d'informations AG Perception & Recouvrement à l'exception des équipes polyvalentes d'Eupen et de St Vith.

En sa qualité de propriétaire de processus :

- il détermine les objectifs des divers services liés au pilier Perception ou Recouvrement ;
- il participe aux activités de planification stratégiques en matière d'expertise opérationnelle ou financière de l'AG Perception et Recouvrement ;
- il est responsable pour la coordination entre les services centraux et les directeurs d'organisation ;
- il veille à ce que les directives prioritaires du manager de l'AG Perception et Recouvrement soient exécutées et est responsable du contrôle interne des processus.

Missions et tâches

Le Conseiller général – Propriétaire de processus effectue, entre autres, les missions et les tâches suivantes :

- conceptualiser les processus des niveaux 2, 3 et 4. Le niveau 4 comporte les points d'action concrets pour les collaborateurs sur le terrain qui sont actifs dans le processus ;

- implémenter des processus sur le terrain par les gestionnaires de processus (directeurs d'organisation Perception). Initialiser et diriger les actions qui contribuent à la diffusion et à l'implémentation des processus ;
- livrer les données nécessaires et indispensables afin de régler la formation des collaborateurs sur base des descriptions de processus; déterminer les priorités (blocs d'activité) ce qui est indispensable pour la formation; déterminer en concertation avec la formation la méthode la plus efficace pour la formation (classique, training on the job, workshops, e-learning) ;
- déterminer des méthodes et des mesures pour le suivi et l'évaluation de l'efficacité et l'efficience du processus ; définir des mesures (entre autres Indicateurs de performance - KPI) qui permettent aux gestionnaires de processus d'évaluer les résultats des équipes qu'ils dirigent et de vérifier si le processus décrit est conforme ;
- veiller à la qualité des processus (contrôle de qualité) et effectuer le "lean" des processus. La validation des révisions des descriptions de processus ;
- maîtriser les risques du processus. Exécuter et implémenter des mesures qui doivent conduire à une limitation des risques ;
- organiser le contrôle interne des processus ; déterminer le type d'actions, la fréquence et l'échelle des contrôles et/ou audits à effectuer ;
- l'offre continuelle de propositions aux services d'encadrement compétents pour un engagement plus efficace de moyens (RH, IT, Logistique...) qui concernent les processus de sa gestion ;

Il garantit également de :

- accompagner et de suivre des projets d'amélioration et de modernisation qui découlent du plan stratégique ;
- déterminer des plans d'action et contribuer à la création d'un accord de gestion avec le Ministre ;
- gérer, motiver et évaluer les différents directeurs d'organisation afin que chacun d'entre eux puissent livrer une contribution optimale ;
- surveiller la qualité et l'ampleur du travail qui a été accompli par les directeurs organisationnels et leurs collaborateurs pour voir dans quelle mesure les objectifs sont réalisés ;
- entretenir et lier des contacts nécessaires (interne en externe) pour rester au courant des développements récents dans le domaine d'activité propre et d'installer une bonne relation entre la propre administration générale et les autres niveaux d'organisation et acteurs ;
- participer aux congrès, aux séminaires, aux journées d'étude, ... et diffuser des informations collectées entre les collaborateurs ;
- autoriser des rapports réguliers sur les activités et les résultats du (des) services opérationnel (s) adressés à l'administrateur (N-1), de les évaluer et de les intégrer dans la politique.

Exigences de fonction

Le Conseiller général - Propriétaire du processus possède les compétences génériques et techniques telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- gérer et suivre les délais, les coûts, les activités et les ressources ;
- encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, affronter les conflits et impliquer les membres de l'équipe ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

-sur le plan des compétences techniques :

- vous avez une connaissance avancée :
 - des méthodes de travail de l'AG Perception et Recouvrement et des processus 7, 8, 9 et 34 en particulier,
 - de la réglementation/législation en matière de perception et remboursement Contributions directes, TVA, Amendes pénales et SECAL,
 - des projets de modernisation de l'AG Perception et Recouvrement,
 - de la structure organisationnelle et du fonctionnement de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement,
 - l'application "consultation 62B" (remboursements) ;
- vous avez une connaissance de base :
 - de la méthodologie/des processus internes du contrôle interne et de la prestation du management,
 - du Business process management,
 - de la balance fiscale,
 - du traitement comptable des revenus et son rapportage à la hiérarchie (les autorités supérieures),
 - des dispositions théoriques et concrètes en matière de FEDCOM,
 - des applications informatiques: ICPC, STIRON, FIRST, 180 B AUT, Excel, PowerPoint et Word.

2) Conseiller général (A5) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Propriétaire de processus Recouvrement (classification de fonction : DFI073) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement

Rôle de la fonction : Dirigeant

Résidence (Région)

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Le propriétaire du processus Recouvrement est responsable de la conception et du contrôle du processus 31 (recouvrement).

Il y a 1 propriétaire de processus Recouvrement avec des compétences respectives au sein des régions administratives suivantes: la Flandre, la Wallonie et Bruxelles.

Pour l'exécution de sa tâche, le propriétaire de processus travaille en étroite collaboration avec d'autres propriétaires de processus AG Perception & Recouvrement et en particulier avec le propriétaire de processus Perception afin que la cohérence entre les divers processus de l'AG Perception & Recouvrement soit garantie. Il bénéficie du soutien des services N-1 et du propriétaire du processus " processus de soutien".

Il gère les directeurs d'organisation qui garantissent la direction opérationnelle des centres régionaux de recouvrement, le centre spécial de recouvrement, des services de contrôle et les équipes de recouvrement, à l'exception des équipes polyvalentes d'Eupen et de St Vith.

En sa qualité de propriétaire de processus :

- il détermine les objectifs des divers services liés au pilier Perception ou Recouvrement ;
- il participe aux activités de planification stratégiques en matière d'expertise opérationnelle ou financière de l'AG Perception et Recouvrement ;
- il est responsable pour la coordination entre les services centraux et les directeurs d'organisation ;
- il veille à ce que les directives prioritaires du manager de l'AG Perception et Recouvrement soient exécutées et est responsable du contrôle interne des processus.

Missions et tâches

Le Conseiller général – Propriétaire de processus effectue, entre autres, les missions et les tâches suivantes :

- conceptualiser les processus des niveaux 2, 3 et 4. Le niveau 4 comporte les points d'action concrets pour les collaborateurs sur le terrain qui sont actifs dans le processus ;
- implémenter des processus sur le terrain par les gestionnaires de processus (directeurs d'organisation Perception). Initialiser et diriger les actions qui contribuent à la diffusion et à l'implémentation des processus ;
- livrer les données nécessaires et indispensables afin de régler la formation des collaborateurs sur base des descriptions de processus; déterminer les priorités (blocs d'activité) ce qui est

indispensable pour la formation; déterminer en concertation avec la formation la méthode la plus efficace pour la formation (classique, training on the job, workshops, e-learning) ;

- déterminer des méthodes et des mesures pour le suivi et l'évaluation de l'efficacité et l'efficience du processus ; définir des mesures (entre autres Indicateurs de performance - KPI) qui permettent aux gestionnaires de processus d'évaluer les résultats des équipes qu'ils dirigent et de vérifier si le processus décrit est conforme ;
- veiller à la qualité des processus (contrôle de qualité) et effectuer le "lean" des processus. La validation des révisions des descriptions de processus ;
- maîtriser les risques du processus. Exécuter et implémenter des mesures qui doivent conduire à une limitation des risques ;
- organiser le contrôle interne des processus ; déterminer le type d'actions, la fréquence et l'échelle des contrôles et/ou audits à effectuer ;
- l'offre continue de propositions aux services d'encadrement compétents pour un engagement plus efficace de moyens (RH, IT, Logistique...) qui concernent les processus de sa gestion ;

Il garantit également de :

- accompagner et de suivre des projets d'amélioration et de modernisation qui découlent du plan stratégique ;
- déterminer des plans d'action et contribuer à la création d'un accord de gestion avec le Ministre ;
- gérer, motiver et évaluer les différents directeurs d'organisation afin que chacun d'entre eux puissent livrer une contribution optimale ;
- surveiller la qualité et l'ampleur du travail qui a été accompli par les directeurs organisationnels et leurs collaborateurs pour voir dans quelle mesure les objectifs sont réalisés ;
- entretenir et lier des contacts nécessaires (interne en externe) pour rester au courant des développements récents dans le domaine d'activité propre et d'installer une bonne relation entre la propre administration générale et les autres niveaux d'organisation et acteurs ;
- participer aux congrès, aux séminaires, aux journées d'étude, ... et diffuser des informations collectées entre les collaborateurs ;
- autoriser des rapports réguliers sur les activités et les résultats du (des) services opérationnel (s) adressés à l'administrateur (N-1), de les évaluer et de les intégrer dans la politique.

Exigences de fonction

Le Conseiller général propriétaire du processus possède les compétences génériques et techniques telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- gérer et suivre les délais, les coûts, les activités et les ressources ;
- encourager la collaboration entre les membres d'une équipe et entre des équipes différentes, affronter les conflits et impliquer les membres de l'équipe ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

-sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - des méthodes de travail de l'AG Perception et Recouvrement et du processus 31 en particulier,
 - de la réglementation/législation en matière de recouvrement, de la TVA, des amendes pénales et autres dettes non fiscales dont le recouvrement est confié à l'AG Perception et recouvrement,
 - des projets de modernisation de l'AG Perception et Recouvrement,
 - de la structure organisationnelle et du fonctionnement de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - des indicateurs de performance en recouvrement ;
- avoir une connaissance de base :
 - de la méthodologie/des processus internes du contrôle interne et de la prestation du management,
 - du Business process management,
 - des dispositions apparentées au recouvrement dans le Code civil, Code juridique, Code des Sociétés...,
 - des dispositions théoriques et concrètes en matière de FEDCOM,
 - des applications informatiques: gestion des débiteurs, ICPC, STIRON, FIRST, 180B/RNFI et 180B/AUT, Excel, PowerPoint et Word.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2016/03394]

Incompetitiestelling in de klasse A2 – Attaché bij de centrale diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel 6 bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van attaché (A2), in competitie gesteld bij de **centrale diensten**:

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dossierbeheerder (functieclassificatie: DSA806) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Fisconet);

2° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie: ISA011) bij de centrale diensten van de Stafdienst Logistiek Divisie ondersteuning en productie (Dienst Fedoscan en de Vertaaldienst);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Communicatie (functieclassificatie: DCO900) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele coördinatie en communicatie (OCC));

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging (functieclassificatie: DFI095) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU));

5° - 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Managementondersteuning (functieclassificatie: DSA158) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie + Coördinatie Anti-fraude (CAF);

6° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 Dossierbeheerder (functieclassificatie: DSA806) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Multikanaal Dienstverlening) (Contactcenter);

7° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Teamchef Personenbelasting (functieclassificatie: DSA610) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Multikanaal Dienstverlening) (Contactcenter);

8° - 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Managementondersteuning (functieclassificatie: DFI005) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door:

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;

- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;

- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;

- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;

- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van attaché (A2): de personeelsleden van de FOD Financiën die menen te beantwoorden aan de voorwaarden vermeld in het functieprofiel en die op voormelde datum bekleed zijn met de klasse A1 en minstens twee jaar anciënniteit tellen in de klasse A1 (toepassing van artikel 41, paragraaf 1, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel).

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2016/03394]

Mise en compétition dans la classe A2 - Attaché auprès des services centraux du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article *6bis* de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant sur le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre d'attaché (A2), sont mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Fisconet) ;

2° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef de projets (classification de fonction : ISA011) auprès des services centraux du Service d'encadrement Logistique (Division Support et Production) (Service Fedoscan et Service Traduction) ;

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Communication (classification de fonction : DCO900) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination opérationnelle et communication (COC)) ;

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi (classification de fonction : DFI095) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Administration Collecte & Échange d'Informations (CEI)) ;

5° - 3 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 - Soutien du management (classification de fonction : DSA158) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts + Coordination Anti-fraude (CAF) ;

6° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès des services au niveau du Président de Comité de direction (Service Prestation de services multicanaux) (Contact center) ;

7° - 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef d'équipe IPP (classification de fonction : DSA610) auprès des services au niveau du Président de Comité de direction (Service Prestation de services multicanaux) (Contact center) ;

8° - 3 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Soutien au management (classification de fonction : DFI005) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes entreprises).

II. RÉGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat ;

- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat ;

- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires ;

- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale ;

- l'arrêté royal du 10 août 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances.

Les emplois sont attribués dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est lié le titre d'attaché (A2) : les agents du SPF Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui à la date précitée sont revêtus de la classe A1 et comptent au moins deux années d'ancienneté dans la classe A1 (application de l'article 41, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat).

IV. SELECTIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten toe te laten hun titels beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moeten een afzonderlijke kandidatuur en een aparte motivering worden opgesteld.

Tussen de verschillende gepostuleerde betrekkingen mag door de kandidaat geen orde van voorkeur worden uitgedrukt.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r(en) moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend:

- **ofwel** langs elektronische weg (er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres:

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact: 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

De kandidaten dienen hun kandidatu(u)r(en) te motiveren en hun persoonlijke verwachtingen met betrekking tot de gesolliciteerde betrekking(en) aan te geven door de vragenlijst in te vullen die deel uitmaakt van de bijlage 1.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren, en wel zo dat deze nummering toelaat om het totaal aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ... , stuk 2 van ...).

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in bijlage 1. Dit adres zal gebruikt worden voor uitwisselingen relatief aan de gepostuleerde procedures in het kader van deze dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen:

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien uit het onderzoek blijkt dat de kandidatuur niet ontvankelijk is, wordt zij verworpen. Een brief ter kennisgeving hiervan, met vermelding van de motieven van de verwerping, zal aan de kandidaat worden toegezonden.

Fase 1 is dus eliminerend.

Fase 2 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De overblijvende kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een mondeling onderhoud om door middel van open vragen het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Tijdens dit onderhoud zullen worden onderzocht: de motivatie van de kandidaat, zijn visie op de functie alsook de generieke en technische competenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

IV. PROCÉDURE DE SELECTION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé et une motivation distincte doivent obligatoirement être établis par profil de fonction.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

- **soit** par voie électronique (il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion ;

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

Les candidats doivent motiver leur(s) candidature(s) et indiquer leurs attentes personnelles par rapport à l'emploi postulé (ou aux emplois postulés), en complétant le questionnaire qui fait partie de l'annexe 1.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prenom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois les candidatures réceptionnées, elles suivent les étapes suivantes :

Étape 1 – Examen de la recevabilité de la postulation

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera envoyé au candidat.

L'étape 1 est donc éliminatoire.

Étape 2 – Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus seront invités à passer un entretien oral destiné à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Durant cet entretien, à l'aide de questions ouvertes, seront examinés : la motivation du candidat, sa vision de la fonction mais également les compétences génériques principales et techniques exigées dans le profil de fonction sollicité.

Dit onderhoud zal plaatshebben voor de leidinggevende ambtenaar of zijn afgevaardigde, die zich kan laten bijstaan door een secretaris en door één of meerdere medewerkers benoemd in een zelfde of een hogere klasse dan die van de te begeven betrekking alsook door selectiedeskundigen.

De deelname hieraan is verplicht voor de overblijvende kandidaten. In geval van afwezigheid wordt de kandidaat uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Ingevolge van deze evaluatie, worden de kandidaten die 60% hebben behaald, op basis van de bekomen punten geklasseerd.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van het algemeen functioneren op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Indien de kandidaten over identieke verdiensten blijken te beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt:

1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (A1);

2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Cet entretien oral aura lieu devant le fonctionnaire dirigeant ou son délégué, qui peut se faire assister par un secrétaire et par un ou plusieurs collaborateurs nommés dans une classe égale ou supérieure à celle de l'emploi à attribuer ainsi que par des experts en sélection.

La participation à cette évaluation est obligatoire pour les candidats retenus. En cas d'absence, le candidat est éliminé de la suite de la procédure.

Suite à cette évaluation, les candidats ayant obtenu au moins 60%, seront classés sur base des points obtenus.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Si les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent dont l'ancienneté de classe (A1) est la plus grande ;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande ;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr. 3
 van 7 december 2016

KANDIDATUUR

A2 – Attaché (A2)

Ik heb de eer te solliciteren naar de volgende betrekking:

A. LUIK PERSOONLIJKE INLICHTINGEN

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

NAAM, voornaam:
Geboortedatum:/...../.....
Stamnummer:
Adres:
.....
Correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
.....
E-mailadres:
Telefoonnummer (kantoor):
Gsm:
Administratie:
Huidige titel:
Huidige dienst:

2. DIPLOMA'S / VORMINGEN

Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

3. ANDERE VORMINGEN OF PERTINENTE GETUIGSCHRIFTEN VOOR DE GEPOSTULEERDE BETREKKING

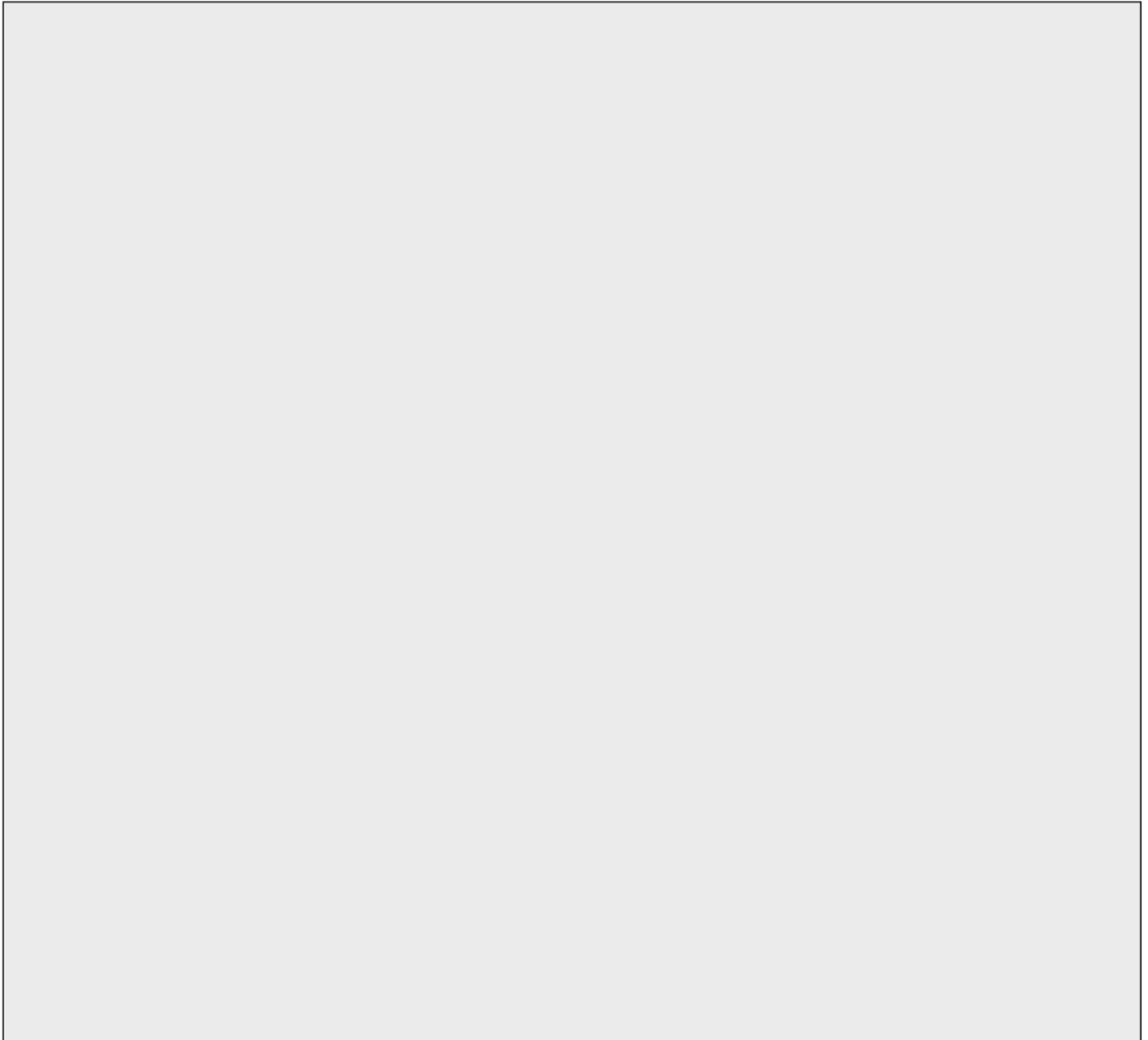
Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

B. LUIK VISIE OP DE FUNCTIE

Beschrijf uw visie op de functie (opdrachten, doelstellingen, werking, impact op de organisatie, enz.).

C. LUIK MOTIVATIE

Beschrijf uw **motivatie** en uw persoonlijke verwachtingen in verband met de gepostuleerde betrekking.



D. LUIK KENNIS**1. PROFESSIONELE ERVARING EN HET AANWENDEN DAARVAN**

Detailleer duidelijk en concreet de relevante functies die moeten toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw huidige functie gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Huidige functie:	Sinds: __ / __ / ____
Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

Detailleer duidelijk en concreet een vorige relevante functie die moet toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw vorige functie hebt gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Vorige functie:	Van: __ / __ / ____ Tot: __ / __ / ____
Werkgever of Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

2. TECHNISCHE COMPETENTIES

Preciseer de domeinen waarin u beschikt over technische competenties die in verband staan met de betrekking die u postuleert. Beschrijf **een concreet voorbeeld van relevante ervaring** waarbij het aanwenden van deze technische competenties wordt aangetoond.

Competentie	Relevante ervaring

DUID UW KENNISNIVEAU AAN (1 = NOTIES, 2 = GOED, 3 = ZEER GOED)

Burotoepassingen	Niveau		
	1	2	3
Tekstverwerkingsprogramma's (Word, Word perfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatiesystemen (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Databanken (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekenbladprogramma's (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentatieprogramma's (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. TE ONTWIKKELEN COMPETENTIES

Som de competenties op waarvan u vindt dat u ze nog verder moet ontwikkelen om de functie waarnaar u solliciteert uit te oefenen.

Preciseer om welke aspecten van de functie het gaat.

Te ontwikkelen competentie	Aspecten van de functie

(enkel van toepassing voor de betrekkingen bij de buitendiensten gevestigd in Brussel):
Geslaagd voor taalexamens (Selor). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten.

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2
bij de dienstorder nr. 3
van 7 december 2016

1) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Dossierbeheerder (functieclassificatie: DSA806) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Fisconet)

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

Het efficiënt aansturen en coachen van een team van dossierbeheerders teneinde de afhandeling van de dossiers die aan het team zijn toegewezen op een snelle, correcte en efficiënte wijze te laten verlopen.

Het analyseren en uitvoeren van acties en het opvolgen van de meest complexe dossiers in specifieke domeinen die aan het team zijn toevertrouwd teneinde op een snelle, afdoende en correcte manier de dossiers af te sluiten.

De Attaché A2 - Dossierbeheerder werkt onder leiding van de Adviseur Kennismanagement bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en –ondersteuning.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Dossierbeheerder heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de aanpak en de opdrachten van het team van dossierbeheerders teneinde de afhandeling van de dossiers die aan het team zijn toegewezen, op een snelle en efficiënte wijze te laten verlopen;
- coördineren van het team teneinde tot een goede taakverdeling onder de verschillende teamleden te komen;
- analyseren van de meest complexe dossiers in een specifiek domein teneinde aan de dossierbeheerders de juiste manier van behandelen mee te delen;
- behandelen van de meest complexe dossiers teneinde deze dossiers op een correcte, objectieve en efficiënte manier af te handelen;
- verstrekken van advies aan andere collega's van het team teneinde de afhandeling van de dossiers die aan het team zijn toegewezen, op een snelle, correcte en efficiënte wijze te laten verlopen;
- uitwisselen van informatie en ondervindingen met andere dossierbeheerders teneinde "best practices" te krijgen of door te geven;
- behandelen van de terugkoppeling van bevindingen en interessante suggesties van andere dossierbeheerders teneinde voorstellen te doen aan de teamchef om een eventuele aanpassing van de methodieken en werkinstrumenten te bewerkstelligen.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - dossierbeheerder bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- analyseren, integreren, vernieuwend denken door initiatieven en creatieve ideeën aan te brengen;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - kennismanagement (processen, procedures, instrumenten), informatie- en documentatiebeheer, modern elektronisch informatiebeheer,
 - de structuur en de werking van de FOD Financiën;
- een gebruikerskennis hebben van:
 - de wetgeving betreffende douane en accijnzen en in staat zijn wetteksten hierrond te herleiden tot hun essentie,
 - Microsoft Word, Microsoft Sharepoint en HTML.

Troeven

- Een goede kennis van het Frans,
- Leesvaardigheid in het Duits en het Engels,
- Ervaring als leidinggevende.

2) Attaché (A2): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Projectleider (functieclassificatie: ISA011) bij de centrale diensten van de Stafdienst Logistiek (Divisie ondersteuning en productie) (Dienst Fedoscan en de Vertaaldienst)

Rol van de functie: Projectleider

Doel en context van de functie

Beheren van een of meerdere projecten van de vertaaldienst of de dienst Fedoscan, volgens de overeengekomen normen wat betreft tijdsplanning, kwaliteit en budget teneinde door de realisatie van de afgesproken doelstellingen mee te werken aan het aanbieden van nuttige toepassingen aan de interne medewerkers en de klanten.

De Attaché A2 werkt onder de leiding van de directeur van de afdeling Ondersteuning en productie.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Projectleider heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- beheren en plannen van de projecten van de dienst Fedoscan of de vertaaldienst, van de begin- tot de eindfase binnen de voorziene termijn en het voorziene budget en in overeenstemming met de specificaties en de richtlijnen;
- bepalen van de procedure van de projecten, hun planning, hun toepassingsgebied, de voorziene middelen en het verwachte resultaat;
- plannen van de uitvoering en realisatie ervan;
- bijdragen aan de evaluatie van projecten;
- identificeren van risico's en wijzigingen aan de tijdsplanning en op basis hiervan voorstellen doen voor wijzigingen aan de tijdsplanning of het projectplan;
- opvolgen van de uitvoering van de projecten en verzekeren dat het projectplan gevolgd wordt en dat de doelstellingen bereikt worden;
- coördineren en verdelen van de verschillende taken binnen het project over de projectmedewerkers;
- verzamelen van statistieken en vergelijken van informatie;
- opmaken van analysesnota's over onderwerpen die gerelateerd zijn aan het (deel)project;
- identificeren van informatiestromen en werkprocessen;
- voorstellen van aangepaste of nieuwe processen op basis van een grondige analyse;
- beschrijven van de aangepaste processen;
- ondersteunen, coachen en opvolgen van de projectmedewerkers;
- opleiden van de medewerkers over de methodologie van het project en hen begeleiden in hun ontwikkeling;
- geven van feedback aan de medewerkers;
- samenwerken met de dienstchefs die betrokken zijn bij de projecten;
- opnemen van de rol van contactpersoon voor de projecten: vragen beantwoorden van externe klanten, feedback geven aan de actoren op het terrein;
- opstellen van opvolgingsdocumenten en publicaties voor de projecten en regelmatig rapporteren over hun vooruitgang bij de directeur van de afdeling "Ondersteuning en productie";

- verzekeren van de coördinatie en uitvoering van de functionele en technische analyses waarop de implementatie van de projecten gebaseerd is;
- verlenen van technisch advies en ontwikkelen van oplossingen teneinde operationele of beleidsmatige beslissingen te ondersteunen met een gefundeerd advies;
- zich inwerken in de gespecialiseerde materie van de projecten onder de eigen verantwoordelijkheid.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Projectleider bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

andere generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- erkennen van de kwaliteiten van de medewerkers, hen stimuleren in het nemen van initiatieven door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en de eigen leiderschapstijl aan hen aan te passen;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - projectmethodologie gebruikt in de FOD Financiën,
 - strategische en operationele doelstellingen van de afdeling "Ondersteuning en productie",
 - beheer van processen (BPM);
- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - overheidsopdrachten en de opvolging en uitvoering van contracten.

Troef

- Aangezien de functie vacant is in een tweetalige omgeving is de kennis van het Frans een pluspunt.

3) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Communicatie (functieclassificatie: DCO900) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele coördinatie en communicatie (OCC))

Rol van de functie: Projectleider

Doel en context van de functie

De dienst Operationele Communicatie en Coördinatie (OCC) ondersteunt de Administrateur-generaal van de Patrimoniumdocumentatie bij de projectopvolging, procesbeschrijving, strategiebepaling, communicatie en het veranderingsbeheer binnen zijn administratie. Binnen deze verschillende domeinen werkt de dienst OCC nauw samen met de dienst SCC (Strategische Coördinatie en Communicatie).

Een van de teams van de dienst OCC bij de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD) is de cel "Communicatie en veranderbeheer".

Het communicatieteam coördineert alle communicatie-initiatieven van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie om te zorgen voor een eenduidige vorm en boodschap en om een grotere efficiëntie en kwaliteit in de interne en externe communicatie te bekomen. Het communicatieteam staat in voor het inhoudelijk beheer van de internet- en intranetpagina's van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie. Daarnaast biedt het communicatieteam ondersteuning bij het organiseren van evenementen, infosessies, presentaties, mailings e.d.

Dit team maakt jaarlijks het communicatieplan van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie op. Dat plan bepaalt de communicatiestrategie om de realisatie van de doelstellingen opgenomen in het operationeel plan te ondersteunen.

De Attaché A2 werkt onder leiding van de verantwoordelijke van de cel "Communicatie en Veranderbeheer" van de dienst OCC.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Communicatie heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- ondersteunen van en advies verlenen aan de administrateurs, de projectleiders, de Administrateur-generaal van de Patrimoniumdocumentatie, ... bij de organisatie van hun communicatie;
- bevorderen van de interne communicatie binnen de organisatie;
- opmaken van communicatieplannen en hieraan operationele acties koppelen;
- opstellen van interne en externe communicaties (geschreven communicaties, publicaties internet, publicaties intranet, presentaties, ...);
- coördineren en opvolgen van de communicatieacties van de organisatie (vb. coördinatie van communicatieacties in het kader van moderniseringsprojecten, ...);
- verlenen van advies over de communicatieactie en de gepaste communicatiekanalen;
- evalueren van de communicatieacties;
- organiseren van workshops, informatiesessies, ...;
- coördineren van discussiegroepen;

- opvolgen van het vakgebied: vakliteratuur raadplegen, deelnemen aan interessante opleidingen, opvolgen van de evolutie van de nieuwe communicatietechnologieën, ...;
- begeleiden van veranderingsprojecten;
- ondersteunen van de verantwoordelijke van de cel "Communicatie en Veranderbeheer".

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Communicatie bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

andere generieke competenties

- erkennen van de kwaliteiten van de medewerkers, hen stimuleren in het nemen van initiatieven door hen verantwoordelijkheden toe te kennen en de eigen leiderschapstijl aan hen aan te passen;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

- op het vlak van de technische competenties:

- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - de technieken voor het opstellen en beheren van een communicatieplan (doelstellingen formuleren, communicatiebericht uitwerken, doelgroepen bepalen, communicatiekanaal definiëren),
 - redactie en eindredactie (teksten schrijven en/of reviewen in aangepaste taal en stijl, over een perfecte taalbeheersing beschikken),
 - de aanpak en methoden van een cultuurverandering.

Troeven

- Een goede kennis hebben van het Frans,
- Goede kennis hebben van bureauticootools (Word, PowerPoint, Excel),
- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.

4) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging (functieclassificatie: DFI095)) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU))

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

De Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging moet gemotiveerde antwoorden geven op complexe vragen over concrete gevallen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Hij moet vragen tot inlichtingen, gericht aan de Administratie Informatieverzameling en -uitwisseling (IVU) behandelen. Hij moet onder andere het dossier onderzoeken met betrekking tot alle van toepassing zijnde wetten inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, de nodige aangiften doen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (CBPL) en antwoorden op bijkomende - meestal specifieke - vragen van deze commissie.

De Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging moet de wettelijkheid waarborgen ten opzichte van de wetten met betrekking tot de openbaarheid van bestuur en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, inlichtingen, adviezen, beslissingen, circulaires of andere wettelijke teksten opgesteld binnen de Algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie (AAPD).

De Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging werkt samen met de andere experten, de aanvragers, de dienst Privacy van de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Financiën en de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, rekening houdend met de strategische en operationele doelstellingen van de AAPD en de IVU.

De Attaché A2 werkt onder leiding van het diensthoofd van de Afdeling Privacy.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- onderzoeken, behandelen en opvolgen van de vragen met betrekking tot concrete gevallen die gesteld worden door de eigen administratie IVU of door een andere administratie van de AAPD;
- verstrekken van duidelijk opgestelde adviezen, antwoorden en studies;
- deelnemen aan kennisgroepen of netwerken van deskundigen;
- zich systematisch informeren en de wettelijke bepalingen aangaande de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bestuderen;
- geven van een duidelijke interpretatie van de wetgeving;
- bijdragen aan het behalen van de doelstellingen en de prioriteiten van de afdeling Privacy;
- principevragen betreffende de toepassing van de reglementering beantwoorden.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Analyse reglementering Privacy en opvolging bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgerichte acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van de ondernomen acties;

andere generieke competenties

- analyseren, integreren, vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritische in vraag te stellen en zich continue nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - de wetgeving met betrekking tot de persoonlijke levenssfeer op nationaal en Europees niveau,
 - de wetgeving met betrekking tot de openbaarheid van bestuur,
 - alle bepalingen van de diverse regelgevingen, toepasselijk binnen de patrimoniumdocumentatie, die een directe impact hebben op het kennisdomein (wetboeken van het registratie- en successierecht, hypothecaire en kadastrale reglementeringen, burgerlijk wetboek, licentierecht,...),
 - de analytische en redactionele technieken inzake de door de CBPL voorgelegde aangiften en technische formulieren teneinde precies te antwoorden op bijkomende vragen gesteld door de CBPL en om de opvolging te verzekeren van de beslissingen die werden genomen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- een basiskennis hebben van:
 - de werking van de gefedereerde, federale, Europese en internationale instellingen en overheden, van de FOD Financiën en van de AAPD in het bijzonder,
 - de moderniseringsprojecten en toepassingen van de AAPD.

Troeven

- Als ambtenaar van de FOD Financiën een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verantwoordelijkheid op te nemen voor de verschillende opdrachten en taken die vermeld zijn in het profiel van deze functie,
- Een uitgesproken interesse hebben in de materies van de patrimoniumdocumentatie.

5) Attaché (A2): 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Managementondersteuning (functieclassificatie: DSA158) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie + Coördinatie Anti-fraude (CAF)

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

Op basis van zijn gespecialiseerde kennis of ervaring, ondersteuning verlenen aan de verantwoordelijke teamchef of aan de manager - en dat op administratief, organisatorisch, inhoudelijk en/of beleidsvlak teneinde bij te dragen tot het bereiken van de doelstellingen van de dienst.

De Attaché A2 – Managementondersteuning werkt onder de leiding van de Adviseur A3 bij de centrale diensten van de BBI of van de Adviseur A3 bij het CAF.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 – Managementondersteuning heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- analyseren en opvolgen van de dossiers die bestemd zijn voor de verantwoordelijke managementondersteuning of CAF of rechtstreeks voor de adviseur-generaal of de manager;
- meewerken aan de opstelling van de doelstellingen en/of de actieplannen en dossiers behandelen;
- aanwenden en delen van de eigen ervaring en expertise;
- verzamelen van informatie;
- bevorderen van de interne en externe communicatie;
- verlenen van de bijstand op administratief vlak aan de verantwoordelijke managementondersteuning of CAF of rechtstreeks aan de manager.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Managementondersteuning bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- analyseren, integreren, vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

-op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - internationale en interdepartementale samenwerking,
 - juridisch kader inzake de strijd tegen de fiscale fraude,
 - wetgeving betreffende directe belastingen, BTW en de procedures, inbegrepen invorderingen en geschillen;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - binnen de BBI geldende werkprocessen en werkmethodes;
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - structuur, organisatie en werking van de fiscale administraties, in het bijzonder van de Algemene Administratie van de BBI,
 - doelstellingen van de FOD Financiën en van de aan de gang zijnde ontwikkelingen die tot de realisatie ervan moeten bijdragen.

Troeven

- Een functionele kennis van het Frans en/of het Engels,
- Ervaring hebben met het zich uitdrukken voor een publiek.

6) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 Dossierbeheerder (functieclassificatie: DSA806) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Multikanaal Dienstverlening) (Contactcenter)

Rol van de functie: Expert**Doel en context van de functie**

Het Contactcenter heeft als missie een grote rol te spelen in het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening door de FOD Financiën. Het Contactcenter verbetert de dienstverlening door zo veel mogelijk vragen van burgers en ondernemingen (vooral telefoon en e-mail) kwaliteitsvol te beantwoorden of correct door te verwijzen. Op die manier vermindert het Contactcenter de werkdruk in de buitendiensten, waardoor die zich meer kunnen toeleggen op andere kerntaken.

De Attaché A2 Dossierbeheerder werkt onder de leiding van de teamchef Personenbelasting.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 Dossierbeheerder heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- analyseren van de nodige documentatie in het Frans inzake de toegewezen materie van het team en deze kennis ook delen;
- ondersteunen van de teamchef en indien nodig vervangen;
- behandelen van telefonische vragen of vragen via mail van Franstalige burgers en ondernemingen inzake personenbelasting;
- verlenen van correcte informatie aan de Franstalige gesprekspartner of bieden van een oplossing voor het gestelde probleem;
- bieden van een kwaliteitsvol antwoord in het Frans op basis van de beschikbare informatie en de eigen kennis en deze kennis ook up to date houden;
- indien nodig in contact brengen van de Franstalige gesprekspartner met een expert of de betrokken dienst binnen de organisatie.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 Dossierbeheerder bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

Voornaamste generieke competenties

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;

Andere generieke competenties

- analyseren, integreren, vernieuwend denken door initiatieven en creatieve ideeën aan te brengen;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- nemen van de beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - personenbelasting;
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - vennootschapsbelasting – rechtspersonenbelasting.

Troeven

- Vermits in het Contactcenter specifieke toepassingen worden gebruikt, is openheid voor nieuwe technologie een pluspunt,
- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.

7) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 - Teamchef Personenbelasting (functieclassificatie: DSA610) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter van het Directiecomité (Dienst Multikanaal Dienstverlening) (Contactcenter)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

Het Contactcenter heeft als missie een grote rol te spelen in het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening door de FOD Financiën. Het Contactcenter verbetert de dienstverlening door zo veel mogelijk vragen van burgers en ondernemingen (vooral telefoon en e-mail) kwaliteitsvol te beantwoorden of correct door te verwijzen. Op die manier vermindert het Contactcenter de werkdruk in de buitendiensten, waardoor die zich meer kunnen toelagen op andere kerntaken.

Er zijn meerdere teamchefs (met elk hun specifieke materies, zoals personenbelasting, btw, invordering, enz.) en elke Teamchef leidt zijn team.

De Teamchef Personenbelasting zorgt ervoor dat de Contactcenter-medewerkers hun taken goed kunnen uitvoeren en dat de burgers en de ondernemingen passende antwoorden krijgen op hun vragen.

De fiscaaltechnische vragen moeten kwaliteitsvol worden beantwoord binnen een beperkte termijn. Daartoe moet de teamchef snel kunnen overleggen en beslissen bij concrete vragen. Verder zorgt de Teamchef ervoor dat de documentatie permanent wordt bijgewerkt, zodat medewerkers snel en correct kunnen antwoorden.

De Attaché A2 Teamchef Personenbelasting werkt onder de leiding van de verantwoordelijke van het Contactcenter.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 Teamchef Personenbelasting heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van het Nederlandstalige team in samenspraak met de verantwoordelijke van het Contactcenter, en de eindverantwoordelijkheid ervan op zich nemen;

- kwalitatief en kwantitatief opvolgen van het werk dat door de Nederlandstalige teamleden verricht wordt, teneinde de realisatie van de vastgelegde doelstellingen te evalueren in verhouding tot de planning;
- motiveren, evalueren en aansturen van de verschillende Nederlandstalige teamleden, teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- optimaliseren van de kwaliteit van de prestaties van de Nederlandstalige medewerkers om een maximale tevredenheid van de Nederlandstalige klanten te bereiken;
- begeleiden van de medewerkers in hun ontwikkeling, o.a. door hen gepaste opleidingen voor te stellen;
- regelmatig en gericht rapporteren over de activiteiten en resultaten van het Nederlandstalige team bij de verantwoordelijke van het Contactcenter;
- opvolgen van de laatste ontwikkelingen in het fiscale vakgebied, erop toezien dat deze kennis op een gestructureerde manier toegankelijk is en adequaat wordt verspreid binnen het team.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 Teamchef Personenbelasting bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

Voornaamste generieke competenties

- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

Andere generieke competenties

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- beschikken over een geavanceerde kennis in de volgende domeinen:
 - personenbelasting;
- beschikken over een basiskennis in de volgende domeinen:
 - vennootschapsbelasting – rechtspersonenbelasting.

Troeven

- Vermits in het Contactcenter specifieke toepassingen worden gebruikt, is openheid voor nieuwe technologie een pluspunt,
- Ervaring in het leiden van een team.

8) Attaché (A2): 3 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Managementondersteuning (functieclassificatie: DFI005) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen)

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

Het betreft een functie bij de dienst Managementondersteuning van de Administratie Grote Ondernemingen (GO).

Binnen de Administratie GO is de dienst Managementondersteuning verantwoordelijk voor de organisatie en de opvolging van de werking van de operationele buitendiensten. Daarnaast is de dienst betrokken bij projecten voor de doelgroep.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 - Managementondersteuning heet, onder ander, de volgende taken en opdrachten:

- organiseren van de taxatiewerkzaamheden en opstellen van het jaarlijkse werkplan van de operationele diensten;
- uitwerken en updaten van de processen i.v.m. de werkmethodes van de operationele buitendiensten alsook het verbeteren van deze werkmethodes;
- voorbereiden van instructies, mededelingen, ...;
- onderzoeken van de door het management verwachte resultaten;
- opvolgen van de werking van de operationele buitendiensten (opstellen SLA, opvolgen beheercyclus, opvolgen van de centra GO,...);
- meewerken aan de projecten van de doelgroep;
- uitvoeren van analyses en input geven om de business IT-toepassingen te verbeteren/optimaliseren;
- contacteren van de stakeholders;
- samenwerken met andere administraties en interne/externe partners.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Managementondersteuning bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

andere generieke competenties

- analyseren, integreren, vernieuwend denken door initiatieven en creatieve ideeën aan te brengen;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de technische competenties:

- gebruikerskennis hebben in:
 - de belastingen van de doelgroep van GO,
 - de structuur en de organisatie van de AAFisc;
- basiskennis hebben in:
 - het fiscaal recht,
 - werking van de buitendiensten,
 - projectwerking.

Troef

- Een passieve kennis van het Frans hebben.

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n° 3
du 7 décembre 2016

POSTULATION

A2 – Attaché (A2)

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi suivant :

A. VOLET INFORMATIONS PERSONNELLES

1. DONNEES PERSONNELLES

NOM, prénom :
Date de naissance :/...../.....
Numéro de matricule :
Adresse :
.....
Adresse de correspondance si autre que domicile :
.....
Adresse e-mail :
Numéro téléphone (bureau) :
Gsm :
Administration :
Titre actuel :
Service actuel :

2. DIPLOMES / FORMATIONS

Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

3. AUTRES FORMATIONS OU CERTIFICATS PERTINENTS POUR L'EMPLOI SOLLICITE

Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

B. VOLET VISION DE LA FONCTION

Décrivez **votre vision** de la fonction (ses missions, ses objectifs, ses activités, son impact sur l'organisation, etc.).

C. VOLET MOTIVATION

Décrivez **vos** motivations et vos attentes personnelles par rapport à l'emploi sollicité.



D. VOLET CONNAISSANCES**1. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET MISE EN OEUVRE**

Détaillez clairement et concrètement les fonctions pertinentes permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous utilisez dans le cadre de votre fonction actuelle. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction actuelle :	Depuis le : __ / __ / ____
Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

Détaillez clairement et concrètement une fonction précédente pertinente permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous avez utilisées dans le cadre de votre fonction précédente. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction précédente :	Depuis le : __ / __ / ____ Jusqu'au : __ / __ / ____
Employeur ou Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

2. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Précisez les domaines dans lesquels vous possédez des compétences techniques en lien avec l'emploi sollicité. Veuillez décrire **un exemple concret d'expérience pertinente** justifiant l'utilisation de ces compétences techniques.

Compétence	Expérience pertinente

VEUILLEZ INDIQUER VOTRE NIVEAU DE CONNAISSANCE (1 = NOTIONS, 2 = BON, 3 = TRÈS BON)

Applications bureautiques	Niveau		
	1	2	3
Traitement de textes (Word, WordPerfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de communication (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bases de données (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableurs (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Citez les compétences que vous estimez encore devoir développer pour exercer la fonction pour laquelle vous postulez.

Précisez pour quels aspects de la fonction.

Compétence à développer	Aspects de la fonction

(concerne les emplois en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Date

Signature

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2
à l'ordre de service n° 3
du 7 décembre 2016

1) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques (Fisconet)

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

Diriger et coacher efficacement une équipe de gestionnaires de dossiers afin de permettre le traitement rapide, correct et efficace des dossiers qui ont été attribués à l'équipe.

Analyser, exécuter des actions et suivre les dossiers les plus complexes confiés à l'équipe dans des domaines spécifiques afin de clôturer ces dossiers d'une manière rapide, efficace et correcte.

L'Attaché A2 – Gestion de dossiers travaille sous l'autorité du Conseiller gestion des connaissances auprès des services centraux du Service d'encadrement Expertise et support stratégiques.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Gestion de dossiers a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer l'approche et les missions de l'équipe des gestionnaires de dossiers afin de permettre le règlement rapide, correct et efficace des dossiers qui ont été confiés à l'équipe ;
- coordonner l'équipe afin d'arriver à une bonne répartition des tâches entre les différents membres de l'équipe ;
- analyser les dossiers les plus complexes dans un domaine spécifique afin de communiquer au gestionnaire de dossiers le traitement le plus approprié ;
- traiter les dossiers les plus complexes afin de clôturer ces dossiers d'une manière correcte, objective et efficace ;
- donner un avis à d'autres collègues de l'équipe afin de permettre le règlement rapide, correct et efficace des dossiers qui sont confiés à l'équipe ;
- échanger de l'information et de l'expérience avec d'autres gestionnaires de dossiers afin de transmettre ou recevoir des « best practices » ;
- traiter le feed-back des constatations et suggestions intéressantes (best practices) afin de faire des propositions au chef d'équipe pour effectuer une adaptation éventuelle des méthodologies et instruments de travail.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Gestion de dossiers dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

autres compétences génériques

- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance :
 - de la gestion des connaissances (processus, procédures, instruments), de la gestion de l'information et de la documentation, de la gestion de l'information électronique moderne,
 - de la structure et du fonctionnement du SPF Finances ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - de la législation relative aux douanes et accises et être en mesure de réduire des textes de lois à leur essence,
 - Microsoft Word, Microsoft Sharepoint et HTML.

Atouts

- Une bonne connaissance du néerlandais,
- Une compréhension à la lecture de l'allemand et de l'anglais,
- Une expérience en gestion d'équipe.

2) Attaché (A2) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef de projets (classification de fonction : ISA011) auprès des services centraux du Service d'encadrement Logistique (Division Support et Production) (Service Fedoscan et Service Traduction)

Rôle de la fonction : Chef de projet

But et contexte de la fonction

Gérer un ou plusieurs projets du service traduction ou du service Fedoscan, selon les normes correspondantes en termes de planification, de qualité et de budget afin de participer à l'offre d'applications utiles pour les collaborateurs internes et les clients, de par la réalisation des objectifs convenus.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du directeur de la division Support et Production.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Chef de projets a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- gérer et planifier les projets du service Fedoscan ou traduction, du début à la fin dans le cadre des délais et du budget prévus et conformément aux spécifications et aux directives ;
- déterminer la procédure pour les projets, leur planification, leur domaine d'application, les moyens consacrés et le résultat attendu ;
- planifier l'exécution et la réalisation ;
- collaborer à l'évaluation des projets ;
- identifier les risques et modifications du timing et faire des propositions, sur la base de ceux-ci, pour des modifications du timing ou du plan de projet ;
- suivre l'exécution des projets et garantir le respect des plans de projet et la réalisation des objectifs ;
- coordonner et répartir les tâches du projet entre les collaborateurs de projet ;
- collecter des statistiques et comparer des informations ;
- rédiger des notes analytiques sur des sujets relatifs aux projets (ou à une partie de celui-ci) ;
- identifier des flux d'informations ou des processus de travail ;
- proposer le cas échéant des nouveaux processus ou des processus adaptés, sur la base d'une analyse approfondie ;
- décrire le cas échéant les processus adaptés ;
- soutenir, encadrer et suivre les collaborateurs de projet ;
- les former en ce qui concerne la méthodologie du projet et les accompagner dans leur développement ;
- donner du feed-back aux collaborateurs ;
- collaborer étroitement avec les chefs de service concernés par les projets ;
- remplir le rôle de personne de contact pour les projets : répondre aux questions des clients internes et externes, donner du feed-back aux acteurs de terrain ;
- rédiger des documents de suivi et des publications pour les projets et faire régulièrement rapport sur leur avancement au directeur de la division « Support et Production » ;
- assurer la coordination et l'exécution des analyses fonctionnelles et techniques sur lesquelles repose l'implémentation des projets ;

- donner des conseils techniques et développer des solutions pour appuyer des décisions opérationnelles ou stratégiques à l'aide d'avis fondés ;
- se familiariser avec la matière spécialisée des projets sous sa responsabilité.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Chef de projets dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

autres compétences génériques

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - méthodologie de projets utilisée au SPF Finances,
 - objectifs stratégiques et opérationnels de la division « Support et Production »,
 - gestion des processus (BPM) ;
- avoir une connaissance de base en matière de :
 - marchés publics et suivi de l'exécution des contrats.

Atout

- La fonction étant ouverte dans un environnement bilingue, la connaissance du néerlandais est un atout.

3) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Communication (classification de fonction : DCO900) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination opérationnelle et communication (COC))

Rôle de la fonction : Chef de projet

But et contexte de la fonction

Le Service Coordination opérationnelle et communication (COC) soutient l'Administrateur général de la Documentation patrimoniale dans le cadre du suivi des projets, des descriptions de processus, de la détermination de la stratégie, de la communication et de la gestion du changement au sein de son administration.

Le service COC travaille en collaboration étroite avec le service Coordination stratégie et communication (CSC) dans ces différents domaines.

Une des équipes du service COC de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (AGDP) est la cellule "Communication et gestion du changement".

L'équipe communication coordonne toutes les initiatives liées à la communication de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale afin de veiller à une forme et un message uniformes et d'obtenir une plus grande efficacité et qualité dans la communication interne et externe. L'équipe communication veille à la gestion intrinsèque des pages internet et intranet de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale. De plus, l'équipe communication offre un soutien lors de l'organisation d'événements, sessions d'information, mailings, etc... Cette équipe élabore annuellement le plan de communication de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale. Ce plan détermine la stratégie de communication afin de soutenir la réalisation des objectifs repris dans le plan opérationnel.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du responsable de la Cellule "Communication et gestion du changement" du service COC.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Communication a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- soutenir et donner des avis aux administrateurs, chefs de projet, Administrateur général de la Documentation patrimoniale, ... dans l'organisation de leur communication ;
- promouvoir la communication interne au sein de l'organisation ;
- élaborer les plans de communication et y coupler des actions opérationnelles ;
- rédiger des communications internes et externes (communications écrites, publications internet, publications intranet, présentations, ...) ;
- coordonner et assurer le suivi des actions de communication de l'organisation (ex. coordination des actions de communication dans le cadre des projets de modernisation, ...) ;
- donner des avis relatifs aux actions de communication et des canaux de communication appropriés ;
- évaluer des actions de communication ;
- organiser des workshops, sessions d'information, ... ;
- coordonner des groupes de discussion ;
- assurer le suivi du domaine: consulter la littérature, suivre des formations intéressantes, assurer le suivi de l'évolution des nouvelles technologies de communication, ... ;
- accompagner les projets de changement ;

- soutenir le responsable de la cellule « Communication et gestion du changement ».

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Communication dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

autres compétences génériques

- reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

- sur le plan des compétences techniques:

- avoir une connaissance de base en matière :
 - des techniques de rédaction et de gestion d'un plan de communication (formuler des objectifs, développer un message de communication, déterminer les groupes cible, définir les canaux de communication),
 - de la rédaction et de la rédaction finale (écrire des textes et/ou revues dans un langage et un style adaptés, disposer d'une parfaite maîtrise de la langue),
 - de l'approche et des méthodes d'une culture du changement.

Atouts

- Avoir une bonne connaissance du néerlandais,
- Avoir une expérience utile et pertinente, en tant que fonctionnaire, permettant de prendre en charge les différentes missions et tâches mentionnées dans le profil de la fonction.

4) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi (classification de fonction : DFI095) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Administration Collecte & Échange d'Informations (CEI))

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

L'attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi élabore des réponses fondées à des questions complexes, issues de cas concrets portant sur la protection de la vie privée. Il doit traiter les demandes de renseignements adressées à l'administration Collecte et échange d'informations (CEI). Il doit, entre autres, examiner le dossier au regard de toutes les législations applicables en matière de protection de la vie privée, introduire les déclarations nécessaires auprès de la Commission de la protection de la vie privée (CPVP) et répondre aux questions complémentaires -souvent pointues- relayées par cette commission.

L'attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi doit garantir la légalité, au regard des multiples législations relatives à la publicité administrative et la protection de la vie privée, des renseignements, des avis, des décisions, des circulaires ou autres textes réglementaires rendus au sein de l'Administration générale de la documentation patrimoniale (AGDP).

L'attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi travaille en collaboration avec les autres experts, les demandeurs, le service Privacy du Président du comité de direction du SPF Finances et la Commission de protection de la vie privée, en tenant compte des objectifs stratégiques et opérationnels de l'AGDP et de l'Administration CEI.

L'Attaché A2 travaille sous l'autorité du chef du service de la Division Privacy.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- examiner, traiter et suivre les demandes relatives à des cas concrets, formulées par l'administration CEI ou par une autre administration de l'AGDP ;
- fournir des avis, des réponses et des études clairement rédigés ;
- participer aux groupes de connaissances ou réseaux d'experts ;
- s'informer systématiquement et étudier les dispositions réglementaires relatives à la protection de la vie privée ;
- donner une interprétation claire des lois ;
- contribuer à la réalisation des objectifs et priorités de la division Privacy ;
- répondre à des questions de principe concernant l'application des réglementations.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Analyse réglementation Vie privée et suivi dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information et penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - de la législation de la protection de la vie privée au niveau national et européen,
 - de la législation sur la publicité administrative,
 - de toutes les dispositions présentes dans les diverses réglementations applicables au sein de la documentation patrimoniale, ayant un impact direct sur le domaine de compétence (codes des droits d'enregistrement, de succession, réglementations hypothécaires et cadastrales, code civil, droit des licences,...),
 - des techniques d'analyse et de rédaction en matière de déclarations et formulaires techniques soumis par la CPVP, afin de répondre précisément aux questions supplémentaires soulevées par celle-ci et d'assurer le suivi des décisions rendues en matière de protection de la vie privée ;
- avoir une connaissance de base en matière :
 - du fonctionnement des institutions et organisations fédérées, fédérales, européennes et internationales, du SPF Finances et de l'AGDP en particulier,
 - des projets de modernisation et applications de l'AGDP.

Atouts

- Avoir en tant que fonctionnaire du SPF Finances une expérience professionnelle utile et pertinente pour prendre en charge les différentes missions et tâches citées dans ce profil de fonction,
- Avoir un intérêt prononcé pour les matières de la Documentation patrimoniale.

5) Attaché (A2) : 3 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 - Soutien du management (classification de fonction : DSA158) auprès des services centraux de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts + Coordination Anti-fraude (CAF)

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

Sur la base de son expérience ou de ses connaissances spécialisées, assister le responsable chef d'équipe ou manager sur le plan administratif, organisationnel et politique afin de contribuer à la réalisation des objectifs du service.

L'Attaché A2 – Soutien du management travaille sous l'autorité du Conseiller A3 auprès des services centraux ou auprès du Conseiller A3 du CAF.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Soutien du management a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- analyser et assurer le suivi des dossiers destinés au responsable soutien du management ou CAF ou directement au conseiller général ou au manager ;
- collaborer à l'élaboration des objectifs et/ou des plans d'action et traiter les dossiers ;
- faire valoir et partager son expérience et expertise ;
- recueillir des informations ;
- favoriser la communication tant interne qu'externe ;
- offrir une assistance administrative au responsable soutien au management ou au responsable du CAF ou directement au manager.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Soutien du management dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la solution de conflits entre collègues ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

- accompagner les autres et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien, exercer une fonction de modèle ;
- accompagner les clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - la coopération internationale et interdépartementale,
 - le cadre juridique concernant la lutte contre la fraude,
 - la législation concernant ISR, TVA et procédures, y compris le recouvrement et le contentieux ;
- avoir une connaissance d'utilisateur dans le domaine suivant :
 - les processus et méthodes de travail de l'ISI ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - la structure, l'organisation, le fonctionnement des administrations fiscales et en particulier de l'Administration générale de l'ISI,
 - des objectifs du SPF Finances et des développements en cours qui permettront de les atteindre.

Atouts

- Une connaissance fonctionnelle du néerlandais et/ou de l'anglais,
- Avoir de l'expérience pour s'exprimer en public.

6) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Gestion de dossiers (classification de fonction : DSA806) auprès des services au niveau du Président de Comité de direction (Service Prestation de services multicanaux) (Contact center)

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

Le Contact center a pour mission de jouer un rôle important dans l'amélioration de la qualité de la prestation de service du SPF Finances. Le Contact center améliore la prestation de service en apportant des réponses de qualité au plus grand nombre possible de questions des citoyens et des entreprises (aussi bien par téléphone que par e-mail) ou en les orientant correctement. De cette manière le Contact center diminue la pression dans les services extérieurs, qui peuvent se concentrer d'avantage sur d'autres tâches essentielles.

L'Attaché A2 – Gestion de dossiers travaille sous l'autorité du chef d'équipe IPP.

