

COUR D'ARBITRAGE

Avis prescrit par l'article 74 de la loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour d'arbitrage

Le tribunal correctionnel de Hasselt, 17e chambre, par deux jugements du 29 juin 1992, en cause du Ministère public contre Jean Chaillier et la S.A. European Seat, a posé à la Cour d'arbitrage la question préjudicielle suivante :

« Les articles 11, 13 et 14 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 violent-ils les articles 6 et 6bis de la Constitution ? »

Ces affaires, inscrites respectivement sous les n^{os} 432 et 433 du rôle de la Cour, ont été jointes.

Le greffier,
L. Potoms.

SCHIEDSHOF

Bekanntmachung vorgeschrieben durch Artikel 74 des Sondergesetzes vom 6. Januar 1989 über den Schiedshof

Das Strafgericht des Gerichtsbezirks Hasselt, 17. Kammer, hat in zwei Urteilen vom 29. Juni 1992 in Sachen der Staatsanwaltschaft gegen Jean Chaillier und die European Seat AG dem Schiedshof folgende präjudizielle Frage gestellt :

« Verstoßen die Artikel 11, 13 und 14 des Gesetzes vom 16. März 1971 gegen die Artikel 6 und 6bis der Verfassung ? »

Diese Rechtssachen, die unter den Nrn. 432 bzw. 433 ins Geschäftsverzeichnis des Hofes eingetragen sind, wurden verbunden.

Der Kanzler,
L. Potoms.

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

7 AUGUSTUS 1992

Huishoudelijk reglement van het Directiecomité van de Diensten voor Programmatie van het Wetenschapsbeleid

Artikel 1. De samenstelling van het Directiecomité wordt bepaald door artikel 36, 1^o van het koninklijk besluit van 16 september 1959 houdende het statuut van de voorzitter van de Nationale Raad voor Wetenschapsbeleid, de secretaris-generaal en het personeel van de Diensten voor Programmatie van het Wetenschapsbeleid. Het Directiecomité wordt voorgezeten door de secretaris-generaal.

Art. 2. Het Directiecomité vergadert ten minste tweemaal per jaar.

Art. 3. Het Directiecomité vergadert op initiatief van de voorzitter of op schriftelijk verzoek van ten minste twee leden.

De voorzitter stelt de datum van de vergadering vast en bepaalt de agenda.

Ieder op de agenda ingeschreven punt is onderwerp van een bondige inleidende nota. Op verzoek van een lid, dat hiertoe de inleidende nota voorlegt, kunnen punten aan de agenda worden toegevoegd.

De oproepingen gaan uit van de voorzitter.

De te behandelen stukken worden, als bijlage bij de oproeping, aan de leden van het Directiecomité toegezonden. De leden moeten, minstens twee volle werkdagen vóór de vergadering, in het bezit zijn van de oproeping en van de bijlagen.

Art. 4. De leden van het Directiecomité kunnen steeds de archieven van dit comité raadplegen en de stukken inkijken van de administratieve dossiers voor zover zij betrekking hebben op een agendapunt.

Art. 5. Op initiatief van de voorzitter of van de meerderheid van de leden in functie van het Directiecomité kunnen andere personen verzocht worden deel te nemen aan de vergadering voor de voorstelling van bepaalde dossiers.

Mits gunstig advies van de meerderheid van de aanwezige leden kunnen zij deelnemen aan de beraadslagingen maar niet aan de stemming van het Directiecomité. Deze bepaling geldt niet voor de beraadslagingen, die betrekkingen hebben op de dossiers, die bedoeld zijn in het artikel 9 van dit reglement.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

7 AOUT 1992

Règlement d'ordre intérieur du Comité de direction des Services de Programmation de la Politique scientifique

Article 1^{er}. La composition du Comité de direction est fixée par l'article 36, 1^o de l'arrêté royal du 16 septembre 1959 portant le statut du président du Conseil national de la Politique scientifique, du secrétaire général et du personnel des Services de Programmation de la Politique scientifique. Le Comité de direction est présidé par le secrétaire général.

Art. 2. Le Comité de direction se réunit au moins deux fois par an.

Art. 3. Le Comité de direction se réunit à l'initiative du président ou sur demande écrite d'au moins deux membres.

Le président fixe la date de la réunion et établit l'ordre du jour.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une note introductive succincte. A la demande d'un membre, qui soumet à cet effet la note introductive, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.

Les convocations émanent du président.

Les documents à traiter sont annexés à la convocation et envoyés aux membres du Comité de direction. Les membres doivent être en possession de la convocation et des annexes, au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

Art. 4. Les membres du Comité de direction peuvent en tout temps consulter les archives de celui-ci et les pièces des dossiers administratifs, pour autant qu'elles se rapportent à un point de l'ordre du jour.

Art. 5. A l'initiative du président ou de la majorité des membres en fonction du Comité de direction, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à la réunion en ce qui concerne la présentation de certains dossiers.

Moyennant avis favorable de la majorité des membres présents, elles peuvent participer aux délibérations — mais non au vote — du Comité de direction, et ceci à l'exclusion de celles concernant les dossiers visés à l'article 9 du présent règlement.

Art. 6. De voorzitter opent en sluit de zittingen, leidt de debatten en de beraadslagingen en zorgt voor het goede verloop van de vergaderingen.

De voorzitter gaat na of aan de voorwaarde vermeld in artikel 7 voldaan is.

Art. 7. Het Directiecomité kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden in functie aanwezig is. Indien dit quorum niet wordt bereikt kan het Directiecomité, na een tweede bijeenroeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen over dezelfde agenda.

