

F. 99 — 646

[C — 99/09155]

28 FEVRIER 1999. — Arrêté royal relatif à l'évaluation du personnel des greffes et des parquets des cours et tribunaux et aux chambres de recours

RAPPORT AU ROI

Sire,

L'arrêté royal qui est présentement soumis à votre Majesté tend à mettre à exécution les articles 287ter et 287quater du Code judiciaire, par lesquels il est instauré, d'une part, une évaluation périodique pour les membres des greffes et des secrétariats de parquet de même que pour les membres du personnel des cours et tribunaux et, d'autre part, par la création de chambres de recours, un appel administratif contre aussi bien un bulletin d'évaluation donné que contre les avis émis sur un candidat dans le cadre d'une procédure de nomination en cours.

Dans un souci de permettre une gestion convenable et efficace des greffes et des parquets des cours et tribunaux, le législateur a instauré un système d'évaluation du personnel. La procédure fixée par l'article 287ter inséré dans le Code judiciaire par la loi du 17 février 1997 modifiant certaines dispositions du Code judiciaire en ce qui concerne le personnel des greffes et des parquets, doit offrir toutes les garanties requises, tout en permettant un déroulement rapide du processus.

L'évaluation a pour but de fournir pour chaque membre du personnel un état de service objectif, reflétant ses capacités et son dévouement. Il convient, à l'aide de critères simples - la simplicité et la clarté devant exclure tout risque d'arbitraire - d'établir de la manière la plus précise les mérites respectifs de chaque membre du personnel.

Le présent projet que j'ai l'honneur de soumettre à l'approbation de Votre Majesté a pour objectif de définir les modalités d'attribution des mentions finales traduisant l'évaluation telles que définies à l'article 287ter du Code judiciaire. Le système adopté est largement inspiré de celui récemment instauré pour les agents des administrations de l'Etat, tout en tenant néanmoins compte de la spécificité de la structure judiciaire.

La loi du 17 février 1997 précitée a de plus, compte tenu des principes relatifs à la publicité de l'administration et aux droits de la défense, veillé à la transparence des procédures de nomination en cours (notification de la conclusion finale à tous les candidats, droit de regard sur leurs avis), ainsi que de l'évaluation (notification du bulletin de signalement définitif au membre du personnel concerné). La transparence de cette procédure impliquait l'instauration d'une possibilité d'appel, ce qui fut réalisé avec l'insertion de l'article 287quater du Code judiciaire (création d'une chambre de recours nationale et de chambres de recours dans le ressort de chaque cours d'appel). Le présent arrêté royal fixe les critères pour la désignation des membres de ces chambres, détermine quels membres siègent en fonction de la catégorie de personnel à laquelle le requérant appartient et fixe les modalités de fonctionnement des chambres de recours.

L'arrêté en projet tient compte des remarques que le Conseil d'Etat a formulées dans son avis du 5 novembre 1998. Les accords requis ont été obtenus, de telle sorte que les exigences de forme fixées dans l'arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire sont remplies. Le préambule de l'arrêté est adapté au déroulement de la procédure telle qu'elle a été esquissée par le Conseil d'Etat dans ses remarques préalables.

CHAPITRE Ier. — De l'évaluation

Article 1^{er}.

Cet article définit les notions d' "évaluateur" et de "membre du personnel" en se référant aux dispositions légales qui fixent le déroulement de la procédure d'évaluation pour chacun des différents grades au sein de l'ordre judiciaire.

Les dispositions légales en la matière prévoient qu'un bulletin de signalement est établi pour tous les membres du personnel, aussi bien ceux qui sont revêtus d'un grade repris dans le Code judiciaire (grades de qualification générale) que ceux nommés à un grade de qualification particulière (créé en vertu de l'article 185 du Code judiciaire). De plus, il est formellement stipulé que, outre les membres du personnel nommés à titre définitif, le personnel engagé sous contrat de travail est également soumis à la procédure d'évaluation.