Missions et tâches

L'Attaché A2 – Gestion de dossiers a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- analyser les sources de documentation en rapport avec les matières traitées par l'équipe et aider à l'élaboration de la documentation en français ;

- assister et remplacer le chef d'équipe ;
- traiter des questions par téléphone ou par mail des citoyens francophones et des entreprises concernant l'impôt des personnes physiques ;
- informer les interlocuteurs francophones ou résoudre leurs problèmes ;
- veiller à apporter une réponse de qualité en français sur base des sources d'informations disponibles et sur base de sa propre connaissance qui se développe ;
- si nécessaire, mettre l'interlocuteur francophone en contact avec l'expert ou le service adéquat au sein de l'organisation.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Gestion de dossiers dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- accompagner les autres, servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - de l'impôt des personnes physiques ;

- avoir une connaissance de base :
 - de l'impôt des sociétés et de l'impôt des personnes morales.

Atouts

- En raison de l'utilisation d'applications spécifiques au Contact center, être ouvert aux nouvelles technologies,
- Avoir une expérience utile et pertinente, en tant que fonctionnaire, permettant de prendre en charge les différentes missions et tâches mentionnées dans le profil de la fonction.

7) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Chef d'équipe IPP (classification de fonction : DSA610) auprès des services au niveau du Président de Comité de direction (Service Prestation de services multicanaux) (Contact center)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

Le Contact center a pour mission de jouer un rôle important dans l'amélioration de la qualité de la prestation de service du SPF Finances. Le Contact center améliore la prestation de service en apportant des réponses de qualité au plus grand nombre possible de questions des citoyens et des entreprises (aussi bien par téléphone que par e-mail) ou en les orientant correctement. De cette manière, le Contact center diminue la pression dans les services extérieurs, qui peuvent se concentrer d'avantage sur d'autres tâches essentielles.

Il y a plusieurs chefs d'équipe (avec chacun leur matière spécifique, comme l'impôt des personnes physiques, la tva, le recouvrement, etc.) et chaque chef gère son équipe.

Le chef d'équipe IPP fait en sorte que les collaborateurs du Contact center effectuent bien leurs tâches et que les citoyens et les entreprises reçoivent des réponses appropriées à leurs questions.

Les réponses aux questions fiscales techniques doivent être de qualité et fournies dans un délai raisonnable. A cette fin, le chef d'équipe doit pouvoir se prononcer rapidement sur des questions spécifiques. Le chef d'équipe s'assure également que la documentation y afférente est mise à jour en permanence, afin que les collaborateurs puissent répondre rapidement et correctement.

L'Attaché A2 – Chef d'équipe travaille sous l'autorité du responsable du Contact center.

Missions et tâches

L'Attaché A2 – Chef d'équipe a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer en accord avec le responsable du Contact Center les objectifs et priorités de l'équipe néerlandophone et en assumer la responsabilité finale ;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail effectué par les membres de l'équipe néerlandophone, afin d'apprécier la réalisation des objectifs fixés par rapport au planning ;
- motiver, évaluer et diriger les différents membres de l'équipe néerlandophone, afin de susciter un investissement optimal de chacun d'eux ;
- optimiser la qualité des prestations fournies par les collaborateurs néerlandophones, et obtenir une satisfaction maximale des clients néerlandophones et des services internes ;
- accompagner les collaborateurs néerlandophones dans leur développement en leur proposant les formations adéquates ;
- assurer le feed-back régulier et ponctuel des activités et résultats de son équipe néerlandophone auprès du responsable du Contact Center ;

- suivre les évolutions dans le domaine fiscal, veiller à ce que les connaissances soient structurées de manière accessible et diffusées de manière régulière et appropriée.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 – Chef d'équipe dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;

autres compétences génériques

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - de l'impôt des personnes physiques ;
- avoir une connaissance de base :
 - de l'impôt des sociétés et de l'impôt des personnes morales.

Atouts

- En raison de l'utilisation d'applications spécifiques au Contact center, être ouvert aux nouvelles technologies,
- Disposer d'une expérience dans la gestion d'une équipe,

8) Attaché (A2) : 3 emplois auxquels est attachée la fonction d'Attaché A2 – Soutien au management (classification de fonction : DFI005) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes entreprises)

Rôle de la fonction : Expert

But et contenu de la fonction

Il s'agit d'une fonction auprès du service Soutien au management de l'Administration Grandes Entreprises (GE).

Dans les Administrations GE, le service Soutien au Management est responsable de l'organisation et du suivi du fonctionnement des services extérieurs opérationnels. Le service collabore en outre à divers projets pour le groupe cible.

Missions et tâches

Participer et apporter du support aux projets se rapportant aux tâches et missions énumérées ci-dessous :

- organiser les travaux de taxation et la composition du plan de travail annuel des services opérationnels ;
- élaborer et mettre à jour des processus en matière de méthodes de travail des services extérieurs opérationnels, ainsi qu'améliorer ces méthodes de travail ;
- préparer des instructions, communications, etc... ;
- examiner les résultats attendus par le management ;
- suivre le fonctionnement des services extérieurs opérationnels (e.a. rédiger les SLA, suivi du cycle de gestion, suivi des centres GE,...) ;
- collaborer aux projets du groupe cible ;
- faire des analyses et apporter une contribution pour améliorer/optimaliser les applications IT du business ;
- assurer les contacts avec les parties prenantes ;
- collaborer avec les autres administrations et avec des partenaires internes/externes.

Exigences de la fonction

L'Attaché A2 - Soutien au management dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur :
 - des impôts du groupe cible de GE,
 - de la structure et de l'organisation de l'AGFISC ;
- avoir une connaissance de base :
 - du droit fiscal,
 - du fonctionnement des services extérieurs,
 - du fonctionnement des groupes de travail.

Atout

- Avoir une connaissance passive du néerlandais.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2016/03411]

Incompetitiestelling in de klasse A2 – Attaché bij de centrale diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

Bij toepassing van artikel 6 bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, word de volgende betrekking waaraan de titel is verbonden van attaché (A2), in competitie gesteld bij de **centrale diensten**:

1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Wetgeving (functieclassificatie: DJU378) bij de Stafdienst voor Beleids-expertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taakaders van de Federale Overheidsdienst Financiën.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2016/03411]

Mise en compétition dans la classe A2 - Attaché auprès des services centraux du SPF Finances

I. OBJET

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant sur le statut des agents de l'Etat, l'emploi suivant, auquel est attaché le titre d'attaché (A2), est mis en compétition dans les **services centraux** :

1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Législation (classification de fonction : DJU378) auprès du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques (Service Réglementation).

II. RÉGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de cet emploi est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat ;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat ;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires ;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la Fonction publique fédérale ;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral finances.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van attaché (A2): de personeelsleden van de FOD Financiën die menen te beantwoorden aan de voorwaarden vermeld in het functieprofiel en die op voormelde datum bekleed zijn met de klasse A1 en minstens twee jaar anciënniteit tellen in de klasse A1 (toepassing van artikel 41, paragraaf 1, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel).

IV. SELECTIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten toe te laten hun titels beter te doen gelden, is het functieprofiel bijgevoegd (bijlage 2).

Er moet een kandidatuur en een aparte motivering worden opgesteld.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r moet, op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

- **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact : 02-572 57 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

De kandidaten dienen hun kandidatuur te motiveren en hun persoonlijke verwachtingen met betrekking tot de gesolliciteerde betrekking aan te geven door de vragenlijst in te vullen die deel uitmaakt van de bijlage 1.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren, en wel zo dat deze nummering toelaat om het totaal aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ... , stuk 2 van ...).

Les emplois sont attribués dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent se porter candidats aux emplois auxquels est lié le titre d'attaché (A2) : les agents du SPF Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction et qui à la date précitée sont revêtus de la classe A1 et comptent au moins deux années d'ancienneté dans la classe A1 (application de l'article 41, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat).

IV. PROCÉDURE DE SELECTION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profil de fonction est joint (annexe 2).

Un acte de candidature et une motivation doivent obligatoirement être établis.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion » ;

- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion ;

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 02-572 57 60 (Centre d'information P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

Les candidats doivent motiver leur candidature et indiquer leurs attentes personnelles par rapport à l'emploi postulé en complétant le questionnaire qui fait partie de l'annexe 1.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Sollicitaties onder voorbehoud worden niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in bijlage 1. Dit adres zal gebruikt worden voor uitwisselingen relatief aan de gepostuleerde procedures in het kader van deze dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie ?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien uit het onderzoek blijkt dat de kandidatuur niet ontvankelijk is, wordt zij verworpen. Een brief ter kennisgeving hiervan, met vermelding van de motieven van de verwerping, zal aan de kandidaat worden toegezonden.

Fase 1 is dus eliminerend.

Fase 2 - Evaluatie van het algemeen functioneren

De overblijvende kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een mondeling onderhoud om door middel van open vragen het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Tijdens dit onderhoud zullen worden onderzocht : de motivatie van de kandidaat, zijn visie op de functie alsook de generieke en technische competenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

Dit onderhoud zal plaatshebben voor de leidinggevende ambtenaar of zijn afgevaardigde, die zich kan laten bijstaan door een secretaris en door één of meerdere medewerkers benoemd in een zelfde of een hogere klasse dan die van de te begeven betrekking alsook door selectiedeskundigen.

De deelname hieraan is verplicht voor de overblijvende kandidaten. In geval van afwezigheid wordt de kandidaat uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Ingevolge van deze evaluatie, worden de kandidaten die 60% hebben behaald, op basis van de bekomen punten geklasseerd.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van het algemeen functioneren op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Indien de kandidaten over identieke verdiensten blijken te beschikken (gelijkheid van punten), worden zij als volgt gerangschikt :

1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (A1);

2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Les postulacions conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois les candidatures réceptionnées, elles suivent les étapes suivantes :

Étape 1 – Examen de la recevabilité de la postulation

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera envoyé au candidat.

L'étape 1 est donc éliminatoire.

Étape 2 – Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus seront invités à passer un entretien oral destiné à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Durant cet entretien, à l'aide de questions ouvertes, seront examinés : la motivation du candidat, sa vision de la fonction mais également les compétences génériques principales et techniques exigées dans le profil de fonction sollicité.

Cet entretien oral aura lieu devant le fonctionnaire dirigeant ou son délégué, qui peut se faire assister par un secrétaire et par un ou plusieurs collaborateurs nommés dans une classe égale ou supérieure à celle de l'emploi à attribuer ainsi que par des experts en sélection.

La participation à cette évaluation est obligatoire pour les candidats retenus. En cas d'absence, le candidat est éliminé de la suite de la procédure.

Suite à cette évaluation, les candidats ayant obtenu au moins 60%, seront classés sur base des points obtenus.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation du fonctionnement général seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Si les candidats disposent de mérites identiques (égalité de points), ils sont classés en donnant priorité :

1° à l'agent dont l'ancienneté de classe (A1) est la plus grande ;

2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande ;

3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1
 bij de dienstorder nr. 1
 van 7 december 2016

KANDIDATUUR

A2 – Attaché (A2)

Ik heb de eer te solliciteren naar de volgende betrekking:

A. LUIK PERSOONLIJKE INLICHTINGEN

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

NAAM, voornaam:
Geboortedatum:/...../.....
Stamnummer:
Adres:
.....
Correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
.....
E-mailadres:
Telefoonnummer (kantoor):
Gsm:
Administratie:
Huidige titel:
Huidige dienst:

2. DIPLOMA'S / VORMINGEN

Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

3. ANDERE VORMINGEN OF PERTINENTE GETUIGSCHRIFTEN VOOR DE GEPOSTULEERDE BETREKKING

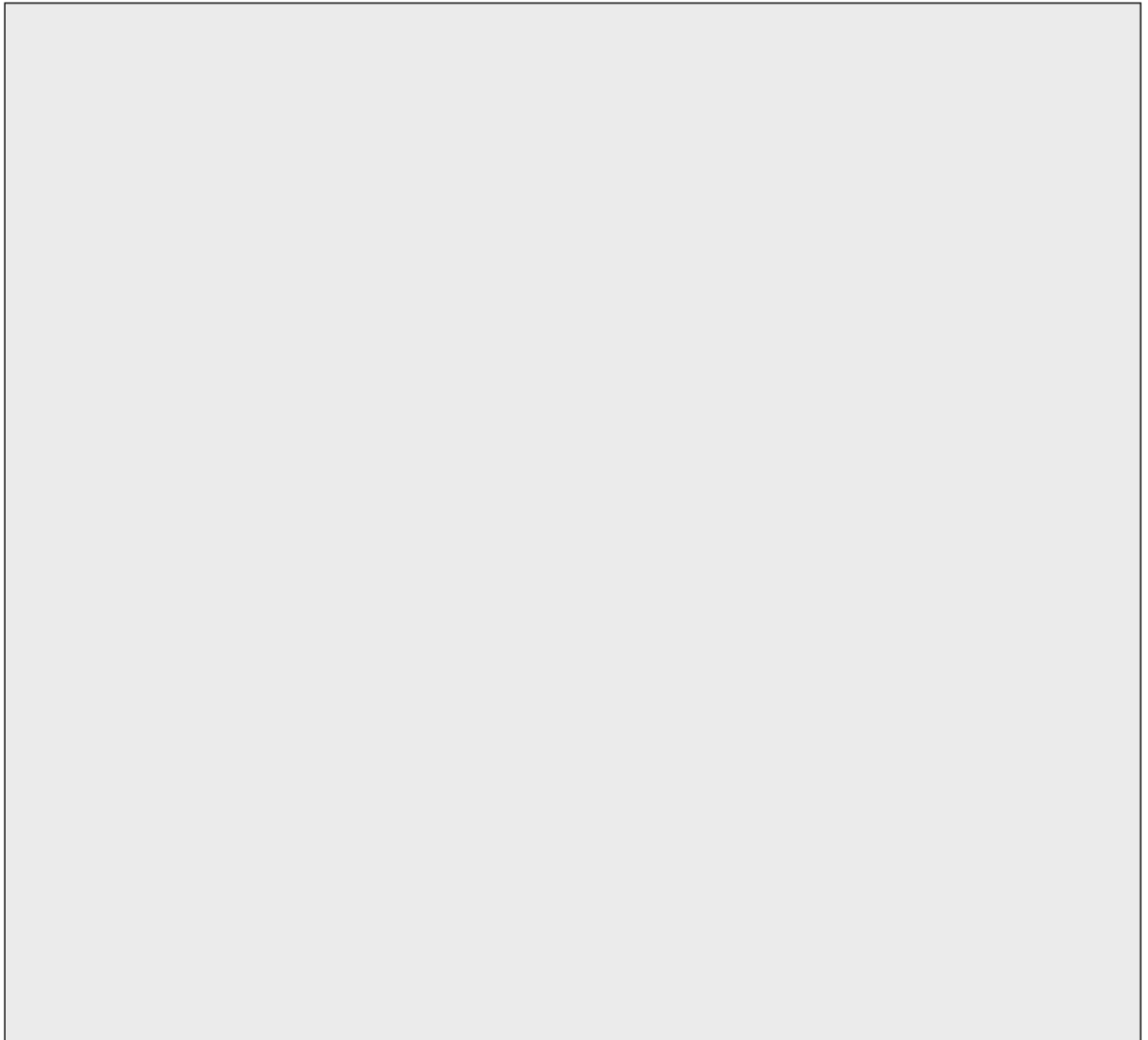
Begin- en einddatum	Instelling	Titel	Opmerkingen (oriëntatie, resultaat, enz.)

B. LUIK VISIE OP DE FUNCTIE

Beschrijf **uw visie** op de functie (opdrachten, doelstellingen, werking, impact op de organisatie, enz.).

C. LUIK MOTIVATIE

Beschrijf uw **motivatie** en uw persoonlijke verwachtingen in verband met de gepostuleerde betrekking.



D. LUIK KENNIS**1. PROFESSIONELE ERVARING EN HET AANWENDEN DAARVAN**

Detailleer duidelijk en concreet de relevante functies die moeten toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw huidige functie gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Huidige functie:	Sinds: __ / __ / ____
Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

Detailleer duidelijk en concreet een vorige relevante functie die moet toelaten uw professionele ervaring te evalueren.

Onder de generieke competenties die vereist zijn voor de functie die u postuleert, beschrijf de **3 voornaamste competenties beschreven in het profiel**, die u in het kader van uw vorige functie hebt gebruikt. Voor elk van hen, illustreer aan de hand van een **gerealiseerde opdracht**, de **manier waarop u deze opdracht vervuld hebt**, alsook het **behaalde resultaat**.

Vorige functie:	Van: __/__/____ Tot: __/__/____
Werkgever of Administratie / Dienst:	
Inhoud van deze functie:	
Competentie 1:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 2:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	
Competentie 3:	
Concreet voorbeeld van een gerealiseerde opdracht, de manier waarop de opdracht vervuld werd en het behaalde resultaat/de behaalde resultaten:	

2. TECHNISCHE COMPETENTIES

Preciseer de domeinen waarin u beschikt over technische competenties die in verband staan met de betrekking die u postuleert. Beschrijf **een concreet voorbeeld van relevante ervaring** waarbij het aanwenden van deze technische competenties wordt aangetoond.

Competentie	Relevante ervaring

DUID UW KENNISNIVEAU AAN (1 = NOTIES, 2 = GOED, 3 = ZEER GOED)

Buroticatoepassingen	Niveau		
	1	2	3
Tekstverwerkingsprogramma's (Word, Word perfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatiesystemen (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Databanken (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekenbladprogramma's (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentatieprogramma's (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. TE ONTWIKKELEN COMPETENTIES

Som de competenties op waarvan u vindt dat u ze nog verder moet ontwikkelen om de functie waarnaar u solliciteert uit te oefenen.

Preciseer om welke aspecten van de functie het gaat.

Te ontwikkelen competentie	Aspecten van de functie

(enkel van toepassing voor de betrekkingen bij de buitendiensten gevestigd in Brussel):
Geslaagd voor taalexamens (Selor). Indien ja, gelieve een afschrift bij te voegen van de betreffende attesten.

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIËN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2
bij de dienstorder nr.1
van 7 december 2016

1) Attaché (A2): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Attaché A2 – Wetgeving (functieclassificatie: DJU378) bij de Stafdienst voor Beleidsexpertise en -ondersteuning (Dienst Reglementering)

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

Binnen de stafdienst Beleidsexpertise en -ondersteuning staat de dienst Reglementering in voor het opstellen, coördineren, implementeren en opvolgen van de wetgeving met betrekking tot de FOD Financiën. Als jurist binnen deze dienst zijn er de volgende verantwoordelijkheden:

- ontwerpen, uitwerken en aanpassen van normatieve, hoofdzakelijk wetgevende teksten, zowel in nationaal recht als in internationaal en Europees recht binnen de domeinen waarvoor de FOD Financiën bevoegd is, en dit op basis van de beleidsdoelstellingen, de sociaal-economische context en het nationaal en internationaal kader in het bijzonder;
- deelnemen aan vergaderingen en onderhandelingen over diverse nationale en internationale instrumenten met als doel de invoering van optimale normen te bevorderen en de standpunten van België in verschillende instellingen te verdedigen;
- uitwerken van de beleidsvoorbereiding en de beleidsopvolging door het voorbereiden van adviezen, studies, memories of voorstellen om de reglementering te wijzigen teneinde de minister en zijn kabinet, de instanties en de organisaties, relevant advies te geven over de doelstelling, de toepasbaarheid en de implementatie van de behandelde rechtsmaterie, en dit steeds rekening houdend met het algemeen belang.

De Attaché A2 – Wetgeving werkt onder de leiding van de Adviseur-generaal – Coördinator Reglementering van de Stafdienst Beleidsexpertise en –ondersteuning.

Opdrachten en taken

De Attaché A2 – Wetgeving heeft, onder andere, de volgende opdrachten en taken:

- opstellen en/of aanpassen van normatieve teksten in het (de) betrokken rechtsgebied(en), analyseren van de doelstellingen en de context waarin de redactie of de aanpassing van een normatieve tekst plaatsvindt, analyseren van de bestaande teksten (aan te passen teksten of nationale en internationale teksten die een impact hebben op een tekst die opgesteld moet worden);
- opstellen van nieuwe normatieve teksten, aanpassen van normatieve teksten in functie van nieuwe doelstellingen, institutionele eisen en de ontwikkeling van het recht en van de legistiek in het algemeen;
- beantwoorden van algemene of specifieke vragen van de minister en zijn kabinet, van parlementsleden, het management, openbare organisaties en diverse overheden (nationaal en internationaal) betreffende de concrete interpretatie van normatieve teksten die meer ervaring vereist;
- deelnemen aan vergaderingen met diverse instanties (meer bepaald het kabinet en het management) waarin over de oriëntaties en de concretisering van de normatieve teksten op een hoog niveau van gedachten gewisseld of beslist wordt, en dit zowel op nationaal als op internationaal vlak (geven van een deskundig legistiek standpunt, bespreken van de haalbaarheid en de eisen bij de redactie en de aanpassing van de normatieve teksten, voorstellen van de opgestelde en/of aangepaste teksten, ...);
- zich proactief op de hoogte houden wat de kennis van het rechtsgebied betreft en van de sociaaleconomische context ervan;

- behandelen van vragen en dossiers van organisaties en diverse overheden, betreffende de toepassing van de normatieve teksten en in naam van de minister het meest geschikte antwoord of de meest geschikte oplossing ten aanzien van het algemeen wettelijk kader geven.

Vereisten van de functie

De Attaché A2 - Wetgeving bezit de generieke en technische competenties zoals hierna beschreven:

- op het vlak van de generieke competenties:

voornaamste generieke competenties

- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

andere generieke competenties

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben van:
 - wetgevingstechniek,
 - inkomstenbelasting in internationale context;
- een basiskennis hebben in:
 - de structuur,
 - de werking van de FOD Financiën,
 - de verdeling van de bevoegdheden tussen de verschillende niveaus van de organisatie.

SPF FINANCES
Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 1
à l'ordre de service n° 1
du 7 décembre 2016

POSTULATION

A2 – Attaché (A2)

J'ai l'honneur de solliciter l'emploi suivant :

A. VOLET INFORMATIONS PERSONNELLES

1. DONNEES PERSONNELLES

NOM, prénom :
Date de naissance :/...../.....
Numéro de matricule :
Adresse :
.....
Adresse de correspondance si autre que domicile :
.....
Adresse e-mail :
Numéro téléphone (bureau) :
Gsm :
Administration :
Titre actuel :
Service actuel :

2. DIPLOMES / FORMATIONS

Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

3. AUTRES FORMATIONS OU CERTIFICATS PERTINENTS POUR L'EMPLOI SOLLICITE

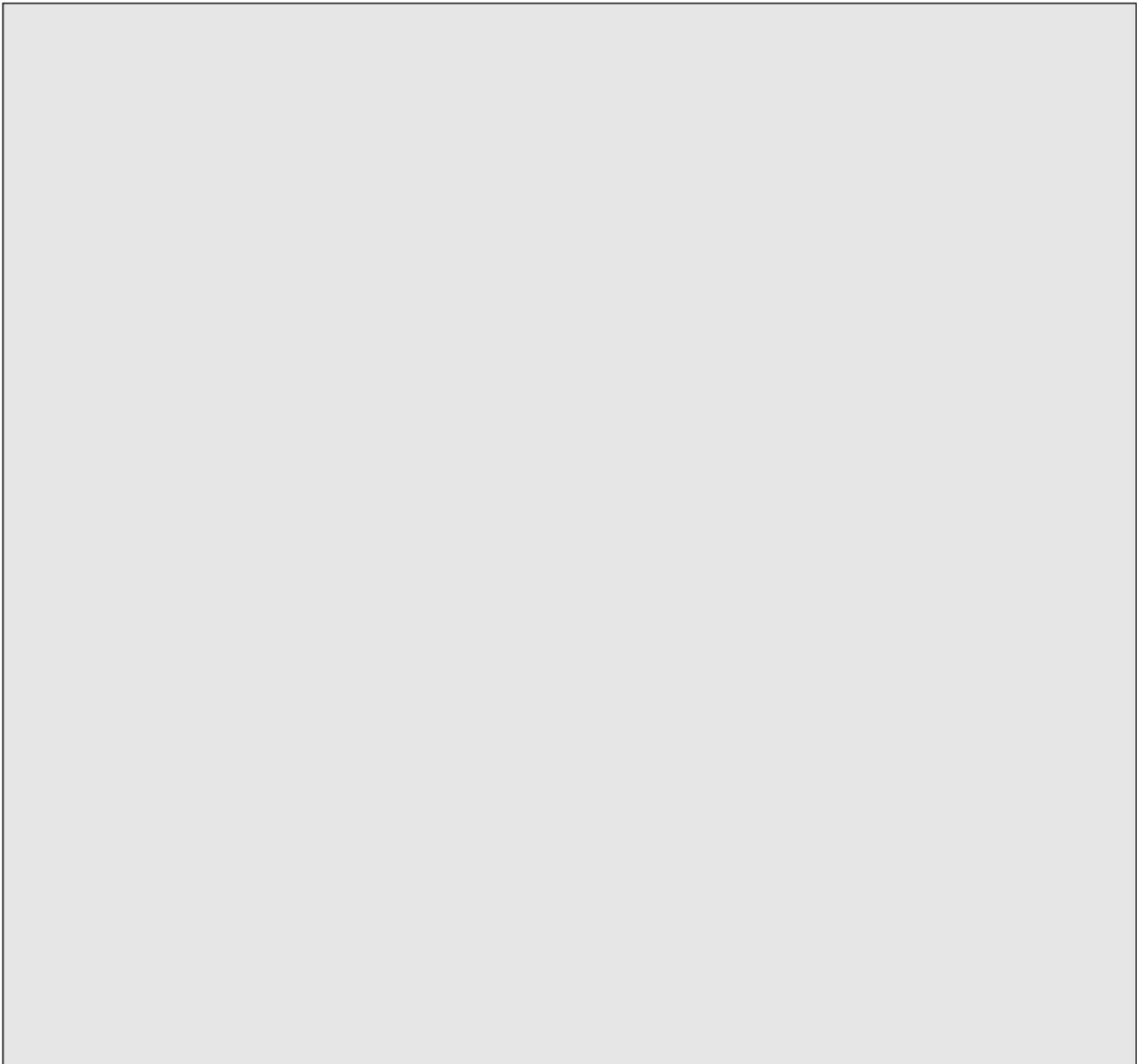
Date de début et date de fin	Etablissement	Intitulé	Remarques (orientation, résultat, etc.)

B. VOLET VISION DE LA FONCTION

Décrivez **votre vision** de la fonction (ses missions, ses objectifs, ses activités, son impact sur l'organisation, etc.).

C. VOLET MOTIVATION

Décrivez **votre motivation** et vos attentes personnelles par rapport à l'emploi sollicité.



D. VOLET CONNAISSANCES**1. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET MISE EN OEUVRE**

Détaillez clairement et concrètement les fonctions pertinentes permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous utilisez dans le cadre de votre fonction actuelle. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée, la manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction actuelle :	Depuis le : __ / __ / ____
Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

Détaillez clairement et concrètement une fonction précédente pertinente permettant d'évaluer votre expérience professionnelle.

Parmi les compétences génériques requises pour la fonction pour laquelle vous postulez, décrivez les **3 compétences principales décrites dans le profil** et que vous avez utilisées dans le cadre de votre fonction précédente. Pour chacune d'elles, illustrez par une **mission réalisée**, la **manière dont vous l'avez accomplie**, ainsi que le **résultat obtenu**.

Fonction précédente :	Depuis le : __ / __ / ____ Jusqu'au : __ / __ / ____
Employeur ou Administration / Service :	
Contenu de cette fonction :	
Compétence 1 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 2 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	
Compétence 3 :	
Exemple concret de mission réalisée, manière de l'accomplir et résultat(s) obtenu(s) :	

2. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Précisez les domaines dans lesquels vous possédez des compétences techniques en lien avec l'emploi sollicité. Veuillez décrire **un exemple concret d'expérience relevante** justifiant l'utilisation de ces compétences techniques.

Compétence	Expérience relevante

VEUILLEZ INDIQUER VOTRE NIVEAU DE CONNAISSANCE (1 = NOTIONS, 2 = BON, 3 = TRÈS BON)

Applications bureautiques	Niveau		
	1	2	3
Traitement de textes (Word, WordPerfect, Works, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de communication (Outlook, Internet Explorer, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bases de données (Access, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableurs (Excel, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation (PowerPoint, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

Citez les compétences que vous estimez encore devoir développer pour exercer la fonction pour laquelle vous postulez.

Précisez pour quels aspects de la fonction.

Compétence à développer	Aspects de la fonction

(concerne les emplois en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Date

Signature

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2
à l'ordre de service n° 1
du 7 décembre 2016

1) Attaché (A2) : 1 emploi auquel est attachée la fonction d'Attaché A2 – Législation (classification de fonction : DJU378) auprès du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques (Service Réglementation)

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

Au sein du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques, le service Réglementation est chargé de la rédaction, de la coordination, de la mise en œuvre et du suivi de la législation relative au SPF Finances. En tant que juriste, les responsabilités, au sein du service, sont les suivantes :

- concevoir, élaborer et adapter des textes normatifs, principalement législatifs, aussi bien en droit national qu'en droit international et européen dans les domaines relevant de la compétence du SPF Finances, et ce, en fonction des objectifs politiques, du contexte socio-économique et du cadre national et international en particulier ;
- participer à des réunions et négociations concernant des instruments nationaux et internationaux divers afin de promouvoir l'adoption de normes optimales et de défendre les positions de la Belgique dans différentes institutions ;
- élaborer la préparation de la politique et réaliser le suivi de la politique en préparant des avis, études, mémoires ou en faisant des propositions d'amendement de la réglementation, afin de conseiller pertinemment le ministre et son cabinet, les instances et les organisations quant à l'objectif, l'applicabilité et l'implémentation de matière du droit traitée, et ce, toujours en tenant compte de l'intérêt général.

L'Attaché A2 - Législation travaille sous la direction d'un Conseiller général - Coordinateur réglementation du Service d'encadrement Expertise et Support stratégiques.

Missions et tâches

L'Attaché A2 - Législation a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- rédiger et/ou adapter des textes normatifs dans le(s) domaine(s) de droit concerné(s), analyser les objectifs et le contexte dans lequel s'inscrit la rédaction ou l'adaptation d'un texte normatif, analyser les textes existants (textes à adapter ou textes nationaux et internationaux ayant des impacts sur un texte à rédiger) ;
- rédiger de nouveaux textes normatifs; adapter les textes normatifs en fonction d'objectifs nouveaux, de contraintes institutionnelles et de l'évolution du droit et de la légistique en général ;
- répondre aux questions générales ou spécifiques du ministre et de son cabinet, des parlementaires, de la direction, d'organisations publiques et des pouvoirs divers (nationaux et internationaux), au sujet de l'interprétation concrète des textes normatifs d'un niveau qui requiert une expérience plus importante ;
- participer à des réunions avec diverses instances (particulièrement le cabinet et la direction), dans lesquelles les orientations et la concrétisation des textes normatifs sont discutées ou décidées tant sur le plan national que sur le plan international, à un niveau qui requiert une expérience plus importante (fournir un point de vue expert légistique, discuter de la faisabilité et des contraintes dans la rédaction et l'adaptation des textes normatifs, proposer les textes rédigés et/ou adaptés ...);

- se tenir proactivement à la pointe de la connaissance du domaine du droit et du contexte socio-économique ;
- traiter les questions et dossiers provenant d'organisations et de pouvoirs divers, relatifs à l'application des textes normatifs et fournir au nom du ministre la réponse ou la solution la plus adéquate en regard du cadre légal global.

Exigences de la fonction

L'attaché A2 - Législation dispose des compétences génériques et techniques décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques :

compétences génériques principales

- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en oeuvre les décisions ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;

autres compétences génériques

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- accompagner les autres, sert de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;
- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur de :
 - la technique législative,
 - impôts sur les revenus dans un contexte international ;
- avoir une connaissance de base de :
 - la structure,
 - la fonctionnement du SPF Finances,
 - la répartition des compétences entre les différents niveaux de l'organisation.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C - 2016/03389]

Incompetitiestelling in de klasse A3
Adviseur bij de diensten van de FOD Financiën

I. ONDERWERP

A. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **centrale diensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Managementondersteuning (Strategisch Project Management) (functieclassificatie : ISA005) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter (Strategische Coördinatie en Communicatie);

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Projectmanager (functieclassificatie : ISA012) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter (Strategische Coördinatie en Communicatie);

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Vertaling - Dienstchef (functieclassificatie : ICO070) bij de centrale diensten van de Stafdienst Logistiek (Afdeling Ondersteuning en Productie) (Vertaaldienst);

4° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Communicatie (functieclassificatie : ICO052) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele Coördinatie en Communicatie (OCC));

5° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Commissaris bij het federaal comité tot aankoop van onroerende goederen (functieclassificatie : DFI320) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Federaal comité tot aankoop van onroerende goederen);

6° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Managementondersteuning (functieclassificatie : DFI186) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Particulieren - Dienst Managementondersteuning);

B. Bij toepassing van artikel *6bis* van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur (A3) in competitie gesteld bij de **buitendiensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur logistiek - Coördinator (functieclassificatie : ILO002) bij de buitendiensten van de Stafdienst Logistiek;

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Expert e-auditor Geregistreerde Kassasystemen (functieclassificatie : DFI270) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Particulieren - Afdeling Geregistreerd Kassasysteem);

3° - 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur - Expert Operationele ondersteuning (functieclassificatie : DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen - Cel Operationele ondersteuning).

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- het koninklijk besluit van 10 april 2015 tot vaststelling van de taalkaders van de Federale Overheidsdienst Financiën;

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2016/03389]

Mise en compétition dans la classe A3
Conseiller auprès des services du SPF Finances

I. OBJET

A. En application de l'article *6bis* de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3), sont mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Soutien du management (Project Management Stratégique) (classification de fonction : ISA005) auprès des services au niveau du Président de Comité de Direction (Coordination Stratégique et Communication);

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Manager de projets (classification de fonction : ISA012) auprès des services au niveau du Président de Comité de Direction (Coordination Stratégique et Communication);

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Traduction - Chef de service (classification de fonction : ICO070) auprès des services centraux du Service d'encadrement Logistique (Support et Production) (Service Traduction);

4° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Communication (classification de fonction : ICO052) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination opérationnelle et communication (COC));

5° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Commissaire auprès du Comité d'acquisition d'immeubles fédéral (classification de fonction : DFI320) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Services patrimoniaux) (Comité d'acquisition d'immeubles fédéral);

6° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller - Soutien au Management (classification de fonction : DFI186) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Particuliers - Service Soutien au Management);

B. En application de l'article *6bis* de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller (A3), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller logistique - Coordinateur (classification de fonction : ILO002) auprès des services extérieurs du Service d'encadrement Logistique;

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller - Expert E-auditeur en systèmes de caisse (classification de fonction : DFI270) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Particuliers - Division Système de caisse enregistreuse);

3° - 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller - Expert Soutien Opérationnel (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises - Cellule Soutien Opérationnel).

II. REGLEMENTAISON APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale;
- l'arrêté royal du 10 avril 2015 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Finances;

- de wetten inzake het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

Kunnen zich kandidaat stellen voor betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur : de personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Financiën die menen te beantwoorden aan de in de functieprofielen gespecificeerde voorwaarden, en die op voormelde datum, in toepassing van artikel 41 van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel :

- hetzij ten minste vier jaar anciënniteit in de klasse A2 tellen;
- hetzij ten minste zes jaar anciënniteit in de klasse A1 tellen;
- hetzij ten minste zes jaar anciënniteit in de klassen A1 en A2 samen tellen.

Enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend, zullen in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

Per functieprofiel moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook het nummer van volgorde onder hetwelk de functie in de onderhavige incompetentiestelling werd opgenomen.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(r)en moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend :

- **ofwel** langs elektronische weg (**er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg**), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";
- **ofwel** bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden.

- **ofwel** door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33, te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Peuvent donc se porter candidats en vue d'une nomination à un emploi auquel est attaché le titre de Conseiller : les agents du Service public fédéral Finances qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction qui, en application de l'article 41 de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'État, comptent, à la date précitée :

- soit au moins quatre années d'ancienneté dans la classe A2;
- soit au moins six ans d'ancienneté dans la classe A1;
- soit au moins six ans d'ancienneté cumulée dans les classes A1 et A2.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux étapes 2 et 3 ci-après pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCEDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le n° d'ordre sous lequel il est repris dans la présente mise en compétition.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

- **soit** par voie électronique (**il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature**), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;
- **soit** par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion;

- **soit** de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'informations P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen, per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur. Dit adres zal gebruikt worden voor alle verdere uitwisselingen aangaande de procedures waarvoor gepostuleerd werd in het kader van onderhavige dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat ontvangt een brief die hem hiervan in kennis stelt en waarin hem de redenen van de verwerping worden meegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel aanvragen voor bevordering in aanmerking worden genomen.

Tevens wordt hun aandacht erop gevestigd dat wanneer in de loop van de huidige procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat het voorwerp heeft uitgemaakt van een bevordering in de klasse A3, dit automatisch tot gevolg heeft dat zijn kandidatuur wordt verworpen en dat hij wordt uitgesloten van het vervolg van de procedure.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties, slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetiestelling in de klasse A3 mogen indienen in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten : in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;
- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt (A5>A4>A3);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformatiseerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test);
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, de dimensies en de geschiktheden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en de competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de reactie min of meer aangewezen is.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit différentes étapes dont notamment :

Etape 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

L'étape 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seule une candidature introduite en vue d'une promotion est prise en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A3 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A3 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Etape 2 – Evaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à l'étape 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs;
- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure (A5>A4>A3);
- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test);
- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend voor één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor deze proef.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A3 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstreken is tussen de datum van de mededeling van het bekomen resultaat en deze van de incompetentiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de evaluatie van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke competenties (kerncompetenties) – Vrijstelling

A – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen voor de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie. Indien die latere sollicitatie een algemene fiscale administratie betreft, en daarbinnen een expertenfunctie in een fiscale materie of een leidinggevende functie in een fiscale dienst, dan houdt de vrijstelling de overdracht in van de punten verkregen op de evaluatie van de generieke kerncompetenties waarvoor ze werd toegekend.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van sollicitatieprocedures van incompetentiestellingen bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A3. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken mogen niet deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour l'étape 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% pour cette épreuve.

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A3 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'évaluation des compétences génériques clés, seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement ou services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques (compétences clés) – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profiel d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure. Dès lors que cette sollicitation ultérieure concerne, dans une administration générale fiscale, une fonction d'expert dans une matière fiscale ou une fonction de dirigeant dans un service fiscal, la dispense implique le report des points obtenus lors de l'évaluation des compétences génériques clés pour laquelle elle a été accordée.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profiel (expert, dirigeant et chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de procédures de sollicitation relatives à la mise en compétition d'emplois dans la classe A3 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à l'étape 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen.

B – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een andere organisatie dan de federale administratie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A3 of hoger buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit welslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk of lager is dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetiestelling.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk is aan of hoger is dan het niveau van een betrekking in de klasse A3, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une organisation autre que fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A3 ou supérieure en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feedback détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à l'étape 2.

C – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A3 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D – Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke competenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of de staffunctie gelijk of hoger is dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk is aan of hoger is dan de functie van de klasse A3 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetentiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van het koninklijk besluit van zijn benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om vooraf een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst aan te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) uitgevoerd op basis van mondeling gestelde vragen, evenals twee assessmentoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt voor 30% van de punten voor de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit eerste deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die in competitie werden gesteld op dezelfde datum.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – vrijstelling latere sollicitatie

Algemeen principe

De kandidaten die minimum 60% behalen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

D – Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement, est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management ou d'encadrement exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A3 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Etape 3 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 2 et ceux dispensés de cette étape seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 phases. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les phases 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **phase 1**, les candidats sont invités à compléter un test de personnalité à effectuer préalablement de manière informatisée. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La phase 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette phase pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*.

- lors de la **phase 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La phase 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième phase de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – dispense ultérieure

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profiel d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profiel (expert, dirigeant ou chef de projet).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*. De kandidaten die hun resultaten willen verbeteren mogen niet deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen de resultaten zijn medegedeeld.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het 3^{de} deel telt voor 70% van de punten van de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten zullen voor dit 3^{de} deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon of het nummer dat aangegeven wordt in hun kandidatuur. Ze zullen ontvangstbevestiging ontvangen via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit (de klassenanciënniteit van ambtenaren van de klasse A2 die noch ambtshalve in die klasse werden benoemd, noch aangeworven werden in die klasse, wordt vermeerderd met de anciënniteit die ze verwierven in de klasse A1);
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen, zullen de overblijvende kandidaten na afloop van fase 2 en 3 van de hiervoor beschreven selectieprocedure, in voorkomend geval worden ingelicht omtrent de precieze standplaatsen die kunnen worden toegekend. Er zal hun tevens worden gevraagd om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in de niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition. Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle que pour autant qu'un délai de six mois soit écoulé depuis la date de communication des résultats.

- lors de la **phase 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette phase, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La phase 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats sont invités à cette phase 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation complémentaire (trois phases) est obligatoire pour les candidats retenus pour l'étape 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des phases 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre phase de cette évaluation complémentaire seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

L'étape 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

- 1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe (l'ancienneté de classe des agents de la classe A2 qui n'ont été ni nommés d'office dans cette classe, ni recrutés dans cette classe est augmentée de l'ancienneté acquise dans la classe A1);
- 2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite aux étapes 2 à 3 ci-avant, seront invités à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1 bij de
 dienstorder nr. 4 van
 7 december 2016

KANDIDATUUR

A3 – Adviseur
 (zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters)..... Voornamen (voluit schrijven) Geboren op .../.../..... Straat Nr.....Postnummer:..... E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon :	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
--	---

- Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur

.....

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

.....

(van toepassing op de betrekking(en) voor de buitendiensten te Brussel): Geslaagd voor de taaltesten (Selor). Indien ja, gelieve een kopie van het attest van welslagen toe te voegen.

Voor betrekkingen in de buitendiensten: Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, § 2 van het statuut van het Rijkspersoneel.

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de generieke competenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt A" van het dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke competenties voorzien onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt van het dienstorder en voeg hierbij de volgende verantwoordingsstukken:

.....

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIËN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2 bij de
dienstorder nr. 4 van
7 december 2016

A. Centrale Diensten

1) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Managementondersteuning (Strategisch Project Management) (functieclassificatie: ISA005) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter (Strategische Coördinatie en Communicatie)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

Het mee bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van de dienst Strategie en Veranderingsbeheer, in overeenstemming met het beleid van de verantwoordelijke van het departement, de eindverantwoordelijkheid van zijn doelstellingen op zich nemen en de afdeling leiden op operationeel vlak, teneinde de doelstellingen van de afdeling effectief en efficiënt te realiseren;

Het besturen en coördineren van de dienst teneinde alle activiteiten van het team op een zo efficiënt mogelijke manier te realiseren, en dit in functie van de door de hiërarchie toevertrouwde opdrachten.

Een ondersteuning bieden op het vlak van strategisch beheer, portfolio- en projectbeheer en veranderingsbeheer aan de Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie en de FOD Financiën (projectleider, management ...) en zodoende verantwoordelijk zijn voor de optimale werking ervan binnen de organisatie teneinde de strategie en het projectportfolio van de FOD optimaal te realiseren.

De Adviseur Strategie en Veranderingsbeheer werkt onder leiding van het diensthoofd Strategische Communicatie en Coördinatie.

Opdrachten en taken

De Adviseur Strategisch Project Management heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de doelstellingen van de afdeling en deze meedelen aan de medewerkers teneinde bij te dragen om de dienst Strategisch Project Management zo goed mogelijk te laten functioneren (zoals bijvoorbeeld stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers OM in het kader van de evaluatiecyclus, plannen en coördineren van de werkzaamheden en de uitvoering hiervan);
- bepalen van de acties die moeten worden opgestart door de teams van zijn/haar afdeling in functie van de beschikbare middelen teneinde de gestelde doelstellingen te bereiken en duidelijke richtlijnen te geven aan zijn/haar medewerkers;
- motiveren, evalueren en leiden van de verschillende medewerkers teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- verzekeren van de opvolging op kwalitatief en kwantitatief niveau van het werk uitgevoerd door de medewerkers teneinde de uitvoering van de gerealiseerde doelstellingen te beoordelen in verhouding tot de gestelde doelstellingen en de beschikbare middelen om deze te bereiken;
- leggen van de nodige formele en informele, interne en externe contacten met de instanties, instellingen en autoriteiten (andere FOD's, lokale overheden, ambtenaren, enz.) in de verschillende materies behandeld door de FOD Financiën teneinde de goede werking en permanente innovatie binnen de afdeling te garanderen en op de hoogte te blijven van de meest recente ontwikkelingen in zijn/haar vakgebied;

- geven van regelmatige en gerichte feedback over de activiteiten en resultaten van het team aan het diensthoofd SCC (Strategische Coördinatie en Communicatie) teneinde hem/haar de gelegenheid te bieden om deze te evalueren en te integreren in het managementbeleid.

Vereisten van de functie

De Adviseur Strategisch Project Management bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - strategisch beheer van organisaties (planning, opvolging, organisatie/veranderbeheer en procesbeheer),
 - de structuur en de werking van de FOD.

Troeven

- Ervaring in het beheren en aansturen van een team,
- Ervaring in het coachen van medewerkers,
- Kennis van Bureautoepassingen zoals tekstverwerkingsprogramma's, communicatiesystemen, rekenbladprogramma's (Excel) en presentatieprogramma's (PowerPoint),
- Aangezien u in een tweetalige omgeving zal werken, is een functionele kennis van het Frans een groot pluspunt.

2) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Projectmanager (functieclassificatie: ISA012) bij de diensten op het niveau van de Voorzitter (Strategische Coördinatie en Communicatie)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

Bepalen van de doelstellingen en prioriteiten van de projectleiders binnen de Dienst Strategische Coördinatie en Communicatie, in overeenstemming met het beleid van de verantwoordelijke van het departement, de eindverantwoordelijkheid van zijn doelstellingen op zich nemen en de toegewezen afdeling leiden op operationeel vlak, teneinde de doelstellingen van de afdeling effectief en efficiënt te realiseren.

Ontwikkelen, implementeren en continue verbeteren van beheersinstrumenten in het kader van projecten, teneinde een professioneel beheer en opvolging van de projecten na te streven.

De Adviseur - Projectmanager werkt onder leiding van het diensthoofd van de dienst Strategische Coördinatie en Communicatie.

Opdrachten en taken

De Adviseur - Projectmanager heeft, onder andere, de volgende opdrachten en taken:

- bepalen van de doelstellingen van de afdeling en deze meedelen aan de medewerkers teneinde bij te dragen tot hun functioneren (zoals bijvoorbeeld stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers in het kader van de evaluatiecycli, plannen en coördineren van de werkzaamheden en de uitvoering hiervan);
- bepalen van de acties die moeten worden opgestart door de teams van zijn/haar afdeling in functie van de beschikbare middelen teneinde de gestelde doelstellingen te bereiken en duidelijke richtlijnen te geven aan zijn/haar medewerkers;
- motiveren, evalueren en leiden van de verschillende medewerkers teneinde ieder van hen een optimale bijdrage te laten leveren;
- verzekeren van de opvolging op kwalitatief en kwantitatief niveau van het werk uitgevoerd door de medewerkers teneinde de uitvoering van de gerealiseerde doelstellingen te beoordelen in verhouding tot de gestelde doelstellingen en de beschikbare middelen om deze te bereiken;
- leggen van de nodige formele en informele, interne en externe contacten met de instanties, instellingen en autoriteiten (andere FOD's, lokale overheden, ambtenaren, enz.) in de verschillende materies behandeld door de FOD Financiën teneinde de goede werking en permanente innovatie binnen de afdeling te garanderen en op de hoogte te blijven van de meest recente ontwikkelingen in zijn/haar vakgebied;
- geven van regelmatige en gerichte feedback over de activiteiten en resultaten van het team aan het diensthoofd SCC (Strategische Coördinatie en Communicatie) teneinde hem/haar de gelegenheid te bieden om deze te evalueren en te integreren in het managementbeleid;
- ontwikkelen van de methodologie voor het beheer van projecten;
- continu op peil houden en verbeteren van de competenties inzake projectmanagement.

Vereisten van de functie

De Adviseur - Projectmanager bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben van:
 - managementtechnieken en strategisch beheer,
 - communicatieprincipes en onderhandelingsvaardigheden,
 - de structuur en de werking van de FOD Financiën.
- 3) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Vertaling - Dienstchef (functieclassificatie: ICO070) bij de centrale diensten van de Stafdienst Logistiek (Afdeling Ondersteuning en Productie) (Vertaaldienst)**

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

Aansturen en organiseren van de Vertaaldienst en instaan voor efficiënte en klantgerichte vertaaldiensten teneinde de operationele doelstellingen van de dienst te realiseren.

De Adviseur werkt onder de leiding van de directeur van de afdeling “Ondersteuning en productie”.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- vertalen van het strategisch plan (of de strategische nota) in het jaarlijks actieplan voor de dienst en dit in samenwerking met de directeur van de afdeling "Ondersteuning en productie";
- verschaffen van toelichting bij de operationele doelstellingen;
- de jaarlijkse actieplannen effectief uitwerken en opvolgen;
- uittekenen en organiseren van de dienst met het oog op een constante verhoging van de efficiëntie;
- uittekenen en organiseren van de processen en projecten binnen de dienst;
- aannemen van de vertaalaanvragen en identificeren van de personen die deze opdracht kunnen uitvoeren (in termen van competentie en beschikbaarheid);
- verzamelen van documentatie (ofwel bij de opdrachtgever, ofwel door de voor het domein specifieke terminologie te identificeren), waardoor de betrokken vertaler zich kan voorbereiden;
- bepalen van de prioriteiten van de aanvragen die op de dienst toekomen;
- beheren van de documentatie per kennisdomein;
- ontwikkelen, onderhouden en beheren van een databank voor de vertaling van specifieke termen;
- toezien op de uniformiteit van de vertalingen bij de vertalers;
- gespecialiseerde adviezen formuleren in het kader van complexe vertaalopdrachten en andere vertaaltechnische of taalkundige aangelegenheden teneinde de kwaliteit van de vertalingen te waarborgen;
- nakijken van de vertalingen van de vertalers van het team en, indien nodig, gericht adviseren wat betreft de juiste vertaling van een term of een uitdrukking;
- verslag uitbrengen aan de hiërarchie wat betreft de activiteiten en de resultaten van de dienst;
- deelnemen aan projecten (bv. verbeterprojecten);
- aansturen, motiveren en begeleiden van een team van vertalers teneinde een optimaal werkresultaat te realiseren via de opvolging en ontwikkeling van elke medewerker;
- verzekeren van de opleiding en coaching van de verschillende leden van het team;
- verzekeren van de HR aangelegenheden van de dienst (begeleiden van de evaluatiecirkels, beheer van afwezigheden, ...).

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;

- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - vertaling en herziening van teksten in de 3 nationale talen op basis van de terminologie gebruikt binnen de FOD Financiën;
- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - overheidsopdrachten en de opvolging van de uitvoering van contracten.

4) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Communicatie (functieclassificatie: ICO052) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele Coördinatie en Communicatie (OCC))

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

De dienst Operationele Coördinatie en Communicatie ondersteunt de Administrateur-generaal van de Patrimoniumdocumentatie bij de projectopvolging, procesbeschrijving, strategie bepaling, veranderingsbeheer en communicatieacties binnen zijn administratie. Binnen deze verschillende domeinen werkt het OCC nauw samen met de stafdienst SCC (Strategische Coördinatie en Communicatie). De Adviseur Communicatie staat aan het hoofd van het communicatieteam dat verantwoordelijk is voor het ontwerp en beheer van de intranetsite van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie. Deze coördineert alle communicatie-initiatieven van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie om te zorgen voor een eenduidige vorm en boodschap en om een grotere efficiëntie en kwaliteit in de interne en externe communicatie te bekomen. Daarnaast biedt het communicatieteam ondersteuning bij het organiseren van evenementen, infosessies, presentaties, mailings e.d. Dit team maakt jaarlijks het communicatieplan van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie op. Dat plan bepaalt de

communicatiestrategie om de realisatie van de doelstellingen opgenomen in het operationeel plan te ondersteunen. Hij neemt de eindverantwoordelijkheid voor de doelstellingen van het team Communicatie op zich en leidt de dienst op operationeel vlak, om zo de doelstellingen efficiënt en effectief te realiseren.

De Adviseur werkt onder leiding van het diensthoofd Operationele Coördinatie en Communicatie.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- organiseren en coördineren van de activiteiten van de medewerkers van de communicatiedienst;
- organiseren en coördineren van alle communicatie-initiatieven van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie;
- ondersteunen van de administrateurs en de Administrateur-generaal van de Patrimoniumdocumentatie bij de organisatie van hun communicatie;
- leiden, ondersteunen en motiveren van de medewerkers van het communicatieteam;
- opvolgen van het vakgebied en verspreiden van de relevante informatie aan de medewerkers en collega's;
- uitbouwen van een netwerk van communicatiespecialisten, zowel binnen als buiten de organisatie;
- opmaken van een communicatieplan en -aanpak voor de AAPD;
- nalezen van de finale versie van de interne en externe communicaties (geschreven communicaties, publicaties internet, publicaties intranet, presentaties, ...);
- bewaren van het overzicht van de planning om de taken te coördineren en de doeltreffendheid van het werk te verhogen;
- prioriteiten stellen in de lopende communicatieactiviteiten;
- in kaart brengen van de opleidingsbehoeften en opleidingen geven binnen het communicatieteam;
- vertegenwoordigen van het team ten aanzien van de interne en externe klanten en de hiërarchie;
- opstellen, uitvoeren, opvolgen en rapporteren van de jaarlijkse te behalen doelstellingen van de communicatiedienst in het kader van het operationeel plan van de dienst OCC;
- gesprekken in het kader van de evaluatiecyclus voeren.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;

- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - de technieken voor het opstellen en beheren van een communicatieplan (doelstellingen formuleren, communicatiebericht uitwerken, doelgroepen bepalen, communicatiekanaal definiëren, spreken voor publiek),
 - de redactie en eindredactie van teksten (teksten schrijven en/of reviewen in aangepaste taal en stijl, over een perfecte taalbeheersing beschikken),
 - de aanpak en methoden van een cultuurverandering;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de communicatiekanalen van de FOD Financiën,
 - de strategische cyclus, de bestuursovereenkomst van de FOD Financiën en het bestuursplan van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie.

Troeven

- Een goede kennis hebben van het Frans,
- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.

5) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Commissaris bij het federaal comité tot aankoop van onroerende goederen (functieclassificatie: DF1320) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Patrimoniumdiensten) (Federaal comité tot aankoop van onroerende goederen)

Rol van de functie: Expert

Doel en context van de functie

- Beheren van hun onroerend patrimonium in naam en/of voor rekening van federale overheden en hen de mogelijkheden (materieel, financieel en juridisch) verschaffen noodzakelijk voor de uitvoering van hun opdrachten van openbaar nut;

- Overgaan tot de minnelijke aankoop of onteigening van onroerende goederen nuttig of noodzakelijk voor de verwezenlijking van infrastructuur waartoe werd beslist door openbare overheden;
- In de hoedanigheid van immobiliënagent, op vraag van voormelde overheden, hun onroerende goederen verkopen;
- In de hoedanigheid van « openbaar notaris » de authentieke akten betreffende de aankopen en verkopen, evenals bepaalde bijzondere akten voor rekening van openbare instellingen, verlijden.

De Adviseur werkt onder de leiding van de Voorzitter van het Federaal comité tot aankoop van onroerende goederen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- verwezenlijken van vervreemdingen: je bepaalt de minimumverkoopprijs, je zorgt voor een publiciteitscampagne, je organiseert bezoeken, je realiseert de verkoop en je maakt de authentieke akte op;
- verwezenlijken van aankopen: je legt de onteigeningsvergoeding vast, je onderhandelt met de eigenaar of bewoner en je stelt de authentieke akte op;
- volgen van de dossiers inzake juridische onteigeningen: je bereidt het dossier voor de advocaat voor en je volgt het op tot het is afgewerkt;
- hebben van contacten met overheidsdiensten, burgers en ook met advocaten en rechters in het geval van onteigeningen.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;

- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - burgerlijk recht (de hoofdzakelijke, bijkomstige en afgesplitste onroerende zakelijke rechten, overdracht van onroerende rechten en schuldvorderingen),
 - immobiliënmarkt (technische evaluatie, vastleggen van prijzen en publiciteitskanalen);
- een basiskennis hebben in de volgende domeinen:
 - gerechtelijk recht en burgerlijke procedures (vb. specifieke regels in verband met onteigening en verbeurdverklaring),
 - opstellen van aktes (bekendmaking en rechtszekerheid).

Troef

- Beschikken over een persoonlijk voertuig en een rijbewijs B.

6) Adviseur (A3): 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Managementondersteuning (functieclassificatie: DFI186) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Particulieren - Dienst Managementondersteuning)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

De Administratie Particulieren is binnen de nieuwe organisatiestructuur bij voorrang maar niet exclusief bevoegd voor de particulieren: loontrekkenden, gepensioneerden, bedrijfsleiders en natuurlijke personen ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) zonder actieve BTW- of RSZ-hoedanigheid of enkel een actieve RSZ-werkgever-hoedanigheid voor huispersoneel. Daarnaast is ze eveneens bevoegd voor het Polyvalent Centrum en het Nationaal Centrum Opsporingen (NCO).

De Administratie Particulieren staat onder leiding van de Administrateur P.

De dienst Managementondersteuning is verantwoordelijk voor de organisatie, de aansturing en de opvolging van de werking van de operationele diensten. De dienst is eveneens betrokken bij projecten voor de doelgroep P.

De dienst Managementondersteuning is, onder andere, bevoegd voor onderstaande taken en opdrachten:

- de organisatie van de taxatiewerkzaamheden en het opstellen van het jaarlijkse werkplan van de operationele diensten;
- het uitwerken en updaten van de processen in verband met de werkmethodes van de operationele diensten alsook het verbeteren van deze werkmethodes;
- de voorbereiding van instructies, mededelingen, en dergelijke inzake de operationele activiteiten;
- onderzoeken van de door het management verwachte resultaten;
- de opvolging van de werking van de operationele diensten (o.m. opvolgen van de beheercyclus, van het werkplan controle, van de reorganisatie/hergroepering van de diensten, ...);
- analyses uitvoeren en input geven om de business IT-toepassingen(o.a. TAXI, STIRCO,...) te verbeteren en optimaliseren;

- contacten onderhouden met de stakeholders;
- samenwerken met andere administraties en interne/externe partners.