Art. 8. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen, de onthoudingen niet meegerekend.

In tuchtzaken zal een lid van het Directiecomité, dat deelgenomen heeft aan de vervolging of de beschuldiging heeft ingebracht en daaromtrent het voorlopig voorstel van straf heeft gedaan, zich onthouden deel te nemen aan de beraadslagingen en aan de stemming omtrent het definitieve voorstel van straf.

Wanneer het Directiecomité adviserend optreedt, worden de door de leden uitgebrachte adviezen in de notulen opgenomen en toegevoegd aan de voorstellen die aan de bevoegde overheden worden voorgelegd.

Art. 9. Elke individuele beslissing ten opzichte van een ambtenaar wordt genomen bij geheime stemming.

Telkens er verscheidene kandidaten onderling moeten worden gerangschikt, worden er, voor zover nodig, zoveel stemmen gehouden als er vacante betrekkingen zijn.

Voor elke betrekking wordt na de voorstelling van de kandidaten een afzonderlijke stemming gehouden voor elk van de eerste drie plaatsen van de rangschikking. De lijst van de kandidaten wordt vervolgens vervolledigd volgens de regels betreffende de anciënniteit van het statuut van het Rijkspersoneel.

Bij staking van stemmen wordt opnieuw gestemd. Indien, na deze stemronde, de kandidaten ex aequo blijven of worden gerangschikt, geschiedt de voordracht bij de tot benoemen bevoegde overheid met behoud van dit ex aequo.

Art. 10. De secretaris van het Directiecomité wordt aangewezen door de voorzitter.

Indien de secretaris geen lid is van de Directiecomité neemt hij aan de beraadslagingen deel met raadgevende stem.

De secretaris vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de voorzitter.

De secretaris verzorgt het dagelijks beheer van het Directiecomité, hij stelt de notulen op van de vergaderingen en deelt de adviezen en beslissingen van het Directiecomité mee aan de bevoegde overheden onder de handtekening van de voorzitter. Hij is verantwoordelijk voor het archief van het Directiecomité.

Art. 11. Een ontwerp van notulen van de vergadering wordt toegezonden aan de leden van het Directiecomité.

Bij ontstentenis van opmerkingen binnen de vijf werkdagen, worden de notulen beschouwd als aangenomen en als dusdanig ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Ingeval van opmerkingen worden de notulen voorgelegd aan de goedkeuring van de leden bij de volgende vergadering.

Art. 12. De oproeping en de notulen van de vergadering worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans.

Art. 13. De voorzitter, de leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van het Directiecomité zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, de beraadslagingen en elke inlichting waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdracht.

Art. 14. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het wordt bekendgemaakt aan de leden van het personeel van de Diensten voor Programmatie van het Wetenschapsbeleid en ten laatste op de dag van publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Door het Directiecomité goedgekeurd in zijn vergadering van 7 augustus 1992.

De Secretaris,
M. Dua.

De Voorzitter,
J. Wautrequin.

Art. 6. Le président ouvre et clôture les séances, dirige les débats et les délibérations et se charge du bon déroulement des réunions.

Le président examine si la condition visée à l'article 7 est remplie.

Art. 7. Le Comité de direction ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres en fonction est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, le Comité de direction peut, après une deuxième convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 8. Les décisions sont prises à la majorité des voix, les abstentions n'étant pas prises en compte.

Lorsque, en matière disciplinaire, un membre du Comité de direction a pris part aux poursuites ou soutenu l'accusation et formulé à ce titre la proposition provisoire de peine, il s'abstient de prendre part aux délibérations et au vote sur la proposition définitive de peine.

Quand le Comité de direction intervient à titre consultatif, les avis émis par les membres sont consignés au procès-verbal et joints aux propositions soumises aux autorités compétentes.

Art. 9. Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent a lieu au scrutin secret.

Chaque fois que plusieurs candidats doivent être départagés, il y a, pour autant que besoin, autant de tours de scrutin qu'il y a d'emplois à pourvoir.

Pour un emploi déterminé, la présentation des candidats donne lieu à un vote séparé pour chacune des trois premières places du classement. La liste est ensuite complétée selon les règles d'ancienneté du statut des agents de l'Etat.

En cas de parité de voix, un nouveau scrutin a lieu. Si après ce tour de scrutin, les candidats restent, ou sont, classés ex aequo, la proposition à l'autorité investie du pouvoir de nomination se fait en respectant cet ex aequo.

Art. 10. Le secrétaire du Comité de direction est désigné par le président.

Si le secrétaire n'est pas membre du Comité de direction, il participe aux délibérations avec voix consultative.

Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité et la direction du président.

Le secrétaire assure la gestion journalière du Comité de direction, il rédige les procès-verbaux des séances et transmet les avis et décisions du Comité de direction aux autorités compétentes, sous la signature du président. Il est responsable des archives du Comité de direction.

Art. 11. Un projet de procès-verbal de la réunion est transmis aux membres du Comité de direction.

En l'absence de remarques dans les cinq jours ouvrables, le procès-verbal est considéré comme approuvé et est signé comme tel par le président et le secrétaire. En cas de remarques, le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante.

Art. 12. La convocation et le procès-verbal de la réunion sont rédigés en français et en néerlandais.

Art. 13. Le président, les membres et toute personne associée aux activités du Comité de direction sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations, ainsi que pour toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

Art. 14. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa communication aux membres du personnel des Services de Programmatie de la Politique scientifique et, au plus tard, le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Approuvé par le Comité de direction en sa séance du 7 août 1992.

Le Secrétaire,
M. Dua.

Le Président,
J. Wautrequin.