De Adviseur werkt onder de leiding van de Administrateur Particulieren.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- motiveren en begeleiden van verschillende teamleden en de buitendiensten teneinde ieder van hen ertoe te brengen zich optimaal in te zetten;
- bepalen en opvolgen van de acties die de leden van het team moeten ondernemen op basis van de beschikbare middelen teneinde de gestelde doelstellingen te bereiken;
- toezien op de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten / oplevering van het werk dat de teamleden verricht hebben teneinde de realisatie van de gestelde doeleinden te beoordelen;
- regelmatig en gericht feedback geven over de activiteiten en resultaten aan het management teneinde deze de mogelijkheid te geven de resultaten te evalueren en in het managementbeleid te integreren;
- deelnemen aan en ondersteunen van projecten en opdrachten die betrekking hebben op de hierboven vermelde taken en opdrachten van de dienst Managementondersteuning;
- analyseren en uitwerken van beslissingen en de strategische planning.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);

- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - personenbelasting,
 - projectwerking;
- een basiskennis hebben op het gebied van:
 - het fiscaal recht,
 - werking van de buitendiensten van de Algemene Administratie Fiscaliteit.

Troeven

- Kennis van het Frans,
- Kennis van de structuur en de organisatie van de Algemene Administratie Fiscaliteit en meer bepaald van de Administratie Particulieren,
- Kennis van de IT-toepassingen relevant voor de Administratie Particulieren (TAXI, STIRCO, Workflow Auditing, Entiteit,...).

B. Buitendiensten

1) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur logistiek - Coördinator (functieclassificatie: ILO002) bij de buitendiensten van de Stafdienst Logistiek

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats

Eentalige Nederlandstalige betrekking

- Leuven (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Organiseren, coördineren en superviseren van de activiteiten van de verschillende cellen binnen de provincie;
- Verzekeren van het operationele beheer van de gebouwen die betrokken worden door de diensten van de FOD Financiën;
- Bepalen van de behoeften, vastleggen van de prioriteiten, analyseren, opvolgen, coördineren en bijsturen, volgens de logistieke normen en standaarden, van de uitvoering van de verschillende werkzaamheden met betrekking tot de gebouwen;

teneinde op optimale wijze de interne klanten tevreden te stellen en de diensten optimaal te laten functioneren.

De Adviseur werkt onder de leiding van het Divisiehoofd van de Divisie Vlaanderen. Hij leidt een groep van 40 tot 165 medewerkers van niveau, B, C en D.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- ondersteunen van de cellen door de terugkerende taken in het logistieke domein te leiden (bijvoorbeeld instaan voor een vooruit gepland beheer, instaan voor de administratie in verband met onderhoudscontracten, ...);
- analyseren van de behoeften van de cellen (bijvoorbeeld informeren over de te volgen logistieke procedures, voorstellen van logistieke oplossingen voor de operationele problemen die de verschillende diensten ondervinden, ...);
- aansturen van de verschillende cellen en van de celhoofden (bijvoorbeeld de opdrachten, taken en doelstellingen van de celhoofden bepalen, de celhoofden oriënteren, volgen en evalueren);
- voorzitten van het Provinciaal Tussenoverlegcomité;
- controleren van het goede verloop van de verschillende administratieve procedures (bijvoorbeeld toezicht houden op de procedures, ...).

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- leggen van verbanden tussen verschillende gegevens, genereren van alternatieven en trekken van sluitende conclusies;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelaties met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben in de volgende domeinen:
 - het Administratief Reglement Regie der Gebouwen,
 - overheidsopdrachten,
 - regelgeving syndicaal overleg ivm PBW,
 - Koninklijk Besluit van 28/03/2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen;
- een gebruikerskennis hebben in de volgende domeinen:
 - algemene juridische reglementering en voornamelijk van het burgerlijk recht (verbintenissen,..),
 - het gebruik van geïnformatiseerde systemen voor facility management (fmUP, CLM,...),
 - de wet en code over het welzijn op het werk en de uittreksels uit het ARAB, juni 2012 FOD Waso (logistieke aspecten).

2) Adviseur (A3): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Expert e-auditor Geregistreerde Kassasystemen (functieclassificatie: DFI270) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Particulieren – Afdeling Geregistreerd Kassasysteem)

Rol van de functie: Expert

Standplaats

- Brussel (1 betrekking)

Doel en context van de functie

Op 1 januari 2016 werd de nieuwe afdeling 'GKS', die instaat voor de certificatie van de geautomatiseerde kassasystemen, opgericht binnen het NCO. Wanneer alle vacante plaatsen binnen deze dienst zijn ingevuld zal hij uit 9 ambtenaren bestaan met als standplaats Brussel. De dienst verricht zowel generieke als certificeringstaken. Deze dienst heeft als primaire doelstelling het al dan niet certificeren van ingediende kassasystemen. De tweede doelstelling is het hercertificeren van dergelijke kassasystemen na updates of aanpassingen. Hierbij zal ook nagegaan worden of een nieuw certificaat al dan niet noodzakelijk is. Tenslotte wordt eveneens ondersteuning verleend aan andere anti-fraude-actoren.

De Adviseur werkt onder leiding van de centrumdirecteur Nationaal Centrum Opsporingen.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- zorgen voor een professionele intake van de kassasystemen en een correcte afhandeling van het certificatietraject (goedkeuring of gemotiveerde weigering), meer bepaald:
 - ontvangen en begeleiden van aanvragers tijdens het certificatietraject op een correcte manier,
 - uitvoeren van bepaalde controles in bedrijven en/of handelszaken teneinde een volledig dossier te kunnen samen te stellen,
 - creatief zijn in het testen van alle potentiële gebreken;
- analyseren van de bekomen data van de kassasystemen, meer bepaald:
 - controleren van de wettelijke vereisten van kassasystemen op basis van een draaiboek,
 - indien nodig, uitvoeren van de nodige identificatie en analyses om mogelijke fraude aan te tonen en vast te leggen volgens een gestandaardiseerde procedure,
 - ondersteunen van de kassaproductanten en groothandels in het nakomen van de wettelijke verplichtingen en beantwoorden van hun vragen,
 - verbeteren van de procedures (draaiboek) en software;

- een expert blijven:
 - up-to-date houden van zijn technische en fiscale kennis (o.a. door opleiding en deelname aan vergaderingen) en het volgen van de evoluties in zijn vakgebied teneinde zich in staat te stellen deel te nemen aan de ontwikkeling van procedures en technieken die afgestemd zijn op nieuwe mogelijkheden, rekening houdend met de algemene visie van de organisatie.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de werking van geautomatiseerde kassasystemen,
 - de wetgeving betreffende de geautomatiseerde kassasystemen,
 - de huidige fraudemogelijkheden betreffende de geautomatiseerde kassasystemen,
 - de BTW;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - communicatietechnieken (identificeren van doelgroepen, presentatietechnieken, publiek spreken).

Troeven

- Gebruikerskennis hebben van:
 - de belangrijkste E-audit kennisgebieden; E-audit, E-forensics, E-commerce, E-geregistreerde kassasystemen, hardware, software, netwerken, enz....,
 - één of meerdere programmeertalen (php, python, net,...),
 - applicatieontwikkelingen en gegevensbeheer,
 - de basisconcepten van computersystemen,
 - de werking van websites en het internet;

- Basiskennis hebben van:
 - de fiscale procedures inzake taxatie, inzonderheid de onderzoeksbevoegdheden ten aanzien van e-audits (directe belastingen en btw),
 - de reglementering inzake inkomstenbelasting,
 - de belasting niet-inwoners,
 - de boekhoudwetgeving,
 - geautomatiseerde boekhouding,
 - wetgeving inzake privacy,
 - de organisatiestructuur van de FOD Financiën;

- Beschikken over een goed beeld van de trends en evoluties in de ICT markt.

3) Adviseur (A3) : 2 betrekkingen waaraan de functie is verbonden van Adviseur – Expert Operationele Ondersteuning (functieclassificatie: DSA306) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit (Administratie Grote Ondernemingen - Cel Operationele Ondersteuning)

Rol van de functie: Expert

Standplaats

- Brussel (2 betrekkingen)

Doel en context van de functie

Sinds 1 juli 2016 is de Afdeling Beheer verantwoordelijk voor het beheer van de aangiften en de fiscale dossiers van de doelgroep Grote Ondernemingen (GO). Ze verzekert dit beheer voor de zeven Centra GO en voor het Centrum GO Beheer en Gespecialiseerde Controles. Deze Afdeling is gelokaliseerd in Brussel.

De Afdeling Beheer is bevoegd voor volgende materies: Vennootschapsbelasting (VenB), Rechtspersonenbelasting (RPB), Belasting niet-inwoners (BNI-Ven) en BTW.

De Adviseur - Operationele ondersteuning maakt deel uit van een polyvalent team (directe belastingen en BTW) dat bijstand levert aan de Teamchefs Beheer en aan de Adviseur-generaal - Afdelingshoofd.

Het team Operationele Ondersteuning coördineert de werkzaamheden van de afdeling en staat op die manier in voor een efficiënte werking van de afdeling en voor een gelijke behandeling van de belastingplichtigen

De Adviseur werkt onder de leiding van de Adviseur-Generaal Afdelingshoofd.

Opdrachten en taken

De Adviseur heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- coördineren van de tijdige en correcte uitvoering van de manuele inkohieringen;

- coördineren van de verzoeken tot kwijtschelding en vermindering van boeten;
- ontvangen en behandelen van de aanvragen 606A (BTW-eenheden);
- fiscale en technische bijstand bieden aan de Centrumdirectie / Afdelingshoofden / leidinggevende Adviseurs (A3) door het geven van adviezen inzake complexe dossiers / door acties te ondernemen bij het verwerken van de dossiers (op inhoudelijk niveau);
- verzamelen van informatie en documentatie, ondersteuning voorzien op het vlak van kennisbeheer en op een snelle en gerichte manier de informatie ter beschikking stellen aan de teams van het centrum;
- coachen van de medewerkers van het centrum in de fiscale materie op vraag van de teamchefs;
- uitbouwen van lerende netwerken, zowel binnen als buiten het centrum, die in staat zijn correcte informatie te verstrekken binnen een relatief kort tijdsbestek;
- optreden als mentor van nieuwe stagiairs en referentiepersoon zijn binnen het centrum voor vragen betreffende de materie;
- organiseren van en deelnemen aan het netwerk kennisbeheer en aanbrengen van agendapunten en uitwerken van presentaties om kennis te delen / resultaten inzake kennisdeling doorgeven van en aan het centrum;
- leveren van inhoudelijke input aan de opleidingscoördinatoren voor de opleidingen georganiseerd door de academie;
- meewerken aan het updaten van de processen en actief deelnemen aan netwerken / vergaderingen hierover;
- opsporen van de 'best practises' en voorstellen doen aan de directie van het Centrum en aan de centrale diensten van de AAFISC;
- nemen van initiatieven om zich bij te scholen en deze kennis over te dragen naar collega's binnen het kennisnetwerk en naar de medewerkers van het centrum;
- SPOC zijn voor de afdeling inzake vragen met betrekking tot toegangen en applicaties.

Vereisten van de functie

De Adviseur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;

- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van expert:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren;
- anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren;
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis hebben op het gebied van:
 - de bestuursovereenkomst 2016-2018 van de FOD Financiën in het algemeen en meer in het bijzonder van het bestuursplan 2016 van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit,
 - de operationele processen inzake het beheer binnen de AAFISC,
 - de fiscale procedure;
- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de inkomstenbelastingen,
 - de BTW,
 - de structuur van de AAFISC in het algemeen en in het bijzonder van de werking, de bevoegdheden, de bijzonderheden en de structuur van de Administratie Grote Ondernemingen.

Troeven

- Ervaring hebben in het geven van presentaties en vormingen over fiscaal-technische onderwerpen,
- Ervaring hebben in het beheer van fiscale dossiers,
- Kennis hebben inzake:
 - het fiscaal en gerechtelijk recht;
 - de internationale overeenkomsten en samenwerking;
 - de administratieve en gerechtelijke geschillenbehandeling;
 - de verschillende operationele processen zoals beschreven in het Procesboek;
 - de verschillende applicaties die door de administratie gebruikt worden bij de beheerswerkzaamheden;
 - de bureauticatoepassingen;
- Kennis hebben van de andere landstalen.

- Kennis hebben inzake:
 - het fiscaal en gerechtelijk recht;
 - de internationale overeenkomsten en samenwerking;
 - de administratieve en gerechtelijke geschillenbehandeling;
 - de verschillende operationele processen zoals beschreven in het Procesboek;
 - de verschillende applicaties die door de administratie gebruikt worden bij de beheerswerkzaamheden;
 - de bureauticatoepassingen
- Kennis hebben van de andere landstalen.

SPF FINANCES
 Service d'encadrement
 Personnel & Organisation

Annexe 1 à l'ordre
 de service n° 4 du
 7 décembre 2016

P O S T U L A T I O N
A3 –Conseiller
(voir annexe 2)

Numéro de matricule : Administration : NOM (en majuscules) Prénoms (en toutes lettres) Né(e) le .../.../..... Adresse n° Code postal : Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) : Téléphone :	Titre actuel : Service actuel : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Cadre réservé à l'administration </div> Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
--	--

- J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller

.....

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

(concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Pour l'(es) emploi(s) postulé(s) en services extérieurs, je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....

Date :

Signature :

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2 à l'ordre
de service n° 4 du
7 décembre 2016

A. Services centraux

1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Soutien du management (Project Management Stratégique) (classification de fonction : ISA005) auprès des services au niveau du Président de Comité de Direction (Coordination Stratégique et Communication)

Rôle de la fonction : Dirigeant**But et contexte de la fonction**

Diriger et coordonner le service Stratégie et Gestion du changement afin d'accomplir toutes les activités du service de la manière la plus efficace possible et ce, en fonction des missions confiées par la hiérarchie.

Diriger et coordonner le service afin de réaliser toutes les activités du team de façon effective et efficace et ceci en fonction des missions confiées par la hiérarchie.

Offrir un soutien au Service de Coordination stratégique et Communication et au SPF Finances (gestionnaires de projet, management,...) en matière de gestion stratégique, gestion de portfolio et de projets, gestion du changement et dès lors être responsable de la réalisation optimale de la stratégie et du portfolio de projets du SPF.

Le Conseiller - Stratégie et Gestion du changement travaille sous la responsabilité du chef de service Coordination Stratégique et Communication.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les objectifs de la division et les communiquer aux collaborateurs afin de contribuer au meilleur fonctionnement possible du service PMO (comme par exemples stimuler le développement des collaborateurs dans le cadre des cycles d'évaluation, planifier et coordonner le travail et sa mise en œuvre) ;
- déterminer les actions à mettre en œuvre par les équipes de sa division en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et de donner des directives claires aux collaborateurs ;
- mener, diriger et suivre une équipe de collaborateurs afin de susciter l'investissement optimal de chacun d'eux ;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les chefs d'équipe et éventuellement leurs collaborateurs afin d'apprécier la réalisation des objectifs par rapport aux objectifs fixés et aux moyens mis à disposition pour les atteindre ;
- établir les contacts formels et informels internes et externes nécessaires avec les instances, institutions et autorités (autres SPF, autorités locales, officiers publics, etc.) dans les différentes matières traitées par le SPF Finances afin de garantir le bon fonctionnement et l'innovation permanente au sein de la division et rester informé des développements les plus récents dans sa spécialité ;

- donner un feedback régulier et ciblé, sur les activités et les résultats de l'équipe au management et en particulier au directeur d'encadrement CSC (Coordination stratégique et communication) afin de lui offrir l'occasion de les évaluer et de les intégrer dans la politique de gestion.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée de :
 - la gestion stratégique des organisations (planning, suivi, gestion de organisation/ changement/ processus),
 - la structure et du fonctionnement du SPF Finances.

Atouts

- Une expérience en gestion d'équipe,
- Une expérience en coaching une équipe de collaborateurs,

- Connaissance des applications bureautiques comme logiciels de traitement de texte, systèmes de communication, logiciels de tableur (Excel), logiciels de présentation (PowerPoint),
- Etant donné que vous travaillerez dans un environnement bilingue, une connaissance fonctionnelle du néerlandais constitue un atout important.

2) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Manager de projets (classification de fonction : ISA012) auprès des services au niveau du Président de Comité de Direction (Coordination Stratégique et Communication)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

En collaboration avec la hiérarchie, définir les objectifs et les priorités des chefs de projets au sein du service Coordination Stratégique et Communication sur base de la politique du responsable du département, en assumer la responsabilité finale et coordonner et diriger l'équipe afin de réaliser les objectifs de manière efficace.

Développer, implémenter et améliorer en permanence la méthodologie et les outils de gestion de projet afin d'assurer une gestion et un suivi professionnels des projets.

Le Conseiller – Manager de projets travaille sous la responsabilité du chef de service Coordination Stratégique et Communication.

Missions et tâches

Le Conseiller – Manager de projets a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- déterminer les objectifs de l'équipe et les communiquer aux collaborateurs afin de contribuer au meilleur fonctionnement possible du service (comme par exemples stimuler le développement des collaborateurs dans le cadre des cycles d'évaluation, planifier et coordonner le travail et sa mise en œuvre) ;
- déterminer les actions à mettre en œuvre par les équipes de sa division en fonction des moyens disponibles afin d'atteindre les objectifs fixés et de donner des directives claires aux collaborateurs ;
- mener, diriger et suivre une équipe de collaborateurs afin de susciter l'investissement optimal de chacun d'eux ;
- assurer le suivi qualitatif et quantitatif du travail produit par les collaborateurs afin d'apprécier la réalisation des objectifs par rapport aux objectifs fixés et aux moyens mis à disposition pour les atteindre ;
- établir les contacts formels et informels internes et externes nécessaires avec les instances, institutions et autorités (autres SPF, autorités locales, officiers publics, etc.) dans les différentes matières traitées par le SPF Finances afin de garantir le bon fonctionnement et l'innovation permanente au sein de l'équipe et rester informé des développements les plus récents dans sa spécialité ;
- donner un feedback régulier et orienté, sur les activités et les résultats de l'équipe au management et en particulier au directeur d'encadrement CSC (Coordination stratégique et communication) afin de lui offrir l'occasion de les évaluer et de les intégrer dans la politique de gestion ;

- développer de façon permanente la méthodologie de gestion de projet ;
- entretenir et améliorer de manière continue des connaissances spécifiques en gestion de projet.

Exigences de la fonction

Le Conseiller- Manager de projets dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - des techniques de management et gestion stratégique,
 - des principes de communication et capacité de négociation,
 - de la structure et du fonctionnement du SPF Finances.

3) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Traduction - Chef de service (classification de fonction : ICO070) auprès des services centraux du Service d'encadrement Logistique (Support et Production) (Service Traduction)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

Diriger et organiser le service de traduction, de même que veiller à des services de traduction efficaces et axés sur le client afin d'atteindre les objectifs opérationnels et stratégiques du service.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du directeur de la division « Support et Production ».

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- traduire le plan (ou la note) stratégique en un plan d'action annuel destiné au service et ce, en collaboration avec le président du directeur de la division « Support et Production » ;
- fournir des informations sur les objectifs opérationnels ;
- élaborer et suivre concrètement les plans d'actions annuels ;
- définir et organiser le service, dans le souci de l'amélioration constante de l'efficacité ;
- définir et organiser les processus et projets au sein du service ;
- recevoir les demandes de traduction et identifier les personnes qui peuvent répondre à ces demandes (en termes de compétences et de disponibilité) ;
- collecter de la documentation (soit auprès du commanditaire, soit via l'identification de la terminologie spécifique au domaine), grâce à laquelle le traducteur concerné peut se préparer ;
- déterminer les priorités en matière de demande qui parviennent au service ;
- gérer la documentation par domaine de connaissance ;
- développer, entretenir et gérer une banque de données pour la traduction des termes spécifiques ;
- veiller à l'uniformité des traductions des traducteurs ;
- formuler des avis spécialisés dans le cadre de missions de traduction complexes et d'autres questions de technique de traduction ou de questions linguistiques afin de garantir la qualité des traductions ;
- examiner les traductions des traducteurs de l'équipe et, le cas échéant, conseiller la bonne traduction d'un terme ou d'une expression ;
- faire rapport à la hiérarchie en ce qui concerne les activités et les résultats du service ;
- participer aux projets (par exemple, les projets d'amélioration) ;
- diriger, motiver et accompagner l'équipe des traducteurs afin d'obtenir un résultat de travail optimal via le suivi et le développement de chaque collaborateur ;
- assurer la formation et l'encadrement des différents membres de l'équipe ;
- assurer les aspects RH du service (réaliser les cercles d'évaluation, gérer les absences,...).

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée en matière de :
 - traduction (et révision) de textes dans les 3 langues nationales sur base de la terminologie utilisée au SPF Finances ;
- avoir une connaissance de base en matière de :
 - marchés publics et de suivi d'exécution des contrats.

4) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Communication (classification de fonction : ICO052) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination opérationnelle et communication (COC))

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

Le service Coordination opérationnelle et Communication soutient l'Administrateur général de la Documentation patrimoniale dans le suivi de projets, la description des processus, la détermination de la stratégie, la gestion du changement et les actions de communication au sein de son administration. COC travaille en étroite collaboration avec le service CSC (Coordination stratégique et Communication) dans ces différents domaines. Le Conseiller Communication est à la tête de l'équipe communication responsable de la conception et de la gestion du site intranet de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale. Cette dernière coordonne toutes les initiatives en matière de communication de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale afin de garantir une forme et un message uniformes et d'atteindre une plus grande efficacité et qualité dans la communication interne et externe. De plus, l'équipe communication offre également un soutien lors de l'organisation d'événements, sessions d'information, présentations, mailing etc. Cette équipe établit, annuellement, le plan de communication de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale. Ce plan détermine la stratégie de communication permettant de soutenir la réalisation des objectifs fixés dans le plan opérationnel. Il assume la responsabilité finale pour les objectifs de l'équipe Communication et dirige le service sur le plan opérationnel afin de réaliser les objectifs de manière efficace et efficiente.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du chef du service Coordination opérationnelle et Communication.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- organiser et coordonner les activités des collaborateurs du service Communication ;
- organiser et coordonner toutes les initiatives en matière de communication de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale ;
- soutenir les Administrateurs et l'Administrateur général de la Documentation patrimoniale dans l'organisation de leur communication ;
- diriger, soutenir et motiver les collaborateurs de l'équipe Communication ;
- assurer le suivi du domaine et diffuser les informations pertinentes aux collaborateurs et collègues ;
- créer un réseau de spécialistes en communication, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation ;
- élaborer un plan de communication et d'approche pour l'AGDP ;
- vérifier la version finale des communications internes et externes (communications écrites, publications sur Internet, publications sur Intranet, présentations, ...) ;
- conserver un aperçu du planning afin de coordonner les tâches et d'augmenter l'efficacité du travail ;
- déterminer les priorités dans les activités de communication en cours ;
- rassembler les besoins en formation et donner des formations de/à l'équipe Communication ;
- représenter l'équipe face aux clients internes et externes et à la hiérarchie ;

- rédiger, exécuter, suivre et rapporter les objectifs annuels à atteindre de l'équipe Communication dans le cadre du plan opérationnel du service COC ;
- mener les entretiens se rapportant aux cycles d'évaluation.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée :
 - des techniques d'élaboration et de gestion d'un plan de communication (formuler des objectifs, développer des communiqués, déterminer les groupes cible, définir les canaux de communication, parler devant un public),
 - de la rédaction et de la rédaction finale des textes (écrire des textes et/ou reviews dans un langage et un style adaptés, disposer d'une totale maîtrise de la langue),
 - de l'approche et des méthodes de changement de culture ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière :
 - des canaux de communication du SPF Finances,

- du cycle stratégique, du contrat d'administration du SPF Finances et le plan d'administration de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Atouts

- Disposer d'une bonne connaissance du néerlandais,
- Avoir une expérience professionnelle utile et pertinente en qualité de fonctionnaire vous permettant d'assumer les différentes missions et tâches reprises dans ce profil de fonction.

5) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Commissaire auprès du Comité d'acquisition d'immeubles fédéral (classification de fonction : DF1320) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Services patrimoniaux) (Comité d'acquisition d'immeubles fédéral)

Rôle de la fonction : Expert

But et contexte de la fonction

- Gérer au nom et/ou pour compte des autorités fédérales leur patrimoine immobilier et leur procurer les moyens (matériels, financiers et juridiques) indispensables à la réalisation de leurs missions d'utilité publique ;
- Procéder à l'acquisition, amiable ou par expropriation, des biens immeubles utiles ou indispensables à la réalisation des infrastructures décidées par les Autorités publiques ;
- En qualité d'agent immobilier, vendre, à leur demande, les immeubles desdites autorités ;
- En qualité de « notaire public », rédiger les actes authentiques relatifs aux acquisitions et aux ventes ainsi que certains actes spéciaux pour le compte d'entreprises publiques.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Président du Comité d'acquisition d'immeubles fédéral.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- réaliser des aliénations : déterminer préalablement un prix de vente minimum, réaliser les campagnes de publicité, organiser les visites, réaliser la vente effective, et rédiger l'acte authentique ;
- réaliser les acquisitions : déterminer le montant des indemnités d'expropriation, négocier avec le propriétaire et/ou l'occupant, rédiger l'acte authentique ;
- suivre les dossiers d'expropriation judiciaire : préparer le dossier pour l'avocat et suivre le dossier jusqu'à son aboutissement ;
- être en contact tant avec des autorités publiques que des citoyens mais aussi dans certains cas avec des avocats et des juges, notamment dans le cas d'expropriations judiciaires.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;

- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - droit civil (droits réels immobiliers, principaux, accessoires et démembrements ; transmission des droits et créances immobilières),
 - marché immobilier (technique d'évaluation, fixation des prix et canaux de publicité) ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - le droit judiciaire et les procédures civiles (règles particulières en matière d'expropriation et de confiscation),
 - la rédaction d'actes (publicité et sécurité juridique).

Atout

- Disposer d'un véhicule personnel et d'un permis B.

6) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Soutien au Management (classification de fonction : DF1186) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Particuliers - Service Soutien au Management)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

Au sein de la nouvelle structure organisationnelle, l'Administration Particuliers est compétente, par priorité mais non exclusivement, à l'égard des particuliers : salariés, pensionnés, dirigeants d'entreprise et personnes physiques inscrites à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) sans numéro TVA ou ONSS-employeur active ou avec uniquement qualité ONSS-employeur active pour personnel domestique. En outre, elle est également compétente pour le Centre Polyvalent Eupen et le Centre National des Recherches (CNR).

L'Administration Particuliers se trouve sous la direction de l'Administrateur P.

Le service Soutien au Management est responsable de l'organisation, du pilotage et du suivi du fonctionnement des services opérationnels. Le service collabore en outre à divers projets pour le groupe cible P.

Le service Soutien au Management est, entre autres, chargé des missions et tâches suivantes :

- l'organisation des travaux de taxation et la composition du plan de travail annuel des services opérationnels ;
- l'élaboration et la mise à jour des processus en matière de méthodes de travail des services opérationnels, ainsi que l'amélioration de ces méthodes de travail ;
- la préparation d'instructions, communications, etc... relatives aux activités opérationnelles ;
- examiner les résultats attendus par le management ;
- le suivi du fonctionnement des services extérieurs opérationnels (par ex. suivi du cycle de gestion, du plan de travail contrôle, de la réorganisation/regroupement des services,...) ;
- faire des analyses et apporter une contribution pour améliorer/optimaliser les applications IT du business (e. a.: TAXI, STIRCO,...) ;
- assurer les contacts avec les parties prenantes ;
- collaborer avec les autres administrations et avec des partenaires internes/externes.

Le Conseiller travaille sous l'autorité de l'Administrateur P.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- motiver et accompagner les différents membres de l'équipe ainsi que les services extérieurs afin de les amener à s'investir de façon optimale ;
- déterminer et suivre les actions à entreprendre par les membres de l'équipe sur base des moyens disponibles afin de réaliser les objectifs fixés ;
- vérifier, quantitativement et qualitativement les résultats / missions du travail que les membres de l'équipe ont effectué afin d'évaluer la réalisation des objectifs fixés ;
- informer régulièrement et de façon ciblée le management des actions entreprises et des résultats obtenus afin de leur permettre d'évaluer les résultats et de les intégrer dans la politique de management ;
- participer et apporter du support aux projets se rapportant aux tâches et missions énumérées ci-dessus ;
- analyser et développer les décisions et le planning stratégique.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- établir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - l'impôt des personnes physiques,
 - le fonctionnement des groupes de travail ;
- avoir une connaissance de base dans les domaines suivants :
 - le droit fiscal,
 - le fonctionnement des services opérationnels de l'AG fiscalité.

Atouts

- Connaissance du néerlandais,
- Connaissance de la structure et de l'organisation de l'AG Fiscalité et en particulier de l'Administration Particuliers,
- Connaissance des applications IT relatives pour l'Administration Particuliers (TAXI, STIRCO, Workflow Auditing, Entité, ...).

B. Services extérieurs

- 1) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller logistique – Coordinateur (classification de fonction : ILO002) auprès des services extérieurs du Service d'encadrement Logistique**

Résidence

Emploi unilingue néerlandophone

- Louvain (1 emploi)

- 2) Conseiller (A3) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller – Expert E-auditeur en systèmes de caisse (classification de fonction : DF1270) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Particuliers – Division Système de caisse enregistrée)**

Rôle de la fonction : Expert

Résidence

- Bruxelles (1 emploi)

But et contexte de la fonction

Le 1er janvier 2016, le nouveau service chargé de la certification des systèmes de caisse automatique a été instauré au sein du CNR. Lorsque tous les postes vacants de ce service seront pourvus, il sera composé de neuf fonctionnaires basés à Bruxelles. Le service est divisé en une section générique et une section de certification. Ce service a comme principal objectif, la certification ou non des systèmes de caisse pour lesquels une demande est introduite. Le second objectif de ce service consiste à « re-certifier » de tels systèmes de caisse après des updates et adaptations. Dans ce cas, il faut vérifier si un nouveau certificat est nécessaire ou non. Enfin, un soutien est également fourni aux autres acteurs anti-fraude.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du directeur du Centre National de Recherches.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- veiller à une prise en charge professionnelle des systèmes de caisse et à un traitement correct du trajet de certification (approbation ou refus motivé), notamment :
 - recevoir et accompagner de manière correcte les demandeurs durant le trajet de certification,
 - dans certains cas, se rendre sur place dans des entreprises et/ou commerces pour effectuer des contrôles afin de constituer un dossier complet,
 - être créatif pour tester toutes les lacunes potentielles ;
- analyser les données obtenues par les systèmes de caisse, notamment :
 - contrôler sur base d'un script les exigences légales des systèmes de caisse,
 - si nécessaire, identifier et analyser les données pour démontrer et établir les fraudes éventuelles selon une procédure standardisée,
 - assister les producteurs de caisses et les grossistes afin de respecter les obligations légales, et répondre à leurs questions,
 - améliorer les procédures (scripts) et softwares ;

- rester un expert, notamment :
 - tenir à jour ses connaissances techniques et fiscales (e.a. par la formation, et la participation à des réunions), et suivre les évolutions dans son domaine afin d'être en mesure de participer au développement de procédures et techniques adaptées aux nouvelles possibilités en tenant compte de la vision générale de l'organisation.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - le fonctionnement du système de caisse automatisée,
 - la législation relative au système de caisse automatisée,
 - les possibilités actuelles de fraudes en matière de système de caisse automatisée,
 - la TVA ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - techniques de communication (identification des groupes cibles, techniques de présentations, parler en public).

Atouts

- Avoir une connaissance d'utilisateur :
 - des domaines de connaissances les plus importants en E-audit : E-audit, E-forensics, E-commerce, E-systèmes de caisse enregistreuse, hardware, software, réseaux, etc.....,
 - d'un ou plusieurs langage(s) de programmation (php, python, net,...),
 - du développement d'applications et gestion de données,
 - des concepts de base des systèmes d'ordinateur,
 - du fonctionnement des sites web et de l'internet;
- Avoir une connaissance de base :
 - des procédures fiscales en matière de taxation, spécialement les compétences d'investigation relatives aux e-audits (contributions directes et tva),
 - de la réglementation en matière d'impôt sur les revenus,
 - de l'impôt des non-résidents,
 - de la législation comptable,
 - de la comptabilité automatisée,
 - de la législation en matière de Privacy,
 - de la structure organisationnelle du SPF Finances;
- Disposer d'une bonne représentation des tendances et évolutions dans le marché ICT.

3) Conseiller (A3) : 2 emplois auxquels est attachée la fonction de Conseiller – Expert Soutien Opérationnel (classification de fonction : DSA306) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Fiscalité (Administration Grandes Entreprises - Cellule Soutien Opérationnel)

Rôle de la fonction : Expert

Résidence

- Bruxelles (2 emplois)

But et contexte de la fonction

Depuis le 1er juillet 2016, la Division Gestion est compétente pour la gestion des déclarations et pour les dossiers fiscaux du groupe cible Grandes Entreprises (GE). Elle assure ce traitement pour les sept Centres GE ainsi que pour le Centre GE Gestion et Contrôles spécialisés. Cette division est localisée à Bruxelles.

La Division Gestion est compétente dans les matières suivantes : Impôt sur les sociétés (ISOC), Impôt des personnes morales (IPM), Impôt des non-résidents (INR-SOC) et TVA.

Le conseiller – Soutien opérationnel fait partie d'une équipe multidisciplinaire (Contributions Directes et TVA) qui fournit une assistance aux chefs de Team gestion et au Conseiller Général – Chef de division.

L'équipe de soutien opérationnel coordonne les travaux au sein de la Division, en assure un fonctionnement efficient et garanti l'égalité de traitement des contribuables.

Le Conseiller travaille sous l'autorité du Conseiller général - Chef de division.

Missions et tâches

Le Conseiller a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- coordonner la mise en œuvre rapide et correcte des enrôlements manuels ;
- coordonner les demandes de remises et de réduction des amendes ;
- réceptionner et traiter les demandes 606A (Unités TVA) ;
- fournir de l'assistance fiscale et technique à la direction du Centre / aux chefs de Divisions / aux Conseillers dirigeants (A3) en donnant des avis dans des dossiers complexes / en menant des actions dans le traitement des dossiers (sur le plan du contenu) ;
- réunir de l'information et de la documentation, prévoir du soutien sur le plan de la gestion des connaissances et mettre l'information à disposition des équipes du Centre de manière rapide et ciblée ;
- coacher, sur demande des chefs de teams, les collaborateurs du Centre dans la matière fiscale ;
- développer, dans le Centre ainsi qu'à l'extérieur, des réseaux d'apprentissage qui soient en mesure de dispenser de l'information correcte dans des délais relativement courts ;
- être le mentor des nouveaux stagiaires et la personne de référence au sein du Centre pour les questions relatives à la matière ;
- organiser et participer au réseau gestion de la connaissance et y mettre des points à l'agenda / faire des présentations pour partager les connaissances / transmettre les résultats du partage de connaissances du et vers le Centre ;
- donner de l'input sur le contenu pour les formations organisées par l'Académie aux coordinateurs de la formation ;
- collaborer à la mise à jour des processus et participer activement à des réseaux/réunions à ce sujet ;
- détecter et proposer les "Best Practices" à la direction du Centre et aux services centraux de l'AGFisc ;
- prendre des initiatives pour continuer à se former et partager ces connaissances avec les collègues au sein du réseau de connaissance et du Centre ;
- être la personne de contact pour la division en ce qui concerne les accès et les applications informatiques.

Exigences de la fonction

Le Conseiller dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;

- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle d'expert :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- accompagner les autres, leur servir de modèle et les soutenir dans leur fonctionnement quotidien ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance avancée dans les domaines suivants :
 - le contrat d'administration 2016-2018 du SPF Finances en général et du plan d'administration 2016 de l'AGFISC en particulier,
 - les processus opérationnels qui concernent la gestion au sein de l'AG FISC,
 - la procédure fiscale ;
- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur dans les domaines suivants :
 - les impôts sur les revenus,
 - la TVA,
 - la structure de l'AG FISC en général et plus particulièrement du fonctionnement, des compétences, des spécificités et de la structure de l'Administration Grandes Entreprises.

Atouts

- Disposer d'expérience en matière de présentations et formations sur des sujets fiscaux et techniques,
- Disposer d'expérience dans la gestion des dossiers fiscaux,
- Disposer de connaissances en matière de
 - droit fiscal et judiciaire ;
 - conventions et de collaboration internationales ;
 - contentieux administratif et judiciaire ;
 - des différents processus tels que décrits dans le Livre des Processus ;
 - des différentes applications utilisées au sein de l'administration pour les travaux de gestion ;
 - des applications bureautiques;
- Disposer d'une connaissance des autres langues nationales.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C - 2016/03391]

**Incompetitiestelling in de klasse A4
Adviseur-generaal bij de diensten van de FOD Financiën**

I. ONDERWERP

A. Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A4) in competitie gesteld bij de **centrale diensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal - Diensthoud Operationele Communicatie en Coördinatie (functieclassificatie : DCO116) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele Communicatie en Coördinatie);

B. Bij toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A4) in competitie gesteld bij de **buitendiensten** :

1° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal - Organisatiedirecteur - Inning (functieclassificatie : DPO086) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering;

2° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal - Organisatiedirecteur - Invordering (functieclassificatie : DPO086) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering;

3° - 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal fraudebestrijding - Directeur (afdelingshoofd) (functieclassificatie : DFI078) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie.

II. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door :

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
- het koninklijk besluit van 19 juli 2013 tot vaststelling van het organiek reglement van de Federale Overheidsdienst Financiën en van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op het statutair personeel;
- het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 betreffende de geldelijke loopbaan van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt;
- de wetten inzake het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De benoemingen worden toegekend binnen de limieten van het personeelsplan.

III. BENOEMINGSVOORWAARDEN

De benoemingsvoorwaarden dienen vervuld te zijn op **datum van de publicatie** in het *Belgisch Staatsblad* van deze incompetentiestelling.

- Kunnen zich kandidaat stellen voor de betrekkingen waaraan de titel is verbonden van Adviseur-generaal (A4) : alle ambtenaren van de Federale Overheidsdienst Financiën, bekleed met de klasse **A3** op voormelde datum, en menen te beantwoorden aan de in de functieprofielen gespecificeerde voorwaarden.

Evenwel zullen enkel de ambtenaren die voldaan zullen hebben aan de evaluaties waarvan sprake in de fasen 2 en 3 hiernavolgend, in aanmerking kunnen worden genomen in het kader van de huidige benoemingsprocedure.

IV. SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Hoe naar een betrekking solliciteren?

De ambtenaren die wensen te solliciteren, dienen gebruik te maken van het bijgevoegde formulier (bijlage 1).

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, zijn de functieprofielen bijgevoegd (bijlage 2).

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2016/03391]

**Mise en compétition dans la classe A4
Conseiller général auprès des services du SPF Finances**

I. OBJET

A. En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A4), sont mis en compétition dans les **services centraux** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général - Chef de Service Coordination Opérationnelle et Communication (classification de fonction : DCO116) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination Opérationnelle et Communication);

B. En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, les emplois suivants, auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A4), sont mis en compétition dans les **services extérieurs** :

1° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général - Directeur Organisation - Perception (classification de fonction : DPO086) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement;

2° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général - Directeur Organisation - Recouvrement (classification de fonction : DPO086) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement;

3° - 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général lutte contre la fraude fiscale - Directeur (chef de division) (classification de fonction : DFI078) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts.

II. REGLEMENTATION APPLICABLE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat;
- l'arrêté royal du 19 juillet 2013 fixant le règlement organique du Service public fédéral Finances ainsi que les dispositions particulières applicables aux agents statutaires;
- l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale;
- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 et l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966.

Les nominations sont attribuées dans les limites du plan de personnel.

III. CONDITIONS DE NOMINATION

Les conditions de nomination doivent être remplies à la **date de publication** au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

- Peuvent donc se porter candidats aux emplois auxquels est attaché le titre de Conseiller général (A4) : tous les agents du Service public fédéral Finances, dotés à la date précitée de la classe **A3**, qui estiment répondre aux conditions spécifiées dans le profil de fonction.

Seuls les agents qui auront satisfait aux évaluations dont question aux étapes 2 à 3 ci-après pourront être pris en considération dans le cadre de la présente procédure de nomination.

IV. PROCEDURE DE SOLLICITATION

1. Comment solliciter un emploi ?

Les agents qui désirent postuler feront usage du formulaire ci-annexé (annexe 1).

Afin de permettre aux candidats de mieux faire valoir leurs titres, les profils de fonction sont joints (annexe 2).

Per functie moet een afzonderlijke kandidatuur worden opgesteld. Deze moet de voluit geschreven exacte en volledige benaming van deze functie vermelden, alsook het nummer van volgorde onder hetwelk de functie in de onderhavige incompetentiestelling werd opgenomen.

De kandidaat mag tussen de verschillende betrekkingen geen orde van voorkeur uitdrukken.

De behoorlijk ingevulde, gedateerde en ondertekende kandidatu(u)r(en) moet(en), op straffe van nietigheid, binnen een termijn van tien werkdagen (de poststempel geldt als bewijs) die begint te lopen op de eerste werkdag volgend op de publicatie van deze incompetentiestelling in het *Belgisch Staatsblad*, worden ingediend bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :

— ofwel langs elektronische weg (er wordt aan de ambtenaren gevraagd om de voorkeur te geven aan de elektronische weg), naar het adres promo@minfin.fed.be met als uniek onderwerp "kandidatuur bevordering";

— ofwel bij een ter post aangetekend schrijven op volgend adres :
Federale Overheidsdienst Financiën

Ter attentie van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie

North Galaxy, B 16

Koning Albert II-laan 33, bus 80

1030 Brussel

De kosten van de aangetekende zending zijn ten laste van de personeelsleden en het gebruik van een administratieve briefomslag is hierbij verboden;

— ofwel door persoonlijke overhandiging bij het secretariaat van de Directeur van de Stafdienst Personeel en Organisatie gesitueerd in het North Galaxy gebouw, toren B, 16de verdieping, Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

Contact : 0257 257 60 (Informatiecentrum P&O)

De kandidatuur is slechts tegenstelbaar op voorwaarde dat de kandidaat beschikt over een ontvangstmelding die de aflevering van de kandidatuur bevestigt.

Om alle betwistingen aangaande het exacte aantal stukken in eenzelfde omslag te vermijden, worden de kandidaten nadrukkelijk verzocht om deze stukken doorlopend te nummeren en wel zo dat deze nummering toelaat om het totale aantal stukken vast te stellen (stuk 1 van ..., stuk 2 van ...).

Een sollicitatie onder voorbehoud wordt niet in aanmerking genomen.

Er zal ontvangst worden gemeld van de kandidaturen per e-mail naar het professionele e-mailadres (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in bijlage 1. Dit adres zal gebruikt worden voor uitwisselingen relatief aan de gepostuleerde procedures in het kader van deze dienstorder.

2. Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Eenmaal de kandidaturen ontvangen zijn, doorlopen ze de volgende stappen :

Fase 1 – Onderzoek van de ontvankelijkheid van de kandidatuur

In deze fase wordt de ontvankelijkheid van de kandidatuur nagegaan. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat ontvangt een brief die hem hiervan in kennis stelt en waarin hem de redenen van de verwerping worden meegedeeld.

De eerste fase is eliminerend.

De aandacht van de kandidaten wordt nadrukkelijk gevestigd op het feit dat in het kader van onderhavige dienstorder enkel kandidaturen ingediend met het oog op een bevordering in aanmerking worden genomen.

Daarnaast wordt hun aandacht ook gevestigd op het feit dat de kandidaten die niet minstens 60% behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetentiestelling in de klasse A4 mogen indienen voor zover er op de datum van publicatie van onderhavige dienstorder in het *Belgisch Staatsblad* een termijn van zes maanden verstreken is sinds de mededeling van het bekomen resultaat.

Tevens zullen de kandidaten die deelnemen aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties in het kader van de incompetentiestellingen in de klasse A4 die gepubliceerd werden in het *Belgisch Staatsblad* van 27 augustus 2015, en die daarvoor niet minstens 60% zullen behaald hebben, worden uitgesloten van het vervolg van de huidige procedure.

Fase 2 – Evaluatie van de generieke kerncompetenties

De kandidaten die na de eerste fase overblijven, zullen worden uitgenodigd voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties zoals die in het functieprofiel worden vereist.

Un acte de candidature séparé doit obligatoirement être établi par fonction et reprendre en toutes lettres la dénomination exacte et complète de cette fonction ainsi que le n° d'ordre sous lequel il est repris dans la présente mise en compétition.

Aucun ordre de préférence entre les différents emplois postulés ne peut être exprimé par le candidat.

La candidature complétée, datée et signée doit, à peine de nullité, être introduite dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la publication de la mise en compétition au *Moniteur belge* :

— soit par voie électronique (il est demandé aux agents de privilégier la voie électronique pour l'envoi de leur candidature), à l'adresse promo@minfin.fed.be avec comme objet unique « candidature promotion »;

— soit par pli recommandé à la poste à l'adresse suivante :

Service public fédéral Finances

A l'attention du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation

North Galaxy, B 16

Boulevard du Roi Albert II 33, bte 80

1030 Bruxelles

Les frais d'envoi recommandé sont à charge des agents et l'utilisation d'une enveloppe administrative est interdite à cette occasion;

— soit de la main à la main auprès du secrétariat du Directeur du Service d'encadrement Personnel et Organisation situé au North Galaxy, tour B, étage 16, Boulevard du Roi Albert II 33 à 1030 Bruxelles.

Contact : 0257 257 60 (Centre d'informations P&O)

La candidature n'est opposable qu'à condition que le candidat dispose d'un accusé de réception qui atteste de la délivrance de la candidature.

En vue d'éviter toute contestation quant au nombre exact de pièces reprises dans un même pli, il est instamment demandé que les candidats procèdent à une numérotation continue de celles-ci et que cette numérotation permette d'en fixer le nombre total (pièce 1 sur..., pièce 2 sur...).

Les postulations conditionnelles ne seront pas prises en considération.

Il sera accusé réception des candidatures par email à l'adresse email professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse email renseignée dans le formulaire de candidature. Cette adresse sera utilisée pour tous les échanges relatifs aux procédures postulées dans le cadre du présent Ordre de service.

2. Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Une fois la candidature réceptionnée, elle suit différentes étapes dont notamment :

Étape 1 – Examen de la recevabilité de la candidature

Lors de cette étape, la recevabilité de la candidature est vérifiée. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Un courrier informant du rejet de la candidature et motivant les raisons de ce rejet sera adressé au candidat.

L'étape 1 est éliminatoire.

L'attention des candidats est spécialement attirée sur le fait que seules les candidatures introduites en vue d'une promotion sont prises en compte dans le cadre du présent ordre de service.

Leur attention est également attirée sur le fait que la constatation, au cours de la présente procédure, qu'un candidat a fait l'objet d'une nomination dans la classe A4 entraîne automatiquement le rejet de sa candidature et son exclusion de la suite de la procédure.

Leur attention est en outre attirée sur le fait que les candidats qui n'ont pas obtenu au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés ne peuvent présenter leur candidature à une nouvelle mise en compétition dans la classe A4 que pour autant qu'à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition, un délai de six mois se soit écoulé depuis la date de la communication du résultat obtenu.

Étape 2 – Évaluation des compétences génériques clés

Les candidats retenus suite à l'étape 1 seront invités à passer une évaluation des compétences génériques clés exigées par le profil de fonction sollicité.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- de evaluatie van de generieke kerncompetenties zal gebeuren op basis van de 5 kerncompetenties bepaald voor alle profielen (expert, leidinggevende of projectleider) en alle klassen (A3, A4 en A5), te weten : in team werken, servicegericht handelen, betrouwbaarheid tonen, zichzelf ontwikkelen en objectieven behalen;
- het vereiste beheersingsniveau van deze kerncompetenties verhoogt naargelang de klasse hoger wordt ($A5 > A4 > A3$);
- de evaluatie van de generieke kerncompetenties gebeurt op basis van een geïnformatiseerde situationele beoordelingstest (Situational Judgement Test) en een test abstract redeneren;
- de situationele beoordelingstest evalueert de competenties, de dimensies en de geschiktheiden vereist voor de functie. Hij bestaat uit een simulatieoefening waarin de kandidaat verschillende realistische situaties moet inschatten. Deze weerspiegelen de kenmerken en de competenties vereist voor de functie. In deze test moeten de kandidaten aanduiden in hoeverre de voorgestelde reacties min of meer aangewezen zijn.
- de test abstract redeneren meet de capaciteit om regels af te leiden vertrekkende van een reeks van abstracte informatie en deze toe te passen op een nieuw geheel van informatie.

De evaluatie van de generieke kerncompetenties kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten ontvangen een mail via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of naar het e-mailadres dat werd opgegeven in het formulier van de kandidatuur, waarbij zij uitgenodigd worden om zich via hun account "My Selor" in te schrijven voor de lopende selectieprocedure en voor de hiervoor vermelde evaluatie. Zij hebben de mogelijkheid om desgevallend voor één van de voorziene data te kiezen om deel te nemen aan deze evaluatie.

De ambtenaren die nog niet over een account "My Selor" zouden beschikken, moeten zich op voorhand registreren op de site www.selor.be.

De deelname aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties is verplicht voor de voor fase 2 aanvaarde kandidaten die hiervan niet vrijgesteld zijn (zie hierna).

Om toegelaten te kunnen worden tot het vervolg van de procedure, dienen de kandidaten minimum 60% te behalen voor het totaal van de twee testen (de situationele beoordelingstest telt mee voor 15 punten; de test abstract redeneren telt mee voor 5 punten).

De evaluatie van de generieke kerncompetenties leidt tot een attest van welslagen of een vaststelling van mislukking.

Er moet worden opgemerkt dat de kandidaten die niet minstens 60% zullen behaald hebben voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties slechts een kandidatuur voor een nieuwe incompetiestelling in de klasse A4 mogen indienen voor zover een termijn van zes maanden verstrekt is tussen de datum van de mededeling van het bekomen resultaat en deze van de incompetiestelling.

De kandidaten die niet deelnemen aan de test van de generieke kerncompetenties op de vastgelegde dag, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten, diensten van de Voorzitter, voor betrekkingen die op dezelfde datum gepubliceerd werden, zullen de test van de generieke kerncompetenties slechts eenmaal afleggen. De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle betrekkingen waarvoor gesolliciteerd werd en die op dezelfde datum in competitie werden gesteld.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Fase 2 is eliminerend.

Evaluatie van de generieke kerncompetenties – Vrijstelling

A – Vrijstelling ingevolge een eerder welslagen of de evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd ter gelegenheid van een bevorderingsprocedure bij de FOD Financiën

Algemeen principe

De kandidaten die minstens 60% behalen voor de evaluatie van hun generieke kerncompetenties in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse ongeacht het profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van de vrijstelling voor deze evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetiestelling in het *Belgisch Staatsblad*.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- l'évaluation des compétences génériques clés est réalisée sur base des 5 compétences clés présentes pour tous les profils (expert, dirigeant ou chef de projet) et toutes les classes (A3, A4 et A5), à savoir : travailler en équipe, agir de manière orientée service, faire preuve de fiabilité, s'auto-développer et atteindre les objectifs;
- le niveau d'exigence pour la maîtrise de ces compétences clés augmente lorsque la classe est supérieure ($A5 > A4 > A3$);
- l'évaluation des compétences génériques clés se fait sur base d'un test informatisé de jugement de situations (Situational Judgement Test) et d'un test de raisonnement abstrait;
- le test de jugement de situations évalue les compétences, dimensions et capacités liées à la fonction. Il consiste en une simulation dans laquelle le candidat évalue différentes situations réalistes. Celles-ci reflètent les caractéristiques et les compétences requises pour la fonction. Dans ce test, les candidats doivent indiquer dans quelle mesure les réactions proposées sont plus ou moins appropriées;
- le test de raisonnement abstrait mesure la capacité à déduire des règles au départ d'une série d'informations abstraites et à appliquer celles-ci à un nouvel ensemble d'informations.

L'évaluation des compétences génériques clés peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats reçoivent un mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature les invitant à s'inscrire, via leur compte « My Selor », à la procédure de sélection en cours et à l'évaluation précitée. Ils ont la possibilité de choisir le cas échéant une des dates prévues pour participer à l'évaluation.

Les agents qui ne disposeraient pas encore d'un compte « My Selor » doivent s'enregistrer au préalable sur le site www.selor.be.

La participation à l'évaluation des compétences génériques clés est obligatoire pour les candidats non dispensés (cf. ci-après) retenus pour l'étape 2.

Pour pouvoir être admis à la suite de la procédure, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des deux tests (le test de jugement de situation est évalué sur 15 points; le test de raisonnement abstrait est évalué sur 5 points).

L'évaluation des compétences génériques clés se conclut par une attestation de réussite ou un constat d'échec.

Il est à noter que les candidats qui n'auront pas obtenu au moins 60% à l'évaluation des compétences génériques clés ne pourront présenter une candidature à une nouvelle mise en compétition d'emplois dans la classe A4 que pour autant qu'un délai de six mois se soit écoulé entre la date de la communication du résultat obtenu et celle de la mise en compétition.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, aux tests des compétences clés seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois publiés à la même date ne passent qu'une seule fois l'évaluation des compétences génériques clés. Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités et qui ont été mis en compétition à la même date.

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette étape.

L'étape 2 est éliminatoire.

Evaluation des compétences génériques (compétences clés) – Dispense

A - Dispense suite à une réussite antérieure de l'évaluation des compétences génériques clés organisée lors d'une procédure de promotion au SPF Finances

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs compétences génériques clés, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profiel d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe quel qu'en soit le profiel (expert, dirigeant et chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Huidige procedure

In het kader van de huidige procedure wordt een vrijstelling verleend ingevolge het behalen van minstens 60% voor een evaluatie van de generieke kerncompetenties georganiseerd in het kader van sollicitatieprocedures van incompetentiestellingen bij de FOD Financiën van betrekkingen in de klasse A4. De kandidaten die over deze vrijstelling beschikken nemen niet deel aan de evaluatie van de generieke kerncompetenties uit fase 2.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop de resultaten in kwestie werden meegedeeld, wordt hierbij in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

Om praktische redenen en niettegenstaande het feit dat een dergelijke vrijstelling ambtshalve wordt verleend, worden de kandidaten toch verzocht om in hun kandidatuur (formulier bijlage 1) te vermelden of zij hiervoor al dan niet aan de voorwaarden menen te voldoen.

Geen enkele andere vrijstelling, ingevolge het welslagen voor de evaluatie van generieke kerncompetenties ter gelegenheid van een interne bevorderingsprocedure, kan worden verkregen

B – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure (aanwerving) georganiseerd door SELOR voor een betrekking buiten de federale administratie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een andere organisatie dan de federale administratie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking van dezelfde klasse of een lagere klasse, in competitie gesteld bij de FOD Financiën.

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die, in het kader van de huidige incompetentiestelling, een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure (aanwerving) in een betrekking van de klasse A4 of hoger buiten de federale administratie, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen evenals een gedetailleerd feedbackrapport van de geteste competenties bekomen van SELOR, toe te voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van deze stukken en voor zover dus deze twee stukken wel degelijk aan de kandidatuur werden toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Indien een ambtenaar deelgenomen heeft aan een selectieprocedure (aanwerving) voor een functie binnen de federale administratie en hij in die context geslaagd is voor de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem geen enkele vrijstelling worden toegestaan ingevolge dit welslagen. De gebruikte tests en instrumenten verschillen immers van deze van toepassing inzake de evaluatie van de generieke competenties beschreven in fase 2.

C – Vrijstelling ingevolge het welslagen voor een selectieprocedure georganiseerd door SELOR voor een managementfunctie of een staffunctie

Indien een ambtenaar heeft deelgenomen aan een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie en als hij in die context heeft voldaan aan de evaluatie van zijn generieke competenties georganiseerd door SELOR, kan hem, desgevallend, een vrijstelling worden toegestaan wanneer hij zich kandidaat stelt voor een bevordering in een betrekking bij de FOD Financiën waarvan het functieniveau gelijk of lager is dan de managementfunctie of de staffunctie waarvoor hij geslaagd is in de testen die de generieke competenties meten (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

Een geldigheidstermijn van drie jaar, te rekenen vanaf het welslagen voor deze evaluatie van de generieke competenties, wordt in aanmerking genomen. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* van de huidige incompetentiestelling.

De kandidaat die in het kader van de huidige incompetentiestelling een vrijstelling wenst te bekomen ingevolge het welslagen voor een evaluatie van de generieke competenties georganiseerd door SELOR in het kader van een selectieprocedure voor een managementfunctie of een staffunctie waarvan het niveau gelijk of hoger is dan het niveau van een betrekking in de klasse A4, dient dit te laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1) en aan zijn kandidatuur het bewijs van welslagen toe te voegen.

Procédure actuelle

Dans le cadre de la présente procédure, une dispense est accordée suite à l'obtention d'au moins 60% à une évaluation des compétences génériques clés organisée dans le cadre de procédures de sollicitation relatives à la mise en compétition d'emplois dans la classe A4 au SPF Finances. Les candidats qui possèdent cette dispense ne présentent pas l'évaluation des compétences génériques clés prévue à l'étape 2.

Un délai de validité de trois ans, à compter de la date à laquelle les résultats ont été communiqués aux candidats, est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Pour des raisons d'ordre pratique et nonobstant le fait que cette dispense est accordée d'office, il est demandé que les candidats fassent savoir dans leur acte de candidature s'ils estiment ou non réunir les conditions requises (formulaire annexe 1).

Aucune autre dispense, suite à la réussite de l'évaluation des compétences génériques clés lors d'une procédure de promotion interne, ne peut être obtenue.

B – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection (recrutement) organisée par SELOR pour un emploi en dehors de l'administration fédérale

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une organisation autre que fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi de la même classe ou d'une classe inférieure mis en compétition au sein du SPF Finances.

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection (recrutement) à un emploi de la classe A4 en dehors de l'administration fédérale doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite ainsi qu'un rapport de feed-back détaillé des compétences testées obtenus de SELOR.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que les deux documents précités soient effectivement joints à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Si un agent a participé à une sélection (recrutement) pour une fonction au sein de l'Administration fédérale et s'il a satisfait dans ce contexte à une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR, aucune dispense ne lui sera octroyée suite à cette réussite. En effet, les tests utilisés et les outils employés diffèrent de ceux qui régissent l'évaluation des compétences génériques décrites à l'étape 2.

C – Dispense suite à la réussite d'une procédure de sélection organisée par SELOR pour une fonction de management ou d'encadrement

Si un agent a participé à une procédure de sélection pour une fonction de management ou d'encadrement et s'il a satisfait à l'évaluation des compétences génériques organisée à cette occasion par SELOR, une dispense peut, le cas échéant, lui être octroyée lorsqu'il se porte candidat à une promotion dans un emploi au sein du SPF Finances dont le niveau de fonction est équivalent ou inférieur à celui de la fonction de management ou d'encadrement pour laquelle il a réussi les tests mesurant les compétences génériques (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Un délai de validité de trois ans à compter de la réussite de ladite évaluation des compétences génériques est pris en considération. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition.

Le candidat souhaitant obtenir, dans le cadre de la présente mise en compétition, une dispense suite à la réussite d'une évaluation de ses compétences génériques organisée par SELOR dans le cadre d'une procédure de sélection à une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau de fonction est équivalent ou supérieur à un emploi de la classe A4 doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1) et joindre à sa candidature la preuve de cette réussite.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

D – Vrijstelling voor de titularissen van een managementfunctie of een staffunctie (functie uitgeoefend in het kader van een mandaat zoals gedefinieerd in artikel 3 van het koninklijk besluit van 29 oktober 2001 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de managementfuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten; en het koninklijk besluit van 2 oktober 2002)

De titularis van een managementfunctie of een staffunctie wordt vrijgesteld van de evaluatie van de generieke competenties indien het niveau van de uitgeoefende managementfunctie of de staffunctie gelijk of hoger is dan het niveau van de gepostuleerde betrekking (met betrekking hiertoe wordt verwezen naar de categorie van de managementfunctie of de staffunctie).

De kandidaat die een managementfunctie of een staffunctie bezet waarvan het niveau gelijk of hoger is dan de functie van de klasse A4 en die een vrijstelling wenst te bekomen in het kader van de huidige incompetiestelling, moet dit laten weten in zijn kandidatuur (formulier bijlage 1). Als de voornoemde functie niet uitgeoefend wordt binnen de FOD Financiën moet de kandidaat bij zijn kandidatuur een kopie van zijn koninklijk besluit van benoeming in de managementfunctie of de staffunctie voegen.

De mogelijkheid om hem een vrijstelling toe te kennen zal op basis van dit stuk en voor zover dus dit stuk wel degelijk aan de kandidatuur werd toegevoegd, onderzocht worden door de FOD Financiën. De kandidaat zal worden ingelicht van het resultaat van dit onderzoek.

Fase 3 – Evaluatie van het algemeen functioneren

De na fase 2 overblijvende kandidaten en de kandidaten die van deze fase werden vrijgesteld, zullen voor de FOD Financiën door de firma Quintessence Consulting worden uitgenodigd om een bijkomende evaluatie af te leggen om het voor de functie vereiste algemeen functioneren te evalueren. Deze bijkomende evaluatie wordt in 3 delen gepland. De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op het feit dat de delen 2 en 3 niet noodzakelijk een chronologische orde volgen.

De volgende basisprincipes zijn van toepassing voor deze evaluatie :

- tijdens het **eerste deel** worden de kandidaten uitgenodigd om vooraf een persoonlijkheidstest op geïnformateerde wijze aan te vullen. Zij ontvangen hiervoor een link waarbij hen gevraagd wordt om de vragenlijst aan te vullen.

Dit eerste deel heeft als doel om bijkomende informatie te verzamelen in het kader van de evaluatie van het algemeen functioneren. Elke kandidaat zal dit deel slechts één keer afleggen voor alle functies die op dezelfde datum gepubliceerd worden in het *Belgisch Staatsblad*.

- tijdens het **tweede deel** worden de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol (expert, leidinggevende of projectleider) uitgevoerd op basis van mondeling gestelde vragen, evenals twee assessmentoefeningen. De eerste oefening is een oefening aangaande analyse en presentatie. Deze gestandaardiseerde oefening is een vorm van simulatie waarbij de kandidaat een thema moet voorstellen en zijn standpunt moet verdedigen. De kandidaat ontvangt de nodige basisinformatie betreffende het opgelegde thema, precies en realistisch. Hij ontvangt eveneens inlichtingen betreffende de context waarin deze simulatie wordt uitgevoerd. De evaluatoren vragen op het einde van de presentatie uitleg aan de kandidaat. De tweede oefening bestaat uit een rollenspel gebaseerd op de context die gebruikt werd ter gelegenheid van de oefening aangaande analyse en presentatie. De kandidaat ontvangt informatie over de inhoud van de naar voor te brengen rol.

Dit tweede deel telt voor 30% van de punten voor de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten die solliciteren bij één of meerdere administraties, stafdiensten of diensten op het niveau van de Voorzitter, voor betrekkingen van dezelfde rol (leidinggevende, expert of projectleider) in dezelfde klasse (A3, A4 of A5), zullen voor dit tweede deel van de bijkomende evaluatie slechts eenmaal per rol en per klasse worden uitgenodigd.

De conclusies van deze evaluatie zullen geldig zijn voor alle gepostuleerde betrekkingen waarvan de rol en de klasse identiek zijn en die in competitie werden gesteld op dezelfde datum.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

D – Dispense pour les titulaires d'une fonction de management ou d'encadrement (fonction exercée dans le cadre d'un mandat telle que définie à l'article 3 de l'arrêté royal du 29 octobre 2001 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions de management dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation; et l'arrêté royal du 2 octobre 2002)

Le titulaire d'une fonction de management ou d'encadrement est dispensé de l'évaluation des compétences génériques si le niveau de la fonction de management exercée est équivalent ou supérieur au niveau de la fonction postulée (à ce titre, référence est tirée de la catégorie de la fonction de management ou d'encadrement).

Le candidat occupant une fonction de management ou d'encadrement dont le niveau est équivalent ou supérieur à une fonction de la classe A4 et souhaitant obtenir une dispense dans le cadre de la présente mise en compétition doit le faire savoir dans son acte de candidature (formulaire annexe 1). Si la fonction précitée n'est pas occupée au sein du SPF Finances, le candidat doit joindre à sa candidature une copie de son arrêté royal de nomination dans la fonction de management ou d'encadrement.

La possibilité de lui octroyer une dispense sera examinée par le SPF Finances pour autant que le document précité soit, s'il échet, effectivement joint à la candidature. Le candidat sera informé du résultat de cette analyse.

Etape 3 - Evaluation du fonctionnement général

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 2 et ceux dispensés de cette étape seront invités pour le SPF Finances par la firme Quintessence Consulting à passer une évaluation complémentaire destinée à évaluer le fonctionnement général exigé pour la fonction. Cette évaluation complémentaire est programmée en 3 phases. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les phases 2 et 3 ne suivent pas systématiquement un ordre chronologique.

Les principes de base suivants régissent cette évaluation :

- lors de la **phase 1**, les candidats sont invités à compléter un test de personnalité à effectuer préalablement de manière informatisée. Ils reçoivent à cet effet un lien les invitant à compléter le questionnaire.

La phase 1 a pour but de fournir des informations complémentaires dans le cadre de l'évaluation du fonctionnement général. Chaque candidat ne présentera qu'une seule fois cette phase pour tous les emplois publiés à une même date au *Moniteur belge*.

- lors de la **phase 2**, une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle (expert, dirigeant ou chef de projet) est réalisée sur base de questions posées oralement, ainsi que de deux exercices d'assessment. Le premier exercice est un exercice d'analyse et de présentation. Cet exercice standardisé est une forme de simulation dans laquelle le candidat doit présenter un thème et défendre son point de vue. Le candidat reçoit les informations de base nécessaires concernant le thème imposé, précis et réaliste. Il reçoit également des informations concernant le contexte dans lequel cette simulation est réalisée. Au terme de la présentation, les évaluateurs demandent des explications au candidat. Le second exercice consiste en un jeu de rôle basé sur le contexte utilisé à l'occasion de l'exercice d'analyse et de présentation. Le candidat reçoit des informations sur le contenu du rôle à présenter.

La phase 2 compte pour 30% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats qui sollicitent, au sein d'une ou plusieurs administrations, services d'encadrement, services au niveau du Président, des emplois du même rôle (dirigeant, expert ou chef de projet) et dans la même classe (A3, A4 ou A5) ne passent qu'une seule fois cette deuxième phase de l'évaluation complémentaire par rôle et par classe.

Les conclusions de cette évaluation seront valables pour tous les emplois sollicités dont le rôle et la classe sont identiques et qui ont été mis en compétition ce jour.

Het resultaat van deze evaluatie zal op het einde van deze fase meegedeeld worden aan de kandidaten.

Evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol – vrijstelling latere sollicitatie

Algemeen principe

De kandidaten die minimum 60% behalen voor de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol, in het kader van een interne bevorderingsprocedure voor een profiel van expert, leidinggevende of projectleider, verkrijgen een vrijstelling in het kader van een latere sollicitatie.

De vrijstelling is geldig voor een kandidatuur voor een betrekking van dezelfde klasse en hetzelfde profiel (expert, leidinggevende en projectleider).

De geldigheidstermijn van het slagen voor een dergelijke evaluatie is beperkt tot drie jaar, te rekenen vanaf de datum waarop het welslagen in kwestie werd meegedeeld. Deze termijn mag niet verstreken zijn op de datum van de publicatie van de huidige incompetiestelling in het *Belgisch Staatsblad*. De kandidaten die hun resultaten willen verbeteren mogen niet deelnemen aan de evaluatie van de specifieke bekwaamheden met betrekking tot de rol voor zover er een termijn van zes maanden is verstreken tussen de datum waarop hen de resultaten zijn medegedeeld.

- tijdens het **derde deel** worden onder meer de motivatie van de kandidaat evenals zijn visie op de functie geëvalueerd door middel van open vragen. Bovendien controleert de jury, samengesteld uit deskundigen, in dit deel of de kandidaat beschikt over de nodige technische competenties om de functie uit te oefenen door hem te ondervragen over de verschillende in het profiel beschreven technische competenties. Elk van deze competenties wordt geëvalueerd door middel van vragen die alle dimensies ervan omvatten.

Het 3^{de} deel telt voor 70% van de punten van de evaluatie van het algemeen functioneren.

De kandidaten zullen voor dit 3^{de} deel voor elk van de gepostuleerde functies uitgenodigd worden.

De deelname aan deze bijkomende evaluatie (drie delen) is verplicht voor de voor fase 3 overblijvende kandidaten.

De kandidaten zullen hiervoor worden uitgenodigd per telefoon of het nummer dat aangegeven wordt in hun kandidatuur. Ze zullen ontvangstbevestiging ontvangen via hun professionele mailbox (voornaam.naam@minfin.fed.be) of het door hen in hun kandidatuur opgegeven e-mailadres.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 60% op het totaal van de delen 2 en 3.

De evaluatie van het algemeen functioneren kan op meerdere data worden georganiseerd.

De kandidaten die op de vastgestelde dag niet deelnemen aan het ene of aan het andere deel van deze bijkomende evaluatie, zullen worden uitgesloten van het vervolg van de procedure, wat ook de reden van hun afwezigheid moge zijn.

Fase 3 is eliminerend.

De kandidaten die slagen voor de evaluatie van het algemeen functioneren worden gerangschikt op basis van de punten die zij op deze evaluatie behaalden.

De kandidaten die over dezelfde verdiensten beschikken (gelijkheid van punten), worden als volgt gerangschikt :

- 1° de ambtenaar met de grootste klassenanciënniteit;
- 2° bij gelijke klassenanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Onverminderd de elementen vervat in het persoonlijk dossier van de kandidaten, worden de benoemingsvoorstellen opgesteld op grond van de hierboven bedoelde rangschikking.

Met het oog op de toekenning van de verschillende vacante betrekkingen, zullen de overblijvende kandidaten na afloop van fase 2 en 3 van de hiervoor beschreven selectieprocedure, gevraagd worden om indicatief de standplaats of standplaatsen mee te delen in dewelke zij een aanwijzing wensen te bekomen.

Er zal van worden uitgegaan dat zij afzien van bevordering in de niet in deze mededeling vermelde standplaatsen.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat in geval van benoeming, de administratieve standplaats die hen zal worden toegekend, elke zes jaar het voorwerp zou kunnen uitmaken van een aanpassing door de bevoegde overheid, indien de reglementering dit op dat moment voorziet.

De Voorzitter van het Directiecomité,
H. D'HONDT

Le résultat de cette évaluation sera communiqué aux candidats à la fin de cette phase.

Evaluation des aptitudes spécifiques au rôle – dispense ultérieure

Principe général

Les candidats qui obtiennent au minimum 60% à l'évaluation de leurs aptitudes spécifiques au rôle, dans le cadre d'une procédure de promotion en interne pour un profil d'expert, de dirigeant ou de chef de projet, reçoivent une dispense dans le cadre d'une sollicitation ultérieure.

La dispense est valable lors d'une candidature pour un emploi de la même classe et de même profil (expert, dirigeant ou chef de projet).

Le délai de validité de la dispense pour cette évaluation est limité à trois ans à compter de la date de la communication de la réussite en question. Ce délai ne doit pas avoir expiré à la date de publication au *Moniteur belge* de la présente mise en compétition. Le candidat qui souhaite améliorer son résultat ne peut à nouveau participer à une évaluation des aptitudes spécifiques au rôle que pour autant qu'un délai de six mois soit écoulé depuis la date de communication des résultats.

- lors de la **phase 3**, seront évaluées, à l'aide de questions ouvertes, e.a. la motivation du candidat et sa vision de la fonction. En outre, lors de cette phase, le jury composé d'experts vérifie si le candidat dispose des compétences techniques nécessaires pour exercer la fonction en l'interrogeant au sujet des différentes compétences techniques décrites dans le profil. Chacune des compétences techniques est évaluée à travers les dimensions qu'elle recouvre sous forme de questions.

La phase 3 compte pour 70% des points de l'évaluation du fonctionnement général.

Les candidats sont invités à cette phase 3 pour chacune des fonctions postulées.

La participation à cette évaluation complémentaire (trois phases) est obligatoire pour les candidats retenus pour l'étape 3.

Les candidats seront contactés par téléphone au numéro indiqué dans leur candidature et recevront une confirmation par mail à leur adresse professionnelle (prénom.nom@minfin.fed.be) ou à l'adresse indiquée dans leur formulaire de candidature.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 60% sur le total des phases 2 et 3.

L'évaluation du fonctionnement général peut être organisée sur plusieurs dates.

Les candidats qui ne participeront pas, le jour fixé, à l'une ou l'autre phase de cette évaluation complémentaire seront exclus de la suite de la procédure, quel que soit le motif de leur absence.

L'étape 3 est éliminatoire.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation du fonctionnement général sont classés sur base des points obtenus à cette évaluation.

Les candidats disposant de mérites identiques (égalité de points) sont classés en donnant priorité :

- 1° à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de classe;
- 2° à égalité d'ancienneté de classe, à l'agent qui compte la plus grande ancienneté de service;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, à l'agent le plus âgé.

Sans préjudice des éléments repris dans le dossier personnel des candidats, les propositions de nomination sont établies sur base du classement visé ci-avant.

En vue de l'attribution des différents emplois vacants, les candidats retenus à l'issue de la procédure de sélection décrite aux étapes 2 à 3 ci-avant, seront invités à communiquer à titre indicatif la ou les résidences dans la(les)quelle(s) ils souhaiteraient obtenir une affectation.

Il sera considéré qu'ils renoncent à être promus dans les emplois non mentionnés lors de cette communication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la résidence administrative qui leur sera attribuée en cas de nomination pourrait, tous les six ans, faire l'objet d'une adaptation par l'autorité compétente, si la réglementation le prévoit à ce moment-là.

Le Président du Comité de direction,
H. D'HONDT

FOD FINANCIEN
 Stafdienst
 Personeel en Organisatie

Bijlage 1 bij de
 dienstorder nr. 6 van
 7 december 2016

KANDIDATUUR

A4 – Adviseur-generaal (zie bijlage 2)

Stamnummer: Administratie: NAAM (in hoofdletters)..... Voornamen (voluit schrijven) Geboren op .../.../..... Straat Nr.....Postnummer:..... E-mailadres (enkel in te vullen indien u tijdelijk geen toegang heeft tot uw professionele mailbox): Telefoon :	Huidige titel: Huidige dienst tewerkstelling: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Kader voorbehouden aan de administratie </div> Privé-correspondentieadres indien anders dan de woonplaats:
--	---

- Ik heb de eer te solliciteren naar een betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal

Ik vraag een aanpassing van de selectieprocedure om reden van de hierna vermelde handicap:

(van toepassing op de betrekking(en) voor de buitendiensten te Brussel): Geslaagd voor de
 taaltesten (Selor). Indien ja, gelieve een kopie van het attest van welslagen toe te voegen.

Ik verklaar dat er geen situatie is van belangenconflict in de zin van artikel 12, § 2 van het statuut van
 het Rijkspersoneel.

Ik meen te voldoen aan de voorwaarden om vrijgesteld te worden voor de evaluatie van de
 generieke competenties vermeld onder "Evaluatie van de generieke competenties – vrijstelling – punt
 A" van het dienstorder.

Ik verzoek om de vrijstelling van de evaluatie van de generieke competenties voorzien onder "Evaluatie
 van de generieke competenties – vrijstelling – punt van het dienstorder en voeg hierbij de volgende
 verantwoordingsstukken:

Datum:

Handtekening:

FOD FINANCIEN
Stafdienst
Personeel en Organisatie

Bijlage 2 bij de
dienstorder nr. 6 van
7 december 2016

A. Centrale Diensten

1) Adviseur-generaal (A4): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Diensthoofd Operationele Communicatie en Coördinatie (functieclassificatie: DCO116) bij de centrale diensten van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (Operationele Communicatie en Coördinatie)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

- Ondersteunen van de Administrateur-generaal van de Patrimoniumdocumentatie bij de projectopvolging, procesbeschrijving, strategiebepaling, veranderingsbeheer en communicatieacties binnen zijn administratie. Binnen deze verschillende domeinen werkt het OCC nauw samen met de stafdienst SCC (Strategische Coördinatie en Communicatie). De belangrijkste activiteiten van het OCC bij de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD) zijn: strategie, processen (BPM), projecten (PMO), communicatie en veranderingsbeheer, projectleiding.

De Adviseur-generaal “Diensthoofd Operationele Communicatie en Coördinatie” staat in voor het bepalen van de doelstellingen en de prioriteiten van de dienst OCC, in overeenstemming met het beleid en de prioriteiten van de Administrateur-generaal en in nauwe samenwerking met de Stafdienst SCC. Hij neemt de eindverantwoordelijkheid voor de doelstellingen van de verschillende teams op zich en leidt de dienst op operationeel vlak, om zo de doelstellingen efficiënt en effectief te realiseren.

De Adviseur-generaal “Diensthoofd operationele communicatie en coördinatie” werkt onder de leiding van de Administrateur-generaal van de AAPD.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- vertalen van de strategische doelstellingen in operationele doelstellingen van de dienst (zoals bvb.: het helpen voorbereiden, coördineren en organiseren van de strategische seminars met als doel te komen tot een zes jaarlijks managementplan en een jaarlijks operationeel plan met opgave van de prioriteiten per jaar, opzetten van de nodige opvolgings- en rapporteringsstructuren om zo de realisatie van de plannen op te volgen en indien nodig bij te sturen, omzetten van het beleidsplan van de directie in concrete actieplannen, bepalen van de prioriteiten, de projecten en opdrachten binnen de verschillende communicatiedomeinen, organiseren en coördineren van de activiteiten binnen de dienst, opvolgen van de resultaten van de verschillende diensten, projecten of opdrachten, sturen, motiveren, evalueren en ontwikkelen van de medewerkers);
- opvolgen van de processen op het vlak van communicatietechnieken, communicatieprojecten en interne ontwikkelingen binnen de Administratie (zoals bvb.: een up-to-date en globale inventaris van de processen van de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie ter beschikking stellen en vertalen in een procesmap voor de AAPD, via het intranet de door het management gevalideerde processen ter beschikking stellen, het ter beschikking stellen van gestandaardiseerde documenten die alle elementen bevatten die deel moeten uitmaken van een project);

- ontwikkelen van een netwerk van communicatiespecialisten zowel binnen als buiten de Administratie (zoals bvb.: aansturen van netwerken van communicatieverantwoordelijken binnen de Administratie, contact treden met verschillende instanties en personen, zowel op formeel als op informeel vlak, coördineren en ondersteunen van alle communicatie-initiatieven van de AAPD, de dienst vertegenwoordigen ten aanzien van de interne klanten en de hiërarchie);
- aanbieden van praktische ondersteuning bij de organisatie van de projecten van de dienst (zoals bvb.: het beheer van de projectportfolio van de AAPD, het opmaken van een communicatieplan voor de AAPD, methodologische ondersteuning en coaching aanbieden in het gebruik van de projectbeheerstool ProjectMaster), methodologische ondersteuning aanbieden, zowel voor de eigen procesmethodologie als voor het gebruik van de procesbeheerstool;
- leiden, ondersteunen en motiveren van de medewerkers.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een gebruikerskennis hebben op het gebied van:
 - de technieken voor het opmaken van het management- en/of operationele plannen,

- de technieken voor het invoeren, van de coördinatie, van de opvolging van de implementatie van projecten of veranderingsprogramma's,
- de processen van de beheerscyclus,
- de methodologie inzake projectbeheer en –programma's,
- de technieken van procesbeheer: de processen die worden gebruikt bij de AAPD, de verdeling van de bevoegdheden van de verschillende niveaus binnen de organisatie (kennis van de structuur en de functionering van de FOD,
- de principes van het risicobeheer en interne controle.

Troeven

- Een goede kennis hebben van de tweede landstaal,
- Als ambtenaar een nuttige en pertinente professionele ervaring hebben om de verschillende opdrachten en taken die in het functieprofiel zijn vermeld, op te nemen.

B. Buitendiensten

1) Adviseur-generaal (A4): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Organisatiedirecteur - Inning (functieclassificatie: DPO086) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en Invordering

Standplaats (Regio)

Eentalige Nederlandstalige betrekking:

- Vlaanderen (1 betrekking)

Rol van de functie: Leidinggevende

Doel en context van de functie

- Bepalen van de operationele doelstellingen en de prioriteiten van de teams die onder zijn bevoegdheid vallen in overeenstemming met de missie en visie van het management plan van de Administrateur-generaal AAll, de Administrateur- proceseigenaar en de bestuursovereenkomsten. Vertalen van de strategische keuzes in operationele doelstellingen, deze concretiseren in meetbare doelstellingen en de realisatie ervan opvolgen.
- Implementeren en permanent evalueren van de diverse processen van de AAll in zijn ambtsgebied dit in nauwe samenwerking en in het kader geschetst door de bevoegde Proceseigenaar.
- Sturen van het personeel aan van de diverse inningsteams dit teneinde de effectiviteit en de efficiënte ervan te verbeteren.

Er zijn 3 Organisatiedirecteurs - Inning met respectieve bevoegdheid Vlaanderen, Wallonië en Brussel. De Organisatiedirecteurs moeten bereid zijn om regelmatig te reizen in het gebied onder hun verantwoordelijkheid.

Opdrachten en taken

De Organisatiedirecteur – Inning heeft, onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- motiveren, evalueren en aansturen van de verschillende teamchefs en de medewerkers van zijn ambtsgebied teneinde een optimale inzet te verkrijgen van iedereen en ervoor te zorgen dat de operationele en ontwikkelingsdoelstellingen zo goed mogelijk begrepen worden;

- samenwerken met de teamchefs de acties bepalen die door de medewerkers van de teams gevoerd moeten worden om de vooropgestelde doelstellingen te behalen en hieromtrent duidelijke richtlijnen te geven;
- opnemen van de acties in een jaarplan, in samenwerking met de teamchefs; de uitvoering ervan verdelen onder de teams; de uitvoeringsverantwoordelijkheden van de teamchefs verduidelijken en het geheel omzetten in duidelijke richtlijnen ten einde de goede en volledige uitvoering ervan te waarborgen;
- geven van regelmatige en gerichte feedback over de activiteiten en resultaten van het ambtsgebied, vernieuwende voorstellen uitbrengen m.b.t. instrumenten voor analyse of informatiebeheer teneinde de Proceseigenaar de mogelijkheid te bieden om deze te evalueren en te integreren in de opvolging en supervisie van de beleidsdoelstellingen en de coördinatiedoelstellingen en/of om ze voor te stellen als strategische tendensen;
- instaan voor de kwalitatieve en kwantitatieve opvolging van het jaarlijks uitvoeringsplan, van de tussentijdse en eindresultaten van de teams om de uitvoering ervan te beoordelen en indien nodig op technisch en operationeel vlak bij te sturen;
- stimuleren van bewustwording, aanvaarding, betrokkenheid en aanpassing ten opzichte van de implementatie van de diverse processen van de AAll en het systematisch evalueren van de effectiviteit en de efficiënte van die processen alsook het opvolgen en begeleiden van de interne controle op deze processen ten einde een correcte uitvoering van de diverse processen zoals deze vastgelegd zijn door de Proceseigenaar te garanderen en de evolutie van de AAll naar een “Procesgerichte” organisatie te stimuleren.

Vereisten van de functie

De Organisatiedirecteur bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- analyseren, informatie integreren en vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;

- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek te overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een geavanceerde kennis van:
 - het Business proces management in functie van de implementatie en permanente verbetering van de werkprocessen van de Algemene Administratie van de Inning en Invordering (7, 8, 9 en 31 in het bijzonder),
 - de methodologieën/interne procedures van interne controle en prestatie management,
 - de moderniseringsprojecten van de AAI,
 - de organisatiestructuur en de werking van de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering,
 - de informaticatoepassingen: Debiteurenbeheer alsook Excel, PowerPoint en Word;
- een basiskennis van:
 - de reglementering/wetgeving inzake Inning en invordering van Directe Belastingen, BTW, Penale boetes en andere niet fiscale invordering en DAVO,
 - de informaticatoepassingen: ICPC, STIRON, FIRST, 180 B AUT.

2) Adviseur-generaal (A4): 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal – Organisatiedirecteur - Invordering (functieclassificatie: DPO086) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Inning en Invordering

Standplaats (Regio)

Eentalige Franstalige betrekking:

- Namen/Waals Brabant (1 betrekking)

3) Adviseur-generaal (A4) : 1 betrekking waaraan de functie is verbonden van Adviseur-generaal fraudebestrijding - Directeur (afdelingshoofd) (functieclassificatie: DFI078) bij de buitendiensten van de Algemene Administratie van de Bijzondere Belastinginspectie

Rol van de functie: Leidinggevende

Standplaats

Eentalige Nederlandstalige betrekking:

- Antwerpen (1 betrekking)

Doel en context van de functie

- Bepalen van doelstellingen en prioriteiten van de afdeling "Operaties fraudebestrijding" – gewestelijke directie Antwerpen van de Algemene administratie van de Bijzondere Belastinginspectie (BBI).
- Opnemen van de eindverantwoordelijkheid van deze doelstellingen in overeenstemming met het beleid van de Adviseur-generaal BBI - Gewestelijk directeur, en de afdeling efficiënt en doeltreffend leiden op operationeel vlak.

De Adviseur-generaal fraudebestrijding – Directeur (afdelingshoofd) werkt onder de leiding van de Adviseur-generaal – Gewestelijk directeur van de Algemene Administratie van de BBI te Antwerpen.

In de gewestelijke directie is zij/hij verantwoordelijk voor de leiding van de afdeling “operaties fraudebestrijding”.

Opdrachten en taken

De Adviseur-generaal fraudebestrijding - Directeur (afdelingshoofd) heeft onder andere, de volgende taken en opdrachten:

- bepalen van de doelstellingen van de afdeling (bijv. termijn voor het opsporen van fraude verkorten, de uitwisselingen met justitie en het buitenland versterken, de interventies tijdens een onderzoek sneller doen verlopen, het aantal betwistingen verminderen,);
- superviseren, in nauwe samenwerking met de collega's, van de interne werking, de organisatie en de controle van de afdeling “Operaties fraudebestrijding”;
- opvolgen op kwalitatieve en kwantitatieve wijze, van het werk dat uitgevoerd is door de teamchefs en hun medewerkers in samenspraak met de diensthoofden. Nagaan of de werkmethodes gevolgd worden;
- geven van regelmatige en gerichte feedback over de activiteiten en resultaten van de afdeling aan de diensthoofden, de Adviseur-generaal - Gewestelijk directeur/Directeur (afdelingshoofd) alsook aan de administrateur-generaal van de BBI;
- bepalen van de acties die moeten uitgevoerd worden door de teams van de afdeling, naargelang de beschikbare middelen;
- organiseren van concrete acties, die door de teams binnen een afgesproken termijn moeten worden uitgevoerd, in een plan en de verantwoordelijkheid van de uitvoering verdelen onder de teamchefs;
- motiveren, evalueren en leiding geven aan de verschillende teamchefs;
- aanknopen van de nodige interne en externe, formele en informele contacten met juridische instellingen, buitenlandse, nationale, internationale en supranationale autoriteiten inzake risicoprofielen, wetgevingsprofielen, beleidsprofielen van de fraudebestrijding;
- nemen van definitieve beslissingen met betrekking tot bezwaarschriften van belastingplichtigen in het kader van administratieve geschillen, alsook met betrekking tot het verlenen van toelatingen voor een bankonderzoek in hoofde van belastingplichtigen, mededelen van fiscale inbreuken aan de Procureur des Konings en/of aanvragen om inzage van een gerechtsdossier alsook het overleg met de Procureur des Konings.

Vereisten van de functie

De Adviseur-generaal fraudebestrijding – Directeur (afdelingshoofd) bezit onderstaande competenties en bekwaamheden:

- op het vlak van de generieke kerncompetenties:

- interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden;
- beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties;

- groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's;
- de eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken;
- integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden;

- op het vlak van de specifieke bekwaamheden voor de rol van leidinggevende:

- vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- proactief stellen van objectieven, nauwgezet uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen inschakelen, binnen de beschikbare tijd;
- begeleiden van medewerkers in hun groei en gericht feedback geven aan medewerkers over hun functioneren (prestaties en ontwikkeling);
- impact hebben, onderhandelen om tot een win-win situatie te komen en een publiek overtuigen;
- beschikken over goede communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.

- op het vlak van de technische competenties:

- een basiskennis hebben van :
 - fiscale wetgeving (BTW, IB, D&A),
 - fraudemechanismen,
 - nationale en internationale tendensen in de strijd tegen de fiscale fraude,
 - methoden voor analyse van risicobeheer en van fraude,
 - internationale en interdepartementale samenwerking.

SPF FINANCES
 Service d'encadrement
 Personnel & Organisation

Annexe 1 à l'ordre
 de service n° 6 du
 7 décembre 2016

POSTULATION
A4 –Conseiller général
(voir annexe 2)

Numéro de matricule : Administration : NOM (en majuscules) Prénoms (en toutes lettres) Né(e) le .../.../..... Adresse n° Code postal : Adresse mail (à remplir uniquement si vous n'avez temporairement pas accès à votre adresse mail professionnelle) : Téléphone :	Titre actuel : Service actuel : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> Cadre réservé à l'administration </div> Adresse privée de correspondance si autre que le domicile :
--	--

– J'ai l'honneur de solliciter l'emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général

.....

Je sollicite un aménagement de la procédure de sélection en raison du handicap suivant :

.....

(concerne l'(es) emploi(s) en services extérieurs localisés à Bruxelles) : Réussite d'examens linguistiques (Selor). Si oui, joindre une copie des attestations de réussite.

Je certifie qu'il n'y a pas de situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 12, § 2 du Statut des agents de l'Etat.

J'estime réunir les conditions pour obtenir la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point A » de l'ordre de service.

Je sollicite la dispense à l'évaluation des compétences génériques spécifiée sous « Evaluation des compétences génériques – Dispense - point de l'ordre de service et je joins les documents justificatifs suivants :

.....

Date :

Signature :

SPF FINANCES

Service d'encadrement
Personnel & Organisation

Annexe 2 à l'ordre
de service n° 6 du
7 décembre 2016

A. Services centraux

1) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Chef de Service Coordination Opérationnelle et Communication (classification de fonction : DCO116) auprès des services centraux de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (Coordination Opérationnelle et Communication)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

- Soutenir l'Administrateur général de la Documentation Patrimoniale dans le suivi des projets, la description des processus, la détermination de la stratégie, la gestion du changement et les actions de communication au sein de son administration. Le COC travaille en étroite collaboration avec le service d'encadrement CSC (Coordination stratégique et Communication) dans ces divers domaines. Les activités les plus importantes du COC, au sein de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (AGDP), sont : stratégie, Processus (BPM), Projets (PMO), communication et gestion du changement, gestion des projets.

Le Conseiller général « Chef du service Coordination Opérationnelle et Communication » est responsable de la détermination des objectifs et des priorités du service COC en accord avec la politique et les priorités de l'Administrateur général et en étroite collaboration avec le service d'encadrement CSC. Il assume la responsabilité finale des objectifs des différents teams et dirige le service sur le plan opérationnel, afin de réaliser les objectifs de la manière la plus efficace et efficiente.

Le Conseiller général « Chef du service Coordination Opérationnelle et Communication » travaille sous l'autorité de l'Administrateur général.

Missions et tâches

Le Conseiller général a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- traduire les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels du service (par exemple : aider à préparer, coordonner et organiser les séminaires stratégiques afin d'obtenir un plan de management tous les 6 ans et un plan opérationnel annuel en y mentionnant les priorités par année; mettre en place les structures nécessaires de suivi et de reporting afin d'assurer le suivi de la réalisation des plans et si nécessaire les corriger, convertir la politique de la direction en plans d'actions concrets, déterminer les priorités, les projets et les missions au sein des différents domaines de communication, organiser et coordonner les activités au sein du service, suivre les résultats des différentes équipes, projets ou missions, diffuser les informations pertinentes aux collaborateurs et collègues) ;
- gérer les processus au niveau des techniques de communication, des projets de communication et des développements internes au sein de l'Administration (par exemple : mettre à disposition de l'AGDP un inventaire global et à jour des processus de l'AGDP et le traduire en une carte de processus, via l'Intranet, mettre à disposition les processus validés par le management, mettre à disposition des documents standardisés contenant tous les éléments devant faire partie d'un projet) ;

- développer des réseaux de spécialistes en communication aussi bien au sein qu'à l'extérieur de l'Administration (par exemple : diriger le réseau des responsables de la communication au sein de l'Administration, être en contact avec diverses instances et personnes aussi bien sur le plan formel qu'informel, coordonner et soutenir toutes les initiatives de communication de l'AGDP, représenter le service vis-à-vis des clients internes et de la hiérarchie) ;
- offrir un soutien pratique lors de l'organisation des projets du service (par exemple : gérer le portfolio des projets de l'AGDP, élaborer un plan de communication pour l'AGDP, offrir un soutien méthodologique et un coaching pour l'utilisation du tool de gestion de projets ProjectMaster); offrir un soutien méthodologique, aussi bien pour la méthodologie des processus propres que pour l'utilisation des tools de gestion des processus ;
- diriger, motiver, évaluer et développer les collaborateurs.

Exigences de la fonction

Le Conseiller général dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

- sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information, penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale.

- sur le plan des compétences techniques :

- avoir une connaissance en tant qu'utilisateur en matière de :
 - techniques d'élaboration des plans de management et/ou opérationnels,
 - techniques de mise en place, de coordination, de suivi d'implémentation de projets ou de programmes de changement,
 - processus des cycles de gestion,
 - méthodes de gestion de projets et programmes,
 - techniques de gestion de processus : processus qui sont utilisés sein de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale ainsi que de la répartition des compétences entre les différents niveaux de l'organisation (connaissance de la structure et le fonctionnement du SPF Finances),
 - principes de la gestion des risques et du contrôle interne.

Atouts

- Avoir une bonne connaissance de la seconde langue nationale,
- En tant que fonctionnaire, avoir une expérience professionnelle utile et pertinente permettant d'assumer les missions et tâches décrites dans le profil de la fonction.

B. Services extérieurs

- 1) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Directeur Organisation – Perception (classification de fonction : DPO086) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement**

Résidence (Région)

Emploi unilingue néerlandophone :

- Flandres (1 emploi)

- 2) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général – Directeur Organisation - Recouvrement (classification de fonction DPO086) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement**

Résidence (Région)

Emploi unilingue francophone :

- Namur/Brabant Wallon (1 emploi)

Rôle de la fonction : Dirigeant

But et contexte de la fonction

- Déterminer les objectifs opérationnels et les priorités des équipes qui relèvent de sa compétence en accord avec la mission et la vision du plan de management de l'Administrateur général de l'AGPR, l'Administrateur - propriétaire du processus et des contrats d'administration.
- Traduire des choix stratégiques en objectifs opérationnels, les concrétiser en objectifs mesurables et veiller à leur réalisation.
- Etre responsable de l'implémentation et de l'évaluation permanente des divers processus de l'AGPR dans sa circonscription administrative, en étroite collaboration avec le propriétaire de

processus recouvrement et dans le cadre défini par ce dernier.

- Gérer le personnel des divers centres de perception régionaux sous sa responsabilité afin d'améliorer leur efficacité et leur efficience.

Il y a 8 directeurs Organisation Recouvrement ayant pour compétences respectives :

- Bruxelles 1
- Bruxelles 2
- Hainaut
- Liège et Luxembourg
- Namur et Brabant Wallon
- Oost et West-Vlaanderen
- Vlaams-Brabant et Limburg
- Antwerpen

Le Directeur Organisation - Recouvrement doit être prêt à se déplacer régulièrement dans la région qui est sous sa responsabilité.

Missions et tâches

Le Directeur Organisation - Recouvrement a, entre autres, les missions et tâches suivantes :

- motiver, évaluer et gérer les différents chefs d'équipe et les collaborateurs de sa division en vue de créer un engagement optimal de la part de chacun et de favoriser la meilleure compréhension possible des objectifs opérationnels et de développement ;
- déterminer, en collaboration avec les chefs d'équipe, les actions qui doivent être menées par les collaborateurs des teams en vue d'atteindre les objectifs prévus et de donner des directives claires aux collaborateurs ;
- ordonner des actions qui doivent être exécutées endéans l'année en collaboration avec les chefs d'équipe, répartir l'exécution entre les équipes, éclaircir les responsabilités d'exécution des chefs d'équipe et traduire l'ensemble en directives claires en vue d'en garantir une exécution correcte et complète ;
- donner un feedback régulier et ciblé sur les activités et les résultats des teams, émettre des propositions en matière d'instruments d'analyse ou encore en matière de gestion d'informations en vue de permettre au propriétaire du processus de les évaluer et de les intégrer dans le suivi et la supervision des objectifs stratégiques/de coordination et/ou de les présenter comme tendances stratégiques ou de coordination ;
- garantir le suivi qualitatif et quantitatif du plan d'exécution annuel et des résultats partiels et finaux des activités effectuées par les équipes en vue de juger leur exécution par rapport aux objectifs prévus et de les adapter sur le plan technique/opérationnel en cas de résultats insuffisants ;
- stimuler la prise de conscience, l'acceptation, l'implication et l'adaptation en vue d'implémenter les divers processus de l'AGPR ; l'évaluation systématique de l'efficacité et de l'efficience de ces processus ainsi que le suivi et l'accompagnement du contrôle interne sur ces processus afin de garantir une exécution correcte des divers processus comme ils avaient été établis par le propriétaire du processus et de stimuler l'évolution de l'AGPR vers une organisation « orientée processus».

Exigences de la fonction

Le Directeur Organisation - Recouvrement dispose des compétences génériques et techniques, telles que décrites ci-dessous :

- sur le plan des compétences génériques clés :

- accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;
- s'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances ;
- agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;

-sur le plan des aptitudes spécifiques au rôle de dirigeant :

- analyser, intégrer l'information et penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives ;
- définir des objectifs de manière proactive, étayer des plans d'action de manière minutieuse et y impliquer les bonnes ressources, dans les délais disponibles ;
- accompagner les collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement) ;
- avoir de l'impact, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre un public ;
- disposer d'une bonne capacité de communication, tant écrite qu'orale ;

- sur le plan des compétences techniques :

- vous avez une connaissance avancée :
 - du Business process management en fonction de l'implémentation et de l'amélioration permanente des processus de travail AGPR (7, 8, 9 et 31 principalement),
 - des méthodologies/procédures internes de contrôle interne et performance,
 - des projets de modernisation de l'AGPR,
 - de la structure organisationnelle et le fonctionnement de l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement,
 - des programmes informatiques : Gestion des débiteurs ainsi qu'Excel, PowerPoint, Word ;
- vous avez une connaissance de base :
 - des réglementations/législations au niveau de la perception et du recouvrement des impôts directs, TVA, amendes pénales et autres recouvrement non fiscaux, SECAL,
 - des programmes informatiques : ICPC, STIRON, FIRST, 180 B AUT.

- 3) Conseiller général (A4) : 1 emploi auquel est attachée la fonction de Conseiller général lutte contre la fraude fiscale – Directeur (chef de division) (classification de fonction : DFI078) auprès des services extérieurs de l'Administration générale de l'Inspection spéciale des impôts**

Résidence

Emploi unilingue néerlandophone :

- Anvers (1 emploi)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmakingen voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2016/55421]

Erfloze nalatenschap van Johai, Hana

Mevr. Johai, Hana, geboren te Rotterdam op 24 september 1919, wonende te 1020 Brussel, Heizelstraat 3, is overleden te Brussel op 9 oktober 2009, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie - Patrimoniumdiensten, om namens de Staat de inbezitting te bekomen van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Brussel, bij bevelschrift van 23 februari 2016, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Brussel, 9 mei 2016.

De Administrateur van de Patrimoniumdiensten,
Mevr. Jungers, Dominique

(55421)

[2016/55422]

Erfloze nalatenschap van Van Hoof, Jean Pierre

De heer Van Hoof, Jean, Pierre, geboren te Elsene op 28 mei 1931, wonende te 1050 Elsene, César Franckstraat 60/B/2, is overleden te Elsene op 4 mei 2012, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie - Patrimoniumdiensten, om namens de Staat de inbezitting te bekomen van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Brussel, bij bevelschrift van 23 februari 2016, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Brussel, 4 mei 2016.

De Administrateur van de Patrimoniumdiensten,
Mevr. Jungers, Dominique

(55422)

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

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

[2016/55421]

Succession en déshérence de Johai, Hana

Mme Johai, Hana, née à Rotterdam le 24 septembre 1919, domiciliée à 1020 Bruxelles, rue du Heysel 3 est décédée à Bruxelles le 9 octobre 2009, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale - Services patrimoniaux à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Bruxelles, a par ordonnance du 23 février 2016, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Bruxelles, le 9 mai 2016.

L'administrateur des Services patrimoniaux,
Mme Jungers, Dominique

(55421)

[2016/55422]

Succession en déshérence de Van Hoof, Jean, Pierre

M. Van Hoof, Jean, Pierre, né à Ixelles le 28 mai 1931, domicilié à 1050 Ixelles, rue César Franck 60/B/2 est décédé à Ixelles le 4 mai 2012, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale - Services patrimoniaux à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Bruxelles, a par ordonnance du 23 février 2016, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Bruxelles, le 4 mai 2016.

L'administrateur des Services patrimoniaux,
Mme Jungers, Dominique

(55422)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND EN ENERGIE

[C - 2016/11485]

Bureau voor Normalisatie (NBN)
Registratie van Belgische normen

1. Overeenkomstig artikel 26 van het koninklijk besluit van 25 oktober 2004 betreffende de bekrachtiging en de registratie van de door het Bureau voor normalisatie openbaar gemaakte normen, kondigt dit Bureau de registratie aan van de hierna volgende Belgische normen :

NBN EN 12602:2016

Prefabricated reinforced components of autoclaved aerated concrete vervangt NBN EN 12602+A1:2013 (2e uitgave)

NBN EN 12896-1:2016

Public transport - Reference data model - Part 1 : Common concepts

vervangt NBN EN 12896:2006 (2e uitgave)

NBN EN 12896-2:2016

Public transport - Reference data model - Part 2 : Public transport network

vervangt NBN EN 12896:2006 (2e uitgave)

NBN EN 12896-3:2016

Public transport - Reference data model - Part 3 : Timing information and vehicle scheduling

vervangt NBN EN 12896:2006 (2e uitgave)

NBN EN 13204:2016

Double acting hydraulic rescue tools for fire and rescue service use - Safety and performance requirements

SERVICE PUBLIC FEDERAL ECONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES ET ENERGIE

[C - 2016/11485]

Bureau de Normalisation (NBN)
Enregistrement de normes belges

1. Conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 25 octobre 2004, relatif à l'homologation et l'enregistrement des normes rendues publiques par le Bureau de normalisation, ce Bureau annonce l'enregistrement des normes belges ci-après :

NBN EN 12602:2016

Éléments préfabriqués armés en béton cellulaire autoclavé remplace NBN EN 12602+A1:2013 (2e édition)

NBN EN 12896-1:2016

Transports publics - Modèle de données de référence - Partie 1 : Concepts communs

remplace NBN EN 12896:2006 (2e édition)

NBN EN 12896-2:2016

Transports publics - Modèle de données de référence - Partie 2 : Réseau de transports en commun

remplace NBN EN 12896:2006 (2e édition)

NBN EN 12896-3:2016

Télématique du transport routier et de la circulation - Modèle de données de référence - Partie 3 : Informations horaires et horaires des véhicules

remplace NBN EN 12896:2006 (2e édition)

NBN EN 13204:2016

Matériels hydrauliques de désincarcération à double effet à usage des services d'incendie et de secours - Prescriptions de sécurité et de performance

vervangt NBN EN 13204+A1:2012 (2e uitgave)
NBN EN 13241:2003+A2:2016
Industrial, commercial, garage doors and gates - Product standard, performance characteristics

vervangt NBN EN 13241-1+A1:2011 (2e uitgave)
NBN EN 14037-1:2016
Free hanging heating and cooling surfaces for water with a temperature below 120°C - Part 1: Pre-fabricated ceiling mounted radiant panels for space heating - Technical specifications and requirements

vervangt NBN EN 14037-1:2003 (1e uitgave)
NBN EN 14037-2:2016
Free hanging heating and cooling surfaces for water with a temperature below 120°C - Part 2: Pre-fabricated ceiling mounted radiant panels for space heating - Test method for thermal output

vervangt NBN EN 14037-2:2003 (1e uitgave)
NBN EN 14037-3:2016
Free hanging heating and cooling surfaces for water with a temperature below 120°C - Part 3: Prefabricated ceiling mounted radiant panels for space heating - Rating method and evaluation of radiant thermal output

vervangt NBN EN 14037-3:2003 (1e uitgave)
NBN EN 14037-4:2016
Free hanging heating and cooling surfaces for water with a temperature below 120°C - Part 4: Pre-fabricated ceiling mounted radiant panels - Test method for cooling capacity

NBN EN 14037-5:2016
Free hanging heating and cooling surfaces for water with a temperature below 120°C - Part 5: Open or closed heated ceiling surfaces - Test method for thermal output

NBN EN 14112:2016
Fat and oil derivatives - Fatty Acid Methyl Esters (FAME) - Determination of oxidation stability (accelerated oxidation test)

vervangt NBN EN 14112:2003 (1e uitgave)
NBN EN 14351-1:2006+A2:2016
Windows and doors - Product standard, performance characteristics - Part 1: Windows and external pedestrian doorsets

vervangt NBN EN 14351-1+A1:2010 (2e uitgave)
NBN EN 14423:2013+A1:2016
Clamp type coupling assemblies for use with steam hoses rated for pressures up to 18 bar

vervangt NBN EN 14423:2013 (2e uitgave)
NBN EN 15566:2016
Railway applications - Railway rolling stock - Draw gear and screw coupling

vervangt NBN EN 15566+A1:2010 (2e uitgave)
NBN EN 16272-4:2016
Railway applications - Track - Noise barriers and related devices acting on airborne sound propagation - Test method for determining the acoustic performance - Part 4: Intrinsic characteristics - In situ values of sound diffraction under direct sound field

NBN EN 16602-70:2016
Space product assurance - Materials, mechanical parts and processes

vervangt NBN EN 13291-3:2004 (1e uitgave)
NBN EN 16803-1:2016
Space - Use of GNSS-based positioning for road Intelligent Transport Systems (ITS) - Part 1: Definitions and system engineering procedures for the establishment and assessment of performances

NBN EN 16865:2016
Inland navigation vessels - Connections and assembled hoses for the transfer of potable water

NBN EN 16974:2016
Conveyor belts - Indentation rolling resistance related to belt width - Requirements, testing

NBN EN 1815:2016
Resilient and laminate floor coverings - Assessment of static electrical propensity

vervangt NBN EN 1815:1998 (1e uitgave)

remplace NBN EN 13204+A1:2012 (2e édition)
NBN EN 13241:2003+A2:2016
Portes et portails industriels, commerciaux et de garage - Norme de produit, caractéristiques de performance

remplace NBN EN 13241-1+A1:2011 (2e édition)
NBN EN 14037-1:2016
Panneaux rayonnants de chauffage et de rafraîchissement alimentés avec une eau à une température inférieure à 120 °C - Partie 1 : Panneaux rayonnants de plafond préfabriqués destinés au chauffage des locaux - Spécifications techniques et exigences

remplace NBN EN 14037-1:2003 (1e édition)
NBN EN 14037-2:2016
Panneaux rayonnants de chauffage et de rafraîchissement alimentés avec une eau à une température inférieure à 120 °C - Partie 2 : Méthode d'essai pour la détermination de la puissance thermique des panneaux rayonnants de plafond préfabriqués destinés au chauffage des locaux

remplace NBN EN 14037-2:2003 (1e édition)
NBN EN 14037-3:2016
Panneaux rayonnants de chauffage et de rafraîchissement alimentés avec une eau à une température inférieure à 120 °C - Partie 3 : Méthode d'évaluation et calcul de la puissance thermique radiative des panneaux rayonnants de plafond préfabriqués destinés au chauffage des locaux

remplace NBN EN 14037-3:2003 (1e édition)
NBN EN 14037-4:2016
Panneaux rayonnants de chauffage et de rafraîchissement alimentés avec une eau à une température inférieure à 120 °C - Partie 4 : Méthode d'essai pour la détermination de la puissance de rafraîchissement des panneaux rayonnants préfabriqués

NBN EN 14037-5:2016
Panneaux rayonnants de chauffage et de rafraîchissement alimentés avec une eau à une température inférieure à 120 °C - Partie 5 : Méthode d'essai pour la détermination de la puissance thermique des surfaces de plafond de chauffage ouvertes ou fermées

NBN EN 14112:2016
Produits dérivés des corps gras - Esters méthyliques d'acides gras (EMAG) - Détermination de la stabilité à l'oxydation (Essai d'oxydation accélérée)

remplace NBN EN 14112:2003 (1e édition)
NBN EN 14351-1:2006+A2:2016
Fenêtres et portes - Norme produit, caractéristiques de performance - Partie 1 : Fenêtres et blocs portes extérieurs pour piétons

remplace NBN EN 14351-1+A1:2010 (2e édition)
NBN EN 14423:2013+A1:2016
Raccords avec colliers de serrage pour tuyaux à vapeur utilisant une pression jusqu'à 18 bar

remplace NBN EN 14423:2013 (2e édition)
NBN EN 15566:2016
Applications ferroviaires - Matériel roulant ferroviaire - Organes de traction et tendeur d'attelage

remplace NBN EN 15566+A1:2010 (2e édition)
NBN EN 16272-4:2016
Applications ferroviaires - Voie - Dispositifs de réduction du bruit - Méthode d'essai pour la détermination des performances acoustiques - Partie 4 : Caractéristiques intrinsèques - Valeurs in situ de la diffraction acoustique dans des conditions de champ acoustique direct

NBN EN 16602-70:2016
Assurance produits des projets spatiaux - Matériaux, composants mécaniques et procédés

remplace NBN EN 13291-3:2004 (1e édition)
NBN EN 16803-1:2016
Espace - Utilisation de la localisation basée sur les GNSS pour les systèmes de transport routiers intelligents - Partie 1 : Définitions et procédure d'ingénierie système pour l'établissement et la vérification des performances

NBN EN 16865:2016
Bateaux de navigation intérieure - Raccords et tuyaux flexibles pour le ravitaillement en eau potable

NBN EN 16974:2016
Courroies transporteuses - Résistance au roulement par suite d'enfoncement relative à la largeur de courroie - Exigences, essais

NBN EN 1815:2016
Revêtements de sol résilients et stratifiés - Évaluation à la propension à l'accumulation de charges électrostatiques

remplace NBN EN 1815:1998 (1e édition)

NBN EN 2714-014:2016

Aerospace series - Cables, electrical, single and multicore for general purpose - Operating temperatures between - 55 °C and 260 °C - Part 014 : DR family, 4 to 11 cores, taped, screened (braided) and jacketed, UV laser printable - Product standard

vervangt NBN EN 2714-014:2010 (1e uitgave)

NBN EN 2997-002:2016

Aerospace series - Connectors, electrical, circular, coupled by threaded ring, fire-resistant or non fire-resistant, operating temperatures - 65 °C to 175 °C continuous, 200 °C continuous, 260 °C peak - Part 002 : Specification of performance and contact arrangements

vervangt NBN EN 2997-002:2012 (3e uitgave)

NBN EN 2997-005:2016

Aerospace series - Connectors, electrical, circular, coupled by threaded ring, fire-resistant or non fire-resistant, operating temperatures - 65 °C to 175 °C continuous, 200 °C continuous, 260 °C peak - Part 005 : Hermetic square flange receptacle - Product standard

vervangt NBN EN 2997-005:2012 (3e uitgave)

NBN EN 2997-007:2016

Aerospace series - Connectors, electrical, circular, coupled by threaded ring, fire-resistant or non fire-resistant, operating temperatures - 65 °C to 175 °C continuous, 200 °C continuous, 260 °C peak - Part 007 : Hermetic receptacle with round flange attached by welding or brazing - Product standard

vervangt NBN EN 2997-007:2007 (2e uitgave)

NBN EN 300 086:2016

Land Mobile Service - Radio equipment with an internal or external RF connector intended primarily for analogue speech - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 113:2016

Land Mobile Service - Radio equipment intended for the transmission of data (and/or speech) using constant or non-constant envelope modulation and having an antenna connector - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 219:2016

Land Mobile Service - Radio equipment transmitting signals to initiate a specific response in the receiver - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 392-2:2016

Terrestrial Trunked Radio (TETRA) - Voice plus Data (V+D) - Part 2 : Air Interface (AI)

NBN EN 300 422-1:2016

Wireless Microphones - Audio PMSE up to 3 GHz - Part 1 : Class A Receivers - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 674-2-1:2016

Transport and Traffic Telematics (TTT) - Dedicated Short Range Communication (DSRC) transmission equipment (500 kbit/s / 250 kbit/s) operating in the 5 795 MHz to 5 815 MHz frequency band - Part 2 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Sub-part 1 : Road Side Units (RSU)

NBN EN 300 698:2016

Radio telephone transmitters and receivers for the maritime mobile service operating in the VHF bands used on inland waterways - Harmonised Standard covering the essential requirements of articles 3.2 and 3.3(g) of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 406:2016

Digital Enhanced Cordless Telecommunications (DECT) - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 841-3:2016

VHF air-ground Digital Link (VDL) Mode 2 - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Part 3 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 842-5:2016

VHF air-ground Digital Link (VDL) Mode 4 radio equipment - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Part 5 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 2714-014:2016

Série aérospatiale - Câbles, électriques, mono et multiconducteurs d'usage général - Températures de fonctionnement comprises entre - 55 °C et 260 °C - Partie 014 : Famille DR, 4 à 11 conducteurs, ruban, blindés (tressés) et gainés, marquable au laser UV - Norme de produit

remplace NBN EN 2714-014:2010 (1e édition)

NBN EN 2997-002:2016

Série aérospatiale - Connecteurs électriques circulaires à accouplement par bague fileté, résistant au feu ou non, températures d'utilisation - 65 °C à 175 °C continu, 200 °C continu, 260 °C en pointe - Partie 002 : Spécification de performances et d'arrangements des contacts

remplace NBN EN 2997-002:2012 (3e édition)

NBN EN 2997-005:2016

Série aérospatiale - Connecteurs électriques circulaires à accouplement par bague fileté, résistant au feu ou non, températures d'utilisation - 65 °C à 175 °C continu, 200 °C continu, 260 °C en pointe - Partie 005 : Embase hermétique à fixation par collerette carrée - Norme de produit

remplace NBN EN 2997-005:2012 (3e édition)

NBN EN 2997-007:2016

Série aérospatiale - Connecteurs électriques circulaires à accouplement par bague fileté, résistant au feu ou non, températures d'utilisation - 65 °C à 175 °C continu, 200 °C continu, 260 °C en pointe - Partie 007 : Embase hermétique à collerette ronde fixée par soudure ou brasure - Norme de produit

remplace NBN EN 2997-007:2007 (2e édition)

NBN EN 300 086:2016

Land Mobile Service - Radio equipment with an internal or external RF connector intended primarily for analogue speech - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 113:2016

Land Mobile Service - Radio equipment intended for the transmission of data (and/or speech) using constant or non-constant envelope modulation and having an antenna connector - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 219:2016

Land Mobile Service - Radio equipment transmitting signals to initiate a specific response in the receiver - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 392-2:2016

Terrestrial Trunked Radio (TETRA) - Voice plus Data (V+D) - Part 2 : Air Interface (AI)

NBN EN 300 422-1:2016

Wireless Microphones - Audio PMSE up to 3 GHz - Part 1 : Class A Receivers - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 300 674-2-1:2016

Transport and Traffic Telematics (TTT) - Dedicated Short Range Communication (DSRC) transmission equipment (500 kbit/s / 250 kbit/s) operating in the 5 795 MHz to 5 815 MHz frequency band - Part 2 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Sub-part 1 : Road Side Units (RSU)

NBN EN 300 698:2016

Radio telephone transmitters and receivers for the maritime mobile service operating in the VHF bands used on inland waterways - Harmonised Standard covering the essential requirements of articles 3.2 and 3.3(g) of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 406:2016

Digital Enhanced Cordless Telecommunications (DECT) - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 841-3:2016

VHF air-ground Digital Link (VDL) Mode 2 - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Part 3 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 301 842-5:2016

VHF air-ground Digital Link (VDL) Mode 4 radio equipment - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Part 5 : Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 302 064:2016

Wireless Video Links operating in the 1,3 GHz to 50 GHz frequency band - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 302 574-1:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Harmonised Standard for Mobile Earth Stations (MES) operating in the 1 980 MHz to 2 010 MHz (earth-to-space) and 2 170 MHz to 2 200 MHz (space-to-earth) frequency bands covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 1 : Complementary Ground Component (CGC) for wideband systems

NBN EN 302 574-2:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Harmonised Standard for Mobile Earth Stations (MES) operating in the 1 980 MHz to 2 010 MHz (earth-to-space) and 2 170 MHz to 2 200 MHz (space-to-earth) frequency bands covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 2 : User Equipment (UE) for wideband systems

NBN EN 302 961:2016

Maritime Personal Homing Beacon intended for use on the frequency 121,5 MHz for search and rescue purposes only - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 084:2016

Ground Based Augmentation System (GBAS) VHF ground-air Data Broadcast (VDB) - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 146-3:2016

Reconfigurable Radio Systems (RRS) - Mobile Device (MD) information models and protocols - Part 3 : Unified Radio Application Interface (URAI)

NBN EN 303 204:2016

Network Based Short Range Devices (SRD) - Radio equipment to be used in the 870 MHz to 876 MHz frequency range with power levels ranging up to 500 mW - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 340:2016

Digital Terrestrial TV Broadcast Receivers - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 372-1:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Satellite broadcast reception equipment - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 1 : Outdoor unit receiving in the 10,7 GHz to 12,75 GHz frequency band

NBN EN 303 883:2016

Short Range Devices (SRD) using Ultra Wide Band (UWB) - Measurement Techniques

NBN EN 3155-001:2016

Aerospace series - Electrical contacts used in elements of connection - Part 001 : Technical Specification

vervangt NBN EN 3155-001:2009 (1e uitgave)

NBN EN 3375-007:2016

Aerospace series - Cable, electrical, for digital data transmission - Part 007 : Double braid - 77 Ohms - Type WW - Product standard

vervangt NBN EN 3375-007:2007 (1e uitgave)

NBN EN 3375-009:2016

Aerospace series - Cable, electrical, for digital data transmission - Part 009 : Single braid - CAN Bus - 120 ohms - Type WX - Product standard

vervangt NBN EN 3375-009:2009 (1e uitgave)

NBN EN 4056-003:2016

Aerospace series - Cable ties for harnesses - Part 003 : Plastic cable ties - Operating temperatures -65 °C to 105 °C and -65 °C to 150 °C - Product standard

NBN EN 4534-2:2016

Aerospace series - Bushes, plain in aluminium alloy with self-lubricating liner, elevated load - Part 2 : Dimensions and loads - Inch series

vervangt NBN EN 4534-2:2009 (1e uitgave)

NBN EN 4535-2:2016

Aerospace series - Bushes, flanged in aluminium alloy with self-lubricating liner, elevated load - Part 2 : Dimensions and loads - Inch series

vervangt NBN EN 4535-2:2009 (1e uitgave)

NBN EN 302 064:2016

Wireless Video Links operating in the 1,3 GHz to 50 GHz frequency band - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 302 574-1:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Harmonised Standard for Mobile Earth Stations (MES) operating in the 1 980 MHz to 2 010 MHz (earth-to-space) and 2 170 MHz to 2 200 MHz (space-to-earth) frequency bands covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 1 : Complementary Ground Component (CGC) for wideband systems

NBN EN 302 574-2:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Harmonised Standard for Mobile Earth Stations (MES) operating in the 1 980 MHz to 2 010 MHz (earth-to-space) and 2 170 MHz to 2 200 MHz (space-to-earth) frequency bands covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 2 : User Equipment (UE) for wideband systems

NBN EN 302 961:2016

Maritime Personal Homing Beacon intended for use on the frequency 121,5 MHz for search and rescue purposes only - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 084:2016

Ground Based Augmentation System (GBAS) VHF ground-air Data Broadcast (VDB) - Technical characteristics and methods of measurement for ground-based equipment - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 146-3:2016

Reconfigurable Radio Systems (RRS) - Mobile Device (MD) information models and protocols - Part 3 : Unified Radio Application Interface (URAI)

NBN EN 303 204:2016

Network Based Short Range Devices (SRD) - Radio equipment to be used in the 870 MHz to 876 MHz frequency range with power levels ranging up to 500 mW - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 340:2016

Digital Terrestrial TV Broadcast Receivers - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of Directive 2014/53/EU

NBN EN 303 372-1:2016

Satellite Earth Stations and Systems (SES) - Satellite broadcast reception equipment - Harmonised Standard covering the essential requirements of article 3.2 of the Directive 2014/53/EU - Part 1 : Outdoor unit receiving in the 10,7 GHz to 12,75 GHz frequency band

NBN EN 303 883:2016

Short Range Devices (SRD) using Ultra Wide Band (UWB) - Measurement Techniques

NBN EN 3155-001:2016

Série aérospatiale - Contacts électriques utilisés dans les organes de connexion - Partie 001 : Spécification technique

remplace NBN EN 3155-001:2009 (1e édition)

NBN EN 3375-007:2016

Série aérospatiale - Câbles électriques pour transmission de données numériques - Partie 007 : Double tresse - 77 ohms - Type WW - Norme de produit

remplace NBN EN 3375-007:2007 (1e édition)

NBN EN 3375-009:2016

Série aérospatiale - Câbles électriques pour transmission de données numériques - Partie 009 : Simple tresse - Bus CAN - 120 ohms - Type WX - Norme de produit

remplace NBN EN 3375-009:2009 (1e édition)

NBN EN 4056-003:2016

Série aérospatiale - Frettes de câblage pour harnais - Partie 003 : Frettes en plastique - Températures d'utilisation -65 °C à 105 °C et -65 °C à 150 °C - Norme de produit

NBN EN 4534-2:2016

Série aérospatiale - Bagues en alliage d'aluminium à garniture autolubrifiante, charge élevée - Partie 2 : Dimensions et charges - Série en inches

remplace NBN EN 4534-2:2009 (1e édition)

NBN EN 4535-2:2016

Série aérospatiale - Bagues à épaulement en alliage d'aluminium à garniture autolubrifiante, charge élevée - Partie 2 : Dimensions et charges - Série en inches

remplace NBN EN 4535-2:2009 (1e édition)

- NBN EN 50632-3-9:2016
Electric motor-operated tools - Dust measurement procedure - Part 3-9 : Particular requirements for transportable mitre saws
- NBN EN 599-2:2016
Durability of wood and wood-based products - Efficacy of preventive wood preservatives as determined by biological tests - Part 2 : Labelling
- vervangt NBN EN 599-2:1995 (1e uitgave)
NBN EN 60061-1:1993/A54:2016
Lamp caps and holders together with gauges for the control of interchangeability and safety - Part 1 : Lamp caps
- NBN EN 60061-2:1993/A51:2016
Lamp caps and holders together with gauges for the control of interchangeability and safety - Part 2 : Lampholders
- NBN EN 60061-3:1993/A52:2016
Lamp caps and holders together with gauges for the control of interchangeability and safety - Part 3 : Gauges
- NBN EN 60086-3:2016
Primary batteries - Part 3 : Watch batteries
- NBN EN 60384-1:2016
Fixed capacitors for use in electronic equipment - Part 1 : Generic specification
- NBN EN 60384-18:2016
Fixed capacitors for use in electronic equipment - Part 18 : Sectional specification - Fixed aluminium electrolytic surface mount capacitors with solid (MnO₂) and non-solid electrolyte
- NBN EN 60598-2-22:2014/AC:2016-09
Luminaires - Part 2-22 : Particular requirements - Luminaires for emergency lighting
- NBN EN 60601-2-3:2015/A1:2016
Medical electrical equipment - Part 2-3 : Particular requirements for the basic safety and essential performance of short-wave therapy equipment
- NBN EN 60601-2-6:2015/A1:2016
Medical electrical equipment - Part 2-6 : Particular requirements for the basic safety and essential performance of microwave therapy equipment
- NBN EN 60669-2-5:2016
Switches for household and similar fixed electrical installations - Part 2-5 : Particular requirements - Switches and related accessories for use in home and building electronic systems (HBES))
- NBN EN 60758:2016
Synthetic quartz crystal - Specifications and guidelines for use)
- NBN EN 6080:2016
Aerospace series - Rivet, 100° normal flush head, close tolerance - Inch series
- NBN EN 6081:2016
Aerospace series - Rivet, universal head, close tolerance - Inch series
- NBN EN 60965:2016
Nuclear power plants - Control rooms - Supplementary control room for reactor shutdown without access to the main control room
- NBN EN 61000-1-2:2016
Electromagnetic compatibility (EMC) - Part 1-2 : General - Methodology for the achievement of functional safety of electrical and electronic systems including equipment with regard to electromagnetic phenomena
- NBN EN 6101:2016
Aerospace series - Rivet, 100° medium flush head, close tolerance - Inch series
- NBN EN 6105:2016
Aerospace series - Stud with shoulder
- NBN EN 61058-1-1:2016
Switches for appliances - Part 1-1 : Requirements for mechanical switches
- NBN EN 61058-1-2:2016
Switches for appliances - Part 1-2 : Requirements for electronic switches
- NBN EN 50632-3-9:2016
Outils électriques à moteur - Procédure de mesure de la poussière - Partie 3-9 : Exigences particulières pour les scies à onglets transportables
- NBN EN 599-2:2016
Durabilité du bois et des matériaux dérivés du bois - Efficacité des produits préventifs de préservation du bois établie par des essais biologiques - Partie 2 : Étiquetage
- remplace NBN EN 599-2:1995 (1e édition)
NBN EN 60061-1:1993/A54:2016
Culots de lampes et douilles ainsi que calibres pour le contrôle de l'interchangeabilité et de la sécurité - Partie 1 : Culots de lampes
- NBN EN 60061-2:1993/A51:2016
Culots de lampes et douilles ainsi que calibres pour le contrôle de l'interchangeabilité et de la sécurité - Partie 2 : Douilles
- NBN EN 60061-3:1993/A52:2016
Culots de lampes et douilles ainsi que calibres pour le contrôle de l'interchangeabilité et de la sécurité - Partie 3 : Calibres
- NBN EN 60086-3:2016
Piles électriques - Partie 3 : Piles pour montres
- NBN EN 60384-1:2016
Condensateurs fixes utilisés dans les équipements électroniques - Partie 1 : Spécification générique
- NBN EN 60384-18:2016
Condensateurs fixes utilisés dans les équipements électroniques - Partie 18 : Spécification intermédiaire - Condensateurs fixes électrolytiques à l'aluminium pour montage en surface à électrolyte solide (MnO₂) et non solide
- NBN EN 60598-2-22:2014/AC:2016-09
Luminaires - Partie 2-22: Exigences particulières - Luminaires pour éclairage de secours
- NBN EN 60601-2-3:2015/A1:2016
Appareils électromédicaux - Partie 2-3 : Exigences particulières pour la sécurité de base et les performances essentielles des appareils de thérapie à ondes courtes
- NBN EN 60601-2-6:2015/A1:2016
Appareils électromédicaux - Partie 2-6 : Exigences particulières pour la sécurité de base et les performances essentielles des appareils de thérapie à micro-ondes
- NBN EN 60669-2-5:2016
Interrupteurs pour installations électriques fixes domestiques et analogues - Partie 2-5 : Prescriptions particulières - Interrupteurs et appareils associés pour usage dans les systèmes électroniques des foyers domestiques et bâtiments (HBES)
- NBN EN 60758:2016
Cristal de quartz synthétique - Spécifications et lignes directrices d'utilisation
- NBN EN 6080:2016
Série aérospatiale - Rivets de précision, 100° tête fraisée normale - Série en inches
- NBN EN 6081:2016
Série aérospatiale - Rivets de précision, tête universelle - Série en inches
- NBN EN 60965:2016
Centrales nucléaires de puissance - Salles de commande - Salle de commande supplémentaire pour l'arrêt des réacteurs sans accès à la salle de commande principale
- NBN EN 61000-1-2:2016
Compatibilité électromagnétique (CEM) - Partie 1-2 : Généralités - Méthodologie pour la réalisation de la sécurité fonctionnelle des systèmes électriques et électroniques, y compris les équipements, du point de vue des phénomènes électromagnétiques
- NBN EN 6101:2016
Série aérospatiale - Rivets de précision, 100° tête fraisée médium - Série en inches
- NBN EN 6105:2016
Série aérospatiale - Axe à épaulement
- NBN EN 61058-1-1:2016
Interrupteurs pour appareils - Partie 1-1 : Exigences relatives aux interrupteurs mécaniques
- NBN EN 61058-1-2:2016
Interrupteurs pour appareils - Partie 1-2 : Exigences relatives aux interrupteurs électroniques

- NBN EN 61069-5:2016
Industrial-process measurement, control and automation - Evaluation of system properties for the purpose of system assessment - Part 5 : Assessment of system dependability)
- NBN EN 61069-6:2016
Industrial-process measurement, control and automation - Evaluation of system properties for the purpose of system assessment - Part 6 : Assessment of system operability)
- NBN EN 61069-7:2016
Industrial-process measurement, control and automation - Evaluation of system properties for the purpose of system assessment - Part 7 : Assessment of system safety
- NBN EN 61069-8:2016
Industrial-process measurement, control and automation - Evaluation of system properties for the purpose of system assessment - Part 8 : Assessment of other system properties
- NBN EN 61189-5-1:2016
Test methods for electrical materials, printed boards and other interconnection structures and assemblies - Part 5-1 : General test methods for materials and assemblies - Guidance for printed board assemblies
- NBN EN 6129:2016
Aerospace series - Blind bolt, protruding head, high strength, pulltype
- NBN EN 61340-4-9:2016
Electrostatics - Part 4-9 : Standard test methods for specific applications - Garments
- NBN EN 62304/A1:2015
Software voor medische hulpmiddelen - Processen in levenscyclus van programmatuur
- NBN EN 62325-351:2016
Framework for energy market communications - Part 351 : CIM European market model exchange profile
- NBN EN 62325-451-6:2016
Framework for energy market communications - Part 451-6 : Publication of information on market, contextual and assembly models for European style market
- NBN EN 62361-100:2016
Power systems management and associated information exchange - Interoperability in the long term - Part 100 : CIM profiles to XML schema mapping
- NBN EN 62591:2016
Industrial communication networks - Wireless communication network and communication profiles - WirelessHART™
- NBN EN 62625-2:2016
Electronic railway equipment - On board driving data recording system - Part 2 : Conformity testing
- NBN EN 62808:2016
Nuclear power plants - Instrumentation and control systems important to safety - Design and qualification of isolation devices
- NBN EN 62822-2:2016
Electric welding equipment - Assessment of restrictions related to human exposure to electromagnetic fields (0 Hz to 300 GHz) - Part 2 : Arc welding equipment
- NBN EN 62841-3-9:2015/AC:2016-09
Electric motor-operated hand-held tools, transportable tools and lawn and garden machinery - Safety - Part 3-9 : Particular requirements for transportable mitre saws
- NBN EN ISO 1:2016
Geometrical product specifications (GPS) - Standard reference temperature for the specification of geometrical and dimensional properties (ISO 1:2016)
vervangt NBN EN ISO 1:2002 (1e uitgave)
- NBN EN ISO 11664-5:2016
Colorimetry - Part 5 : CIE 1976 L*u*v* Colour space and u', v' uniform chromaticity scale diagram (ISO/CIE 11664-5:2016)
vervangt NBN EN ISO 11664-5:2011 (1e uitgave)
- NBN EN ISO 14456:2016
Gas cylinders - Gas properties and associated classification (FTSC) codes (ISO 14456:2015)
- NBN EN 61069-5:2016
Mesure, commande et automation dans les processus industriels - Appréciation des propriétés d'un système en vue de son évaluation - Partie 5 : Evaluation de la sûreté de fonctionnement d'un système
- NBN EN 61069-6:2016
Mesure, commande et automation dans les processus industriels - Appréciation des propriétés d'un système en vue de son évaluation - Partie 6 : Evaluation de l'opérabilité d'un système
- NBN EN 61069-7:2016
Mesure, commande et automation dans les processus industriels - Appréciation des propriétés d'un système en vue de son évaluation - Partie 7 : Evaluation de la sécurité d'un système
- NBN EN 61069-8:2016
Mesure, commande et automation dans les processus industriels - Appréciation des propriétés d'un système en vue de son évaluation - Partie 8 : Evaluation des autres propriétés d'un système
- NBN EN 61189-5-1:2016
Méthodes d'essai pour les matériaux électriques, les cartes imprimées et autres structures d'interconnexion et ensembles - Partie 5-1 : Méthodes d'essai générales pour les matériaux et assemblages - Lignes directrices pour les assemblages de cartes à circuit imprimé
- NBN EN 6129:2016
Série aérospatiale - Boulon aveugle, tête protubérante, haute résistance, installation en tirant
- NBN EN 61340-4-9:2016
Électrostatique - Partie 4-9 : Méthodes d'essai normalisées pour des applications spécifiques - Vêtements
- NBN EN 62304/A1:2015
Logiciels de dispositifs médicaux - Processus du cycle de vie du logiciel
- NBN EN 62325-351:2016
Cadre pour les communications pour le marché de l'énergie - Partie 351 : Profil de modèle d'échange pour un système de gestion de marché de style européen basé sur le CIM
- NBN EN 62325-451-6:2016
Cadre pour les communications pour le marché de l'énergie - Partie 451-6 : Publication d'informations de marché, modèles contextuels et modèles d'assemblage pour les marchés de style européen
- NBN EN 62361-100:2016
Gestion des systèmes de puissance et échanges d'informations associés - Interopérabilité à long terme - Partie 100 : Mapping des profils CIM avec le schéma XML
- NBN EN 62591:2016
Réseaux de communication industriels - Réseau de communications sans fil et profils de communication - WirelessHART™
- NBN EN 62625-2:2016
Matériel électronique ferroviaire - Système embarqué d'enregistrement de données de conduite - Partie 2 : Essais de conformité
- NBN EN 62808:2016
Centrales nucléaires de puissance - Systèmes d'instrumentation et de contrôle-commande importants pour la sûreté - Conception et qualification des appareils d'isolement
- NBN EN 62822-2:2016
Matériels de soudage électrique - Évaluation des restrictions relatives à l'exposition humaine aux champs électromagnétiques (0 Hz à 300 GHz) - Partie 2 : Matériels de soudage à l'arc
- NBN EN 62841-3-9:2015/AC:2016-09
Outils électroportatifs à moteur, outils portables et machines pour jardins et pelouses - Sécurité - Partie 3-9 : Exigences particulières pour les scies à onglets transportables
- NBN EN ISO 1:2016
Spécification géométrique des produits (GPS) - Température normale de référence pour la spécification des propriétés géométriques et dimensionnelles (ISO 1:2016)
remplace NBN EN ISO 1:2002 (1e édition)
- NBN EN ISO 11664-5:2016
Colorimétrie - Partie 5 : Espace chromatique L*u*v* et diagramme de chromaticité uniforme u', v' CIE 1976 (ISO/CIE 11664-5:2016)
remplace NBN EN ISO 11664-5:2011 (1e édition)
- NBN EN ISO 14456:2016
Bouteilles à gaz - Propriétés des gaz et codes de classification associés (FTSC) (ISO 14456:2015)

NBN EN ISO 14644-14:2016

Cleanrooms and associated controlled environments - Part 14: Assessment of suitability for use of equipment by airborne particle concentration (ISO 14644-14:2016)

NBN EN ISO 15618-1:2016

Qualification testing of welders for underwater welding - Part 1: Hyperbaric wet welding (ISO 15618-1:2016)

vervangt NBN EN ISO 15618-1:2002 (1e uitgave)

NBN EN ISO 17296-2:2016

Additive manufacturing - General principles - Part 2: Overview of process categories and feedstock (ISO 17296-2:2015)

NBN EN ISO 17296-3:2016

Additive manufacturing - General principles - Part 3: Main characteristics and corresponding test methods (ISO 17296-3:2014)

NBN EN ISO 17296-4:2016

Additive manufacturing - General principles - Part 4: Overview of data processing (ISO 17296-4:2014)

NBN EN ISO 17672:2016

Brazing - Filler metals (ISO 17672:2016)

vervangt NBN EN ISO 17672:2010 (1e uitgave)

NBN EN ISO 18846:2016

Solid biofuels - Determination of fines content in quantities of pellets (ISO 18846:2016)

NBN EN ISO 18847:2016

Solid biofuels - Determination of particle density of pellets and briquettes (ISO 18847:2016)

vervangt NBN EN 15150:2011 (1e uitgave)

NBN EN ISO 22477-10:2016

Geotechnical investigation and testing - Testing of geotechnical structures - Part 10: Testing of piles: rapid load testing (ISO 22477-10:2016)

NBN EN ISO 2286-1:2016

Rubber- or plastics-coated fabrics - Determination of roll characteristics - Part 1: Methods for determination of length, width and net mass (ISO 2286-1:2016)

vervangt NBN EN ISO 2286-1:1998 (1e uitgave)

NBN EN ISO 2286-2:2016

Rubber- or plastics-coated fabrics - Determination of roll characteristics - Part 2: Methods for determination of total mass per unit area, mass per unit area of coating and mass per unit area of substrate (ISO 2286-2:2016)

vervangt NBN EN ISO 2286-2:1998 (1e uitgave)

NBN EN ISO 2286-3:2016

Rubber- or plastics-coated fabrics - Determination of roll characteristics - Part 3: Method for determination of thickness (ISO 2286-3:2016)

vervangt NBN EN ISO 2286-3:1998 (1e uitgave)

NBN EN ISO 3677:2016

Filler metal for soldering and brazing - Designation (ISO 3677:2016)

vervangt NBN EN ISO 3677:1995 (1e uitgave)

NBN EN ISO 3924:2016

Petroleum products - Determination of boiling range distribution - Gas chromatography method (ISO 3924:2016)

vervangt NBN EN ISO 3924:2010 (1e uitgave)

NBN EN ISO 5361:2016

Anaesthetic and respiratory equipment - Tracheal tubes and connectors (ISO 5361:2016)

vervangt NBN EN ISO 5361:2012 (1e uitgave)

NBN EN ISO 5364:2016

Anaesthetic and respiratory equipment - Oropharyngeal airways (ISO 5364:2016)

vervangt NBN EN ISO 5364:2011 (1e uitgave)

NBN EN ISO 5667-6:2016

Water quality - Sampling - Part 6: Guidance on sampling of rivers and streams (ISO 5667-6:2014)

NBN EN ISO 6385:2016

Ergonomics principles in the design of work systems (ISO 6385:2016)

vervangt NBN EN ISO 6385:2004 (3e uitgave)

NBN EN ISO 14644-14:2016

Salles propres et environnements maîtrisés apparentés - Partie 14: Évaluation de l'aptitude à l'emploi des équipements par la détermination de la concentration de particules en suspension dans l'air (ISO 14644-14:2016)

NBN EN ISO 15618-1:2016

Épreuve de qualification des soudeurs pour le soudage sous l'eau - Partie 1: Soudage hyperbare en pleine eau (ISO 15618-1:2016)

remplace NBN EN ISO 15618-1:2002 (1e édition)

NBN EN ISO 17296-2:2016

Fabrication additive - Principes généraux - Partie 2: Vue d'ensemble des catégories de procédés et des matières premières (ISO 17296-2:2015)

NBN EN ISO 17296-3:2016

Fabrication additive - Principes généraux - Partie 3: Principales caractéristiques et méthodes d'essai correspondantes (ISO 17296-3:2014)

NBN EN ISO 17296-4:2016

Fabrication additive - Principes généraux - Partie 4: Vue d'ensemble des échanges de données (ISO 17296-4:2014)

NBN EN ISO 17672:2016

Brasage fort - Métaux d'apport (ISO 17672:2016)

remplace NBN EN ISO 17672:2010 (1e édition)

NBN EN ISO 18846:2016

Biocombustibles solides - Détermination de la teneur en fines dans des échantillons de granulés (ISO 18846:2016)

NBN EN ISO 18847:2016

Biocombustibles solides - Détermination de la masse volumique unitaire des granulés et des briquettes (ISO 18847:2016)

remplace NBN EN 15150:2011 (1e édition)

NBN EN ISO 22477-10:2016

Reconnaissance et essais géotechniques - Essais de structures géotechniques - Partie 10: Essai des pieux: essai de charge rapide (ISO 22477-10:2016)

NBN EN ISO 2286-1:2016

Supports textiles revêtus de caoutchouc ou de plastique - Détermination des caractéristiques des rouleaux - Partie 1: Méthodes de détermination de la longueur, de la largeur et de la masse nette (ISO 2286-1:2016)

remplace NBN EN ISO 2286-1:1998 (1e édition)

NBN EN ISO 2286-2:2016

Supports textiles revêtus de caoutchouc ou de plastique - Détermination des caractéristiques des rouleaux - Partie 2: Méthodes de détermination de la masse surfacique totale, de la masse surfacique du revêtement et de la masse surfacique du support (ISO 2286-2:2016)

remplace NBN EN ISO 2286-2:1998 (1e édition)

NBN EN ISO 2286-3:2016

Supports textiles revêtus de caoutchouc ou de plastique - Détermination des caractéristiques des rouleaux - Partie 3: Méthode de détermination de l'épaisseur (ISO 2286-3:2016)

remplace NBN EN ISO 2286-3:1998 (1e édition)

NBN EN ISO 3677:2016

Métaux d'apport de brasage tendre et de brasage fort - Désignation (ISO 3677:2016)

remplace NBN EN ISO 3677:1995 (1e édition)

NBN EN ISO 3924:2016

Produits pétroliers - Détermination de la répartition dans l'intervalle de distillation - Méthode par chromatographie en phase gazeuse (ISO 3924:2016)

remplace NBN EN ISO 3924:2010 (1e édition)

NBN EN ISO 5361:2016

Matériel d'anesthésie et de réanimation respiratoire - Sondes trachéales et raccords (ISO 5361:2016)

remplace NBN EN ISO 5361:2012 (1e édition)

NBN EN ISO 5364:2016

Matériel d'anesthésie et de réanimation respiratoire - Canules oropharyngées (ISO 5364:2016)

remplace NBN EN ISO 5364:2011 (1e édition)

NBN EN ISO 5667-6:2016

Qualité de l'eau - Échantillonnage - Partie 6: Lignes directrices pour l'échantillonnage des rivières et des cours d'eau (ISO 5667-6:2014)

NBN EN ISO 6385:2016

Principes ergonomiques de la conception des systèmes de travail (ISO 6385:2016)

remplace NBN EN ISO 6385:2004 (3e édition)

NBN EN ISO/ASTM 52921:2016
 Standard terminology for additive manufacturing - Coordinate systems and test methodologies (ISO/ASTM 52921:2013)
 NBN HD 603:2007/A1:2016
 Distribution cables of rated voltage 0,6/1 kV
 NBN HD 604:2016
 0,6/1 kV and 1,9/3,3 kV power cables with special fire performance for use in power stations
 vervangt NBN HD 604:1995 (1e uitgave), NBN HD 604/A1:1997 (1e uitgave), NBN HD 604/A2:2003 (1e uitgave), NBN HD 604/A4:2012 (1e uitgave)
 NBN HD 620:2010/A2:2016
 Distribution cables with extruded insulation for rated voltages from 3,6/6 (7,2) kV up to and including 20,8/36 (42) kV
 2. De normen afgeleid van de Europese normen (EN) zijn in principe beschikbaar in het Engels, het Frans en het Duits; de normen afgeleid van de internationale normen (ISO) zijn in principe beschikbaar in het Engels en in het Frans.
 3. Deze normen zijn verkrijgbaar bij het Bureau voor normalisatie, Jozef II-straat 40 bus 6, 1000 Brussel, tegen betaling van hun prijs.
 4. De registratie van de volgende Belgische norm wordt ingetrokken :
 NBN EN 60255-8:1998 (1e uitgave)
 NBN EN 130100:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 130101:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 130102:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 132102:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 134000:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 134101:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 134102:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 134103:2008 (1e uitgave)
 NBN EN 134104:2008 (1e uitgave)

NBN EN ISO/ASTM 52921:2016
 Terminologie normalisée pour la fabrication additive - Systèmes de coordonnées et méthodes d'essai (ISO/ASTM 52921:2013)
 NBN HD 603:2007/A1:2016
 Distribution cables of rated voltage 0,6/1 kV
 NBN HD 604:2016
 0,6/1 kV and 1,9/3,3 kV power cables with special fire performance for use in power stations
 remplace NBN HD 604:1995 (1e édition), NBN HD 604/A1:1997 (1e édition), NBN HD 604/A2:2003 (1e édition), NBN HD 604/A4:2012 (1e édition)
 NBN HD 620:2010/A2:2016
 Distribution cables with extruded insulation for rated voltages from 3,6/6 (7,2) kV up to and including 20,8/36 (42) kV
 2. Les normes dérivées des normes européennes (EN) sont en principe disponibles en anglais, en français et en allemand; les normes dérivées des normes internationales (ISO) sont en principe disponibles en anglais et en français.
 3. Ces normes peuvent être obtenues contre paiement de leur prix au Bureau de normalisation, rue Joseph II 40, boîte 6, 1000 Bruxelles.
 4. L'enregistrement de la norme belge suivante est annulé :
 NBN EN 60255-8:1998 (1e édition)
 NBN EN 130100:2008 (1e édition)
 NBN EN 130101:2008 (1e édition)
 NBN EN 130102:2008 (1e édition)
 NBN EN 132102:2008 (1e édition)
 NBN EN 134000:2008 (1e édition)
 NBN EN 134101:2008 (1e édition)
 NBN EN 134102:2008 (1e édition)
 NBN EN 134103:2008 (1e édition)
 NBN EN 134104:2008 (1e édition)

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
 GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
 GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

JOBPUNT VLAANDEREN

[2016/206100]

Vacature adviseur boekhouding (Junior) Teamlead Accounting Brussel

De Watergroep is een modern en integraal waterbedrijf dat naast haar kerntaak als drinkwaterproducent en -leverancier ook watergebonden diensten aanbiedt aan de industrie en aan de rioleringssector. De afdeling financiën bestaat uit de diensten thesaurie, facturatie, controlling en accounting. Voor deze laatste zijn we op zoek naar een teamlead die zal rapporteren aan het diensthoofd Accounting.

Functie

Jouw afdeling staat in voor:

- Het voeren van de algemene en analytische boekhouding;
- Analyse en rapportering van de financiële en boekhoudkundige verrichtingen;
- Ondersteunen van de provinciale directies inzake boekhoudkundige vragen.

Als teamlead sta je in de eerste plaats in voor het operationeel draaiende houden van jouw team dat bestaat uit 3 boekhouders en 2 administratief medewerkers. Je coördineert en ondersteunt de operationele werkzaamheden en zorgt voor correcte en tijdige boekhoudkundige verwerking van gegevens zodat aan alle wettelijke verplichtingen wordt beantwoord. Bovendien ontvangt het management hierdoor steeds de juiste financiële informatie. Naast het aansturende luik neem je ook een actieve rol in het mee stroomlijnen van de financiële processen over de provinciale directies heen om een uniforme manier van werken te garanderen. Daarvoor wordt ook gerekend op jouw proactieve ingesteldheid in het streven naar verbeteringen en optimalisaties.

Profiel?

- Je behaalde een diploma hoger onderwijs, master of een ander diploma zoals vermeld in het examenreglement, bij voorkeur in een economische richting;
- Minimum 2 à 3 jaar ervaring met het voeren van een boekhouding A-Z;
- Je hebt een sterke basiskennis fiscaliteit, BTW, vennootschaps- en boekhoudregelgeving;
- Kennis van financiële processen is een sterke plus;
- Je herkent uzelf in volgende kernwoorden: hands-on, proactief, dynamisch;
- Je hebt een grote zin voor verantwoordelijkheid en spit graag zaken uit;
- Jouw motivatie vertaalt zich in het zoeken en opmaken van verbetervoorstellen en het nemen van initiatief;

- Je beschikt over goede sociale competenties die u in staat stellen een team te motiveren en te leiden;
- Je beschikt over een groot leervermogen en groeipotentieel;
- Goede kennis van Excel is een plus.

Bijkomende vereisten

Je voldoet aan de formele deelnemingsvereisten (zie examenreglement).

- Je beschikt over een rijbewijs B.

Wij bieden

Naast een stabiele en dynamische werkomgeving biedt Watergroep volgend salarispakket:

- Contract onbepaalde duur met de mogelijkheid tot statutaire aanstelling;
- Brutomaandloon volgens barema in functie van relevante ervaring (3.709,94 euro bij 2 jaar relevante ervaringen 4.123,42 euro bij 6 jaar relevante ervaring);
- Maaltijdcheques van 8 euro per gewerkte dag en ecocheques van 1,25 euro per gewerkte dag;
- Eindejaarstoelage van 71 % van het brutomaandloon;
- Vakantiegeld van 92 % van het brutomaandloon;
- Gratis hospitalisatieverzekering;
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer;
- Tewelkstelling op wandelafstand van treinstation Brussel-Noord.

Interesse?

Bezorg **uiterlijk op 15 december 2016** uw CV samen met een kopie van het vereiste diploma per mail naar info.personeel@dewatergroep.be.

De selectieprocedure vindt plaats op 21 december 2016 te Brussel (Vooruitgangstraat 189). Je start met een verkennend gesprek en indien dit positief is, zal je onmiddellijk een gesprek voeren met de examenjury van De Watergroep. Indien ook dit jurygesprek positief is, wordt je uitgenodigd voor een assessmentonderzoek dat zal plaatsvinden op 22 december 2016.

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met An Lysens, verantwoordelijke boekhouding, op het telefoonnummer 02 238 94 14.

Voor meer informatie over de arbeidsvoorwaarden kan je contact opnemen met Nadia De Clercq op het telefoonnummer 02 238 96 40 of met Ellen Sackx op het telefoonnummer 02 238 94 34.

Om onze dienstverlening beter te kunnen afstemmen op de verschillende groepen binnen de samenleving, willen wij talentvolle medewerkers met verschillende achtergronden in dienst nemen en laten doorgroeien. Wij willen verschillen benutten en doen bijdragen tot meer creativiteit en innovatie.

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/36557]

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan

Bij besluit van 3 oktober 2016 heeft de gemeenteraad van Bree het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan "Gedeeltelijke herziening Afbakening kleinstedelijk gebied Bree – Deelplan 5" definitief vastgesteld, bestaande uit een plan bestaande toestand, een grafisch plan, stedenbouwkundige voorschriften en een toelichtingsnota."

VLAAMSE OVERHEID

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

[C – 2016/36604]

Aankondiging openbaar onderzoek

Op 18 november 2016 heeft de Vlaamse Regering een besluit genomen waarin ze het ontwerp gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'Afbakening regionaalstedelijk gebied Brugge - herneming' voorlopig heeft vastgesteld.

Voor dat ruimtelijk uitvoeringsplan wordt nu een openbaar onderzoek georganiseerd. Vanaf 13 december 2016 tot en met 10 februari 2017 ligt het plan ter inzage op het gemeentehuis van Brugge, Zedelgem en Zuienkerke. U kunt het plan in die periode ook inkijken bij de Vlaamse overheid, Departement Ruimte Vlaanderen, afdeling Gebieden en Projecten, in het Phoenixgebouw, Koning Albert II-laan 19, 1210 Brussel. Tevens kan U het plan volledig bekijken op onze website www.ruimtevlaanderen.be.

Adviezen, opmerkingen of bezwaren over dit plan kunt u schriftelijk of digitaal indienen tot uiterlijk 10 februari 2017. Overhandig uw brief tegen ontvangstbewijs bij de betrokken gemeente of verstuur de brief aangetekend naar Ruimte Vlaanderen, afdeling Gebieden en Projecten, Koning Albert II-laan 19, bus 16, 1210 Brussel. Via de website www.ruimtevlaanderen.be kan u uw adviezen, opmerkingen of bezwaren eveneens kenbaar maken.

VLAAMSE OVERHEID

Economie, Wetenschap en Innovatie

[C – 2016/36591]

Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen Flanders Investment & Trade (FIT)

Eerste oproep voor structurele financiering van partnerschappen tussen ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden met het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen (FIT) met het oog op de verdere internationalisering van de Vlaamse economie. (cfr. Besluit van de Vlaamse Regering 18/11/2016).

Uiterste datum indiening kandidaturen: 16/01/2017 om 17.00 uur (CET).

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
2. Informatiesessies.....	3
3. Algemene bepalingen en definities.....	3
4. Welke organisaties komen in aanmerking?.....	4
5. Welke organisaties zijn uitgesloten van steun?.....	5
6. Hoe zich kandidaat stellen?.....	6
A. Te bezorgen basisinformatie.....	6
B. Afwijking.....	6
C. Het aanvraagformulier.....	7
7. Hoe worden de aanvragen beoordeeld?.....	7
A. Fase 1 - ontvangen van de aanvragen en de selectie.....	7
B. Fase 2 - onderhandelingsronde.....	7
C. Fase 3 - advies aan de minister (beoordelingscriteria).....	8
D. Fase 4 - beslissing door de Minister.....	8
8. De overeenkomst.....	8
A. Basis.....	8
B. Evaluatie en aanpassing van de overeenkomst.....	8
9. Accountmanagement.....	9
10. De financiering.....	9
A. Het financieringsbedrag en de duur van de financiering.....	9
B. Uitbetaling van de financiering.....	10
11. Timing voor het indienen van uw aanvraag.....	10
12. Beroepsprocedure.....	10
13. De algemene begroting.....	11
14. Elektronische indiening van een aanvraag.....	11
15. Bijkomende info?.....	12
16. Sancties en terugvorderingen.....	12
17. Schematische voorstelling van de procedure.....	13

1. Inleiding

Op 18/11/2016 keurde de Vlaamse Regering het Besluit goed tot regeling van de structurele financiering van partnerschappen van ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden met het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen (FIT) met het oog op de verdere internationalisering van de Vlaamse economie (BVR van 18/11/2016).

Dit besluit vervangt het Besluit van 10 februari 2006.

De oproep richt zich tot ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden die een partnerschap met het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen (FIT), wensen aan te gaan met het oog op de verdere internationalisering van de Vlaamse economie en hiervoor een structurele financiering wensen te ontvangen.

De partnerschappen zullen activiteiten bevatten die uitvoering geven aan de gezamenlijke internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie "Vlaanderen versnelt". In deze strategie zijn 3 strategische doelstellingen en bijhorende acties gedefinieerd waarvoor samenwerking noodzakelijk is in de uitvoering (zie mededeling aan de Vlaamse Regering VR 2016 2511 MED.0460/1).

In combinatie met de uitvoering van de strategie 'Vlaanderen versnelt' kunnen partnerschappen ook gezamenlijke trajecten met FIT bevatten (bv. trajecten met Vlaamse of buitenlandse bedrijven, sensibiliseringsacties, promotie-acties, roadshows gericht op buitenlandse investeerders) of activiteiten complementair aan de activiteiten van FIT met het oog op schaalvergroting (seminaries en opleidingen, peer learning activiteiten, ...) of inbreng van specifieke kennis mbt sectoren, waardenketens, doelgroepen, ...

De activiteiten die binnen de partnerschappen vallen zijn gericht op Vlaamse ondernemers om internationaal ondernemen te bevorderen of op buitenlandse ondernemingen om nieuwe investeringen naar Vlaanderen te halen of investeringen in Vlaanderen te behouden.

Ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden die niet aan de voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor deze meerjarige structurele financiering, of niet batig gerangschikt worden, kunnen subsidies aanvragen in het aangepaste besluit van de Vlaamse Regering voor ondernemingen (BVR 11/03/2016).

2. Informatiesessies

Op **8/12/2016 en 14/12/2016 (om 10u)** organiseert FIT informatiesessies om deze structurele financiering toe te lichten. Er kunnen maximaal 2 personen per organisatie deelnemen. Wanneer de door u aangevraagde sessie volzet is (ongeveer 35 personen), wordt u uitgenodigd voor een andere sessie.

Mocht de vraag groter zijn dan het aanbod, zal FIT proberen een 3^{de} sessie te organiseren.

Een aantal dagen voor de sessie zal uw deelname via mail bevestigd worden.

Gelieve uw aanwezigheid via partners@fitagency.be te bevestigen.

Adres: Flanders Investment & Trade
Zenithbuilding
Koning Albert II-laan 37
1030 Schaarbeek

3. Algemene bepalingen en definities

- Eenmaal om de vijf jaar zal FIT een oproep lanceren, waarbij ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden worden uitgenodigd om in te tekenen op de oproep tot structurele financiering van partnerschappen met FIT. Binnen de perken van de begrotingskredieten kan de gedelegeerd bestuurder van deze termijn van vijf jaar afwijken;
- agentschap: het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen ("FIT" dus), opgericht bij het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen", zoals gewijzigd;
- aanvrager: ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel of samenwerkingsverbanden die op de oproep intekenen;
- evaluatiecommissie: de commissie die de oproep lanceert, de ontvankelijkheid van de aanvragen beoordeelt, een preselectie maakt en een advies geeft aan de minister over de toe te kennen steun;
- gedelegeerd bestuurder: de leidend ambtenaar van het agentschap;
- gemengde kamer van koophandel: een vereniging van ondernemingen en personen, die geen winstoogmerk heeft, die als doel heeft de handelsbetrekkingen tussen Vlaanderen en een ander land of een andere regio te optimaliseren, en die activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen. Een gemengde kamer van koophandel is een ondernemersorganisatie met geciteerde specifieke kenmerken;

- minister: tijdens deze legislatuur is de heer Geert Bourgeois, minister-president van de Vlaamse Regering en bevoegd voor Buitenlands Beleid bevoegd voor deze materie;
- ondernemersorganisatie: een vereniging van ondernemingen, die geen winstoogmerk heeft en die voor haar leden activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen vanuit Vlaanderen;
- samenwerkingsverband: een duurzaam samenwerkingsverband of consortium van Vlaamse ondernemingen die openstaan voor samenwerking met andere ondernemingen en kenniscentra om hun competitiviteit te versterken en synergie te creëren voor de internationale vermarkting van hun producten of diensten;
- steun: gelden die conform dit besluit worden toegekend ter ondersteuning van de doelstellingen die opgenomen zijn in de steunovereenkomst met ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden om het internationaal ondernemen te bevorderen;
- steunovereenkomst: een ondertekende overeenkomst tussen de aanvrager en het agentschap, waarbij concrete en meetbare doelstellingen, met het oog op een meerjarige internationaliseringsstrategie, aan een structurele financiering gekoppeld kunnen worden;
- structurele financiering: de financiële ondersteuning op langere termijn die het agentschap toekent na beslissing van de minister aan geselecteerde strategische partners door een steunovereenkomst te sluiten die concrete en meetbare doelstellingen bevat en die past in de meerjarige internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie;
- binnenlands netwerk: de personeelsleden van het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen in de verschillende Vlaamse provincies en op de hoofdzetel;
- buitenlands netwerk: de afgevaardigden van het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen in het buitenland;
- personeelskosten: de totale loonkosten voor een of meer medewerkers in verhouding tot de gesloten overeenkomst;
- overheadkosten: kosten voor administratie, verbruiksmaterialen en interne huuraanrekening, beheers- en onderhoudskosten, verzendingskosten, telecommunicatiekosten en reiskosten, in verhouding tot de gesloten overeenkomst;
- administratie: het onderdeel van het agentschap dat belast is met de verwerking en behandeling van de steunaanvragen.

4. Welke organisaties komen in aanmerking?

Ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden die beantwoorden aan onderstaande omschrijving kunnen hun kandidatuur indienen voor een structurele financiering van een partnerschap met FIT:

- gemengde kamer van koophandel: een vereniging van ondernemingen en personen, die geen winstoogmerk heeft, die als doel heeft de handelsbetrekkingen tussen Vlaanderen en een ander land of een andere regio te optimaliseren, en die activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen. Een gemengde kamer van koophandel is een ondernemersorganisatie met geciteerde specifieke kenmerken;
- ondernemersorganisatie: een vereniging van ondernemingen, die geen winstoogmerk heeft en die voor haar leden activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen vanuit Vlaanderen;
- samenwerkingsverband: een duurzaam samenwerkingsverband of consortium van Vlaamse ondernemingen die openstaan voor samenwerking met andere ondernemingen en kenniscentra om hun competitiviteit te versterken en synergie te creëren voor de internationale vermarkting van hun producten of diensten.

5. Welke organisaties zijn uitgesloten van steun?

- De volgende categorieën en sectoren zijn uitgesloten van steun: de openbare besturen en verenigingen van openbare besturen, en ondernemingen, waarvan het aandelenkapitaal rechtstreeks of onrechtstreeks voor meer dan 50% in handen is van de overheid; ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden die op de indieningsdatum van de steunaanvraag achterstallige schulden hebben bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en een procedure op basis van Europees of nationaal recht hebben lopen waarbij toegekende steun wordt teruggevorderd.

6. Hoe zich kandidaat stellen?

A. Te bezorgen basisinformatie

Onderstaande informatie moet verplicht worden voorgelegd door de aanvrager bij de kandidatuurstelling (ontvankelijkheidscriteria):

- 1° een gedetailleerde omschrijving van de doelstelling van de aanvrager en van bestaande activiteiten op het vlak van economische internationalisering van hun leden en doelpubliek;
- 2° een voorstel van begroting;
- 3° de mate waarin de private sector de aanvrager meefinanciert;
- 4° een door een accountant of bedrijfsrevisor goedgekeurde of gecertificeerde balans en resultatenrekening van het meest recente beschikbare boekjaar. Alleen als die documenten niet beschikbaar zijn, kan een document aangeleverd worden dat het agentschap toelaat een duidelijk beeld te krijgen van de financiële toestand van de aanvrager;
- 5° documenten waaruit het representatieve karakter van de aanvrager blijkt;
- 6° de meest recente versie van de gecoördineerde statuten;
- 7° een door de aanvrager ondertekende verklaring tot medewerking aan de uitvoering van de internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie, die tot stand kwam in co-creatie met Vlaamse bedrijven, economische middenveldorganisaties, overheidsorganisaties en kennisinstellingen, en aan de Vlaamse Regering werd meegedeeld op 25/11/2016 (zie Mededeling van de Vlaamse Regering "Vlaanderen versnelt!")

B. Afwijking

- Aanvragers die aan de definitie van samenwerkingsverband beantwoorden moeten niet voldoen aan de voorwaarden vermeld in de punten 3°, 4° en 5°, maar moeten wel een mandaat aanleveren van minstens tien Vlaamse ondernemingen;
- Aanvragers die in het kader van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 maart 2016 tot regeling van de steun voor innovatieclusters in Vlaanderen worden gefinancierd door het Agentschap voor Innoveren en Ondernemen worden geacht te hebben voldaan aan de voorwaarden van de punten 3°, 4° en 5°. FIT zal de informatie van de aanvraag ingediend bij het Agentschap voor Innoveren en Ondernemen hergebruiken in het kader van dit besluit en deze aanvraag.

C. Het aanvraagformulier

Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website van FIT via <http://www.flandersinvestmentandtrade.com/nl/partners>.

7. Hoe worden de aanvragen beoordeeld?

A. Fase 1 - ontvangen van de aanvragen en de selectie

Aanvragen worden beoordeeld op basis van volgende criteria:

de hoger vermelde ontvankelijkheidscriteria aangevuld met de volgende criteria:

- 1° het representatieve karakter van de aanvrager voor de sector en voor de Vlaamse economie;
- 2° het groeipotentieel van de sector die de aanvrager vertegenwoordigt;
- 3° de mate waarin de aanvrager aantoont dat hij over het potentieel beschikt om aan de verschillende doelstellingen van de internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie bij te dragen;
- 4° de mate waarin de aanvrager aantoont dat hij over het potentieel beschikt om initiatieven te organiseren die complementair zijn aan de werking van het agentschap of om gezamenlijke trajecten op te zetten met het agentschap;
- 5° de mate waarin de aanvrager aantoont dat hij innovatieve initiatieven kan nemen;
- 6° een evenwichtige spreiding van de aanvragen op geografisch en sectoraal vlak.

Op basis van de evaluatie van deze selectiecriteria, maakt de evaluatiecommissie een rangorde van de aanvragers die voor structurele financiering in aanmerking komen.

De aanvragers van structurele financiering die niet geselecteerd zijn, worden door het agentschap schriftelijk op de hoogte gebracht.

B. Fase 2 - onderhandelingsronde

Na de selectie van de aanvragers die in aanmerking komen voor een structurele financiering, wordt een onderhandelingsronde opgestart met FIT om de inhoud van het partnerschap, namelijk de gezamenlijke of complementaire initiatieven en doelstellingen te bepalen. De doelstellingen kunnen/zullen aan KPI's gekoppeld worden.

C. Fase 3 - advies aan de minister (beoordelingscriteria)

Eenmaal de onderhandelingen afgerond zal de evaluatiecommissie zich daarover opnieuw buigen en een advies geven aan de bevoegde minister op basis van beoordelingscriteria.

De evaluatiecommissie zal zich voor het advies om al dan niet steun te verlenen aan een aanvrager, baseren op bovenstaande criteria 1 tem 6 bij punt 7A. Naast deze beoordeling kan de evaluatiecommissie haar advies tot verlening van steun baseren op:

- 1° het verslag van de onderhandelingen en de bereikte resultaten in de vorm van de gezamenlijke en complementaire initiatieven en doelstellingen;
- 2° de adviezen van het binnenlandse en het buitenlandse netwerk van het agentschap;
- 3° de beschikbare kredieten.

De evaluatiecommissie kan voorstellen de steunverlening te beperken tot een deel van de voorgestelde activiteiten en kan specifieke voorwaarden definiëren.

D. Fase 4 - beslissing door de minister

Het advies van de evaluatiecommissie wordt bezorgd aan de bevoegde minister, in casu de heer Geert Bourgeois, minister-president van de Vlaamse Regering en bevoegd voor Buitenlands Beleid, die een beslissing neemt omtrent de toekenning van de steun.

8. De overeenkomst

A. Basis

De resultaten van de onderhandelingen en de voorwaarden en bepalingen die de evaluatiecommissie heeft vastgelegd voor de financiering, worden opgenomen in een steunovereenkomst die FIT sluit met de betreffende organisatie.

B. Evaluatie en aanpassing van de overeenkomst

Het partnerschap kan vanaf het tweede jaar jaarlijks geëvalueerd en eventueel aangepast worden met geactualiseerde gezamenlijke en/of complementaire initiatieven en doelstellingen. Deze evaluatie met

mogelijke aanpassingen of bijsturingen is aangewezen om te kunnen inspelen op nieuwe opportuniteiten of kan het gevolg zijn van een steeds veranderende economische toestand. De toegekende financiering kan nooit verhoogd worden.

9. Accountmanagement

Het agentschap wordt belast met het toezicht op de aanwending door de begunstigden van de financiering. FIT zal de inhoudelijke voortgangscntrole van de activiteiten en de partnerschappen waarnemen.

Om dit in een echt partnerschap te doen zullen er per partner één of meer accountmanagers van FIT beschikbaar zijn. Deze accountmanagers zijn het eerste aanspreekpunt tussen uw organisatie en FIT. De bedoeling is om regelmatig te overleggen en in co-ownership de internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie zo efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren.

Daarnaast staan de accountmanagers in voor een jaarlijkse evaluatie van het partnerschap en rapporteren ze aan de directieraad van FIT. De directieraad bepaalt op basis van de evaluatie of het partnerschap verder gezet wordt, of een bijsturing eventueel noodzakelijk is.

10. De financiering

A. Het financieringsbedrag en de duur van de financiering

Binnen de perken van de begrotingskredieten verleent de minister steun aan ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden. Er is maximaal 1 mio euro ter beschikking per begrotingsjaar.

De financiering wordt berekend als een percentage van de in aanmerking komende kosten, vermeld hieronder. Het steunpercentage bedraagt maximaal 50%. Het niet-gesteunde gedeelte wordt gefinancierd door de aanvrager.

- **Personeelskosten (1):** de totale loonkosten voor een of meer medewerkers in verhouding tot de gesloten overeenkomst.

De evaluatiecommissie kan op basis van objectieve data over de salarisgegevens in België een maximum bepalen voor de aanvaardbare loonkost per medewerker.

- Overheadkosten: kosten voor administratie, verbruiksmaterialen en interne huuraanrekening, beheers- en onderhoudskosten, verzendingskosten, ..

De overheadkosten worden forfaitair bepaald op 20% van de door de evaluatiecommissie aanvaarde personeelskosten.

De periode waarvoor financiering wordt toegekend kan maximaal vijf jaar bedragen.

De maximale financiering per aanvrager bedraagt 200.000 euro per jaar.

B. Uitbetaling van de financiering

De financiering wordt uitbetaald in twee schijven per jaar. De eerste schijf bedraagt maximaal 75% van de jaarlijkse financiering. De eerste schijf wordt uitbetaald binnen de maand na ondertekening van het partnerschap. De tweede schijf heeft betrekking op het saldo van de jaarlijkse financiering.

Op basis van het inhoudelijke verslag, de rapportering, en de vereiste afrekeningsdocumenten bepaalt FIT of de tweede schijf uitbetaald wordt.

Als uit het verslag, de rapportering, en de afrekening blijkt dat de eerste schijf van maximaal 75% méér bedroeg dan waar de begunstigde recht op had, zal het agentschap het te veel uitbetaalde bedrag terugvorderen of verrekenen met de daaropvolgende jaarlijkse financieringsperiode.

De gedelegeerd bestuurder organiseert de controle op de afrekeningen en kan, als dat nodig is, daarbij een beroep doen op een derde. De kosten die gepaard gaan met een eventueel aangestelde derde, zijn ten laste van de begunstigde van de steun.

11. Timing voor het indienen van uw aanvraag

De aanvraag dient uiterlijk op 16/01/2017 om 17.00 uur (CET) door het agentschap (FIT) ontvangen te zijn. Dit is de enige oproep voor partnerschappen die starten vanaf 1/1/2017.

12. Beroepsprocedure

Tegen elke beslissing van de evaluatiecommissie en FIT die wordt genomen krachtens dit besluit, kan de aanvrager beroep indienen.

Het beroep kan ingediend worden bij de minister uiterlijk binnen dertig kalenderdagen na de ontvangst van de kennisgeving ervan, behalve in de gevallen waarin in het BVR van 18/11/2016 een andere, specifieke beroepsprocedure is voorzien.

De minister doet uitspraak binnen een termijn van twee maanden na de ontvangst van het gemotiveerde beroepschrift. De aanvrager wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing.

13. De algemene begroting

De vastlegging en de uitbetaling van de jaarlijkse financiering is onderhevig aan de aanwezigheid van de nodige begrotingskredieten voor FIT en/of de Vlaamse overheid. De vastlegging en de uitbetaling van de jaarlijkse financiering kan slechts gebeuren binnen de perken van de nodige **begrotingskredieten**.

14. Elektronische indiening van een aanvraag

Het dossier dient elektronisch ingediend te worden op het volgende mailadres:

partners@fitagency.be.

FIT zal de ontvangst van de mail bevestigen.

15. Bijkomende info?

Voor bijkomende info kunt u contact opnemen met:

Christophe Boone

e-mail: christophe.boone@fitagency.be / cc partners@fitagency.be -
tel.: +32 (0) 2504 87 86

Peter Jaspers

e-mail: peter.jaspers@fitagency.be cc partners@fitagency.be - tel.:
+32 (0) 2504 8708

16. Sancties en terugvorderingen

In geval van niet-naleving van de voorwaarden van het BVR van 18/11/2016 of vermeld in de steunovereenkomst, kan FIT de volgende maatregelen treffen:

- 1° de aanvrager in gebreke stellen;
- 2° de uitbetaling van de financiering opschorten;
- 3° de financiering niet uitbetalen;
- 4° de financiering herzien;
- 5° aanvullende voorwaarden opleggen.

In geval van terugvordering wordt de Europese referentierentevoet voor terugvordering van onrechtmatig verleende staatssteun toegepast.

17. Schematische voorstelling van de procedure

Stap	Omschrijving	Informatie
1	Publicatie oproep in Belgisch Staatsblad	
2	Indienen van de aanvraag	Uiterlijk op datum 16/01/2017 om 17.00uur (CET).
3	Fase 1 - Selectie	<ul style="list-style-type: none"> • Welke organisaties en activiteiten komen in aanmerking?
4	Fase 2 - onderhandelingsronde	<ul style="list-style-type: none"> • Over uitvoering internationaliseringsstrategie "Vlaanderen versnelt" en gezamenlijke en complementaire initiatieven en doelstellingen; • Adviezen van het binnenlandse en buitenlandse netwerk van FIT; • Beschikbare kredieten (maximaal 1 mio euro).
5	Fase 3 - advies aan de minister	<ul style="list-style-type: none"> • Voorstel tot afsluiten van een partnerschap; • Voorstel van bedrag van structurele financiering.
6	Fase 4 - beslissing van de minister	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissing op basis van het advies van de evaluatiecommissie
7	Ondertekening van het partnerschap met FIT	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvrager en FIT
8	Uitbetaling structurele financiering	<ul style="list-style-type: none"> • 75% van het toegekende bedrag bij ondertekening partnerschap (op basis van de beschikbare begrotingskredieten, binnen de 30 werkdagen).
9	Einde van elk jaar	<ul style="list-style-type: none"> • Tussentijds evaluatieverslag door accountantmanager FIT; • Indienen van de bewijslast (loonstaat en jaarrekening) door partner; • Uitbetaling 2^{de} schijf jaar (25%); • Uitbetaling van 1^{ste} schijf volgend jaar (75%) bij gunstig verslag (zodra kredieten beschikbaar zijn).



VLAAMS AGENTSCHAP VOOR INTERNATIONAAL ONDERNEMEN
FLANDERS INVESTMENT & TRADE (FIT)

ALGEMEEN AANVRAAGFORMULIER VOOR FINANCIERING
(Cfr. BESLUIT VAN DE VLAAMSE REGERING 18/11/2016)

OPROEP VAN: 1/12/2016

UITERSTE INDIENINGSDATUM: 16/1/2017 OM 17.00 UUR (CET)

STRUCTURELE FINANCIERING VAN PARTNERSCHAPPEN TUSSEN ONDERNEMERSORGANISATIES,
GEMENGDE KAMERS VAN KOOPHANDEL EN SAMENWERKINGSVERBANDEN MET HET VLAAMSE
AGENTSCHAP VOOR INTERNATIONAAL ONDERNEMEN (FIT) MET HET OOG OP DE VERDERE
INTERNATIONALISERING VAN DE VLAAMSE ECONOMIE.

1. Welke organisaties komen in aanmerking?

Ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden komen in aanmerking voor een structurele financiering in het kader van een partnerschap met FIT.

- gemengde kamer van koophandel: een vereniging van ondernemingen en personen, die geen winstoogmerk heeft, die als doel heeft de handelsbetrekkingen tussen Vlaanderen en een ander land of een andere regio te optimaliseren, en die activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen. Een gemengde kamer van koophandel is een ondernemersorganisatie met geciteerde specifieke kenmerken;
- ondernemersorganisatie: een vereniging van ondernemingen, die geen winstoogmerk heeft en die voor haar leden activiteiten organiseert ter bevordering van het internationaal ondernemen vanuit Vlaanderen;
- samenwerkingsverband: een duurzaam samenwerkingsverband of consortium van Vlaamse ondernemingen die openstaan voor samenwerking met andere ondernemingen en kenniscentra om hun competitiviteit te versterken en synergie te creëren voor de internationale vermarkting van hun producten of diensten.

2. Identificatiegegevens van de aanvrager en eventuele partners

<u>Naam</u> ondernemersorganisatie, gemengde kamer van koophandel of samenwerkingsverband			
<u>Adres</u> straat, nr., bus, postcode, gemeente, land			
<u>Telefoon / GSM</u>			
<u>BTW nummer</u>			
<u>IBAN</u>		<u>BIC</u>	
<u>Naam voorzitter</u>			
<u>Naam algemeen directeur of CEO</u>			
<u>Website</u>			
<u>Aard van activiteit/sector</u>			
<u>Innovatieve bedrijfsnetwerken Vlaams agentschap voor Innoveren en Ondernemen</u>	Heeft een aanvraag ingediend: Ja / Neen (schrappen wat niet past)		
<u>Contactpersoon</u>	Naam		
	Functie		
	Tel. Vast		GSM
	Email		
Partner 1	Naam		
	Adres		
	Tel. Vast		GSM
	Contactpersoon		
Partner 2	Naam		
	Adres		
	Tel. Vast		GSM
	Contactpersoon		
Partner 3	Naam		
	Adres		
	Tel. Vast		GSM
	Contactpersoon		

4. Geef een gedetailleerde omschrijving van de doelstelling van uw organisatie en van bestaande activiteiten op het vlak van economische internationalisering van uw leden en doelpubliek.

5. In welke sector of sectoren is uw organisatie actief?

6. Beschrijf het groeipotentieel van deze sector.

7. Wat is het actieterrein van uw organisatie in Vlaanderen/België? (bv. de regio Kortrijk, volledig Vlaanderen, België, enz....).

8. Geef een overzicht van de landen en/of regio's die uw organisatie met de internationaliseringsactiviteiten bereikt of wil bereiken?

9. Geef aan dat uw organisatie over het potentieel beschikt om bij te dragen aan de verschillende doelstellingen van de internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie "Vlaanderen Versnelt".

10. Geef een eerste voorstel in grote lijnen van de activiteiten die uw organisatie wil opnemen in het partnerschap en structureel wil laten financieren. Toon daarbij aan
- dat uw organisatie acties uit "Vlaanderen Versnelt" mee zal uitvoeren of dat uw organisatie complementaire initiatieven aan de werking van FIT en/of gezamenlijke trajecten met FIT zal opnemen;
 - dat aan dat uw organisatie innovatieve initiatieven kan nemen.

11. Voorstel van begroting op jaarbasis (voor 1 jaar)

<u>Personeelskosten</u> ⁽¹⁾ :	
de totale loonkosten voor een of meer medewerkers in verhouding tot de gesloten overeenkomst	
Aantal personeelsleden die de opdracht zullen uitvoeren:	
Indien gekend, geef de namen op van betrokken personen:	
Over ongeveer hoeveel VTE's gaat dit (op jaarbasis):	
<u>Overheadkosten</u> ⁽²⁾	
kosten voor administratie, verbruiksmaterialen en interne huuraanrekening, beheers- en onderhoudskosten, verzendingskosten, telecommunicatiekosten en reiskosten, in verhouding tot de gesloten overeenkomst	

⁽¹⁾ De evaluatiecommissie kan op basis van objectieve data over de salarisgegevens in België een maximum bepalen voor de aanvaardbare loonkost per medewerker.

⁽²⁾ **De overheadkosten worden forfaitair bepaald op 20% van de door de evaluatiecommissie aanvaarde personeelskosten.**

Geef aan in welke mate de private sector de aanvrager meefinanciert (eventueel beperkt tot deze aanvraag):

--

12. Europese Staatssteun Regeling

Ik ben van mening dat deze subsidie voor mijn organisatie zal vallen onder

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• de de-minimis-regeling |
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• onder de groepsvrijstelling voor "innovatie" (zie de aanvraag voor IBN/Speerpuntcluster bij het Vlaams Agentschap voor Innoveren en Ondernemen) |
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• ik weet het niet. |

13. Overzicht bijlagen

Gelieve in onderstaande tabel 'J/N' in te vullen in de eerste kolom voor elke bijlage die u toevoegt.

- | J/N | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• een door een accountant of bedrijfsrevisor goedgekeurde of gecertificeerde balans en resultatenrekening van het meest recente beschikbare boekjaar. Alleen als die documenten niet beschikbaar zijn, kan een document aangeleverd worden dat het agentschap toelaat een duidelijk beeld te krijgen van de financiële toestand van de aanvrager. |
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• documenten waaruit het representatieve karakter van de aanvrager blijkt (ledenlijst met woonplaats). |
| <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none">• de meest recente versie van de gecoördineerde statuten. |

14. VERKLARING

Naam:	
Functie:	

- Ik verklaar kennis genomen te hebben van het reglement voor de aanvraag zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 18/11/2016 en ik verklaar dat het aanvraagformulier correct en volledig is ingevuld.
- Ik verklaar ervan kennis genomen te hebben dat uiterlijk 90 dagen na afloop van de jaarlijkse steunperiode de aanvrager een inhoudelijk verslag en de loonfiches, op jaarbasis, van de medewerkers die het project hebben uitgevoerd aan het agentschap aanlevert. Op basis van het inhoudelijke verslag, de rapportering en de vereiste afrekeningsdocumenten bepaalt het agentschap of de 2^{de} schijf uitbetaald wordt.
- Ik verklaar ervan kennis genomen te hebben dat als uit de afrekening blijkt dat de eerste schijf van 75% meer bedroeg dan waar de aanvrager volgens de eindafrekening recht op had, het agentschap het bedrag, dat te veel betaald werd, terug zal vorderen of verrekenen met de daaropvolgende jaarlijkse steunperiode.
- Ik verbind mij ertoe aan het agentschap een verklaring van ‘niet-dubbele subsidiëring’ te bezorgen. Dit houdt in dat de bestuurder die ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden rechtsgeldig in naam en voor rekening kan vertegenwoordigen, een verklaring bezorgt waarin gesteld wordt dat de ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden voor dezelfde kosten van het ingediende project geen andere financiële steun gevraagd of verkregen heeft bij een andere internationale, Europese, federale, gewestelijke of lokale overheid.
- Ik verbind mij ertoe aan het agentschap een verklaring te bezorgen waarin de bestuurder die de ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden rechtsgeldig in naam en voor rekening kan vertegenwoordigen, zich namens de ondernemersorganisaties, gemengde kamers van koophandel en samenwerkingsverbanden verbindt de toegekende subsidie in het kader van zijn activiteiten niet over te dragen aan derden tot zekerheid van zijn bestaande en toekomstige, directe en indirecte verbintenissen.
- Ik ben er van op de hoogte dat de vastlegging en de uitbetaling van de jaarlijkse financiering onderhevig zijn aan de aanwezigheid van de nodige begrotingskredieten voor FIT en/of de Vlaamse Overheid. De vastlegging en de uitbetaling van de jaarlijkse financiering kunnen slechts gebeuren binnen de perken van de nodige begrotingskredieten.
- Ik neem er kennis van dat de door het agentschap uitgekeerde subsidies als belastbare inkomsten dienen aangegeven te worden.
- Ik geef de toestemming aan FIT om gebruik te maken van mijn aanvraag bij het Agentschap Innoveren & Ondernemen in het kader van de financiële steun voor innovatieve bedrijfsnetwerken.
- Ik verklaar dat mijn organisatie de medewerking aan de uitvoering van de internationaliseringsstrategie van de Vlaamse economie “Vlaanderen Versnelt” zal verlenen. Mijn organisatie is op de hoogte van de inhoud van deze internationaliseringsstrategie.

Handtekening:

Datum:

15. Elektronische indiening van een aanvraag

Het dossier dient elektronisch ingediend te worden op het volgende mailadres:

partners@fitagency.be.

Stuur ons een pdf-versie (ondertekend) en een word-versie van het aanvraagformulier.

FIT zal de ontvangst van de mail bevestigen.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205998]

Direction générale opérationnelle Fiscalité
Taxe sur les appareils automatiques de divertissement. — Taxe sur les automates
Avis relatif à l'indexation annuelle de certains montants à partir du 1^{er} janvier 2017

Les montants sont adaptés annuellement dans la même proportion que l'évolution de l'indice des prix à la consommation entre les mois de juin de l'année en cours (103,19) et de l'année précédente (101,01).

1. Taxe sur les appareils automatiques de divertissement

Montants, à indexer au 1^{er} janvier 2017, figurant dans l'article 80, § 1^{er}, du Code des Taxes assimilées aux impôts sur les revenus, tel que modifié par l'article 33 du décret du 10 décembre 2009 relatif à l'équité fiscale et à l'efficacité environnementale pour le parc automobile et les maisons passives et par l'article 30 du décret du 28 novembre 2013 portant des mesures diverses en matière de fiscalité des véhicules, de jeux et paris et d'appareils automatiques de divertissement.

Disposition légale du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus précités	Montants au 1 ^{er} janvier 2016	Montants indexés applicables à partir du 1 ^{er} janvier 2017
Art. 80, § 1 ^{er} : catégorie d'appareil A	3.075,16 EUR	3.141,53 EUR
Art. 80, § 1 ^{er} : catégorie d'appareil B	1.224,73 EUR	1.251,16 EUR
Art. 80, § 1 ^{er} : catégorie d'appareil C	389,69 EUR	398,10 EUR
Art. 80, § 1 ^{er} : catégorie d'appareil D	278,35 EUR	284,36 EUR
Art. 80, § 1 ^{er} : catégorie d'appareil E	167,01 EUR	170,61 EUR

2. Taxe sur les automates

Montants, à indexer au 1^{er} janvier 2017, figurant dans l'article 4 du décret du 18 novembre 1998 instaurant une taxe sur les automates en Région wallonne, tel que modifié par l'article 39 du décret du 19 septembre 2013 portant des dispositions fiscales diverses.

Disposition légale du décret du 19 novembre 1998 précité	Montants au 1 ^{er} janvier 2016	Montants indexés applicables à partir du 1 ^{er} janvier 2017
Art. 4, § 1 ^{er} , 1) (distributeurs automatiques de billets de banques et guichets automatisés)	3.668,59 EUR	3.747,77 EUR
Art. 4, § 1 ^{er} , 2), a) (distributeurs de carburants en libre-service entièrement automatisés pour lesquels le carburant peut être payé par un système automatisé)	779,37 EUR	796,19 EUR
Art. 4, § 1 ^{er} , 2), b) (plusieurs pistolets sont reliés à un compteur et ne peuvent être utilisés simultanément, pour lesquels le carburant peut être payé par un système automatisé)	1.113,40 EUR	1.137,43 EUR
Art. 4, § 1 ^{er} , 3), a) (distributeurs de carburants en libre-service entièrement automatisé pour lesquels le carburant doit être payé par un système automatisé)	917,14 EUR	936,93 EUR
Art. 4, § 1 ^{er} , 3), b) (plusieurs pistolets sont reliés à un compteur et ne peuvent être utilisés simultanément, pour lesquels le carburant doit être payé par un système automatisé)	1.310,21 EUR	1.338,49 EUR
Art. 4, § 1 ^{er} , 4) (appareils distributeurs automatiques de tabacs, cigares et cigarettes)	524,09 EUR	535,40 EUR

Namur, le 28 novembre 2016.

Le directeur général,
S. GUISSÉ

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205998]

**Operative Generaldirektion Steuerwesen
Spielautomatensteuer — Steuer auf Automaten
Bekanntmachung über die jährliche Indexierung bestimmter Beträge ab dem 1. Januar 2017**

Die Beträge werden auf Jahresbasis im gleichen Verhältnis wie die Entwicklung des Verbraucherpreisindex zwischen den Monaten Juni des laufenden Jahres (103,19) und des Vorjahres (101,01) angepasst.

1. Steuer auf Spielautomaten

Am 1. Januar 2017 zu indexierende Beträge, die in Artikel 80 § 1 des Gesetzbuches der den Einkommensteuern gleichgesetzten Steuern in der durch Artikel 33 des Dekrets vom 10. Dezember 2009 über Steuergerechtigkeit und Umwelteffizienz für den Fahrzeugpark und die Passivhäuser und durch Artikel 30 des Dekrets vom 28. November 2013 zur Festlegung verschiedener Maßnahmen im Bereich der Besteuerung von Fahrzeugen, Spielen und Wetten, und Spielautomaten abgeänderten Fassung angegeben werden.

Gesetzliche Bestimmung des vorgenannten Gesetzbuches über die den Einkommensteuern gleichgestellten Steuern	Beträge am 1. Januar 2016	Ab dem 1. Januar 2017 anwendbare indexierte Beträge
Art. 80 § 1: Automatenkategorie A	3.075,16 EUR	3.141,53 EUR
Art. 80 § 1: Automatenkategorie B	1.224,73 EUR	1.251,16 EUR
Art. 80 § 1: Automatenkategorie C	389,69 EUR	398,10 EUR
Art. 80 § 1: Automatenkategorie D	278,35 EUR	284,36 EUR
Art. 80 § 1: Automatenkategorie E	167,01 EUR	170,61 EUR

2. Steuer auf Automaten

Am 1. Januar 2017 zu indexierende Beträge, die in Artikel 4 des Dekrets vom 19. November 1998 zur Einführung einer Steuer auf Automaten in der Wallonischen Region in der durch Artikel 39 des Dekrets vom 19. September 2013 zur Festlegung von verschiedenen steuerrechtlichen Bestimmungen abgeänderten Fassung angegeben werden.

Gesetzliche Bestimmung des vorgenannten Dekrets vom 19. November 1998	Beträge am 1. Januar 2016	Ab dem 1. Januar 2017 anwendbare indexierte Beträge
Art. 4 § 1 Ziffer 1 (automatische Geldscheinautomaten und automatisierte Schalter)	3.668,59 EUR	3.747,77 EUR
Art. 4 § 1 Ziffer 2 a) (vollautomatisierte Kraftstoffzapfanlagen mit Selbstbedienung, wobei der Kraftstoff mithilfe eines automatisierten Systems bezahlt werden kann)	779,37 EUR	796,19 EUR
Art. 4 § 1 Ziffer 2 b) (mehrere Zapfpistolen sind mit einem Zählwerk verbunden und können nicht simultan benutzt werden; und der Kraftstoff kann mithilfe eines automatisierten Systems bezahlt werden)	1.113,40 EUR	1.137,43 EUR
Art. 4 § 1 Ziffer 3 a) (vollautomatisierte Kraftstoffzapfanlagen, wobei der Kraftstoff mithilfe eines automatisierten Systems bezahlt werden muss)	917,14 EUR	936,93 EUR
Art. 4 § 1 Ziffer 3 b) (mehrere Zapfpistolen sind mit einem Zählwerk verbunden und können nicht simultan benutzt werden; und der Kraftstoff muss mithilfe eines automatisierten Systems bezahlt werden)	1.310,21 EUR	1.338,49 EUR
Art. 4, § 1, 4) (Abgabeautomaten für Tabak, Zigarren oder Zigaretten)	524,09 EUR	535,40 EUR

Namur, den 28. November 2016

Der Generaldirektor
S. GUISSÉ

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205998]

Operationeel Directoraat-generaal Fiscaliteit. — Belasting op de automatische ontspanningstoestellen, belasting op de automaten. — Bericht betreffende de jaarlijkse indexering van bepaalde bedragen in aanmerking te nemen vanaf 1 januari 2017

De bedragen worden jaarlijks verhoudingsgewijs aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen tussen de maand juni van het lopende jaar (103,19) en de maand juni van het vorige jaar (101,01).

1. Belasting op de automatische ontspanningstoestellen

Op 1 januari 2017 te indexeren bedragen die voorkomen in artikel 80, § 1, van het Wetboek van de met inkomstenbelastingen gelijkgestelde belastingen, zoals gewijzigd bij artikel 33 van het decreet van 10 december 2009 houdende fiscale billijkheid en milieuefficiëntie voor het wagenpark en de passiehuizen en bij artikel 30 van het decreet van 28 november 2013 houdende verschillende maatregelen inzake fiscaliteit van de voertuigen, spelen en weddenschappen en automatische ontspanningstoestellen.

Wettelijke bepalingen van het voornoemde Wetboek van de met de inkomstenbelastingen gelijkgestelde belastingen	Bedragen op 1 januari 2016	Geïndexeerde bedragen die vanaf 1 januari 2017 van toepassing zijn
Art. 80, § 1 : toestelcategorie A	3.075,16 EUR	3.141,53 EUR
Art. 80, § 1 : toestelcategorie B	1.224,73 EUR	1.251,16 EUR
Art. 80, § 1 : toestelcategorie C	389,69 EUR	398,10 EUR
Art. 80, § 1 : toestelcategorie D	278,35 EUR	284,36 EUR
Art. 80, § 1 : toestelcategorie E	167,01 EUR	170,61 EUR

2. Belasting op automaten

Op 1 januari 2017 te indexeren bedragen die voorkomen in artikel 4 van het decreet van 18 november 1998 tot invoering van een belasting op de automaten in het Waalse Gewest, zoals gewijzigd bij artikel 39 van het decreet van 19 september 2013 houdende verscheidene fiscale bepalingen.

Wettelijke bepaling van voornoemd decreet van 19 november 1998	Bedragen op 1 januari 2016	Geïndexeerde bedragen die vanaf 1 januari 2017 van toepassing zijn
Art. 4, § 1,1) (geldautomaten en geautomatiseerde loketten)	3.668,59 EUR	3.747,77 EUR
Art. 4, § 1, 2), a) (volledig geautomatiseerde zelfbedieningspompen waar automatische betaling van de brandstof mogelijk is)	779,37 EUR	796,19 EUR
Art. 4, § 1, 2), b) (wanneer meerdere slangkranen op één enkele meter aangesloten zijn en niet tegelijkertijd kunnen worden gebruikt en automatische betaling van de brandstof mogelijk is)	1.113,40EUR	1.137,43 EUR
Art. Art. 4, § 1, 3), a) (volledig geautomatiseerde zelfbedieningspompen waar automatische betaling van de brandstof verplicht is)	917,14 EUR	936,93 EUR
Art. 4, § 1, 3), b) (wanneer meerdere slangkranen op één enkele meter aangesloten zijn en niet tegelijkertijd kunnen worden gebruikt en automatische betaling van de brandstof verplicht is)	1.310,21 EUR	1.338,49 EUR
Art. Art. 4, § 1, 4) (geautomatiseerde tabaks-, sigaren- of sigarettenautomaten)	524,09 EUR	535,40 EUR

Namen, 28 november 2016.

De directeur-generaal,
S. GUISSÉ

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205999]

Direction générale opérationnelle Fiscalité
Taxe sur les sites d'activité économique désaffectés. — Avis

Vu le décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 octobre 2004 portant exécution du décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes,

L'article 4, alinéa 3, du décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés, prévoit le principe de l'indexation annuelle de la taxe sur les sites d'activité économique désaffectés en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation entre les mois de juin de l'année précédente (101,01) et de l'année en cours (103,19).

Les taux pour la période imposable 2017 sont les suivants :

- par are de surface bâtie : 675,39 euros;
- par are de surface non bâtie : 85,95 euros.

Namur, le 28 novembre 2016.

Le directeur général,
S. GUISSÉ

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205999]

**Operative Generaldirektion Steuerwesen
Steuer auf die stillgelegten Gewerbebetriebsgelände — Bekanntmachung**

Aufgrund des Dekrets vom 27. Mai 2004 zur Einführung einer Steuer auf stillgelegte Gewerbebetriebsgelände;
Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Oktober 2004 zur Ausführung des Dekrets vom 27. Mai 2004 zur Einführung einer Steuer auf stillgelegte Gewerbebetriebsgelände;

Aufgrund des Dekrets vom 6. Mai 1999 über die Festsetzung, die Beitreibung und die Streitsachen bezüglich der regionalen direkten Abgaben,

In Artikel 4 Absatz 3 des Dekrets vom 27. Mai 2004 zur Einführung einer Steuer auf stillgelegte Gewerbebetriebsgelände ist der Grundsatz der jährlichen Indexierung der Steuer auf stillgelegte Gewerbebetriebsgelände gemäß der Entwicklung des Verbraucherpreisindex zwischen dem Monat Juni des vorigen Jahres (101,01) und dem Monat Juni des laufenden Jahres (103,19) vorgesehen.

Die Steuersätze für den Besteuerungszeitraum 2017 sind Folgende:

- pro Ar bebauter Fläche: 675,39 Euro;
- pro Ar unbebauter Fläche: 85,95 Euro.

Namur, den 28. November 2016

Der Generaldirektor
S. GUISSÉ

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205999]

**Operationeel Directoraat-generaal Fiscaliteit
Belasting op de afgedankte bedrijfsruimten. — Bericht**

Gelet op het decreet van 27 mei 2004 tot invoering van een belasting op de afgedankte bedrijfsruimten;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 14 oktober 2004 tot uitvoering van het decreet van 27 mei 2004 tot invoering van een belasting op de afgedankte bedrijfsruimten;

Gelet op het decreet van 6 mei 1999 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake de Waalse gewestelijke belastingen.

Artikel 4, derde lid, van het decreet van 27 mei 2004 tot invoering van een belasting op de afgedankte bedrijfsruimten bepaalt het beginsel van de jaarlijkse indexering van de belasting op de afgedankte bedrijfsruimten naargelang van de evolutie van de index van de consumptieprijs tussen de maanden juni van het vorige jaar (101,01) en van het lopende jaar (103,19).

De tarieven voor de belastbare periode 2017 zijn de volgende :

- per are bebouwde oppervlakte: 675,39 euro;
- per are onbebouwde oppervlakte: 85,95 euro.

Namen, 28 november 2016.

De directeur-generaal,
S. GUISSÉ

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205997]

Accords de branche entre le Gouvernement wallon et les fédérations Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fedix, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV et GSV ainsi que les entreprises Carmeuse, Lhoist et Crystal Computing relatifs à l'amélioration de l'efficacité énergétique et à la réduction des émissions de gaz à effet de serre. — Projet d'avenant n° 2 aux conventions portant sur la mise en place de conventions environnementales "accords de branches". — Avis

Conformément au décret du 27 mai 2004 relatif au Livre 1^{er} du Code de l'Environnement (article D89), le Gouvernement wallon informe qu'il a donné un accord de principe sur le projet d'avenant n° 2 ainsi que sur les nouveaux objectifs par fédération ou par entreprise.

Une copie complète du projet d'avenant n° 2 peut être obtenue sur simple demande auprès du Département de l'énergie et du bâtiment durable (Carl Maschietto: carl.maschietto@spw.wallonie.be - le projet est également disponibles sur le site <http://energie.wallonie.be>).

Toute personne peut communiquer par écrit ses observations dans un délai de trente jours calendrier à dater de la présente publication au *Moniteur belge* à la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, Département de l'Energie et du Bâtiment durable, sis rue des Brigades d'Irlande 1, à 5100 Jambes.

Le Gouvernement examinera les observations et avis communiqués et, le cas échéant, modifiera en concertation avec les fédérations et les entreprises le projet d'avenant n° 2 aux conventions avant leur adoption définitive.

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2016/205997]

Branchenvereinbarungen zwischen der Wallonischen Regierung und den Verbänden Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fediex, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV und GSV sowie den Unternehmen Carmeuse, Lhoist und Crystal Computing bezüglich der Verbesserung der Energieeffizienz und der Verringerung der spezifischen Treibhausgasemissionen — Nachtragsentwurf Nr. 2 zu den Übereinkommen zur Einführung von Umweltvereinbarungen ("Branchenvereinbarungen") — Bekanntmachung

In Übereinstimmung mit dem Dekret vom 27. Mai 2004 über das Buch I des Umweltgesetzbuches (Artikel D.89) teilt die Wallonische Regierung mit, dass sie den Nachtragsentwurf Nr. 2 sowie die neuen Zielsetzungen je Verband und Unternehmen im Grundsatz genehmigt hat.

Eine vollständige Abschrift des Nachtragsentwurfs Nr. 2 ist auf einfache Anfrage bei der Abteilung Energie und nachhaltige Gebäude verfügbar (Carl Maschietto: carl.maschietto@spw.wallonie.be - der Entwurf kann ebenfalls auf der Webseite <http://energie.wallonie.be> eingesehen werden).

Jeder kann der operativen Generaldirektion Raumordnung, Wohnungswesen, Erbe und Energie, Abteilung Energie und nachhaltige Gebäude, gelegen Rue des Brigades d'Irlande 1 in 5100 Jambes, seine Bemerkungen binnen einer Frist von dreißig Kalendertagen ab der vorliegenden Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* schriftlich mitteilen.

Die Regierung wird die vorgelegten Bemerkungen und Stellungnahmen untersuchen und ggf. den Nachtragsentwurf Nr. 2 zu den Übereinkommen im Einvernehmen mit den Verbänden und Unternehmen ändern, bevor sie endgültig genehmigt werden.

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205997]

Sectorovereenkomsten tussen de Waalse Regering en de federaties Agoria, Cobelpa, Essenscia, FBB-Fedicer, Febelcem, Fediex, Fedustria, Fetra-Febelgra, Fevia, FIV en de ondernemingen Carmeuse, Lhoist en Crystal Computing betreffende de verbetering van de energie-efficiëntie en de vermindering van specifieke broeikasgasemissies. — Ontwerp van aanhangsel nr. 2 bij de overeenkomsten betreffende de invoering van milieuovereenkomsten "sectorovereenkomsten". — Bericht

Overeenkomstig het decreet van 27 mei 2004 betreffende Boek I van het Milieuwetboek (artikel D.89) deelt de Waalse Regering mee dat zij in beginsel ingestemd heeft met het ontwerp-aanhangsel nr. 2 en met de nieuwe doelen per federatie of per onderneming.

Een volledig afschrift van het ontwerp van aanhangsel nr. 2 is op gewoon verzoek verkrijgbaar bij het "Département de l'énergie et du bâtiment durable" (Département Energie en Duurzaam Wonen) (Carl Maschietto: carl.maschietto@spw.wallonie.be; het ontwerp kan ook ingekeken worden op de website <http://energie.wallonie.be>).

Schriftelijke opmerkingen kunnen binnen dertig kalenderdagen na deze bekendmaking gericht worden aan de "Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, Département de l'Energie et du Bâtiment durable", (Operationeel Directoraat-generaal Ruimtelijke Ordening, Huisvesting, Erfgoed en Energie, Département Energie en Duurzaam Wonen), gelegen rue des Brigades d'Irlande 1, te 5100 Jambes.

De Regering zal de ingediende opmerkingen en adviezen onderzoeken en, in voorkomend geval, het ontwerp-aanhangsel nr. 2 in overleg met betrokken federaties en ondernemingen wijzigen vooraleer ze definitief aangenomen worden.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

[C - 2016/31787]

Aanwerving via intraregionale mobiliteit. — Resultaat van de selectie voor een betrekking van eerste attaché (rang A2) in de Franse taalrol

De selectie, via intraregionale mobiliteit, van een eerste attaché (rang A2) in de Franse taalrol voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (Brussel Gewestelijke Coördinatie - Directie Human Resources) werd afgesloten op 28 november 2016.

Het aantal geslaagden bedraagt 1.

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

[C - 2016/31787]

Recrutement par mobilité intrarégionale. — Résultat de la sélection pour un emploi de premier attaché (rang A2) dans le rôle linguistique francophone

La sélection, par mobilité intrarégionale, d'un premier attaché (rang A2) dans le rôle linguistique francophone pour le Service public régional de Bruxelles (Bruxelles Coordination régionale - Direction Ressources humaines) a été clôturée le 28 novembre 2016.

Le nombre de lauréats s'élève à 1.

WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS

Ruimtelijke Ordening

Gemeente Kruibeke

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'Kruibeke Groene Have' Aankondiging openbaar onderzoek

Het college van burgemeester en schepenen maakt bekend dat, in toepassing van artikel 2.2.14 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, een openbaar onderzoek georganiseerd wordt rond het ontwerp van het ruimtelijk uitvoeringsplan RUP 'Kruibeke Groene Have', voorlopig vastgesteld door de gemeenteraad in de zitting van 28 november 2016.

Het plan ligt van maandag 12 december 2016 tot en met zondag 12 februari 2017, ter inzage bij de dienst stedenbouw, O.L. Vrouwplein 18, in 9150 Kruibeke, tijdens de openingsuren van het gemeentehuis: maandag – vrijdag: 9 tot 12 uur, maandag eveneens: 14 tot 17 uur, dinsdag eveneens: 15 u. 30 m. tot 19 uur. Het plan is ook te raadplegen op de website van de gemeente: www.kruibeke.be.

Opmerkingen en bezwaren worden uiterlijk op de laatste dag van de termijn van het openbaar onderzoek schriftelijk of digitaal bezorgd aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO), p/a O.L. Vrouwplein 18/20, in 9150 Kruibeke of stedenbouw@kruibeke.be. (10274)

Gemeente Kruibeke

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'Rupelmonde centrum' Aankondiging openbaar onderzoek

Het college van burgemeester en schepenen maakt bekend dat, in toepassing van artikel 2.2.14 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, een openbaar onderzoek georganiseerd wordt rond het ontwerp van het ruimtelijk uitvoeringsplan RUP 'Rupelmonde centrum', voorlopig vastgesteld door de gemeenteraad in de zitting van 28 november 2016.

Het plan ligt van maandag 12 december 2016 tot en met zondag 12 februari 2017 ter inzage bij de dienst stedenbouw, O.L. Vrouwplein 18, in 9150 Kruibeke, tijdens de openingsuren van het gemeentehuis: maandag – vrijdag: 9 tot 12 uur, maandag eveneens: 14 tot 17 uur, en dinsdag eveneens: 15 u. 30 m. 19 uur. Het plan is ook te raadplegen op de website van de gemeente: www.kruibeke.be.

Opmerkingen en bezwaren worden uiterlijk op de laatste dag van de termijn van het openbaar onderzoek schriftelijk of digitaal bezorgd aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO), p/a O.L. Vrouwplein 18/20, in 9150 Kruibeke of stedenbouw@kruibeke.be. (10275)

Gemeente Hooglede

Bekendmaking openbaar onderzoek RUP Domein Vossenbergh

De gemeenteraad van Hooglede besliste in zitting van 16 november 2016, over te gaan tot de voorlopige vaststelling van het Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) Domein Vossenbergh. Dit RUP wordt onderworpen aan een openbaar onderzoek dat loopt van 14.12.2016 t.e.m. 12.02.2017. Op 23.01.2017, om 19 u. 30 m.

organiseert het gemeentebestuur een informatieavond in het gemeentehuis. Het volledige dossier ligt ter inzage van het publiek in het gemeentehuis op de dienst ruimtelijke ordening, gedurende de openingsuren.

Uw opmerkingen en/of bezwaren kunt u, tot bij sluiting van het openbaar onderzoek, schriftelijk (per aangetekend schrijven of afgifte tegen ontvangstbewijs), bezorgen aan de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO), Marktplaats 1, te 8830 Hooglede.

(10276)

Gemeente Begijnendijk

Nieuw Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan Begijnendijk Centrum (Gedeeltelijke Herziening) in openbaar onderzoek

De gemeenteraad besliste op 28 november 2016, om over te gaan tot de voorlopige vaststelling van het ontwerpplan van de gedeeltelijke herziening van het ruimtelijk uitvoeringsplan Begijnendijk Centrum.

Overeenkomstig de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening wordt dit ontwerp onderworpen aan een openbaar onderzoek, waarin u uw advies/opmerkingen/bezwaren kan verlenen. Dit onderzoek loopt van 15 december 2016 tot en met 13 februari 2017. Het ontwerp zal ook bekendgemaakt worden door aanplakking in het gemeentehuis, een publicatie in het *Belgisch Staatsblad*, in minstens drie dagbladen in de provincie Vlaams-Brabant en via de gemeentelijke website.

Bij de dienst ruimtelijke ordening in het gemeentehuis van Begijnendijk ligt een exemplaar van het ontwerpplan ter inzage. Het is ook digitaal beschikbaar op www.begijnendijk.be. Vergeet alleszins niet om uw opmerkingen voor 14 februari 2017 aangetekend te verzenden of tegen afgiftebewijs af te geven aan de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO), Kerkplein 5 te 3130 Begijnendijk. Het gemeentebestuur zal trachten maximaal rekening te houden met de inspraak van zijn burgers.

Na het verstrijken van het openbaar onderzoek zal de GECORO de ingediende adviezen en opmerkingen onderzoeken en een gemotiveerd advies bezorgen aan de gemeenteraad.

(10277)

Gemeente Ichtegem

Definitieve vaststelling gemeentelijk RUP "AZ Oostendebaan"

Bij besluit van 6 oktober 2016, heeft de gemeenteraad van Ichtegem het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan "Ambachtelijke Zone Oostendebaan" (Ichtegem) definitief vastgesteld.

(10278)

Gemeente Waregem

Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan

Het College van Burgemeester en Schepenen van Waregem, brengt ter kennis van de bevolking, overeenkomstig artikel 2.2.17 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, dat het Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan RUP 15.1 "Stijn Streuvelstraat" door de gemeenteraad definitief werd vastgesteld in zitting van 4 oktober 2016.

Het gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplan, het advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening en het vaststellingsbesluit kunnen worden ingezien op het gemeentehuis.

(10318)

Gemeente Waregem*Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan*

Het College van Burgemeester en Schepenen van Waregem, brengt ter kennis van de bevolking, overeenkomstig artikel 2.2.17 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, dat het Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan RUP 20.1 "Bosstraat-Galgestraat" door de gemeenteraad definitief werd vastgesteld in zitting van 4 oktober 2016.

Het gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplan, het advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening en het vaststellingsbesluit kunnen worden ingezien op het gemeentehuis.

(10319)

Gemeente Waregem*Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan*

Het College van Burgemeester en Schepenen van Waregem, brengt ter kennis van de bevolking, overeenkomstig artikel 2.2.17 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, dat het Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan RUP 21.1 "Gentseweg-Neerstraat" door de gemeenteraad definitief werd vastgesteld in zitting van 4 oktober 2016.

Het gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplan, het advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening en het vaststellingsbesluit kunnen worden ingezien op het gemeentehuis.

(10320)

**Algemene vergaderingen
en berichten voor de aandeelhouders****Assemblées générales
et avis aux actionnaires**

APETRA, naamloze vennootschap van publiek recht met een sociaal oogmerk, Keizerinlaan 66, 1000 Brussel

Ondernemingsnummer : 0884.177.368

Oproeping bijzondere algemene vergadering van APETRA

Geachte mevrouw de Minister,

Geachte commissaris,

Geachte leden van de raad van bestuur,

Geachte obligatiehouders,

Gelet op het einde van het mandaat van Baron Michel Vanden Abeele, als voorzitter van de raad van bestuur, wenst mevrouw de Minister een nieuwe voorzitter aan te duiden. Overeenkomstig de bepalingen van de wet van de 26 januari 2006, die APETRA opricht, wordt een bijzondere algemene vergadering van APETRA bijeengeroepen (« Algemene Vergadering »).

Deze algemene vergadering zal plaatsvinden op 23 december 2016, om 10 uur, in de kantoren van de Beleidscel en Secretariaat van de Minister van Energie, Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling gelegen in de Wetstraat 51, te 1040 Brussel.

De houders van gedematerialiseerde obligaties die de algemene vergadering wensen bij te wonen, dienen hun hoedanigheid van obligatiehouder aan te tonen op basis van een door de erkende rekeninghouder of door de vereffeningsinstelling opgesteld attest waarbij de onbeschikbaarheid van de gedematerialiseerde obligaties tot op de datum van de algemene vergadering wordt vastgesteld.

De obligatiehouders die de algemene vergadering wensen bij te wonen, worden verzocht APETRA per gewone brief, fax (op het nummer +32 (0)2 289 50 59) of per e-mail (admin@apetra.be) uiterlijk op de derde werkdag vóór de datum van de algemene vergadering op de hoogte brengen van hun voornemen.

De obligatiehouders worden vriendelijk verzocht zich minstens 30 minuten voor het begin van de vergadering aan te melden, teneinde de inschrijvingsformaliteiten vlot af te handelen.

Agenda van de algemene vergadering :

Aanduiding van de nieuwe Voorzitter van de raad van bestuur van APETRA.

De raad van bestuur.
(10315)

**APETRA, société anonyme de droit public à finalité sociale,
boulevard de l'Impératrice 66, 1000 Bruxelles**

Numéro d'entreprise : 0884.177.368

Convocation d'une assemblée générale spéciale d'APETRA

Madame la Ministre,

Messieurs et Mesdames les commissaires aux comptes,

Messieurs les Membres du conseil d'administration,

Messieurs et Mesdames les obligataires,

Vu la fin du mandat de président du conseil d'administration Baron Michel Vanden Abeele, Madame la Ministre souhaite nommer un nouveau président. Conformément aux dispositions de la loi du 26 janvier 2006, créant APETRA, une assemblée générale spéciale d'APETRA est convoquée (« assemblée générale »).

Cette assemblée générale se tiendra le 23 décembre 2016, à 10 heures, dans les locaux de la Cellule stratégique et secrétariat du Ministre de l'Energie, de l'Environnement et du Développement durable de l'Energie, situés rue de la Loi 51, à 1040 Bruxelles.

Les titulaires d'obligations dématérialisées qui souhaitent participer à l'assemblée générale devront démontrer leur qualité d'obligataire sur base d'une attestation établie par le teneur de comptes agréé ou par l'organisme de liquidation constatant l'indisponibilité, jusqu'à la date de l'assemblée générale, des obligations dématérialisées.

Les obligataires qui souhaitent participer à l'assemblée générale sont priés de notifier à APETRA leur intention par lettre ordinaire, fax (+32 (0)2 289 50 59), par e-mail (admin@apetra.be) au plus tard le troisième jour ouvrable avant la date de l'assemblée générale.

Les obligataires sont priés de se présenter au moins 30 minutes avant le début de l'Assemblée générale afin de traiter, de la manière la plus fluide possible, les formalités d'enregistrement.

Ordre du jour de l'assemblée générale :

Nomination du nouveau président du conseil d'administration d'APETRA.

Le conseil d'administration.
(10315)

**IMMOBILIÈRE VILLA JOSEPH SA,
boulevard Louis Schmidt 101, 1040 BRUXELLES**

Numéro d'entreprise : 0476.785.781

L'assemblée générale ordinaire se réunira au boulevard Saint-Michel 46, à 1040 Etterbeek, le vendredi 9 décembre 2016 à 11 heures.

ORDRE DU JOUR

1. Approbation du rapport de gestion du conseil d'administration.
2. Approbation des comptes annuels au 30-09-2016.
3. Affectation du résultat.
4. Décharge aux administrateurs.

5. Délibération en application de l'article 633 du Code des sociétés – rapport spécial du conseil d'administration.

6. Divers. (10321)

Openstaande betrekkingen

Places vacantes

Province de Liège

Appel public en vue du recrutement et de la constitution d'une réserve de recrutement d'agent chargé de la surveillance des bassins de natation (masculins/féminins) – Echelle D6 – Personnel Culture, Jeunesse, Sports et assimilé – pour l'ensemble des Etablissements et Services de la Province de Liège.

Le formulaire de candidature devra être adressé, par pli recommandé déposé à la poste, dans un délai de 15 jours à dater de la publication au *Moniteur belge*.

DG TRANSVERSALE – Province de Liège

Service Recrutement et Sélection – DGT/3.1.2

Rue Georges Clémenceau 15

4000 LIEGE

Renseignements et obtention du formulaire: Direction générale transversale de la Province de Liège – Service Recrutement et Sélection - Bureau DGT/3.1.2 – Rue Georges Clémenceau 15, à 4000 LIEGE, tous les jours ouvrables, de 8 heures à 16 h 30 m (téléphone : 04-220 21 31).

Vous pouvez également télécharger le formulaire précité via le lien suivant : <http://www.provincedeliege.be/fr/examen/inscription>.

(10312)

Province de Liège

Appel public, en vue du recrutement et de la constitution d'une réserve de recrutement, d'ATTACHES (masculins/féminins) – Echelle A1sp - Personnel technique – pour l'ensemble des Etablissements et Services de la Province de Liège.

Le formulaire de candidature devra être adressé, par pli recommandé, déposé à la poste, dans un délai de 15 jours à dater de la publication au *Moniteur belge*.

DG TRANSVERSALE – Province de Liège

Service Recrutement et Sélection – DGT/3.1.2

Rue Georges Clémenceau 15

4000 LIEGE

Renseignements et obtention du formulaire: Direction générale transversale de la Province de Liège – Service Recrutement et Sélection - Bureau DGT/3.1.2 - Rue Georges Clémenceau 15, à 4000 LIEGE, tous les jours ouvrables, de 8 heures à 16 h 30 m (téléphone : 04-220 21 31).

Vous pouvez également télécharger le formulaire précité via le lien suivant :

<http://www.provincedeliege.be/fr/examen/inscription>. (10316)

UZ Gent

Het UZ GENT zoekt momenteel : Adjunct-hoofdverpleegkundige Ambulante nefrologische zorg - Hemodialyse.

(Uiterste inschrijvingsdatum woensdag 28 december 2016).

Interesse ?

Alle informatie (een uitgebreide functiebeschrijving, de bijkomende voorwaarden, contactpersonen voor meer informatie en de mogelijkheid tot inschrijving) vind je terug op www.uzgent.be/jobs

(10317)

Bewindvoerders

Burgerlijk Wetboek - Wet van 17 maart 2013

Administrateurs

Code civil - Loi du 17 mars 2013

Vrederecht Aalst I

Bij vonnis van de vrederechter van het eerste kanton Aalst, verleend op 29.11.2016, werd JONCKERS, René, geboren te Brussel op 15.05.1930, wonende te 9340 Lede, Broeder de Saedeleerstraat 69/A000, thans verblijvende te 9420 Erpe-Mere, Aaigemdorp 68, niet in staat verklaard zelf zijn goederen te beheren en kreeg toegevoegd als bewindvoerder over de goederen : VAN DE VELDE, Nancy, wonende te 9340 Lede, Stokveld 7.

Het verzoekschrift werd neergelegd ter griffie op 05.10.2016.

Aalst, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, Renneboog, Luc. (85653)

Vrederecht Antwerpen II

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het tweede kanton Antwerpen, volgende beslissing uitgesproken :

Wij, vrederechter, rechtdoende in raadkamer.

Wijst Mr. Yves DE SCHRYVER, advocaat, kantoorhoudende te 2018 Antwerpen, Peter Benoitstraat 32, aan als gerechtelijk bewindvoerder over de goederen van THEUNS, Dirk, geboren te Antwerpen op 12 november 1968, wonende te 51069 Köln, Gierather Strasse 119, laatstwonende in België te 2018 Antwerpen, Montignystraat 111.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Buyckx, Linda. (85654)

Vrederecht Antwerpen II

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het tweede kanton Antwerpen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Blanca Adelaida LANOOTE, geboren te Boechout op 14 december 1926, met rijksregisternummer 26.12.14-312.92, doch

verblijvende in de residentie ARTHUR, te 2018 Antwerpen, Solvynsstraat 80, Mr. Wim LEENAARDS, advocaat, kantoorhoudende te 2610 Antwerpen, Ridderveld 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Buyckx, Linda.
(85655)

Vrederecht Antwerpen II

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het tweede kanton Antwerpen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mijnheer Johan Jozef Leo VAN NESPEN, geboren te op 21 januari 1952, met rijksregisternummer 52.01.21-499.67, wonende te 2018 Antwerpen, Anselmostraat 86, doch verblijvende te residentie Arthur, Solvynsstraat 80, 2018 Antwerpen.

Mr. Claude MARINOWER, advocaat, wonende te 2018 Antwerpen, Consciencestraat 7, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Buyckx, Linda.
(85656)

Vrederecht Antwerpen II

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het tweede kanton Antwerpen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Lucette Marthe Georgette LAFFILEZ, geboren te Pertain (Frankrijk) op 5 juni 1942, met rijksregisternummer 42.06.05-008.87, wonende te 2030 Antwerpen, Henry Van De Veldestraat 4, bus 33, doch verblijvend ZNA Sint Elisabeth, Leopoldstraat 26, te 2000 Antwerpen.

Mevrouw Isabelle Cazé, wonende te 2845 Niel, Antwerpsestraat 87-89, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Buyckx, Linda.
(85657)

Vrederecht Antwerpen X

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het tiende kanton Antwerpen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mijnheer Etienne Van Staeyen, met rijksregisternummer 37.06.02-347.24, geboren te Hoboken op 2 juni 1937, wonende te 2170 Antwerpen, Winterkoningstraat 23, mevrouw Raymonda Maria Emiel Claerhout, wonende te 2170 Antwerpen, Winterkoningstraat 23, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluitend uittreksel : de afgevaardigd griffier, (get.) Machielsens, Katrien.
(85658)

Vrederecht Antwerpen X

Bij beschikking van 22 november 2016, heeft de vrederechter van het tiende kanton Antwerpen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mijnheer Eduard Teunen, geboren te Oelegem op 20 augustus 1938, wonende te 2170 Antwerpen, WZC Melgeshof - De Lunden 2, en werd Mr. Ann Pycke, advocaat, kantoorhoudende te 2900 Schoten, Kopstraat 50-52, aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluitend uittreksel : de afgevaardigd griffier, (get.) Machielsens, Katrien.
(85659)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende : Wendy Hiele, geboren te Oostende op 30 september 1978 (RN 78.09.30-218.01), wonende te 8200 Brugge, Steentje 31/0002, waarbij Mr. Louis Vandamme, advocaat, te 8200 Brugge, Gistelse Steenweg 511, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Ella Neirinck.
(85660)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende : Madeleine Vancaillie, geboren te Brugge op 14 juli 1931 (RN 31.07.14-316.61), Residentie Berkenhof, 8310 Brugge, Daverlostraat 170 0098, waarbij Mr. Johan De Nolf, advocaat, te 8000 Brugge, Maagdenstraat 31, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Ella Neirinck.
(85661)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende : Marie-Josée Wallaert, geboren te Deinze op 2 januari 1947, wonende te 8300 Knokke-Heist, Rustoordstraat 1, waarbij Mr. Ilse Lamoot, advocaat, te 8310 Brugge, Michel Van Hammestraat 36, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluitend uittreksel : de griffier, (get.) Ella Neirinck.
(85662)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende: Madeleine Vancaillie, geboren te Brugge op 14 juli 1931 (RN 31.07.14-316.61), Residentie Berkenhof, 8310 Brugge, Daverlostraat 170 0098, waarbij Mr. Johan De Nolf, advocaat, te 8000 Brugge, Maagdenstraat 31, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Ella Neirinck. (85663)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 oktober 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende: Sarah Haeyen, geboren te Brugge op 15 augustus 1970 (RN 70.08.15-084.22, « Serving You », 8450 Bredene, Duinenstraat 280, waarbij Mr. Sarah Van Parys, advocaat, te 8310 Brugge, Astridlaan 357a, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Ella Neirinck. (85664)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende: Marie-Paule Zwartjes, geboren te Brugge op 19 april 1947, WZC Het Hallenhuis, 8200 Brugge, Pastoriestraat 1/B, waarbij de heer Yves Depuydt, wonende te 8490 Jabbeke, Zandwege 8, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Ella Neirinck. (85665)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende: Anna Christine DE LAET, geboren te Brugge op 10 juni 1969, PZ Onze Lieve Vrouw, 8200 Brugge, Koning Albert I-laan 8, waarbij Mr. Karolien SEYS, advocaat, te 8020 Oostkamp, Brugsestraat 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Neirinck, Ella. (85666)

Vrederecht Brugge IV

Bij beschikking van 21 november 2016 heeft de vrederechter van het vierde kanton Brugge beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende: Roger LIEVENS, geboren te Le Havre (Frankrijk) op 7 juli 1967, wonende te 8000 Brugge, Blauwe Poort 91.

Mr. Ilse LAMOOT, advocaat te 8310 Brugge, Michel Van Hamme-straat 36, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon, met volledige vertegenwoordiging.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Van Welden, Stefaan. (85667)

Vrederecht Eeklo

Bij beschikking van 29 november 2016 heeft de vrederechter van het kanton Eeklo beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mijnheer Luc BERTH, geboren te Waarschoot op 24 januari 1956, met rijksregisternummer 56.01.24-197.72, c/o WZC De Wende, 9900 Eeklo, Oostveldstraat 1,

Meester Celine HAEGEMAN, advocaat, wonende te 9880 Aalter, Stationstraat 216, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Dobbelaere, Veronique. (85668)

Vrederecht Eeklo

Bij beschikking van 29 november 2016 heeft de vrederechter van het kanton Eeklo beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Christel Albertine Adrienne DE RAEDT, geboren te Oudenaarde op 24 februari 1965, met rijksregisternummer 65.02.24-360.08, wonende te 9960 Assenede, Zelzatestraat 4,

Meester Annelore DHONT, advocate, wonende te 9970 Kaprijke, Heinestraat 1A, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel: de griffier, (get.) Dobbelaere, Veronique. (85669)

Vrederecht Gent III

Bij beschikking van 28 november 2016, van de vrederechter van het vrederecht derde kanton Gent, werd de beschikking, d.d. 16 april 2014, van de vrederechter van het eerste kanton Gent (gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 2 mei 2014 blz. 36055, onder nr. 66166) gewijzigd in een rechterlijke beschermingsmaatregel, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende:

Mevrouw Rachel Maria JOLIET, geboren te Destelbergen op 12 oktober 1934, wonende in WZC Ter Caele, te 9940 Evergem, Hoeksken 29.

Ontheft : Krista DE BIE, advocaat, met kantoor te 9000 Gent, Fratersplein 10, van haar opdracht als voorlopige bewindvoerder van de voornoemde beschermde persoon.

Stelt aan : Krista DE BIE, advocaat, met kantoor te 9000 Gent, Fratersplein 10, als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier-leidinggevende, (get.) Hemberg, Gaëlle.

(85670)

Vrederecht Grimbergen

Bij beschikking van 23 november 2016 heeft de vrederechter van het kanton Grimbergen beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Nico BOSSIER, geboren te Etterbeek op 3 mei 1970, met rijksregisternummer 70.05.03-309.39, wonende te 1850 Grimbergen, Max Havelaarlaan 12,

Meester Liesbet DE MUNCK, advocate, met kantoor te 1852 Grimbergen, Eversemsesteenweg 76, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) De Backer, Elise.

(85671)

Vrederecht Harelbeke

Bij beschikking van 1 december 2016, heeft de vrederechter van het kanton Harelbeke de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgebreid overeenkomstig de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende :

Mevrouw Sylvie Maria LIBBRECHT, geboren te Kortrijk op 8 november 1977, met rijksregisternummer 77.11.08-014.82, wonende te 8520 Kuurne, Sint-Katriensteenweg 33.

Meester Marian Rapsaet, advocaat te 8500 Kortrijk, Min. Tacklaan 51, werd thans aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) VANWETTERE, Patricia.

(85672)

Vrederecht Harelbeke

Bij beschikking van 22 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Harelbeke beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Jeroen André Edwin DERMAUX, geboren te Gent op 6 november 1975, met rijksregisternummer 75.11.06-219.89, wonende te 8520 Kuurne, Hooilaan 24, verblijvend in « De Branding », Huis 1, Heirweg 204, te 8501 Heule.

Mijnheer Eddy DERMAUX, wonende te 8520 Kuurne, Hooilaan 24, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) VANWETTERE, Patricia.

(85673)

Vrederecht Harelbeke

Bij beschikking van 22 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Harelbeke beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mevrouw Nathalie GOEMINNE, geboren te Kortrijk op 28 mei 1973, met rijksregisternummer 73.05.28-290.50, wonende te 8540 Deerlijk, Pontstraat 128.

Mevrouw Monique Albertine VAN DER STRAETEN, wonende te 8540 Deerlijk, Pontstraat 128, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) VANWETTERE, Patricia.

(85674)

Vrederecht Heist-op-den-Berg

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Heist-op-den-Berg beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Edmond Theofiel BOSMANS, geboren te HEIST-OP-DEN-BERG op 14 januari 1938, met rijksregisternummer 38.01.14-039.55, wonende te 2222 Heist-op-den-Berg, Sint-Jozefstraat 15.

Mevrouw Tine VANDENBORRE, advocaat met kantoor te 2260 Westerlo, Loofven 18, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) OOMS, Wim.

(85675)

Vrederecht Ieper I

Bij beschikking van 24 november 2016 (16B379), heeft de vrederechter van het kanton Ieper I, overeenkomstig de bepalingen van de Wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen van mevrouw ROELEN, Irena, geboren te Roeselare op 8 april 1933, gedomicilieerd te 8840 Staden (Oostnieuwkerke), Slijperstraat 23, verblijvende in het « Woonzorgcentrum De Oever », Meulebroekenlaan 11, te 8840 Staden (Oostnieuwkerke).

Advocaat Dieter Deltour, kantoorhoudende te 8900 Ieper, Ter Waarde 46, bus 102, werd aangesteld tot bewindvoerder over de persoon en goederen van mevrouw ROELEN, Irena, voornoemd.

Ieper, 24 november 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Wilfried VAN ENGELANDT.

(85676)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende : Mevrouw Anita Henriette Michel VERMEIRE, geboren te Soest op 21 mei 1954, met

rijksregisternummer 54.05.21-212.36, weduwe van de heer Ghys Albert, gedomicilieerd te 8800 Roeselare, Oostrem 14, verblijvend « WZC H. Hart », Budastraat 30, te 8500 Kortrijk, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon :

Mijnheer Andy Marcel GHYS, arbeider, wonende te 8800 Roeselare, Schaapbruggestraat 13.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85677)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mevrouw Kathleen DEMUYNCK, geboren te Zwevegem op 17 juni 1960, met rijksregisternummer 60.06.17-280.27, gescheiden, wonende te 8501 Kortrijk, Peperstraat 141/0107, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon : Meester Kathleen SEGERS, advocaat, met kantoor te 8790 Waregem, F. Verhaeghestraat 5.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85678)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 30 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Eddy NOTE, geboren te Sint-Kruis op 5 november 1948, weduwnaar, wonende te 8500 Kortrijk, Dam 49/0023, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon : Meester Randall HUYSEN-TRUYT, advocaat, met kantoor te 8500 Kortrijk, Deken Camerlyncklaan 85.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85679)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 24 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Renaat BETHUYNE, geboren te Gistel op 29 mei 1926, met rijksregisternummer 26.05.29-229.64, weduwnaar van Ivonne Derieuw, wonende in het « RVT De Korenbloem », te 8500 Kortrijk, Pieter de Conincklaan 12, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon : Mevrouw Marie Rose MONDY, wonende te 8500 Kortrijk, Wandelingstraat 66.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85680)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mevrouw Ginita CALLEWAERT, geboren te Heule op 11 juni 1936, met rijksregisternummer 36.06.11-158.19, ongehuwd, wonende in het « WZC H. Hart », te 8500 Kortrijk, Budastraat 30, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon : Mevrouw Stéphanie ROMBAUT, wonende te 8580 Avelgem, Leopoldstraat 63.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85681)

Vrederecht Kortrijk I

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Kortrijk beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Mijnheer Willy DEBERGH, geboren te Lo op 4 januari 1945, met rijksregisternummer 45.01.04-137.16, weduwnaar, wonende in het « WZC H. Hart », te 8500 Kortrijk, Budastraat 30, en werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen (vertegenwoordiging) van de voornoemde beschermde persoon : Meester Peter SUSTRONCK, advocaat, met kantoor te 8500 Kortrijk, Burg. Nolfstraat 10.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) LAMBRECHT, Greta.

(85682)

Vrederecht Lennik

Bij beschikking van 17 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Lennik beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

Jonathan SIGIN, geboren te Sint-Niklaas op 8 november 1998, met rijksregisternummer 98.11.08-257.86, gedomicilieerd te 9200 Dendermonde, Noordlaan 117/007, verblijvend Oudstrijdersplein 10, te 9200 Dendermonde.

Lieve GHYSBRECHT, advocaat, met kantoor te 9200 Dendermonde, Sint-Gillislaan 117, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) L. VAN BEVER.

(85683)

Vrederecht Lokeren

Bij beschikking van 15 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Lokeren, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende Jens DE MOL,

geboren te Sint-Niklaas op 15 december 1998, wonende te 9100 Sint-Niklaas, Koningin Elisabethlaan 87, bus 2, verblijvend MFC De Hagewinde, Poststraat 6, te 9160 Lokeren en voegen toe als bewindvoerder over de persoon en de goederen : Mr. Daniël AMELINCKX, advocaat, met kantoor te 9140 Temse, Piet Nutenlaan 7A.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, Rharmoul, Soumaya. (85684)

Vrederecht Menen

Bij beschikking van 21 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Menen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Rita VANNESTE, geboren te Izegem op 11 februari 1948, met rijksregisternummer 48.02.11-080.30, wonende te 8870 Izegem, Molenhoekstraat 66, verblijvend PSYCHIATRISCH CENTRUM MENEN, Bruggestraat 75, te 8930 Menen.

Mevrouw de advocaat Sandra VERHOYE, advocaat, met kantoor te 8800 Roeselare, Sint-Eloois-Winkelsestraat 115a, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Cornette, Katleen. (85685)

Vrederecht Menen

Bij beschikking van 25 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Menen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mijnheer Guy VERRAEST, geboren te Menen op 23 april 1957, met rijksregisternummer 57.04.23-343.95, wonende te 8930 Menen, Fonteinstraat 15/0101, verblijvend PSYCHIATRISCH CENTRUM MENEN, Bruggestraat 75, te 8930 Menen.

Mevrouw de advocaat Inge VAN DE MEULEBROEKE, kantoorhoudend te 8930 Menen, Moeskroenstraat 810, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Cornette, Katleen. (85686)

Vrederecht Menen

Bij beschikking van 21 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Oostende, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende Mickey Max VAN LAECKEN, geboren te Jette op 11 augustus 1997, met rijksregisternummer 97.08.11-351.54, wonende te 8450 Bredene, Gentstraat 1, bus 104.

Mr. Jean LAMMENS, advocaat, te 8400 Oostende, Kemmelbergstraat 11, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Impens, Nancy. (85687)

Vrederecht Oudenaarde-Kruishoutem

Bij beschikking van 28 november 2016, heeft de vrederechter Oudenaarde-Kruishoutem, zetel Oudenaarde, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Anna VINDEVOGEL, geboren te Eine op 3 oktober 1926, met rijksregisternummer 26.10.03-126.12, wonende te 9700 Oudenaarde, Marlboroughlaan 3, Mr. Hugo VYLS, wonende te 9700 Oudenaarde, Kerkgate 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Baguet, Filip. (85688)

Vrederecht Ronse

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Ronse, de beschikking, d.d. 9 juli 2013, van de plaatsvervangend vrederechter van het kanton Ronse gewijzigd in een gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende Gerard BOULAERT, geboren te Ronse op 30 augustus 1931, gedomicilieerd en verblijvende te 9600 Ronse, Oscar Delghuststraat 68 (WZC De Linde).

Voegt toe als bewindvoerder over de persoon en de goederen : Mr. Véronique VANDEWALLE, advocaat, te 9690 Kluisbergen, Molenstraat 32.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Coppens, Armand. (85689)

Vrederecht Ronse

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Ronse, de beschikking, d.d. 17 februari 2009, van de vrederechter van het kanton Ronse, gewijzigd in een de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende Annie VERHELLEN, geboren te Nukerke op 23 november 1940, gedomicilieerd en verblijvende te 9600 Ronse, Oscar Delghuststraat 68 (WZC De Linde).

Voegt toe als bewindvoerder over de persoon en de goederen : M. Marie-Paule GREMONPREZ, advocaat, te 9600 Ronse, Hoogstraat 28, B101.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Coppens, Armand. (85690)

Vrederecht Ronse

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Ronse, de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende MAHMOUH, Toufik, geboren te Brussel op 19.12.1980, invalide, wonende te 9600 Ronse, Zénobe Grammestraat 49, thans verblijvende in de IBM, te Merksplas.

Voegt toe als bewindvoerder over de persoon : Mr. Koen HAELTERS, advocaat, te 9600 Ronse, J.-B. Dekeyserstraat 11.

Stelt aan als vertrouwenspersoon : mevrouw MAHMOUH, Nadia, wonende te 9600 Ronse, Langehaag 47.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Coppens, Armand. (85691)

Vrederecht Schilde

Bij beschikking van 29 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Schilde, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Josette WILLEMS, geboren te Borgerhout op 5 juni 1929, verblijvende in het WZC Molenheide, 2110 Wijnegem, Turnhoutsebaan 611, Mr. John ELBERS, advocaat, wonende te 2000 Antwerpen, Britselei 28, bus 2, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Wenselaers, Ludgard. (85692)

Vrederecht Tielt

Bij beschikking van 15 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Tielt, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende de heer BEEUWSAERT, Geert, geboren op 9 november 1962, wonende te 8700 Tielt, Volderstraat 32; Mr. David LUST, advocaat, te 8755 Ruisselede, Knokstraat 19, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de erehoofdgriffier, (get.) Hilda STROSSE. (85693)

Vrederecht Tienen

Bij beschikking van 18 oktober 2016, heeft de vrederechter van het kanton Tienen, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Diane Marie Leonie KNAEPEN, geboren te Hasselt op 30 mei 1961, met rijksregisternummer 61.05.30-252.67, gedomicilieerd te 3550 Heusden-Zolder, Schootstraat 56, bus 4, verblijvende in de Stichting M.M. Delacroix - Ten Haghedorne, Sint-Truidensesteenweg 492, te 3300 Tienen.

Mijnheer Peter KNAEPEN, gedomicilieerd te 3550 Heusden-Zolder, Schootstraat 56, bus 4, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Peeters, Anja. (85694)

Vrederecht Turnhout

Bij beschikking (16B988 - Rep.R.4384/2016) van de vrederechter van het kanton Turnhout, verleend op 30 november 2016, werd DE SMET, Nadia Irène August, geboren te Turnhout op 23 december 1969, wonende te 2300 Turnhout, Lokerenstraat 13, onbekwaam verklaard en kreeg toegevoegd, als bewindvoerder over de goederen HUYGAERTS, Manuël, advocaat, met kantoor te 2360 Oud-Turnhout, Dorp 8.

Turnhout, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Jacobs, Kristel. (85695)

Vrederecht Turnhout

Bij beschikking (16B982 - Rep.R. 4380/2016), van de vrederechter van het kanton Turnhout verleend op 30 november 2016, werd SABBE, Hans André, geboren te Zwevegem op 31 juli 1961, wonende te 2300 Turnhout, Parkring 48, onbekwaam verklaard en kreeg toegevoegd, als bewindvoerder over de goederen HUYGAERTS Manuël, advocaat, met kantoor te 2360 Oud-Turnhout, Dorp 8.

Turnhout, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) JACOBS, Kristel. (85696)

Vrederecht Turnhout

Bij beschikking (16B984 - Rep.R. 4387/2016), van de vrederechter van het kanton Turnhout verleend op 30 november 2016, werd HUYSMANS, Leo Marcel Petronella, geboren te Turnhout op 8 februari 1961, wonende te 2300 Turnhout, Wouwerstraat 123, onbekwaam verklaard en kreeg toegevoegd, als bewindvoerder over de goederen HUYGAERTS Manuël, advocaat, met kantoor te 2360 Oud-Turnhout, Dorp 8.

Turnhout, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) JACOBS, Kristel. (85697)

Vrederecht Turnhout

Bij beschikking (16B983 - Rep.R. 4382/2016), van de vrederechter van het kanton Turnhout verleend op 30 november 2016, werd DEHAN, Emile Francis Marie, geboren te Sint-Joost-ten-Node op 11 december 1969, wonende te 2300 Turnhout, Lokerenstraat 13, onbekwaam verklaard en kreeg toegevoegd, als bewindvoerder over de goederen HUYGAERTS, Manuël, advocaat met kantoor te 2360 Oud-Turnhout, Dorp 8.

Turnhout, 1 december 2016.

De griffier, (get.) JACOBS, Kristel. (85698)

Vrederecht Turnhout

Bij beschikking (16B990 - Rep.R. 4389/2016), van de vrederechter van het kanton Turnhout verleend op 30 november 2016, werd DICTUS, Jan, geboren te Turnhout op 21 december 1984, wonende te 2300 Turnhout, Den Brand 199, onbekwaam verklaard en kreeg toegevoegd, als bewindvoerder over de goederen HUYGAERTS, Manuël, advocaat, met kantoor te 2360 Oud-Turnhout, Dorp 8.

Turnhout, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) JACOBS, Kristel. (85699)

Vrederecht Zandhoven

Bij beschikking van 1 december 2016, heeft de vrederechter van het kanton Zandhoven de gerechtelijke beschermingsmaatregel uitgesproken overeenkomstig de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende :

Mijnheer Jan Tibor Maria Jeanne Constance PASKAI, geboren te Leuven op 10 juli 1951, wonende en verblijvende in het « PVT De Wijngaard », te 2390 Malle, Sint-Pauluslaan 6a.

Meester Myriam VAN DEN BERGHE, advocaat aan de balie te Leuven, met kantoor te 3080 Tervuren, De Robianostraat 11, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

De vertegenwoordiging door de bewindvoerder werd bevolen bij het verrichten van alle handelingen met betrekking tot de goederen, zoals opgesomd in artikel 492/1, § 2 BW.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) MARYNISSEN, Tini.
(85700)

Vrederecht Zottegem-Herzele

Bij beschikking van 10 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Zottegem-Herzele, zetel Zottegem, beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende :

GALLE, Geert, geboren te Zottegem op 27 januari 1965, met rijksregisternummer 65.01.27-387.78, wonende te 9620 Zottegem, Heldenlaan 77, bus 1.

GALLE, Betty, wonende te 9620 Zottegem, Heldenlaan 77, bus 1, werd aangesteld als bewindvoerder over de persoon.

GALLE, Bart, wonende te 9620 Zottegem, Kloosterstaat 54, werd aangesteld als bewindvoerder over de goederen.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) GEERTS, Nancy.
(85701)

Vrederecht Aalst I*Vervanging bewindvoerder*

Bij beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Aalst, verleend op 29.11.2016, werd een einde gesteld aan de opdracht van DE BRUYN, Karolien, advocaat, te 9550 Woubrechtgem, Kasteelstraat 9, aangewezen als voorlopig bewindvoerder bij vonnis verleend door de vrederechter van het eerste kanton Aalst op 12.02.2010, over VANDERSANDE, Hilde, geboren te Aalst op 16.05.1958, wonende te 9340 Lede, Reyneersstraat 13A.

Voegen toe als nieuwe voorlopige bewindvoerder over de goederen aan de voornoemde beschermde persoon : VAN DEN BOSSCHE, Hilde, advocaat, te 9300 Aalst, Moorselbaan 627.

Aalst, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, Renneboog, Luc.
(85702)

Vrederecht Hasselt I*Vervanging bewindvoerder*

Bij beslissing van 24 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Hasselt, in toepassing van de wet 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, werd

Dominique DUERINCK, advocaat, met kantoor te 2220 Heist-op-den-Berg, Palmbosstraat 18A, aangesteld bij beschikking van vredege-recht van het kanton Heist-op-den-Berg d.d. 03.03.2015 als bewindvoerder over de goederen van Maria JIMENEZ, geboren te Genk op 19 december 1994, met rijksregisternummer 94.12.19-170.57, wonende te 3500 Hasselt, Albrecht Rodenbachstraat 20 0001, verblijvend Schrijnwerkersstraat 11, te 3500 Hasselt, ontheven van haar taak en werd Manu MERTENS, advocaat, met kantoor gevestigd te 3590 Diepenbeek, Sint-Janslaan 1, aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Jouck, Marleen.
(85703)

Vrederecht Lier*Vervanging bewindvoerder*

Bij beschikking van de vrederechter van het vrederecht Lier, verleend op 16 november 2016 :

STELT vast dat Deckers, Jacqueline, wonende te 2500 Lier, Berlaarsestraat 45/B2, aangesteld als bewindvoerder over de persoon en de goederen door de vrederechter van Lier op 16 september 2015 (Rolnummer 15B615 - Rep.R.:3981/2015) over Van Hoof, Corneel, geboren te Lier op 25 maart 1937, wettelijk gedomicilieerd en verblijvend in de instelling WZC Paradijs, Transvaalstraat 44, te 2500 Lier, gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 23 oktober 2015, blz. 65605, en onder nummer 79446, overleden is te Edegem op 13 oktober 2016, zodat in haar vervanging dient voorzien te worden.

STELT AAN als nieuwe bewindvoerder over de goederen en de persoon aan de voormelde beschermde persoon : Van Hoof, Johan, wonende te 2500 Lier, Berlaarsestraat 45/B2.

Lier, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Maria Moeyersoms.
(85704)

Vrederecht Maasmechelen*Vervanging bewindvoerder*

Bij beslissing van 16 november 2016, heeft de vrederechter van het kanton Maasmechelen een einde gesteld aan de opdracht van KIRMIZITOPRAK, Mustafa in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van :

Aynur KIRMIZITOPRAK, geboren te Mazgirt (Turkije) op 5 juni 1970, met rijksregisternummer 70.06.05-324.68, wonende te 3630 Maasmechelen, Oude Baan 229,

Advocaat Sophia LYCOPS, wonende te 3630 Maasmechelen, Rijks-weg 610, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Kees, Vera.
(85705)

Vrederecht Oostende I*Vervanging bewindvoerder*

Bij beslissing van 15 november 2016, heeft de vrederechter van het eerste kanton Oostende beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013 tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid betreffende Eddy Leon Jerome QUINTENS, geboren te Oostende op 29 november 1950, met rijksregisternummer 50.11.29-345.09, wonende te 8400 Oostende, Salvialaan 4.

Freddy QUINTENS, wonende te 8400 Oostende, Salvialaan 4, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de persoon en de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Impens, Nancy.
(85706)

Vrederecht Oudenaarde-Kruishoutem*Vervanging bewindvoerder*

Bij beslissing van 28 november 2016, heeft de vrederechter Oudenaarde-Kruishoutem, zetel Oudenaarde een einde gesteld aan de opdracht van Mr. Hugo VYLS, advocaat te 9700 Oudenaarde, Kerkgate 19 in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van :

AUDOOREN, Marie Madeleine, geboren te Oudenaarde op 21 juni 1950, wonende te 9700 Oudenaarde, Molenkouter 53.

Mr. Tom WITTEBROODT, advocaat te 9700 Oudenaarde, Wortegemstraat 1, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Buttiens, Ann.
(85707)

Vrederecht Oudenaarde-Kruishoutem*Vervanging bewindvoerder*

Bij beslissing van 28 november 2016, heeft de vrederechter Oudenaarde-Kruishoutem, zetel Oudenaarde een einde gesteld aan de opdracht van Mr. Hugo VYLS, advocaat te 9700 Oudenaarde, Kerkgate 19 in hoedanigheid van bewindvoerder over de goederen van :

Mevrouw ENGHELS, Carla, geboren te Oudenaarde op 4 oktober 1988, wonende te 9700 Oudenaarde, Molenkouter 53.

Mr. Tom WITTEBROODT, advocaat te 9700 Oudenaarde, Wortegemstraat 1, werd aangesteld als nieuwe bewindvoerder over de goederen van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Buttiens, Ann.
(85708)

Vrederecht Aalst I*Opheffing bewind*

Beschikking van de vrederechter van het eerste kanton Aalst, verleend op 30.11.2016, werd een einde gesteld aan de opdracht van VAN DER ELST, André, advocaat, te 9300 Aalst, Veldstraat 9, voorlopig bewindvoerder bij vonnis verleend door de vrederechter van het eerste kanton Aalst op 26.08.2015, over JANSSEN, Joanna, geboren te Aalst op 11.02.1926, laatst wonende te 9300 Aalst, Marktweg 20, ontlast van zijn ambt als bewindvoerder over de goederen ingevolge het overlijden van bovengenoemde op 24.07.2016.

Aalst, 1 december 2016.
Voor eensluidend uittreksel : de griffier, Renneboog, Luc.
(85709)

Vrederecht Haacht*Opheffing bewind*

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Haacht, verleend op 30 november 2016, werd LAUWEREYS, Pascale, advocaat, met kantoor te 3300 KUMTICH (TIENEN), Sint-Gillisplein 6, bus 1, aangewezen bij beslissing verleend door de vrederechter van het kanton Tienen op 23 juli 2004 (rolnummer 04A97-Rep.R. 1689/2004), tot voorlopig bewindvoerder over Dirk Pieter Pauwel Maria VAN DEN BROECK, geboren te Opwijk op 27 januari 1954, laatst verblijvende in het Geriatrisch Centrum Damiaan te, 3120 TREMELO, Pater Damiaanstraat 39, (gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 3 augustus 2004), met ingang van 30 november 2016 ontslagen van de opdracht, gezien de beschermde persoon overleden is te Tremelo op 2 oktober 2016.

Haacht, 30 november 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Discart, Mia.
(85710)

Vrederecht Haacht*Opheffing bewind*

Beschikking, d.d. 30 november 2016 :

De opdracht van Johnny VAN DEN BROECK, wonende te 3128 Baal, Camille Huysmansstraat 117, als bewindvoerder over de goederen van Ludovicus VAN DEN BROECK, geboren te Itegem op 27 juli 1929, laatst ingeschreven te 3130 Begijnendijk, Tremelosesteenweg 134, laatst verblijvend in het Geriatrisch Centrum Damiaan, Pater Damiaanstraat 39, te 3120 Tremelo, is ingevolge het overlijden van laatst genoemde op 23 oktober 2016 op die datum beëindigd.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Discart, Mia.
(85711)

Vrederecht Harelbeke*Opheffing bewind*

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 15 november 2016 eindigen de beschermingsmaatregelen die werden uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Marie-José Maria Louisa Fernanda COTTENIE, geboren te Kuurne op 14 februari 1934, met rijksregisternummer 34.02.14-288.20, wonende te 8520 Kuurne, Abelenstraat 58, van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de hoofdgriffier, (get.) Vanwettere, Patricia.
(85712)

Vrederecht Hoogstraten*Opheffing bewind*

Bij beschikking van de vrederechter van het kanton Hoogstraten, verleend op 1 december 2016, werd VEKEMANS, Giovanni, advocaat, kantoorhoudende te 2275 Lille, Rechtstraat 4, bus 1, aangewezen bij vonnis verleend door de vrederechter van het vrederecht kanton Hoogstraten op 16 oktober 2013 (rolnummer 13A957-Rep.R. 1999/2013), tot voorlopig bewindvoerder over JOCHEMS, Adrianus Josephus, geboren te Zundert (Nederland) op 20 juli 1927, ongehuwd, in leven laatst wonende te 2320 Hoogstraten, WZC Stede Akkers, Jaak

Aertsiaan 2, (gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 25 oktober 2013, blz. 82403 en onder nr. 74768), ontslagen van zijn opdracht ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 19 november 2016.

Hoogstraten, 1 december 2016.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) VAN AEL, Christel.
(85713)

Vrederegerecht Izegem

Opheffing bewind

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 18 november 2016, eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken met betrekking tot de persoon en de goederen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende Maria Magdalena VANDORPE, geboren te Meulebeke op 25 december 1926, laatst gedomicilieerd te 8770 Ingelmunster, Kweekstraat 52, maar laatst verblijvende in het WZC Maria Rustoord, Weststraat 53, te 8770 Ingelmunster, van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon, zodat het mandaat van Greta Maria DE JAEGERE, geboren te Kortrijk op 16 januari 1962, wonende te 8770 Ingelmunster, Gentstraat 1201F, aangesteld bij beschikking van 21 juni 2016, verleend door de vrederechter van het kanton IZEGEM, als bewindvoerder over de persoon en de goederen van Maria Magdalena VANDORPE, voornoemd, beëindigd is.

Voor eensluidend uittreksel : (get.) Marianne Gallé, griffier.
(85714)

Vrederegerecht Ninove

Opheffing bewind

Ingevolge het overlijden van de beschermde persoon op 7 november 2016, eindigen de beschermingsmaatregelen uitgesproken conform de wet van 17 maart 2013, tot hervorming van de regelingen inzake onbekwaamheid en tot instelling van een nieuwe beschermingsstatus die strookt met de menselijke waardigheid, betreffende mevrouw Marie Fany Achiel SIMAL, geboren te Aalst op 8 december 1939, wonende te 9400 Ninove, Breeweg 86, van rechtswege op de dag van het overlijden van de voornoemde beschermde persoon.

Voor eensluidend uittreksel : de griffier, (get.) Volckaert, Annick.
(85715)

Justice de paix d'Anderlecht II

Par ordonnance du 1^{er} décembre 2016, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 21 novembre 2016, le juge de paix d'Anderlecht II a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Michel MAHO, né à Perwez le 22 juillet 1952, domicilié à 5060 Sambreville, rue Haute 8, résidant « Les Jardins de Provence » boulevard Sylvain Dupuis 94, à 1070 Anderlecht,

Madame Laurence MAHO, domiciliée à 1860 Meise, Zuurbos 4, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Chevalier, Christine.
(85716)

Justice de paix d'Anderlecht II

Par ordonnance du 1^{er} décembre 2016, suite à l'inscription d'office au rôle général des requêtes en date du 21 novembre 2016, le juge de paix d'Anderlecht II a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Martine OLRV, née à Goma le 4 août 1958, domiciliée à 1070 Anderlecht, Parc du Peterbos 14B,

Madame l'avocat Geneviève BELVA, avocat, domiciliée à 1000 Bruxelles, avenue Air Marshal Coningham 1, bte 17, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Chevalier, Christine.
(85717)

Justice de paix d'Arlon-Messancy

Par ordonnance du 1^{er} décembre 2016, sur requête déposée au greffe en date du 18 novembre 2016, le juge de paix d'Arlon-Messancy, siège d'Arlon a prononcé des mesures de protection des biens (assistance), conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Georgette Josette Clémence Marie Ghislaine GUNS, née à Arlon le 2 décembre 1946, registre national n° 46.12.02-060.57, domiciliée à 6700 Arlon, rue de Provence 10,

Monsieur Olivier GOBERT, domicilié à 6740 Etalle, rue du Marais 9, a été désigné en qualité d'administrateur des biens pour assister la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) LAURENT, Claire.
(85718)

Justice de paix d'Arlon-Messancy

Par ordonnance du 23 novembre 2016, sur requête déposée au greffe en date du 8 novembre 2016, le juge de paix d'Arlon-Messancy, siège de Messancy a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur André Clément THONE, né à Sommethonne le 7 mai 1937, registre national n° 37.05.07-253.58, domicilié à la « Résidence Belle-vue », avenue de la Libération 41, à 6791 Aubange (Athus),

Maître Gaël THIRY, avocat, dont les bureaux sont à 6700 Arlon, rue des Déportés 80, bte 1, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Madame Isabelle THONE, domiciliée à 4300 Waremmes, rue du 7 Septembre 5, a été désignée en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) COP, Nadia.
(85719)

Justice de paix d'Auderghem

Par ordonnance du 16 novembre 2016, le juge de paix d'Auderghem a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant : Madame Marie-Thérèse FAGOT, née à Renlies le 10 décembre 1923, registre national n° 23.12.10-194.73, domiciliée à 1160 Auderghem, avenue des Mesanges 22, résidant avenue Léopold Wiener 20/app. 204, à 1170 Bruxelles,

Monsieur Paul DUPONT, domicilié à 1160 Bruxelles, avenue des Mésanges 22, résidant avenue Léopold Wiener 20/app. 204, à 1170 Bruxelles, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Sergooris, Karina. (85720)

Justice de paix de Bastogne-Neufchâteau

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du canton de Bastogne-Neufchâteau, siège de Bastogne, a prononcé des mesures de protection conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Roger BOUCHEZ, né à Tintange le 27 janvier 1931, inscrit au registre national sous le n° 31.01.27-045.94, domicilié à 6600 BASTOGNE, chaussée d'Arlon 116,

Maître Stany COLLARD, avocat, dont le cabinet est établi à 6600 BASTOGNE, rue des Hêtres 24-26, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Monsieur Roger BOUCHEZ, domicilié à 1060 BRUXELLES, rue de Rome 34, bte 13, a été désigné en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) GOUVIENNE, José. (85721)

Justice de paix de Bastogne-Neufchâteau

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du canton de Bastogne-Neufchâteau, siège de Bastogne, a prononcé des mesures de protection conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Olivier Joseph Michel Bouchez, né à Bastogne le 23 avril 1982 (RN 82.04.23-243.41), domicilié à 6600 Bastogne, chaussée d'Arlon 116.

Me Stany Collard, avocat, dont le cabinet est établi à 6600 Bastogne, rue des Hêtres 24-26, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

M. Roger Bouchez, domicilié à 1060 Bruxelles, rue de Rome 34, bte 13, a été désigné en qualité de personne de confiance de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) José Gouviennne. (85722)

Justice de paix de Beaumont-Chimay-Merbes-le-Château

Par ordonnance du 17 novembre 2016, le juge de paix justice de paix du canton de Beaumont-Chimay-Merbes-le-Château, siège de Chimay, a mis fin à la mission de l'administrateur provisoire des biens et a réorganisé la mesure de protection, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Romain Normand, né à Framerie le 22 janvier 1982, « La Boulaie », 6460 Chimay, rue de Jéricho 12.

Me Hélène PEPIN, avocat, domiciliée à 7330 Saint-Ghislain, rue du Port 42, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Maggi Renuart. (85723)

Justice de paix de Beauraing-Dinant-Gedinne

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du canton de Beauraing-Dinant-Gedinne siège de Dinant a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Sandra Buzin, née à Dinant le 9 septembre 1973 (RN 73.09.09-218.41), domiciliée à 5500 Dinant, rue Grande 160.

Me Christel Delvaux, avocate, dont les bureaux sont établis à 5500 Dinant, rue Alexandre Daoust 63, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier assumé, (signé) Eddy Besohé. (85724)

Justice de paix de Boussu

Suite à la requête déposée le 29 septembre 2016, par ordonnance du 15 novembre 2016 (rép. 3714/2016) le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Marie-Paule Luc, née à Elouges le 2 février 1948, sans profession, domiciliée à 7387 Angreau, place d'Angreau 16.

Et désignant M. André Lucien Blothiaux, retraité, domicilié à 7387 Angreau, rue du Quesnoy 37bis, en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85725)

Justice de paix de Boussu

Suite à la requête déposée le 14 novembre 2016, par ordonnance du 21 novembre 2016 (rép. 3806/2016) le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Albertino Maimone, né à Baudour le 14 novembre 1968, assistant médical, domicilié à 7300 Boussu, rue de Dour 99, se trouvant actuellement au CHR Mons-Hainaut, site de Warquignies, rue des Chau-fours 27, à 7300 Boussu.

Et désignant Mme Antonina Mauceri, sans emploi, domiciliée à 7300 Boussu, rue de Dour 99, en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85726)

Justice de paix de Boussu

Suite à la requête déposée le 12 septembre 2016, par ordonnance du 7 novembre 2016 (rép. 3568/2016), le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Francesco Scibilia, né à Oppido (Italie) le 18 février 1933, domicilié à 7030 Saint-Symphorien, rue François Marcq 40, résidant résidence Caraman, voie d'Hainin 3, à 7300 Boussu.

Et désignant M. Rocco Scibilia, domicilié à 7030 Saint-Symphorien, rue François Marcq 40, en qualité d'administrateur de la personne. et Me Dominique Rizzo, avocat à 7022 Mesvin, rue Brunehaut 75, en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85727)

Justice de paix de Boussu

Par ordonnance du 10 novembre 2016 (rép. 3630/2016) le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Annette Tronion, née à Boussu le 15 juillet 1955, domiciliée à 7380 Quiévrain, rue de Bavay 39, résidant à l'Institut Provincial « Le Roseau Vert », Place 2, à 7387 Marchipont.

Et désignant M. Jacquy Danhier, domicilié à 7380 Quiévrain, rue de Bavay 39, en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85728)

Justice de paix de Boussu

Suite à la requête déposée le 27 octobre 2016, par ordonnance du 21 novembre 2016 (rép. 3777/2016), le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Maria Zicot, née à Quiévrain le 11 octobre 1944, professeur de langue, veuve, domiciliée à 7301 Hornu, rue de la Fontaine 31/A.

Et désignant Me Vincent Dieu, avocat à 7301 Hornu, rue de la Fontaine 47, en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85729)

Justice de paix de Boussu

Par ordonnance du 21 novembre 2016 (rép. 3794/2016) le juge de paix du canton de Boussu a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Ginette Cordier, née à Boussu le 4 février 1950, invalide, domiciliée à 7300 Boussu, résidence Vedette, rue Marcel Wantiez 25.

Et désignant Me Marie-Luce Pourbaix, avocat à 7300 Boussu, rue Adolphe Mahieu 122, en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Hélène Doyen. (85730)

Justice de paix de Charleroi II

Par ordonnance du 23 novembre 2016, sur requête déposée au greffe en date du 3 novembre 2016, le juge de paix du deuxième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne/des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant : Mme Josette Adélaïde Ghislaine Pirsoul, née à Presles le 10 avril 1939, domiciliée à 6001 Marcinelle, rue de la Régence 14.

Me Ariane Regniers, avocate à 6000 Charleroi, rue Tumelaire 19, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Corine Cerami. (85731)

Justice de paix de Charleroi II

Par ordonnance du 28 novembre 2016, sur requête déposée au greffe en date du 28 octobre 2016, le juge de paix du deuxième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne/des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Franz Isidore Léon Ghislain Rigot, né à Jemelle le 25 avril 1944, domicilié à 6061 Montignies-sur-Sambre, rue Edmond Yernaux 1/012.

Me Grégory Van Der Steen, avocat, domicilié à 5100 Jambes, avenue Prince de Liège 91/9, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Corine Cerami. (85732)

Justice de paix de Charleroi III

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Rosetta Giantin, née à Vigonovo (Italie) le 9 mars 1957, domiciliée à 6041 Gosselies, rue de la Concorde 7/0001, résidant hôpital Vincent Van Gogh, rue de l'Hôpital 55, à 6030 Marchienne-au-Pont.

M. Michael Panduccio, indépendant télécom, domicilié à 5600 Philippville, rue de la Roche 17/12, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Le greffier, (signé) Myriam Vandercappelle. (85733)

Justice de paix de Charleroi III

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Alice Marie Octavie Ghislaine Staïesse, née à Wangenies le 21 janvier 1925, domiciliée à 6220 Wangenies, rue Beaurin et Jonet 15, résidant « Les Templiers », chaussée de Charleroi 279, à 6220 Fleurus.

M. Michel Herman, pensionné, domicilié à 6220 Wangenies, rue Beaurin et Jonet 17, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Le greffier, (signé) Myriam Vandercappelle. (85734)

Justice de paix de Charleroi III

Par ordonnance du 21 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Marie José Franc, née à Farciennes le 11 novembre 1926, domiciliée à 6220 Heppignies, rue du Bas 79.

Me Gaël D'Hotel, domicilié à 6000 Charleroi, boulevard Tirou 221/22, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Le greffier, (signé) Myriam Vandercappelle. (85735)

Justice de paix de Charleroi III

Par ordonnance du 18 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Jean Joseph Vital Ghislain Legrand, né à Fleurus le 4 juin 1948, domicilié à 6220 Fleurus, rue de Bruxelles 70/0003, résidant L'Adret, rue de l'Observatoire 111, à 6041 Gosselies.

Me Gaël D'Hotel, domicilié à 6000 Charleroi, boulevard Tirou 221/22, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Le greffier, (signé) Myriam Vandercappelle. (85736)

Justice de paix de Charleroi III

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Charleroi a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Christian Robert Ghislain Bertrand, né à Marbais le 21 juin 1953, domicilié à 1495 Villers-la-Ville, rue de Marbais 65, résidant résidence Chassart, rue de l'Eglise 14, à 6223 Wagnelée.

M. Benjamin Bertrand, employé, domicilié à 5140 Sombreffe, rue de la Buse 42, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Le greffier, (signé) Myriam Vandercappelle. (85737)

Justice de paix de Châtelet

Par ordonnance du 25 novembre 2016, le juge de paix du canton de Châtelet a prononcé des mesures de protection de la personne, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Lucienne Cuvelier, née à Bouffiuoux le 7 juillet 1939, domiciliée à 6200 Châtelet, avenue Emile Vandervelde 283.

Me Laurence Scutenelle, avocat, dont le cabinet est sis à 6280 Gerpinnes, rue Fernand Bernard 10, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Arnaud Deschacht. (85738)

Friedensgericht des Kantons Eupen

Durch Beschluss vom 24. November 2016, hat der Friedensrichter des Kantons Eupen gemäß Gesetz vom 17. März 2013 zur Reform der Regelung in Sachen Handlungsunfähigkeit und zur Einführung eines neuen, die Menschenwürde währenden Schutzstatus, Schutzmaßnahmen für die Person und das Vermögen angeordnet, betreffend :

Herrn Soulayman Ech-Charef, geboren in Verviers am 22. November 1996 (NN 96.11.22-373.90), wohnhaft in 4710 Lontzen, Kirchstraße 35.

Herr Bouchta Ech-Charef, wohnhaft in 4710 Lontzen, Kirchstraße 35, wurde als Betreuer für die Person und das Vermögen der vorgenannten Person bestellt.

Für gleichlautenden Auszug : (gez.) Roger Brandt, chefgreffier. (85739)

Justice de paix de Forest

Par ordonnance du 25 novembre 2016, le juge de paix du canton de Forest a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Ilhan Kilicoglu, né à Arnas (Turquie) le 2 novembre 1973 (RN 73.11.02-269.20), ayant comme adresse de référence 1190 Forest, rue du Curé 35.

Me André Decourrière, avocat, dont le cabinet est établi à 1050 Ixelles, rue Dautzenberg 42, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Sabine Berger. (85740)

Justice de paix de Fosses-la-Ville

Par ordonnance du 22 novembre 2016, le juge de paix Fosses-la-Ville a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Michel Raymond Joseph Ghislain De Troyer, né à Aiseau le 8 décembre 1963 (RN 63.12.08-051.49), résidant chez sa maman, car rayé d'office, 6250 Aiseau-Presles, rue Jules Destrée 65, résidant au CHR Sambre-et-Meuse, site Sambre, rue Chère-Voie 75, à 5060 Auvelais.

Mme Alexiane Bruart, domiciliée à 6180 Courcelles, rue du 28 Juin 1919 104, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Françoise Mouthuy. (85741)

Justice de paix de Hamoir

Par ordonnance du 25 novembre 2016, le juge de paix du canton de Hamoir a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Isabella Bijmens, née à Lanaken le 19 septembre 1933, domiciliée et résidant à 4550 Nandrin, maison de repos « La Seniorie de Nandrin », Haie de Monseu 21.

Me Barbara Benedetti, avocat, dont les bureaux sont sis à 4121 Neupré, avenue des Perdrix 27, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Maryse Simon. (85742)

Justice de paix d'Ixelles

Il convient, par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013, d'appliquer d'office l'article 492/4 du Code civil, afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au livre I^{er}, titre XI, chapitre II/1 du Code civil.

Par ordonnance du 30 novembre 2016, il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par un administrateur des biens concernant la personne protégée :

Mme Anne Neuville, née à Verviers le 9 février 1954, domiciliée à 1050 Ixelles, avenue Géo Bernier 1, bte 001, et de confirmer la désignation de :

Me Jean De Lentdecker, ayant son cabinet sis à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, avenue François Sebrechts 42/18, en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Sieglinde Dierickx. (85743)

Justice de paix d'Ixelles

Il convient par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013, d'appliquer d'office l'article 492/4 du Code civil, afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au livre I^{er}, titre XI, chapitre II/1 du Code civil.

Par ordonnance du 30 novembre 2016, il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par une administration des biens, et de confirmer la désignation de Me Rosseel, Klaas, avocat, ayant son cabinet à 1050 Ixelles, rue de Livourne 45, en sa qualité d'administrateur des biens de M. Schenk, Christian, né le 3 février 1970, domicilié au « Centre psycho-social Saint-Alexius », à 1050 Bruxelles, rue de l'Arbre Bénit 102.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Jocelyne Decoster. (85744)

Justice de paix d'Ixelles

Il convient par application de l'article 228 de la loi du 17 mars 2013, d'appliquer d'office l'article 492/4 du Code civil, afin de soumettre cette administration provisoire aux dispositions relatives à l'administration des biens visée au livre I^{er}, titre XI, chapitre II/1 du Code civil.

Par ordonnance du 30 novembre 2016, il y a lieu de maintenir la mesure de protection de représentation par une administration des biens et de confirmer la désignation de :

Me Régine Lefebvre, avocate, dont le cabinet est sis à 1050 Ixelles, rue Paul Émile Janson 11, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Mme Nadia Casal Arguelles, née le 19 février 1979, domiciliée à 1050 Ixelles, chaussée de Wavre 228.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Jocelyne Decoster. (85745)

Justice de paix de Jodoigne-Perwez

Par ordonnance du 16 novembre 2016, le juge de paix du canton de Jodoigne-Perwez, section Jodoigne a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Gabrielle MARTIN, née à Braine-l'Alleud le 28 février 1945, domiciliée à 1301 Wavre, rue Joseph Francis 60, et résidant à la Résidence du Parc, avenue des Sapins 27, à 1390 Grez-Doiceau,

Monsieur Jacques MANGOLD, domicilié à 1301 Wavre, rue Joseph Francis 60, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) GERARD, Colette. (85746)

Justice de paix de Liège I

Suite à la requête déposée le 8 novembre 2016, par ordonnance du 30 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Liège a prononcé des mesures de protection des biens à l'égard de Monsieur Eric Ghislain Jacques Henri SPITS, numéro national 61.06.14-343.75, né à Hermalle-sous-Argenteau le 14 juin 1961, de nationalité belge, célibataire, domicilié à 4020 Liège, rue du Parlement 24, en application de la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine.

Cette personne est désormais incapable, sauf représentation par son administrateur, d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, § 2, al. 3, de 1° à 17° du Code civil.

Elle est en outre incapable de poser tous autres actes juridiques relatifs aux biens, à l'exception de la gestion de l'argent de poche mis à sa disposition par son administrateur.

Maître Tanguy KELECOM, dont les bureaux sont sis à 4020 Liège, rue des Ecoliers 7, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée Monsieur Eric SPITS.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) DOYEN, Anne-Françoise. (85747)

Justice de paix de Liège I

Par ordonnance du 29 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Liège a mis fin à la mission de Maître Xavier DRION, avocat à 4000 LIEGE, rue Hullos 103-105, en sa qualité d'administrateur des biens de Mademoiselle Leslia NLANDU, née à Luanda (Angola) le 2 mars 1989, de nationalité belge, sans profession, domiciliée à 4000 Liège, Résidence Fraternité (Liège-Guillemins) 6/8.

En application des dispositions transitoires de la loi du 17 mars 2013, Mademoiselle Leslia NLANDU a été déclarée incapable, sauf représentation par son administrateur, de poser des actes de gestion concernant des revenus de capitaux et des comptes d'épargne, et la dépense des desdits revenus.

Monsieur Joao KATENDI-ZOLA, né à Filu-Maquela do Zombo (Angola) zo Zola le 6 juillet 1958, de nationalité belge, sans profession, domicilié à 4020 Liège, rue Winston-Churchill 50, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée Mademoiselle Leslia NLANDU, en ce qui concerne la gestion de tous les comptes épargne et précisément celui ouvert sous le numéro BE06 0836 2276 1322.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) LEFEBVRE, Véronique. (85748)

Justice de paix de Liège II

Suite à la requête déposée le trente et un octobre deux mille seize, par ordonnance du 23 novembre 2016, le juge de paix du deuxième canton de Liège a prononcé des mesures de protection de la personne, déclarant la personne désormais protégée est, en raison de son état de santé et les circonstances propres à sa personne,

EN CE QUI CONCERNE LES BIENS :

incapable d'accomplir les actes en rapport avec ses biens visés à l'article 492/1, § 2, al. 3, 13° et 15°

et incapable, sauf représentation par son administrateur, d'accomplir tous les autres actes juridiques en rapport avec ses biens, notamment ceux visés à l'article 492/1, § 2, al. 3, 1° à 12°, 14° et 14/1°, 16° et 17° du Code civil,

et ce, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mademoiselle Laura Rosetta QUARTO, née à Seraing le 17 octobre 1997, domiciliée à 4000 Liège, rue du Centre 2,

Monsieur Pascale QUARTO, domicilié à 4100 Seraing, rue de la Verrerie 161/5, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Vueghs, Colette.

(85749)

Justice de paix de Liège III

Suite à la requête déposée au greffe le 4 octobre 2016, le juge de paix du troisième canton de Liège a prononcé une décision le 22 novembre 2016, ordonnant « des mesures de protection de la personne et des biens », conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Anne MULLER, née à Aye le 17 novembre 1974, domiciliée à 4460 Grâce-Hollogne, rue du Laboureur 37, résidant AGORA, Montagne Sainte-Walburge 4A, à 4000 Liège,

Monsieur l'avocat Dominique CHARLIER, domicilié à 4101 Seraing, rue de la Station 9, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Storder, Manon.

(85750)

Justice de paix de Liège III

Suite à la requête déposée au greffe le 14-11-2016, le juge de paix du troisième canton de Liège a prononcé une décision le 28 novembre 2016, ordonnant « des mesures de protection de la personne et des biens », conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Dany HAESEBEYT, né le 5 septembre 1951, domicilié à 4000 Liège, rue Raikem 10, résidant au Péri, Montagne Sainte-Walburge 4B, à 4000 Liège,

Maître Olivier DEVENTER, avocat dont le cabinet est établi à 4000 Liège, rue Sainte-Walburge 462, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Storder, Manon.

(85751)

Justice de paix de Liège III

Suite à la requête du 8 novembre 2016 déposée au greffe le 10 novembre 2016, le juge de paix du troisième canton de Liège a prononcé une décision le 28 novembre 2016, ordonnant « des mesures de protection de la personne et des biens », conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Francis Cornet, né à Seraing le 4 mai 1947 (RN 47.05.04-353.64), domicilié à 4102 Seraing, avenue du Centenaire 197, résidant à ISOSL « Le Péri », Montagne Sainte-Walburge 4b, à 4000 Liège.

M. Pascal Cornet, domicilié à 4020 Liège, rue Roture 84, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Manon Storder.

(85752)

Justice de paix de Liège IV

Par ordonnance du 29 novembre 2016, le juge de paix de Liège, canton de Liège IV a adapté les mesures de protection prises par ordonnance, en date du 6 août 2014, conformément aux articles 488bis et suivant du Code civil et a prononcé des mesures de protection des biens et de la personne conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Isabelle Nadine Patricia Kohnen, née à Montreal le 24 septembre 1959 (RN 59.09.24-014.83), domiciliée à la résidence Werson, 4432 Ans, avenue de l'Energie 22.

Me Emmanuelle Uhoda, dont les bureaux sont sis à 4000 Liège, place Emile Dupont 8, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Catherine Collins.

(85753)

Justice de paix de Molenbeek-Saint-Jean

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du canton de Molenbeek-Saint-Jean a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Bertha Kouider, née à Issy les Molineaux le 31 octobre 1932, domiciliée à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, boulevard Edmond Machtens 172/0013.

Désignons Mme PETRISSE, Josiane, domiciliée à 1070 Anderlecht, rue de Birmingham 256, en qualité d'administrateur des biens sous le régime de la représentation de Mme Bertha Kouider.

Désignons Jeane Dragnet, domiciliée à 1070 Anderlecht, rue Adolphe Willemyns 136, comme personne de confiance concernant les biens de Mme Bertha Kouider.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Martine Rimaux.

(85754)

Justice de paix de Molenbeek-Saint-Jean

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du canton de Molenbeek-Saint-Jean a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Elisabeth Kock, née à Schaerbeek le 25 décembre 1923, résidant à la résidence « Les Fuchsias », à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue des Fuchsias 26/Home, personne protégée.

M. Jacques Martin, domicilié à 1800 Vilvoorde, Weikantstraat 28, est désigné comme administrateur de la personne pour les actes de 1 et 15 et des biens, sous le régime de la représentation de Mme Kock, Elisabeth.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Peter Dhondt.

(85755)

Justice de paix de Molenbeek-Saint-Jean

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du canton de Molenbeek-Saint-Jean a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Fayssal Zekhnini, né à Woluwe-Saint-Lambert le 21 septembre 1996, domicilié à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue Picard 188/1.

Désignons Zekhnini, Mohammed, et Boufsil, El-Milouda, domiciliés à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue Picard 188, en qualité d'administrateur de la personne et des biens sous le régime de la représentation de M. Fayssal Zekhnini.

Désignons Zekhnini, Nadia, domiciliée à 1083 Ganshoren, rue Henri Meuwis 27, en qualité de personne de confiance de la personne et des biens de M. Fayssal Zekhnini.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Martine Rimaux.
(85756)

Justice de paix de Molenbeek-Saint-Jean

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du canton de Molenbeek-Saint-Jean a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Marie Merckx, née à Bruxelles le 2 avril 1928, résidant à la résidence « Les Fuchsias », à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue des Fuchsias 26/Home, personne protégée.

Mme Nathalie Merckx, domiciliée à 1090 Jette, avenue du Bourg-mestre Jean Neybergh 17, est désignée comme administrateur de la personne pour les actes 1 et 15, sous le régime de la représentation de Mme Merckx, Marie.

Mme Sophie Merckx, domiciliée à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, rue François Debelder 23, est désignée comme administrateur des biens sous le régime de la représentation de Mme Merckx, Marie.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Peter Dhondt.
(85757)

Justice de paix de Molenbeek-Saint-Jean

Par ordonnance du 21 novembre 2016, le juge de paix du canton de Molenbeek-Saint-Jean a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Ben Aissa AKAJJOUA, né à Beni Chicar en 1930, domicilié à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue Fernand Brunfaut 34/0007, mais résidant place de la Minoterie 1, à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, personne protégée.

Madame Rachide AKAJJOUA, domiciliée à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, place de la Minoterie 1, est désignée comme administrateur de la personne, sous le régime de la représentation, et ce uniquement concernant le choix de sa résidence et pour exercer les droits du patient prévus par la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient, de Monsieur Ben Aissa Akajjoua.

Maître Sandrine VALVEKENS, avocate à 1050 Ixelles, rue de Livourne 45, est désignée comme administrateur des biens, sous le régime de la représentation de Monsieur Ben Aissa Akajjoua.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Dhondt, Peter.
(85758)

Justice de paix de Mons I

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Mons a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Christelle STORET, née à Baudour le 2 février 1975, registre national n° 75.02.02-018.56, domiciliée à 7020 Mons, rue Massart 64/11,

Maître Hélène PEPIN, avocat dont le cabinet est sis à 7330 Saint-Ghislain, rue du Port 42, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Cordier, Anne-France.
(85759)

Justice de paix de Mons I

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Mons a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jean-Paul Daniel FOURMEAUX, né à La Bassée (France) le 21 juin 1963, domicilié à 7020 Mons, rue Théophile Massart 105,

Maître Christelle DELPLANCQ, avocat dont le cabinet est sis à 7390 Quaregnon, rue Paul Pastur 217, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Cordier, Anne-France.
(85760)

Justice de paix de Mons I

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Mons a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Imbénia MURGIA, née à Tratalias (Italie) le 10 février 1932, registre national n° 32.02.10-112.80, domiciliée à 7011 Mons, à la Résidence « Léopold », rue Léopold III 1/A,

Maître Christelle DELPLANCQ, avocat dont le cabinet est sis à 7390 Quaregnon, rue Paul Pastur 217, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Cordier, Anne-France.
(85761)

Justice de paix de Mons I

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du premier canton de Mons a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Teresa ABINO, née à San Giovanni Rotondo le 28 février 1940, registre national n° 40.02.28-054.57, domiciliée à 7011 Mons, rue du Bois Brûlé 1, résidant à la Résidence « Comtesse Madeleine d'Oultremont », rue de la Barrière 37-39, à 7011 Ghlin,

Maître Christelle DELPLANCQ, avocat dont le cabinet est sis à 7390 Quaregnon, rue Paul Pastur 217, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Cordier, Anne-France.
(85762)

Justice de paix de Mons II

Par ordonnance du 23 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Mons a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant : Monsieur Thierry Roland

Richard Joseph COOREMAN, né à Oizy le 26 avril 1964, registre national n° 64.04.26-169.35, domicilié à 7000 Mons, boulevard Winston Churchill 15/2-2, résidant LA FERMETTE, SPRL La Reposée, rue du Chemin de Fer 1, à 7033 Cuesmes,

Monsieur Luc VAN KERCKHOVEN, avocat, dont le cabinet est sis à 7000 Mons, rue des Marcottes 30, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Blairon, Etienne. (85763)

Justice de paix de Namur I

Par ordonnance du 22 novembre 2016 (RR n° 16B1797 - RW n° 16W272 - Rép. n° 5304/2016), le juge de paix du premier canton de Namur a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Brigitte de KERCHOVE d'EXAERDE, née le 22 août 1943, registre national n° 43.08.22-088.17, domiciliée à 5004 Bouge, Résidence Sardanson, rue de Sardanson 13/0024,

Madame Isabelle SOHET, avocate, dont le cabinet est établi à 5000 Namur, avenue Reine Astrid 4, a été confirmée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Rulot, Véronique. (85764)

Justice de paix de Namur I

Par ordonnance du 17 novembre 2016, sur requête déposée au greffe le 26 octobre 2016 (RR n° 16B1648 - RW n° 16W263 - Rép. n° 5104/2016), le juge de paix du premier canton de Namur a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Maria SANCHEZ Y DEMORA, née à Haine-Saint-Paul le 23 mai 1968, registre national n° 68.05.23-092.02, domiciliée à 1090 Jette, avenue Jean-Baptiste Depaire 200 OM/H, résidant Hôpital du Beau Vallon, rue de Bricgnot 205, à 5002 Saint-Servais,

Madame Martine SCHROEYENS, domiciliée à 2570 Duffel, Ganzenkoor 3, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux, Pascale. (85765)

Justice de paix de Seraing

Par ordonnance du 30 novembre 2016, suite à une requête déposée au greffe le 25 octobre 2016, le juge de paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Walter BRUN, né à Ougrée le 18 juillet 1959, domicilié à 4101 Seraing, rue Waleffe 19, résidant ASBL « LE VIVIER », rue Pré de la Haye 36, à 4680 Oupeye,

Monsieur Luc LAMBRECHT, domicilié à 6900 Marche-en-Famenne, rue de Waillet 20, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne de la personne protégée susdite.

Maître Frédérique LAMBRECHT, avocate, dont les bureaux sont établis à 4000 Liège, quai de Rome 2, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge, Jean-Marie.

(85766)

Justice de paix de Seraing

Par ordonnance du 23 novembre 2016, suite à une requête déposée le 2 novembre 2016, le juge de paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Emile François Joseph HONNAY, né à Ivoz-Ramet le 22 juin 1936, domicilié à 4101 Seraing, Esplanade du Pont 1, résidant Résidence Lambert Wathieu, rue Renkin Suallem 19, à 4101 Jemeppe-sur-Meuse,

Maître Edith HUBRECHTS, avocat, dont les bureaux sont établis à 4000 Liège, avenue Constantin de Gerlache 18/12, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge, Jean-Marie.

(85767)

Justice de paix de Seraing

Par ordonnance du 23 novembre 2016, suite à une requête déposée au greffe le 19 octobre 2016, le juge de paix du canton de Seraing a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Cindy Hermine Marie-Jeanne SCHAAL, née à Ougrée le 11 juillet 1976, domiciliée à 4102 Seraing, Voisinage A. Dumont 21,

Maître Edith HUBRECHTS, avocat, dont les bureaux sont établis à 4000 Liège, avenue Constantin de Gerlache 18/12, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge, Jean-Marie.

(85768)

Justice de paix de Thuin

Par ordonnance du 22 novembre 2016, sur requête déposée au greffe en date du 4 novembre 2016, le juge de paix du canton de Thuin a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Philippe Louis PIETTE, né à Charleroi le 27 septembre 1960, registre national n° 60.09.27-123.02, domicilié à 6044 Charleroi, rue Sart-les-Moulins 40, résidant au Centre de Revalidation « Léonard de Vinci », rue de Gozée 706, à 6110 Montigny-le-Tilleul,

Maître Pierre-Philippe RONS, avocat dont le cabinet est sis à 6530 Thuin, place Albert I^{er} 10/1, a été désigné en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Mathys, Lindsay.

(85769)

Justice de paix de Waremme

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du canton de Waremme a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Raphaël Joseph Christian Ghislain Vincent Dieu, né à Liège le 28 mars 1980 (RN 80.03.28-167.15), domicilié à 4360 Oreye, rue du Ruisseau 16.

Mme Michèle Schoenaerts, domiciliée à 4360 Oreye, rue du Ruisseau 16, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Véronique Colard. (85770)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Mme Emilia Cosse, née à Court-Saint-Etienne le 4 janvier 1933 (RN 33.01.04-184.08), domiciliée à 1435 Mont-Saint-Guibert, rue de la Station 10/101.

Me Hélène Baltus, avocate à 1348 Louvain-la-Neuve, place du Plat Pays 11, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Audrey Delcorps. (85771)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Sebastian Terlinden, né à Bruxelles le 5 avril 1976 (RN 76.04.05-289.21), domicilié à 1348 Louvain-la-Neuve, rue Joseph Hanse 1/301.

Me Benoît Demanet, avocat à 5030 Gembloux, rue des Volontaires 6A, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Audrey Delcorps. (85772)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 24 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Jacques Moinil, né à Ottignies le 1^{er} décembre 1959 (RN 59.12.01-259.64), domicilié à 1435 Mont-Saint-Guibert, rue de la Station 10/101.

Me Hélène Baltus, avocate à 1348 Louvain-la-Neuve, place du Plat Pays 11, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Véronique Muraille. (85773)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 10 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

M. Luc Martin, né à Ottignies le 6 mars 1959 (RN 59.03.06-275.29), domicilié à 1472 Genappe, chaussée de Nivelles 36, résidant allée de Clerlande 6, à 1340 Ottignies.

Me Arabelle Purnode, avocate à 1300 Wavre, boulevard de l'Europe 145, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Véronique Muraille. (85774)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 23 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Jean-Marie MAILLET, né à Schaerbeek le 5 juillet 1951, registre national n° 51.07.05-239.52, domicilié à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, clos des Alouettes 2,

Maître Philippe ROCHE, avocat à 1348 Louvain-la-Neuve, rue de Clairvaux 40/202, a été désigné en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Delcorps, Audrey. (85775)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 10 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Kevin CHARLIER, né à Anderlecht le 7 février 1992, registre national n° 92.02.07-423.52, domicilié à 1450 Chastre, avenue des Erables 30, bte 2,

Madame Micheline CROES, domiciliée à 1450 Chastre, avenue des Erables 30, bte 2, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) MURAILLE, Véronique. (85776)

Justice de paix de Wavre II

Par ordonnance du 10 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a prononcé des mesures de protection de la personne et des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur André JORDAN, né à Flémalle le 15 septembre 1933, registre national n° 33.09.15-225.81, domicilié à 5100 Namur, rue Saint-Hubert 84, résidant Résidence de l'Orne, rue du Tilleul 44, à 1435 Mont-Saint-Guibert,

Maître Arabelle PURNODE, avocate à 1300 Wavre, boulevard de l'Europe 145, a été désignée en qualité d'administrateur de la personne et des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) MURAILLE, Véronique. (85777)

Justice de paix de Woluwe-Saint-Pierre

Par ordonnance du 10 novembre 2016, le juge de paix du canton de Woluwe-Saint-Pierre a prononcé des mesures de protection des biens, conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Germaine HOLTAPPEL, née à Rocleng-sur-Geer le 31 août 1935, registre national n° 35.08.31-032.23, résidant à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Home Saint-Lambert, rue de la Charrette 27,

Madame Anne DAUVVIN, avocat, dont le cabinet est établi à 1040 Etterbeek, rue Jonniaux 14, a été désignée en qualité d'administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Aït El Koutou, Hanane.

(85778)

Justice de paix d'Etterbeek*Remplacement d'administrateur*

Par ordonnance du 9 novembre 2016 (rép. 2016/5781) le juge de paix du canton d'Etterbeek a mis fin à la mission de Populaire, Alain, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Mme Henriette Maitre, née à Paris (France) le 3 décembre 1918 (RN 18.12.03-068.13), domiciliée à 1040 Etterbeek, rue de la Gare 30/0034.

Mme Sandrine Hanon de Louvet, avocat, dont le cabinet est établi à 1030 Schaerbeek, boulevard Lambermont 360, a été désignée comme nouvel administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Martine Kreemers.

(85779)

Justice de paix de Seneffe*Remplacement d'administrateur*

Par ordonnance du dix-sept novembre deux mille seize, prononcée par le juge de paix du canton de Seneffe, siégeant en chambre du conseil, Me Tumerelle, François, avocat dont le cabinet est établi à 6000 Charleroi, rue Tumelaire 93, a été désigné en remplacement de Me Dromet, Isabelle, avocat dont le cabinet est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, Verte Voie 20, en qualité d'administrateur provisoire des biens de Mme Deschuyffeleer, Chantal, née à Tubize le 24 avril 1954, résidant à 6238 Luttre, résidence « Ma Campagne », rue Sainte-Anne 10, cette dernière étant hors d'état de gérer ses biens.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Christel Gustin.

(85780)

Justice de paix de Vielsalm-La Roche-en-Ardenne et Houffalize*Remplacement d'administrateur*

Suite à la requête déposée le 18 juillet 2016, par ordonnance du juge de paix du canton de Vielsalm, La Roche-en-Ardenne et Houffalize, siège de Vielsalm, rendue le 21 novembre 2016.

M. Dafonseca, Philippe, né le 5 septembre 1959 à Anderlecht, domicilié et résidant au Foyer « La Hesse », sis à 6690 Vielsalm, rue de la Clinique 13, a été déclaré toujours incapable de gérer ses biens et a

été pourvu d'un nouvel administrateur provisoire, en remplacement de Mme Santer, Géraldine, établie à 6690 Vielsalm, rue Chars à Bœufs 4, en la personne de : Me Schmitz, Nicolas, avocat, dont le cabinet est établi à 6690 Vielsalm, rue Chars à Bœufs 4.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Gaëlle Jacquet.

(85781)

Justice de paix de Vielsalm-La Roche-en-Ardenne et Houffalize*Remplacement d'administrateur*

Suite à la requête déposée le 18 juillet 2016, par ordonnance du juge de paix du canton de Vielsalm, La Roche-en-Ardenne et Houffalize, siège de Vielsalm, rendue le 21 novembre 2016.

M. Theate, Dominique (RN 68.08.23-255.54), domicilié rue du Vieux Marché 10, à 6690 Vielsalm, et résidant au Foyer « La Hesse », sis à 6690 Vielsalm, rue de la Clinique 13, a été déclaré toujours incapable de gérer ses biens et a été pourvu d'un nouvel administrateur provisoire, en remplacement de Mme Santer, Géraldine, établie à 6690 Vielsalm, rue Chars à Bœufs 4, en la personne de :

Me Schmitz, Nicolas, avocat, dont le cabinet est établi à 6690 Vielsalm, rue Chars à Bœufs 4.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Gaëlle Jacquet.

(85782)

Justice de paix de Wavre II*Remplacement d'administrateur*

Par ordonnance du 21 novembre 2016, le juge de paix du second canton de Wavre a mis fin à la mission de Mme Vanessa Philippart, domiciliée à 5060 Velaine-sur-Sambre, rue du Tram 119, en sa qualité d'administrateur des biens de :

M. Gregory Carlier, né à Anderlecht le 28 septembre 1986 (RN 86.09.28-115.41), domicilié à 7080 Frameries, rue Léon Defuisseaux 48, résidant Centre neurologique Lennox, allée de Clerlande 6, à 1340 Ottignies.

M. Raymond Carlier, domicilié à 7080 Frameries, rue Léon Defuisseaux 48, a été désigné comme nouvel administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Véronique Muraille.

(85783)

Justice de paix de Woluwe-Saint-Pierre*Remplacement d'administrateur*

Par ordonnance du 10 novembre 2016, le juge de paix du canton de Woluwe-Saint-Pierre a mis fin à la mission de Me Malgaud, Corinne, avocat dont le cabinet est sis à 1180 Bruxelles, drève du Sénéché 19, en sa qualité d'administrateur des biens de :

Mme Pongo Bila Mambu, née à Kinshasa le 24 juin 1967 (RN 67.06.24-412.26), domiciliée à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue du Bois Jean 18.

Mme Anne Dauvin, avocat, dont le cabinet est établi à 1040 Etterbeek, rue Jonniaux 14, a été désignée comme nouvel administrateur des biens de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Aït El Koutou, Hanane.

(85784)

Justice de paix d'Anderlecht II*Mainlevée d'administration*

Par ordonnance du 1^{er} décembre 2016 suite au décès de la personne protégée survenu le 26 octobre 2016 les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Tereza CHAMIZO MONTERO, née à Pueblonuevo Del Terrible (Espagne) le 23 mai 1924, de son vivant domiciliée à 1082 Berchem-Sainte-Agathe, avenue Josse Goffin 216, Résidence Adagio,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite et il a été constaté la fin de mission de : Maître DEBROUX, Annick, avocat, dont les bureaux sont établis à 1000 Bruxelles, place du Petit Sablon 13.

Pour extrait conforme : le greffier assumé, (signé) Van Humbeeck, Marie.

(85785)

Justice de paix d'Anderlecht II*Mainlevée d'administration*

Par ordonnance du 1^{er} décembre 2016 suite au décès de la personne protégée survenu le 26 juin 2016, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Ida DE CONINCK, née le 19 novembre 1950, de son vivant domiciliée à 1082 Berchem-Sainte-Agathe, chaussée de Gand 1050, ARCUS,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite et il a été constaté la fin de mission de : Maître GAILLARD, Martine, avocat, ayant ses bureaux à 1050 Ixelles, avenue Louise 391/7.

Pour extrait conforme : le greffier assumé, (signé) Van Humbeeck, Marie.

(85786)

Justice de paix d'Anderlecht II*Mainlevée d'administration*

Par ordonnance du premier décembre 2016 suite au décès de la personne protégée survenu le 29 octobre 2016, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Gabrielle NYCKEES, née le 9 mars 1930, registre national n° 30.03.09-390.88, domiciliée de son vivant à 1070 Anderlecht, rue du Sillon 121, « Résidence du Golf »,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite et il a été constaté la fin de mission de :

Maître VAN DEN BOSSCHE, Paule, avocat, dont les bureaux sont établis à 1180 Bruxelles, rue Xavier de Bue 11, en qualité d'administrateur des biens à l'égard de la personne protégée Madame NYCKEES, Gabrielle, née le 9 mars 1930, domiciliée de son vivant à 1070 Anderlecht, rue du Sillon 121, « Résidence du Golf », suite au décès de la personne protégée survenu le 29 octobre 2016.

Pour extrait conforme : le greffier délégué, (signé) Chevalier, Christine.

(85787)

Justice de paix de Dour-Colfontaine*Mainlevée d'administration*

Par ordonnance du 28 novembre 2016, le juge de paix du canton de Dour-Colfontaine, siège de Colfontaine a mis fin aux mesures de protection des biens prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine concernant :

Monsieur Jean-Claude GALLEZ, né le 9 janvier 1964, en son vivant domicilié à 7040 Quévy, Home « Le Château de Warelles », Grand Route 24-26,

la personne ci-avant nommée étant décédée le 17 novembre 2016.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Doye, Géraldine. (85788)

Justice de paix d'Ixelles*Mainlevée d'administration*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 10 novembre 2016, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Nora GINZBOURG, née à Saint-Gilles le 30 mars 1926, « Résidence Van AA », à 1050 Ixelles, chaussée de Boondael 104,

il est mis fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite, à la mission de Maître DENONCIN Vincent, avocat dont le cabinet est établi à Anderlecht, rue Georges Moreau 160, en sa qualité d'administrateur des biens.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Decoster, Jocelyne. (85789)

Justice de paix de Jodoigne-Perwez*Mainlevée d'administration*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 24 novembre 2016, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Madame Liliane DAGNEAU, née à Bossut-Gottechain le 8 juin 1928, domiciliée et résidant à la Résidence du Parc, avenue des Sapins 27, à 1390 Grez-Doiceau,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) GERARD, Colette. (85790)

Justice de paix de Jodoigne-Perwez*Mainlevée d'administration*

Suite au décès de la personne protégée survenu le 17/11/2016, les mesures de protection prononcées conformément à la loi du 17 mars 2013 réformant les régimes d'incapacité et instaurant un nouveau statut de protection conforme à la dignité humaine, concernant :

Monsieur Léon DOUCET, né à Waremme le 23 octobre 1931, registre national n° 31.10.23-173.52, domicilié à 1370 Jodoigne, au home Le Clair Séjour, chaussée de Tirlemont 58,

ont pris fin de plein droit à la date du décès de la personne protégée susdite.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) GERARD, Colette. (85791)

Justice de paix de Namur I

Mainlevée d'administration

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur prononcée en date du 29 novembre 2016 (REP. N° 5459/2016), il a été mis fin à la mesure d'administration provisoire prononcée le 23/11/2009 par la justice de paix du second canton de Namur à l'égard de Madame LESSUISE, Marie Chantal, née à Namur, le 13 mai 1960, domiciliée à 5002 Saint-Servais (Namur), Cité d'Hastedon, Résidence Gardénia 64, et Maître DORANGE, Françoise, avocat, dont le cabinet est établi à 5000 Namur, rue Julien Colson 40/6, a été déchargée de son mandat d'administrateur provisoire.

Namur, le 30/11/2016.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux, Pascale. (85792)

Justice de paix de Namur I

Mainlevée d'administration

Par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur prononcée en date du 29 novembre 2016 (REP. N° 5456/2016), il a été constaté que la mission de l'administrateur provisoire, Madame MAHIN, Jennifer, domiciliée à 5020 Vedrin, rue Louis Haute 7, a cessé de plein droit lors du décès survenu le 08/11/2016 de la personne protégée, Madame PEROT, Alfreda, née à Namur, le 9 février 1958, domiciliée en son vivant à 5020 Vedrin (Namur), rue Louis Haute 7.

Namur, le 29 novembre 2016.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Malotiaux, Pascale. (85793)

Justice de paix de Seraing

Mainlevée d'administration

Par ordonnance du 30 novembre 2016, suite à une requête déposée le 21 septembre 2015, le juge de paix du canton de Seraing a mis fin à la mission de Maître Julie LEJEUNE, avocate dont les bureaux sont établis à 4101 SERAING (JEMEPPE-SUR-MEUSE), rue Gustave Baivy 43, en sa qualité d'administrateur des biens de Monsieur Eric Hermann KNUTS, né à Soest le 7 juin 1996, registre national n° 96.06.07-583.04, domicilié à 4032 Liège, rue de l'Eglise 60 B003.

Disons que la mission a pris fin le 30 novembre 2016.

Pour extrait conforme : le greffier en chef, (signé) Fouarge, Jean-Marie. (85794)

Vrederecht van het 1ste kanton Sint-Niklaas

Aanstelling

Bij beschikking van de Vrederechter van het 1ste kanton Sint-Niklaas, verleend op 29 november 2016, verklaart de vrederechter dat mevrouw VANSTEENKISTE Clara , geboren te Ingelmunster op 6 augustus 1934, WZC De Reiger 9140 Temse, Clement D'Hooghelaan 8 ONBEKWAAM is, rekening houdend met haar persoonlijke omstandigheden en gezondheidstoestand tot het stellen van alle rechtshandelingen in verband met haar goederen en persoon.

De vrederechter stelt mr. Koenraad MARIS, advocaat te 9140 Temse, Stationsstraat 12, aan als bewindvoerder-vertegenwoordiger over de goederen en persoon van mevrouw Clara Vansteenkiste, voornoemd.

De vrederechter stelt mevrouw MICHILSENS Marieke , wonende te 2321 Meer, Meerleseweg 1, aan als vertrouwenspersoon over mevrouw Clara Vansteenkiste, voornoemd.

Het verzoekschrift werd ter griffie van deze rechtbank neergelegd op 31 oktober 2016.

Voor eensluidend uittreksel : Meert Michaël, Griffier van het vrederecht van het eerste en het tweede kanton Sint-Niklaas.

2016/121882

Vrederecht van het tweede kanton Sint-Niklaas

Vervanging

Bij beschikking van de vrederechter van het tweede kanton Sint-Niklaas, verleend op 30 november 2016, hervormt de vrederechter de inkantelingsbeschikking van de vrederechter van het tweede kanton Sint-Niklaas dd. 19.10.2016 met rolnummer 16B398 en verklaart dat PAUWELS Christoff, geboren te Sint-Niklaas op 7 juli 1995, wonende te 9100 Sint-Niklaas, Passtraat 242, ONBEKWAAM blijft, rekening houdend met de persoonlijke omstandigheden en gezondheidstoestand tot het stellen van alle rechtshandelingen in verband met de goederen.

De vrederechter beëindigt de aanstelling van Mr. Gerry De Bock, advocaat, met kantoor te 9100 Sint-Niklaas, Prins Boudewijnlaan 16, als bewindvoerder-vertegenwoordiger over de goederen van de heer Christoff Pauwels, voornoemd, en stelt in vervanging als bewindvoerder-vertegenwoordiger over voornoemde beschermde persoon aan: VAEL Christine, wonende te 9100 Sint-Niklaas, Passtraat 242.

Voor eensluidend uittreksel : Michaël Meert, griffier van het vrederecht van het eerste en tweede kanton Sint-Niklaas.

2016/121881

Aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving
Burgerlijk Wetboek - artikel 793

Acceptation sous bénéfice d'inventaire
Code civil - article 793

Uit een verklaring afgelegd ten overstaan van notaris Wendy GEUSENS, te Hamont-Achel, op 18 november 2016, ingeschreven in het register van de rechtbank van 1e aanleg te Hasselt, onder nummer 16-556, blijkt dat mevrouw BECKERS, Lucie, geboren te Budingen op 12 mei 1940, rijksregisternummer 40.05.12-136.88, wonende te 3930 Hamont-Achel, Stad 22/0002, mevrouw CREMERS, Nadine Johanna Jozefien, geboren te Hamont op 21 juni 1966, rijksregisternummer 66.06.21-236.77, wonende te 3930 Hamont-Achel, Oude Watertorenstraat 23 en mevrouw CREMERS, Ingrid Maria Emilia, geboren te Hamont op 10 december 1968, rijksregisternummer 68.12.10-220.22, wonende te 3930 Hamont-Achel, Dijk 27, de heer CREMERS, Ferdinand Hendrik, geboren te Hamont op 28 mei 1935, echtgenoot van mevrouw Beckers, Lucie, in leven laatst wonende te 3930 Hamont-Achel, Stad 22/0002 en overleden te Hamont-Achel op 31 oktober 2016, aanvaard hebben onder voorrecht van boedelbeschrijving.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht om hun rechten te doen kennen bij aangetekend schrijven binnen de drie maanden na deze publicatie op het kantoor van notaris Wendy Geusens, te 3930 Hamont-Achel, Brouwersstraat 16.

Wendy Geusens, notaris.

(10279)

Bij verklaring afgelegd ten overstaan van meester Annick DEHAENE, geassocieerd notaris te Gent-Sint-Amandsberg, op 15 november 2016, hebben : 1) mevrouw DE SCHUYTER, Katty; en 2) de heer DE SCHUYTER, Miel, beiden wonende te Wielsbeke, Priesteragiestraat 1, verklaard de nalatenschap van wijlen de heer WOONINGS, Alexander Joseph Bastiaan, geboren te Delft (Nederland) op 19/03/1967, laatst wonende te Wielsbeke, Priesteragiestraat 1, overleden te Wielsbeke, op 24 oktober 2016, te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

Deze verklaring werd opgenomen in het register dat gehouden wordt ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk op 22 november 2016, met referte : nr. akte 16-580.

De schuldeisers en de legatarissen worden verzocht binnen de drie maanden vanaf de datum van deze bekendmaking, hun rechten te doen kennen bij aangetekend schrijven aan volgens adres : nalatenschap Alexander WOONINGS, te 9040 Gent (Sint-Amandsberg), Schoolstraat 26.

(Get.) Annick DEHAENE, geassocieerd notaris. (10280)

Bij akte verleden voor het ambt van notaris Christoph Castelein, geassocieerd te Kortrijk, op 14 november 2016, hebben :

1. Mevrouw PETIT, Pascale, Yvonne Lucie Diane, geboren te Kortrijk, op 2 maart 1966, rijksregisternummer 66.03.02-402.72, ongehuwd, wonende te 8550 Zwevegem, Molenhof 39.

Dochter van de overledene.

2. De heer PETIT, Christophe, Cyriel Julien Norbert, geboren te Kortrijk, op 14 september 1968, rijksregisternummer 68.09.14-345.47, ongehuwd, wonende te 8680 Koekelare, Kerkstraat 6.

Zoon van de overledene.

3. De heer PETIT, Claude Ivan Raymond Norbert, geboren te Kortrijk, op 4 maart 1971, rijksregisternummer 71.03.04-387.35, ongehuwd, wonende te 8550 Zwevegem, Sint-Niklaasstraat 1.

Zoon van de overledene.

verklaard onder voorrecht van boedelbeschrijving de nalatenschap te aanvaarden van wijlen de heer PETIT, Norbrecht Jaak, geboren te Kortrijk, op 17 april 1930, rijksregisternummer 30.04.17-347.92, weduwnaar van mevrouw Diana Carton, in leven wonende te 8500 Kortrijk, Dam 11/0002, en overleden te Kortrijk op 20 januari 2014.

Deze verklaring werd opgenomen in het register dat gehouden wordt ter griffie van de rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, afdeling Kortrijk, op 21 november 2016.

Er wordt woonstkeuze gedaan ten kantore van notaris Christoph Castelein, geassocieerd notaris te 8500 Kortrijk, Doorniksesteenweg 59.

De schuldeisers en de legatarissen worden verzocht hun rechten te doen kennen, binnen de drie maanden te rekenen van deze bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*, bij aangetekend bericht gericht aan de hierboven gekozen woonplaats.

Kortrijk, 30 november 2016.

(Get.) Christoph CASTELEIN, geassocieerd notaris te Kortrijk. (10281)

Ingevolge verklaring afgelegd ten overstaan van notaris Luc Bogaerts, te Diest op 24 november 2016, ontvangen door de griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen, afdeling Turnhout, op 28 november 2016 (akte nr. 16-486), hebben de heer Veulemans, Guido-Ernest, geboren te Diest op 20 mei 1953, wonende te 3293 Diest, Bredestraat 213; mevrouw Veulemans, Twiggy, geboren te Leuven op 5 oktober 1977, wonende te 3221 Holsbeek, Hertstraat 27 0043, en mevrouw Veulemans, Marie-Elisa, geboren te Diest op 22 februari 1958, wonende te 2230 Herselt, Dirksland 28, woonplaats kiezende te Diest, Michel Theysstraat 31, de nalatenschap van de heer Veulemans, Gustaaf-Louis-Maurice, geboren op 26 oktober 1948 te Zichem, in leven wonende te 2490 Balen, Molenveld 41 en overleden te Mol op 11 augustus 2014 aanvaard onder voorrecht van boedelbeschrijving.

Woonstkeuze wordt gedaan ter studie van notaris Luc Bogaerts, te 3290 Diest, Michel Theysstraat 31, waar al de schuldeisers al hun rechten kunnen laten kennen, bij aangetekend bericht binnen een periode van 3 maanden te rekenen vanaf de opnemings in het *Belgisch Staatsblad*.

(Get.) Luc BOGAERTS, notaris. (10282)

Op 14 november 2016, werd ten overstaan van Meester Katharina Pragt, te Tongeren, de verklaring afgelegd van aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving, neergelegd op de griffie van de rechtbank van eerste aanleg Limburg, afdeling Tongeren, akte nummer 16-494, van de nalatenschap van mevrouw BREYNE, Christiane Raymonde Anne, geboren te Tongeren op 3 april 1961, in leven laatst wonende te 3700 Tongeren, Koninksemstraat 80, en overleden te Genk op 12 juli 2016.

Deze verklaring werd afgelegd door de heer Sander Perez-Borreguero, geboren te Liège op 29 november 1994, rijksregisternummer 94.11.29-393.12, wonende te 3700 Tongeren, Achttiende Oogstwal 23, bus 3.

Teneinde deze, wordt woonstkeuze gedaan op het kantoor van meester Katharina Pragt, notaris te 3700 Tongeren, Koninksesteenweg 190.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht hun rechten te doen kennen bij aangetekend schrijven binnen de drie maanden te rekenen vanaf publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

(Get.) Katharina PRAGT, notaris. (10283)

Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel

Bij akte, nr. 16-647, verleden ter griffie van de Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel op achtentwintig november tweeduizend zestien, heeft LENAIN, Jean Paul, geboren te Elsene op 26 juli 1964, wonende te 1210 Brussel, Schietschijfstraat 3, bus 11, in eigen naam verklaard de nalatenschap van Leyla René Roberte LENAIN, geboren te Brussel op 18 april 1961, in leven wonende te 1840 LONDERZEEL, Kerkhofstraat 192 en overleden te Jette op 1 maart 2016, te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht, bij aangetekend bericht, hun rechten te doen kennen binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van onderhavige opnemings, gericht aan Mr. Sabine Van Buggenhout, notaris, met standplaats te Wolvertem.

Brussel, 28 november 2016.

De griffier, (get.) Gert SCHAILLEE. (10284)

Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel

Bij akte, nr. 16-648, verleden ter griffie van de Nederlandstalige rechtbank van eerste aanleg Brussel op achtentwintig november tweeduizend zestien, heeft mevrouw Sandra Angela C. DECLERCQ, wonende te 1090 Jette, Van Swaestraat 20/0M/H.

In hoedanigheid van : in eigen naam

Verklaard de nalatenschap van Philippe Dominique Angèle R. DECLERCQ, geboren te Brussel (eerste district) op 30 maart 1960, in leven wonende te 1000 BRUSSEL, Coninghamlaan (Air Marshal)2/b007 en overleden te Brussel op 7 november 2016 te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

De schuldeisers en legatarissen worden verzocht, bij aangetekend bericht, hun rechten te doen kennen binnen de drie maanden, te rekenen van de datum van onderhavige opnemings, gericht aan Mr. PAUL DAUWE, notaris, met standplaats te 1160 OUDERGEM, Paradijsvogellaan 24.

Brussel, 28 november 2016.

De griffier, (get.) Gert SCHAILLEE.

(10285)

Déclaration faite devant Maître Valérie Bruyaux, notaire de résidence à Bruxelles.

Le cas échéant, nom de l'association: NOTABEL, avenue Louise 65/5, à 1050 Bruxelles.

E-mail: v.bruyaux@notabel.info

Identité des déclarants:

1. Monsieur FOURCHER, Nicolas Ulysse Jean, né à Nantes (Loire-Atlantique – France) le 24 avril 1970, de nationalité française, domicilié allée de la Robertsau 19, à 67000 Strasbourg (France), ayant pour avocat, Me Didier CARRÉ, dont le cabinet est établi avenue Brugmann 482, à 1180 Bruxelles.

Agissant en qualité de représentant légal, étant: père sur l'enfant mineur suivant:

Mademoiselle FOURCHER—HASLE, Anouk Hélène Claire, née à Strasbourg (France) le 5 février 2009, de nationalité française, domiciliée à 1180 Uccle, rue du Ham 87.

Agissant en vertu d'une autorisation délivrée le 13 juillet 2016, par le juge de paix d'Uccle.

Et:

2. Monsieur KRISTIANSEN, Lars Villiam, né à Randers (Danemark) le 26 novembre 1968, de nationalité danoise, domicilié à 1180 Uccle, rue du Ham 87.

Agissant en qualité de représentant légal, étant: père sur l'enfant mineur suivant:

Monsieur KRISTIANSEN—HASLE, Oskar Frederik James, né à Strasbourg (France) le 31 août 2011, de nationalité française, domicilié à 1180 Uccle, rue du Ham 87, agissant en vertu d'une autorisation délivrée le 13 juillet 2016, par le juge de paix d'Uccle.

Objet de la déclaration: acceptation sous bénéfice d'inventaire de la succession de: Madame HASLE, Hélène Jocelyne Chantal, née à Rennes (France) le 28 août 1976, de nationalité française, domiciliée en dernier lieu à 1180 Uccle, rue du Ham 87, et décédée à Uccle le 7 mai 2016.

Valérie Bruyaux, notaire.

(10286)

Déclaration faite devant Maître Emilie GILLET, notaire de résidence à Liège (Chênée).

Le cas échéant, nom de l'association: « Pierre GOVERS & Emilie GILLET », notaires associés, rue Neuve 6, à 4032 Liège (Chênée).

E-mail: emilie.gillet@belnot.be

Identité du déclarant:

Madame GENET, Nancy Bernadette Aline Armande, née à Liège le 12 mars 1968, divorcée de Monsieur PODGORSKI, Marc, domiciliée à 4020 Liège, rue Chafnay 143.

Agissant en qualité de mère de l'enfant mineur suivant:

Monsieur PODGORSKI, Martin Rachel Alexandre, né à Liège le 27 février 2002, numéro national 02.02.27-161.84, célibataire, domicilié à 4020 Liège, rue Chafnay 143.

Agissant en vertu d'une autorisation délivrée le 20 octobre 2016, par le juge de paix du canton de Liège I.

Objet de la déclaration: acceptation sous bénéfice d'inventaire de la succession de Monsieur PODGORSKI, Marc, né à Hermalle-sous-Argenteau le 13 octobre 1967, divorcé de Madame GENET, Nancy, domicilié à 4630 Soumagne, rue Joseph Jeanfils 9, est décédé à Soumagne le 9 août 2016.

Déclaration faite le 25 novembre 2016.

Le déclarent, (signé) N. GENET.

(Signé) Emilie GILLET, notaire.

(10287)

D'une déclaration faite devant le notaire Philippe MOTTARD, de Jupille le 1^{er} décembre 2016, il résulte que Madame SERVAIS, Chantal Elisabeth Yvonne, née à Rocourt le vingt-quatre mars mille neuf cent cinquante, inscrite au registre national sous le numéro 50.03.24-272.79, domiciliée à 4610 Beyne-Heusay, rue des Heids 96.

Agissant en qualité de mandataire de:

1. Monsieur SAUNDERS, Michaël Philip, né à Melbourne (Australie) le onze juin mille neuf cent septante-cinq, célibataire, domicilié à 3178 Victoria, 4 Zala Court, Rowville (Australie).

2. Madame SAUNDERS, Carol Yvonne, née à Carlton Victoria (Australie) le vingt-sept novembre mille neuf cent septante-sept, domiciliée à 3095 Victoria, 14 Peppermint Grove, Eltham (Australie).

Petits-neveux du défunt (enfants de Simone SERVAIS, prédécédée, fille de Léa BLONDIAUX, sœur du défunt).

Faisant élection de domicile pour les suites des présentes en l'étude du notaire Philippe MOTTARD, de 4020 Jupille-sur-Meuse, rue de l'Arairie 40.

A, aux noms des mandants, accepté sous bénéfice d'inventaire la succession de Monsieur BLONDIAUX, Arthur Horace Ghislain, né à Charleroi le 26 septembre 1924 (NN 24.09.26-027.51), célibataire, domicilié à Charleroi (Mont-sur-Marchienne), rue Try du Scouf 33, et décédé à Charleroi le 7 septembre 2005.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître leurs droits par lettre recommandée adressée au domicile élu dans le délai de trois mois à compter de la date de la présente insertion.

(Signé) Philippe MOTTARD, notaire.

(10288)

Suivant déclaration faite le 24 novembre 2016, devant nous, Maître Martine MANIQUET, notaire associé de la société de notaires « Thierry-Didier de ROCHELEE, Martine MANIQUET, et Moira PLENEVAUX, notaires associés », société civile à forme de SPRL, dont le siège social est établi à Wanze, rue de Bas-Oha 252/A, Monsieur ROQUET, Raphaël, né à Huy le 4 janvier 1975 (NN 75.01.04-261.37), célibataire, domicilié à 4560 Clavier (Bois-et-Borsu), Bouresse 1, agissant en sa qualité de père et représentant légal de son fils mineur: ROQUET, Victor Basile Raphael Nel Martial, né à Liège le 29 juin 2012 (NN 12.06.29-389.34), domicilié avec lui à 4560 Clavier (Bois-et-Borsu), Bouresse 1, à ce, autorisé par ordonnance rendue le 10 novembre 2016, par Monsieur Pierre MACHIELS, juge suppléant du canton de Hamoir, a accepté sous bénéfice d'inventaire la succession de Madame SKELTON, Nathalie Valérie Anne, née à Etterbeek le 29 décembre 1977 (NN 77.12.29-182.67), célibataire, de nationalité belge, décédée à 4560 Clavier (Bois-et-Borsu) le 7 juillet 2016.

Conformément aux prescriptions du dernier alinéa de l'article 793 du Code civil, les héritiers font élection de domicile en l'étude de Maître Thierry de ROCHELEE, et/ou Martine MANIQUET, et/ou Moira PLENEVAUX, précités, où les créanciers et légataires sont invités à faire valoir leurs droits par avis recommandé dans les trois mois des présentes.

(Signé) Martine MANIQUET, notaire associé.

(10289)

Déclaration faite devant Maître Pierre HAMES, notaire associé de résidence à Namur.

Le cas échéant, nom de l'association: Stéphane WATILLON & Pierre HAMES, notaires associés, rue Joseph Saintraint 8, 5000 NAMUR.

E-mail: watillon.hames@skynet.be

Identité du déclarant :

Maître Marie-Eve CLOSSEN, avocate, dont le cabinet est établi à 5100 Jambes, rue de l'Emprunt 19, faisant élection de domicile en l'étude de Maître David LILIE, notaire à Verviers.

Agissant en qualité de représentant légal, étant : administrateur provisoire de : Madame SCHINS, Dominique Annette Henriette, née à Verviers le 5 juillet 1968, divorcée, domiciliée à 5020 Malonne (Namur), Fond de Malonne 99,

agissant en vertu d'une autorisation délivrée le 26 juillet 2016, par le juge de paix du second canton de Namur, Madame Marie-Martine DE SOETE.

Objet de la déclaration : acceptation sous bénéfice d'inventaire de la succession de : Madame GRAFFAUX, Josiane Marie Edmond Louise Julienne Irène, née à Verviers le 31 juillet 1944, divorcée en premières noces de Monsieur SCHINS, Robert, épouse en secondes noces de Monsieur HENDRICE, Remi, domiciliée à 4821 Andrimont (Dison), rue de la Limite 7, et décédée à Verviers le 1^{er} juin 2016, ab intestat.

Déclaration faite le 1^{er} décembre 2016.

Le déclarant, (signé) M.-E. CLOSSEN.

(Signé) Pierre HAMES, notaire associé.

(10290)

Déclaration faite devant Maître Pierre HAMES, notaire associé de résidence à Namur.

Le cas échéant, nom de l'association : Stéphane WATILLON & Pierre HAMES, notaires associés, rue Joseph Saintraint 8, 5000 NAMUR.

E-mail : watillon.hames@skynet.be

Identité du déclarant :

Maître André GODERIS, avocat, dont le cabinet est situé à 8660 De Panne, Vlanderenlaan 6, faisant élection de domicile en l'étude de Maîtres Stéphane WATILLON & Pierre HAMES, notaires associés à Namur, rue Joseph Saintraint 8.

Agissant en qualité de représentant légal, étant : administrateur provisoire de Monsieur CORNET, Jean-Pierre Ghislain, né à Namur le seize octobre mil neuf cent trente-huit (RN 38.10.16-007.90), divorcé, domicilié à 5500 Dinant, « Home Sainte-Claire », Pont-d'Amour 50; agissant en vertu d'une autorisation délivrée le 18/10/2016, par le juge de paix du canton de Veurne-Nieuwpoort.

Objet de la déclaration : acceptation sous bénéfice d'inventaire à la succession de : Madame CORNET, Marylène José Elsa Ghislaine, célibataire, née à Namur le quinze mai mille neuf cent cinquante-neuf (RN 59.05.15-046.02), en son vivant domiciliée à 5000 Namur, rue Koller 12, et décédée à Namur (Belgique) le premier mai deux mille seize.

(Signé) A. GODERIS, administrateur provisoire.

(Signé) Pierre HAMES, notaire associé.

(10291)

Par déclaration faite devant Maître Louis JADOUL, notaire associé à Namur (Bouge), chaussée de Louvain 383, le 25 novembre 2016, Madame Nadine Germaine Jeannine GAELENS, domiciliée à 6700 Arlon, Grand Rue 46, agissant en qualité d'administrateur provisoire de Madame Marie-Rose Hermance Joséphine Ghislaine ANCART, autorisée par ordonnance du juge de paix du premier canton de Namur le 1^{er} septembre 2016, à accepter, au nom de Madame Marie-Rose ANCART, sous bénéfice d'inventaire, la succession de son époux, Monsieur GAELENS, Hilaire Emile Albert, né à Loppem le huit décembre mil neuf cent vingt-sept (numéro national 27.12.08-165.54), époux de Madame Marie-Rose Hermance Joséphine Ghislaine ANCART, ayant pour dernier domicile à 5004 Bouge (Namur), rue Saint-Luc 8, et décédé à Namur le trois août deux mille seize.

(Signé) Thibaut de PAUL, notaire associé.

(10292)

Tribunal de première instance francophone de Bruxelles

Suivant acte (16-1968) passé au greffe du tribunal de première instance francophone de Bruxelles le trente novembre deux mille seize, par :

Monsieur Thibaut Charles A. BARBAIX, domicilié à 4287 Lincen, rue du Bordelais 33.

En qualité de : en son nom personnel.

Lequel comparant a déclaré : ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE la succession de : BARBAIX, Pierre Amédée Léandre, né à Tournai le 1^{er} mars 1931, en son vivant domicilié à SCHAERBEEK, boulevard Lambermont 227, et décédé le 20 août 2011, à Schaerbeek.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître leurs droits par avis recommandé adressé au domicile élu dans un délai de trois mois à compter de la date de la présente insertion à Maître Anne-Marie MISONNE, notaire, dont l'étude est établie à 4500 Huy, rue Vankeerberghen 19.

Pour extrait conforme : (signé) Dorothee MOUFFE, greffier délégué. (10293)

Tribunal de première instance francophone de Bruxelles

Suivant acte (16-1942) passé au greffe du tribunal de première instance francophone de Bruxelles le vingt-cinq novembre deux mille seize, par :

Me Anne DAUVRIN, avocate, dont le cabinet est situé à 1040 Etterbeek, rue Jonniaux 14.

En qualité de : administrateur des biens de Monsieur Omar NAHNAHI, domicilié à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, rue du Facteur 23.

Désignée à cette fonction par ordonnance du juge de paix de Bruxelles V, datée du 16 juin 2016.

Autorisation : ordonnance du juge de paix de Bruxelles V, datée du 2 novembre 2016.

Laquelle comparante a déclaré : ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE la succession de : SARIE, Sultana, née à Tanger (Maroc) en 1940, en son vivant domiciliée à MOLENBEEK-SAINT-JEAN, rue du Facteur 23, et décédée le 18 novembre 2015, à Bruxelles.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître leurs droits par avis recommandé adressé au domicile élu dans un délai de trois mois à compter de la date de la présente insertion à Maître Cécile FRANCOIS, notaire, dont le cabinet est situé à 1000 Bruxelles, place Jean Jacobs 11.

Pour extrait conforme : (signé) Marc VANDEN BREEDE, greffier délégué. (10294)

Tribunal de première instance francophone de Bruxelles

Suivant acte (16-1938) passé au greffe du tribunal de première instance francophone de Bruxelles le vingt-cinq novembre deux mille seize, par :

Me Ermina KUQ, avocate, dont le cabinet est situé à 1030 Schaerbeek, boulevard Lambermont 374.

En qualité de : administrateur de la personne et des biens de Madame Rywka HERSZTEJN, née à Lodz (Pologne) le 31 décembre 1928, et domiciliée à 1070 Anderlecht, rue de Neerpède 288.

Désignée à cette fonction par ordonnance du juge de paix du canton d'Anderlecht II, datée du 19 août 2016.

Autorisation : ordonnance du juge de paix du canton d'Anderlecht II, datée du 17 novembre 2016.

Laquelle comparante a déclaré: ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE la succession de: DEWIT, Pierre Martin, né à Uccle le 28 janvier 1940, en son vivant domicilié à ANDERLECHT, avenue Jean Sibélius 26/0005, et décédé le 1^{er} juin 2016, à Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître leurs droits par avis recommandé adressé au domicile élu dans un délai de trois mois à compter de la date de la présente insertion aux notaires BOES, BOSMANS & BRUSSELMANS, dont le cabinet est établi à 3001 Leuven, L.E. Van Arenbergplein 8.

Pour extrait conforme: (signé) Alexandre MOYSON, greffier délégué. (10295)

Tribunal de première instance francophone de Bruxelles

Suivant acte (16-1966) passé au greffe du tribunal de première instance francophone de Bruxelles le trente novembre deux mille seize, par:

Madame Joëlle DEVOLDER domiciliée à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, rue Verbist 77.

En qualité de: tutrice de l'enfant mineur:

- Soline RAINERI, domiciliée à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, rue Verbist 77.

Désignée à cette fonction par ordonnance du juge de paix du canton de Jette, datée du 27 juin 2016.

Autorisation: ordonnance du juge de paix du canton de Jette, datée du 4 octobre 2016.

Laquelle comparante a déclaré: ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE la succession de: RAINERI, Sylvie Aline Marguerite, née à Bruxelles le 8 novembre 1963, en son vivant domiciliée à JETTE, rue Saint-Vincent de Paul 2/A, et décédée le 30 avril 2016, à Bruxelles.

Les créanciers et légataires sont invités à faire connaître leurs droits par avis recommandé adressé au domicile élu dans un délai de trois mois à compter de la date de la présente insertion à Maître Nicolas MOYERSOEN, notaire, dont l'étude est établie à 9300 Alost, Keizersplein 36.

Pour extrait conforme: (signé) Marc VANDEN BREEDE, greffier délégué. (10296)

Tribunal de première instance francophone de Bruxelles

Avis rectificatif

Au *Moniteur belge* du 20 mai 2016, page 32779, avis 4739, dans l'acte n° 16-719, concernant la succession de Monsieur Bernard François Guy Marie G. D'AOUST, il faut lire:

«... de la présente insertion à Maître Nathalie GUYAUX, notaire de résidence à 1030 Schaerbeek, boulevard Lambermont 374, ...».

(Signé) Marc VANDEN BREEDE, greffier délégué. (10297)

Tribunal de première instance de Liège, division Verviers

L'an deux mille seize, le 29 novembre, au greffe du tribunal de première instance séant à Verviers, a comparu:

Maître Christel SCHOONBROODT, avocat de résidence à Verviers, avenue de Spa 5, agissant en qualité de mandataire de:

Maître Lucie LEYDER, avocat de résidence à Libramont, rue du Serpont 29A/2, agissant en qualité d'administrateur des biens du nommé:

- BERGER, Michel, né à Verviers le 13 septembre 1982, domicilié à Dison, rue Pierreuse 40, résidant à Libramont-Chevigny « Les Elfes », Wideumont Station 203, petit-fils du défunt, placé sous statut de minorité prolongée par jugement du tribunal de première instance de Verviers du 12/10/2009.

Désignée à cette fonction par ordonnance de Monsieur le juge de paix du canton de Neufchâteau, en date du 12/09/16, laquelle restera ci-annexée.

Dûment autorisée aux fins de la présente par ordonnance de Monsieur le juge de paix du canton de Neufchâteau, en date du 07/11/2016, laquelle restera ci-annexée.

En vertu d'une procuration sous seing privé donnée à Libramont le 18/11/2016, laquelle restera ci-annexée.

Laquelle comparante a déclaré, ES DITES QUALITES, ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE, la succession de FLAMAND, Alphonse Jean René, né à Dison le 1^{er} août 1949, en son vivant domicilié à 4820 DISON, rue Pisseroule 110/2, et décédé à Dison le 3 mars 2016.

Les créanciers et les légataires sont invités à faire connaître leurs droits, dans un délai de trois mois à compter de la présente insertion, par pli recommandé à Me BROUN, notaire à Dison, rue Pisseroule 275.

Dont acte signé, lecture faite par la comparante et le greffier.

(Signé) M. SOLHEID, greffier-chef de service. (10298)

Tribunal de première instance de Liège, division Verviers

L'an deux mille seize, le 29 novembre, au greffe du tribunal de première instance séant à Verviers, a comparu:

Maître Christel SCHOONBROODT, avocat de résidence à Verviers, avenue de Spa 5, agissant en qualité de mandataire de:

Maître Lucie LEYDER, avocat de résidence à Libramont, rue du Serpont 29A/2, agissant en qualité d'administrateur des biens du nommé:

- BERGER Michel, né à Verviers le 13 septembre 1982, domicilié à Dison, rue Pierreuse 40, résidant à Libramont-Chevigny « Les Elfes », Wideumont Station 203, petit-fils du défunt, placé sous statut de minorité prolongée, par jugement du tribunal de première instance de Verviers du 12/10/2009.

Désignée à cette fonction par ordonnance de Monsieur le juge de paix du canton de Neufchâteau, en date du 12/09/2016, laquelle restera ci-annexée.

Dûment autorisée aux fins de la présente par ordonnance de Monsieur le juge de paix du canton de Neufchâteau, en date du 07/11/2016, laquelle restera ci-annexée.

En vertu d'une procuration sous seing privé donnée à Libramont le 18/11/2016, laquelle restera ci-annexée.

Laquelle comparante a déclaré, ES DITES QUALITES, ACCEPTER SOUS BENEFICE D'INVENTAIRE, la succession de BAGUETTE, Yvette Barbe Pierrette, née à Thimister le 18 novembre 1949, en son vivant domiciliée à 4820 DISON, rue Pisseroule 110/1/A, et décédée à Dison le 23 novembre 2012.

Les créanciers et les légataires sont invités à faire connaître leurs droits, dans un délai de trois mois à compter de la présente insertion, par pli recommandé à Me BROUN, notaire à Dison, rue Pisseroule 275.

Dont acte signé, lecture faite par la comparante et le greffier.

(Signé) M. SOLHEID, greffier-chef de service. (10299)

Verwerping nalatenschap

Burgerlijk Wetboek - artikel 784

Renonciation aux successions

Code civil - article 784

Suivant déclaration de renonciation réalisée devant le notaire Eric HANSEN, à Herve, le 18 novembre 2016, inscrite dans les registres du greffier du tribunal de première instance de Liège, division Liège, sous la référence acte n° 16-1682, suivant accusé de réception daté du 24 novembre 2016 :

- Mademoiselle PEROTTI, Allison Elvia, née le 31 mars 1987, à Verviers, domiciliée à 4652 Herve (Xhendelesse), route des Xhawirs 142.

A renoncé à la succession de :

- Monsieur PEROTTI, Zefferino, né le 5 mai 1968, à Calgary (Canada), en son vivant domicilié à 4100 Seraing, rue Ferrer 194/16, et décédé le 6 octobre 2016, à Liège.

Pour extrait conforme : (signé) Eric HANSEN, notaire.

(10300)

Gerechtelijke reorganisatie**Réorganisation judiciaire****Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Oudenaarde**

Bij vonnis van de rechtbank van koophandel Gent, afdeling Oudenaarde, derde kamer, in dato van 1 december 2016, werd in de procedure gerechtelijke reorganisatie van de M-CONSTRUCT VDL BVBA, met zetel te 9500 Geraardsbergen, Diebeke 3a, met ondernemingsnummer 0849.930.529, met als activiteit vervaardiging van metalen trappen, deuren en poorten, leuning, metalen constructies enz, het reorganisatieplan gehomologeerd. In hetzelfde vonnis werd de sluiting van de reorganisatieprocedure, onder voorbehoud van de betwistingen die voortvloeien uit de uitvoering van het plan, bevolen.

Ingrid VERHEYEN, griffier.

(10301)

Tribunal de commerce de Liège, division Verviers

Par jugement du 28 novembre 2016, le tribunal de commerce de Liège, division Verviers, a homologué le plan de réorganisation judiciaire présenté par Monsieur Marc PIRON, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0652.496.828, domicilié à 4960 Malmedy, rue du 17 Décembre 1944 n° 8.

Pour extrait conforme : le greffier, (signé) Alexandra RUMORO.

(10302)

Faillissement**Faillite***Verbeterend bericht***Rechtbank van koophandel Brugge, afdeling Oostende**

In het bericht verschenen in het *Belgisch Staatsblad* van 2 maart 2001, blz. 6762, publ. nr. 4731 moet de naam van de curator gelezen worden als : Mr. Dehullu, Bert, advocaat te 8400 Oostende, Elisabethlaan 303.

(10360)

Tribunal de commerce de Liège, division Neufchâteau

Par jugement du 25 novembre 2016, le tribunal de commerce de Liège, division Neufchâteau, a déclaré closes, par liquidation, les opérations de la faillite de Mme CLESSE, Laurence, née à Anderlecht le 22 juin 1979, anciennement domiciliée à 6600 Bastogne, rue du 1^{er} d'Artillerie 30, et actuellement à 6600 Bastogne, avenue Albert I^{er} 22, inscrite au registre de la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0811.065.894.

Le tribunal a dit pour droit que la faillie était excusable par décision prononcée en date du 25 novembre 2016.

Pour extrait conforme : le curateur, (signé) Denis SLACHMUYLERS.

(10303)

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : BUREAU NORBERT DUPONT SA, RUE JULIEN-D'ANDRIMONT 1/3, 4000 LIEGE 1.

Référence : 20160607.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : activités des agents et courtiers d'assurances

Numéro d'entreprise : 0449.318.153

Curateur : LEGRAS PIERRE, RUE FORGEUR 19, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121861

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : COPLA BELGIUM SPRL, RUE DU PONT-DE-WANDRE 16/B, 4020 LIEGE 2.

Référence : 20160606.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : travaux de plomberie, de plâtrerie, de chauffage

Numéro d'entreprise : 0461.621.911

Curateur : LIGOT FRANCOIS, PLACE DU HAUT PRE 10, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121860

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : TRANS AMBULANCE SPRL, QUATRIEME AVENUE 46, 4040 HERSTAL.

Référence : 20160605.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : transport par ambulance

Numéro d'entreprise : 0502.297.474

Curateur : LEMPEREUR JEAN-LUC, QUAI GODEFROID KURTH 12, 4020 LIEGE 2.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121859

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : MARINA BLADI SPRL, RUE DU MARCHE 37, 4020 LIEGE 2.

Référence : 20160599.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : restauration à service restreint

Numéro d'entreprise : 0535.640.829

Curateur : PROUMEN LEON PIERRE, PLACE DU HAUT PRE 10, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121853

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : VAN DEN BRULE PHILIPPE, RUE DE L'ABBAYE 4, 4040 HERSTAL, date et lieu de naissance : 4 août 1966 ROCOURT.

Référence : 20160604.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Dénomination commerciale : ETABLISSEMENT VAN DEN BRULE

Siège d'exploitation : RUE HENRI-MAUS 220/1, 4000 LIEGE 1

Numéro d'entreprise : 0604.826.078

Curateur : HENRY PIERRE, BOULEVARD DE LA SAUVENIERE 117, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121858

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : KING KEBAP D SPRL, RUE DE PLAINEVAUX 25, 4100 SERAING.

Référence : 20160602.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : restauration à service restreint

Dénomination commerciale : KING KEBAB

Numéro d'entreprise : 0630.847.022

Curateur : ABSIL ADRIEN, RUE DES VENNES 38, 4020 LIEGE 2.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121856

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : COVACI DANIEL, RUE DE-TRAZEGNIES 8, 4000 LIEGE 1, date et lieu de naissance : 7 septembre 1987 ARAD (ROUMANIE).

Référence : 20160608.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Numéro d'entreprise : 0837.065.755

Curateurs : KERSTENNE FREDERIC, BD D'AVROY, 7C, 4000 LIEGE 1; VAN DURME SAMUEL, RUE DE JOIE, 56, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121862

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur citation, de : PRO CLEAN MAINTENANCE SPRL, RUE GRETRY BP/54, 4020 LIEGE 2.

Référence : 20160603.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : autres activités de nettoyage

Numéro d'entreprise : 0846.229.978

Curateur : LAMBERT PASCAL, RUE FORGEUR 19, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121857

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : CARBONNE JEAN-MARIE, RUE DU CHEVAL BLANC 4, 4690 BASSENGE.

Date et lieu de naissance : 10 octobre 1972 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE.

Référence : 20160600.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : travaux de couverture et de charpentes

Numéro d'entreprise : 0891.433.166

Curateurs : VAN DURME JEAN-MARC, RUE DE JOIE 56, 4000 LIEGE 1; TANGHE KOENRAAD, RUE DUVIVIER 22, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121854

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : YAKA FAIRE SPRL, RUE DE MULHOUSE 36, 4020 LIEGE 2.

Référence : 20160601.

Date de faillite : 5 décembre 2016.

Activité commerciale : programmation informatique et conseil

Numéro d'entreprise : 0892.622.308

Curateur : TROXQUET VINCENT, RUE FORGEUR 19, 4000 LIEGE 1.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Liège, Place Saint-Lambert 30/0003, 4000 Liège.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 19 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121855

Tribunal de commerce de Liège, division Marche-en-Famenne

Tribunal de commerce de Liège, division Marche.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : MAILLEUX PERE ET FILS SPRL, EN CHAROTTE 2, 6940 BARVAUX.

Référence : 20160042.

Date de faillite : 1 décembre 2016.

Numéro d'entreprise : 0456.013.331

Curateur : DARDENNE JEAN PIERRE, RUE DE LA GARE 10/9, 6980 LA ROCHE-EN-ARDENNE.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Marche, Rue Victor Libert 9, 6900 Marche.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 12 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Le greffier, J.-M.Collard

2016/121635

Tribunal de commerce de Liège, division Marche-en-Famenne

Tribunal de commerce de Liège, division Marche.

Ouverture de la faillite, sur aveu, de : WILLOW SPRINGS SPRL, CHERAIN 24/M, 6673 CHERAIN.

Référence : 20160041.

Date de faillite : 1 décembre 2016.

Numéro d'entreprise : 0893.611.213

Curateur : NOIRHOMME ANNE-CATHERINE, COWAN, 3, 6662 TAVIGNY.

Dépôt des créances : dans le délai de trente jours à dater du prononcé du jugement, au greffe du tribunal de commerce de Liège, division Marche, Rue Victor Libert 9, 6900 Marche.

Dépôt au greffe du premier procès-verbal de vérification des créances : le 12 janvier 2017.

Pour extrait conforme : Le greffier, J.-M.Collard

2016/121634

Nederlandstalige rechtbank van koophandel Brussel

Rechtbank van koophandel Brussel.

Opening van het faillissement, dagvaarding, van: IRON MIKE CONSULTING SERVICES BVBA, KRUIPINSTRAAT 43, 1800 VILVOORDE.

Referentie: 20160639.

Datum faillissement: 29 november 2016.

Handelsactiviteit: reclame

Handelsbenaming: BVBA

Ondernemingsnummer: 0477.025.115

Curator: Mr DEWAELE LIES, A. DE COCKPLEIN 9, 1831 DIEGEM.

Voorlopige datum van staking van betaling: 29/05/2016

Datum neerlegging van de schuldvorderingen: binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van uitspraak van het vonnis, ter griffie van de rechtbank van koophandel te Brussel, Waterloolaan 70, 1000 Brussel.

Datum voor de neerlegging van het eerste proces-verbaal van verificatie van schuldvorderingen: 4 januari 2017.

De personen die zich persoonlijk zeker hebben gesteld voor de gefail-
leerde (zoals o.m. de personen die zich borg hebben gesteld) kunnen
hiervan een verklaring ter griffie neerleggen (art. 72bis en 72ter Fail.W.).
Voor eensluidend uittreksel: De hoofdgriffier, J.M. Eylenbosch
2016/121380

Rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Antwerpen

Rechtbank van koophandel Antwerpen, afdeling Antwerpen.

Faillissement van: LC & LC DIAMONDS BVBA

Geopend op 12 mei 2016

Referentie: 41522

Datum vonnis: 1 december 2016

Ondernemingsnummer: 0504.855.108

Terugbrenging van de datum van staking van betaling
op 12 november 2015

Voor eensluidend uittreksel: De griffier, L. Boets

2016/121786

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Faillite de : B.I.V.I. SPRL

déclarée le 11 février 2008

Référence : 20080055

Date du jugement : 5 décembre 2016

Numéro d'entreprise : 0416.204.927

Remplacement du curateur MAGOTTEAUX ANDRE, à sa demande,
par ANCION FRANCOIS, RUE DES ECOLIERS 7, 4020 LIEGE 2;
COLLIN DOMINIQUE, RUE DE CHAUDFONTAINE 1, 4020 LIEGE 2.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121852

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture sommaire de la faillite de : ANGLOBAST SA

déclarée le 18 avril 2016

Référence : 20160189

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0416.799.991

Liquidateur(s) désigné(s): BOUCHEZ ROGER, CHAUSSEE
D'ARLON 16, 6600 BASTOGNE.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121851

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture sommaire de la faillite de : THE STONE FBP SPRL

déclarée le 30 novembre 2015

Référence : 20150672

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0426.221.265

Liquidateur(s) désigné(s): ROMAN AYDOGDU, RUE
LOUVREX 55/57, 4000 LIEGE 1.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121850

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : DELIEGE SPRLU

déclarée le 16 décembre 2013

Référence : 20130776

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0449.549.072

Liquidateur(s) désigné(s): WILLEMS BRIGITTE, RUE SAINT
PAUL 289, 4841 HENRI-CHAPELLE.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121842

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : SESEM SPRL

déclarée le 10 décembre 2007

Référence : 20070436

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0460.173.344

Liquidateur(s) désigné(s): DELEUIL LEENTJE, BROOKSIDE DRIVE
UNITÉ 301 FREDERICTON 287, E3AOL5 NEW BRUNSWICK
(CANADA).

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121846

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture sommaire de la faillite de : GD AVROY SA

déclarée le 1 décembre 2003

Référence : 20030448

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0476.254.954

Liquidateur(s) désigné(s): RIGO GEORGES, AIRPORT BUSINESS
CENTER BAT. B58, 4460 GRACE-HOLLOGNE.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121849

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : TRANSPORTS OFFER-
MANS

déclarée le 14 mai 2012

Référence : 20120288

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0479.943.033

Liquidateur(s) désigné(s) : OFFERMANS PATRICE, RUE DU CANAL 16, 4130 ESNEUX.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121843

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : STAGNO GIUSEPPE

déclarée le 8 février 2010

Référence : 20100050

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0598.559.878

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121847

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture sommaire de la faillite de : HENRI PASCALE

déclarée le 13 octobre 2014

Référence : 20140610

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0753.343.669

Le failli est déclaré inexcusable.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121848

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : TRIDE BELGIUM SPRL

déclarée le 1 juin 2015

Référence : 20150343

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0826.753.467

Liquidateur(s) désigné(s) : BRUZZESE SALVATORE, RUE DES BRUYERES 7, 4000 LIEGE 1.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121840

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : PACOPLAC SPRL

déclarée le 23 juillet 2015

Référence : 20150442

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0829.506.287

Liquidateur(s) désigné(s) : SCHILTZ PASCAL, RUE DELHAISE 11, 4031 ANGLEUR.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121839

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : PASTRY CONSULT SPRL

déclarée le 9 mai 2008

Référence : 20080171

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0874.041.264

Liquidateur(s) désigné(s) : BOUILLE JEAN-MARIE, RUE JULES DESTREE 54, 4680 OUPEYE.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121844

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : JONATHAN ERNOTTE ET CIE SCRIS

déclarée le 17 juillet 2008

Référence : 20080273

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0877.875.536

Liquidateur(s) désigné(s) : ERNOTTE JONATHAN, RUE D'ENSIVAL 30, 4633 MELEN.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121836

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : ARTS 75 SPRL

déclarée le 6 mai 2013

Référence : 20130283

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0881.251.730

Liquidateur(s) désigné(s) : RENETTE ANDRE, RUE PAUL DEVAUX 2, 4000 LIEGE 1.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121838

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : SUCCESS SPRL

déclarée le 8 novembre 2010

Référence : 20100492

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0887.204.956

Liquidateur(s) désigné(s) : PHILIPPE SEBASTIEN, ROUTE DE LIEGE 6, 4190 FERRIERES.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121837

Tribunal de commerce de Liège, division Liège

Tribunal de commerce de Liège, division Liège.

Clôture, par liquidation, de la faillite de : DI FALCO GIOVANNI

déclarée le 9 décembre 2013

Référence : 20130759

Date du jugement : 29 novembre 2016

Numéro d'entreprise : 0895.019.493

Le failli est déclaré excusable.

Pour extrait conforme : Nicolas ERNST

2016/121845

Intrekking faillissement**Faillite rapportée****Tribunal de commerce du Brabant wallon**

Par jugement prononcé le 25 août 2016, coulé en force de chose jugée, le tribunal de commerce du Brabant wallon a rapporté la faillite de Monsieur VAN ACKER, Loïc, domicilié à Wavre, rue Saint-Sébastien 13/6, anciennement inscrit à la B.C.E. sous le n° 0837.925.491, faillite qui avait été déclarée ouverte, sur citation, le 20 juin 2016, par un jugement du même tribunal de commerce.

(Signé) Dominique JOSSART, avocat.

(10304)

Tribunal de commerce francophone de Bruxelles

Extrait du jugement du 28 novembre 2016 (R.G. G/16/03077 - Faillite n° 20160947).

EN CAUSE DE :

La SPRL M&B, inscrite à la B.C.E. sous le numéro 0462.786.307, dont le siège social est établi à 1120 Bruxelles, rue de Beyseghem 90.

Déclarée en faillite par jugement du tribunal de commerce francophone de Bruxelles du 14 septembre 2016.

LE TRIBUNAL,

Statuant contradictoirement en premier ressort.

Vu les dispositions de la loi du 15 juin 1935, sur l'emploi des langues en matière judiciaire.

Dit l'opposition recevable et fondée.

En conséquence, rétracte le jugement de faillite prononcé par la juridiction de céans le 14 septembre 2016, et rapporte la faillite.

Dit et juge qu'il incombera à la SPRL M&B de veiller à faire publier par extrait la présente décision dans les mêmes formes que celles du jugement déclaratif de faillite.

Condamne la SPRL M&B aux frais et dépens de l'instance, ainsi qu'aux frais et honoraires du curateur non liquidés.

Ce jugement a été rendu par la quatrième chambre – Salle A du tribunal de commerce francophone de Bruxelles.

(10313)

Gerechtigde ontbinding**Dissolution judiciaire****Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk**

Bij vonnis, d.d. 30/11/2016, van de rechtbank van koophandel te Kortrijk, TWEDE KAMER, werd SYBEL BVBA, LODEWIJK DE RAET-LAAN 1, te 8870 IZEGEM, ondernemingsnummer : 0412.840.116, ontbonden verklaard, met onmiddellijke afsluiting van de vereffening.

De griffier, L. Nolf.

(10305)

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk

Bij vonnis, d.d. 30/11/2016, van de rechtbank van koophandel te Kortrijk, TWEDE KAMER, werd LOONES-VANNIEUWENHUYSE-VLEES-EN CHARCUTERIE WAREN BVBA, SPINNERSSTRAAT 1, te 8800 ROESELARE, ondernemingsnummer : 0405.578.873, ontbonden verklaard, met onmiddellijke afsluiting van de vereffening.

De griffier, L. Nolf.

(10306)

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk

Bij vonnis, d.d. 30/11/2016, van de rechtbank van koophandel te Kortrijk, TWEDE KAMER, werd DEGA ALARMS BVBA, ZUID-STRAAT 6, BUS 3, te 8800 ROESELARE, ondernemingsnummer : 0425.045.189, ontbonden verklaard, met onmiddellijke afsluiting van de vereffening.

De griffier, L. Nolf.

(10307)

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk

Bij vonnis, d.d. 30/11/2016, van de rechtbank van koophandel te Kortrijk, TWEEDE KAMER, werd D.W.R. BVBA, RIJKSWEG 26, te 8710 WIELSBEKE, ondernemingsnummer : 0414.593.440, ontbonden verklaard, met onmiddellijke afsluiting van de vereffening.

De griffier, L. Nolf.

(10308)

Rechtbank van koophandel Gent, afdeling Kortrijk

Bij vonnis, d.d. 30/11/2016, van de rechtbank van koophandel te Kortrijk, TWEEDE KAMER, werd B.E.A.V. NV, HEIRWEG 9, te 8710 WIELSBEKE, ondernemingsnummer : 0416.389.821, ontbonden verklaard, met onmiddellijke afsluiting van de vereffening.

De griffier, L. Nolf.

(10309)

Onbeheerde nalatenschap**Succession vacante****Tribunal de première instance du Hainaut, division Charleroi**

Maître Carl VAN HEVEL, avocat, dont le cabinet est sis à 6061 Montignies-sur-Sambre, rue des Joncquières 23, agissant en sa qualité d'administrateur provisoire à la succession de Madame MILKA, Irène, née le 5 août 1925, à Barlin (France), décédée le 22 mai 2016, à Anderlues dont le dernier domicile était sis aux « Cerisiers », à 6150 Anderlues, rue du Marais 3, avec pour mission de rechercher les héritiers, en faisant appel, le cas échéant, à un cabinet

de généalogiste, en fonction de l'actif disponible, de rechercher tout actif ainsi que le passif et d'en dresser l'inventaire, de se faire remettre tout actif, de prendre toutes les mesures conservatoires utiles et de déposer la déclaration de succession s'il échet, de proposer toute extension de mission qui s'avérerait nécessaire, qualité qui lui fut conférée par ordonnance du trente mai deux mille seize, de Monsieur le président du tribunal de première instance du Hainaut, division Charleroi (RR 16/789/B).

(Signé) Carl VAN HEVEL, avocat.

(10310)

Tribunal de première instance de Liège, division Liège

Par ordonnance du 21 novembre 2016, la dixième chambre du tribunal de première instance de Liège, a désigné Maître Catherine ANTONACCHIO, avocat à 4601 ARGENTEAU, chaussée d'Argenteau 54, en qualité d'administrateur provisoire de la succession de Madame Myriam ROTHHEUTH, née à Hermalle-sous-Argenteau le 26 octobre 1960, en son vivant domiciliée à 4620 FLERON, rue Joseph Wauters 31, et décédée à Fléron le 25 août 2016.

Les créanciers et héritiers éventuels sont priés de se mettre en rapport avec l'administrateur provisoire dans les trois mois de la présente publication.

(Signé) Catherine ANTONACCHIO, avocat.

(10311)

Tribunal de première instance du Luxembourg, division Arlon

Par ordonnance du tribunal de première instance du Luxembourg, division d'Arlon, du 16 novembre 2016, a été nommé Me Didier BERNARD, avocat, dont le cabinet est établi rue Paul Verlaine 7, à 6850 PALISEUL (d.bernard@avocat.be), en qualité de curateur à la succession vacante de M. Alain SCHMIT, né le 10 avril 1961, à Differdange (GDL), domicilié en son vivant à 6780 MESSANCY, rue des Peupliers 27B, décédé le 21 février 2015, à Arlon.

Les créanciers sont invités à faire connaître leurs réclamations au curateur dans les trois mois de la présente publication.

D. BERNARD, avocat.

(10314)