N. 99 — 646

[C — 99/09155]

28 FEBRUARI 1999. — Koninklijk besluit betreffende de beoordeling van het personeel van de griffies en de parketten van de hoven en rechtbanken en de raden van beroep

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het koninklijk besluit dat heden aan Uwe Majesteit wordt voorgedragd strekt tot de uitvoering van de artikelen 287ter en 287quater van het Gerechtelijk Wetboek, waarbij enerzijds een periodieke beoordeling wordt ingevoerd voor de leden van de griffies en parketsecretariaten alsmede voor de personeelsleden van hoven en rechtbanken en anderzijds, door de instelling van kamers van beroep, wordt voorzien in een administratief beroep tegen zowel een gegeven beoordelingsstaat als tegen adviezen uitgebracht over de kandidaten in het kader van een lopende benoemingsprocedure.

Om een goed en efficiënt beheer van de griffies en de parketten van de hoven en van de rechtbanken mogelijk te maken heeft de wetgever een beoordelingssysteem van het personeel ingevoerd. De procedure vastgesteld bij artikel 287ter ingevoegd in het Gerechtelijk Wetboek bij de wet van 17 februari 1997 tot wijziging van sommige bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek met betrekking tot het personeel van de griffies en de parketten, moet niet alleen de vereiste waarborgen bieden, maar ook een snel verloop van de processus toelaten.

De beoordeling heeft tot doel een objectieve dienststaat van elk personeelslid te leveren, die een beeld geeft van zijn bekwaamheid en inzet. Het komt er hierbij op aan om met behulp van eenvoudige criteria - waarvan de eenvoud en de klaarheid elk gevaar voor willekeur horen uit te sluiten - op de meest nauwkeurige wijze de respectieve verdiensten van elk personeelslid vast te stellen.

Het huidige ontwerp dat ik de eer heb aan Uwe Majesteit's goedkeuring voor te leggen heeft dan ook tot doel de wijze vast te stellen waarop de eindvermeldingen worden toegekend die de beoordeling inhouden zoals bedoeld in artikel 287ter van het Gerechtelijk Wetboek. De weerhouden regeling is grotendeels geïnspireerd op deze die recent werd ingesteld voor de personeelsleden van de Rijksbesturen, niettemin rekening houdend met de eigenheid van de gerechtelijke structuur.

Vermelde wet van 17 februari 1997 heeft voorts, de beginselen inzake openbaarheid van bestuur en de rechten van verdediging indachtig, oog gehad voor de doorzichtigheid van lopende benoemingsprocedures (kennisgeving eindconclusie aan alle kandidaten, inzage-recht in hun adviezen) alsook van de beoordeling (kennisgeving van de definitieve beoordelingsstaat aan betrokken personeelslid). Het open verloop van deze procedure impliceerde tevens de instelling van een beroepsmogelijkheid, die werd verwezenlijkt met de invoeging van het artikel 287quater van het Gerechtelijk Wetboek (instelling van een nationale raad van beroep en de raden van beroep bij het rechtsgebied van ieder hof van beroep). Voorliggend koninklijk besluit bepaalt de criteria voor de aanwijzing van de leden in deze raden; bepaalt welke leden van de raden zitting nemen volgens de categorie van personeel waartoe de verzoeker behoort en stelt nadere regels samen voor de werkwijze van de raden van beroep.

Het ontworpen besluit houdt rekening met de opmerkingen die de Raad van State formuleerde in zijn advies van 5 november 1998. De nodige formele goedkeuringen werden bekomen zodat werd voldaan aan de vormvereisten bepaald in het koninklijk besluit van 16 november 1994 betreffende de administratieve en begrotingscontrole. De aanhef van het besluit werd aangepast aan deze procedurestappen zoals deze werden geschetst in de voorafgaande bemerkings van de Raad van State.

HOOFDSTUK I. — Beoordeling

Artikel 1.

Dit artikel definieert de begrippen "evaluator" en "personeelslid" door te verwijzen naar de wettelijke bepalingen die, voor elk der onderscheiden graden binnen de rechterlijke orde, het verloop van de beoordelingsprocedure voorschrijven.

De wettelijke bepalingen terzake voorzien dat een beoordelingsstaat wordt opgemaakt voor alle personeelsleden, zowel degenen die een graad bekleden opgenomen in het Gerechtelijk Wetboek (algemene graden), als degenen benoemd in een bijzondere graad (ingesteld krachtens artikel 185 Ger.W.). Voorts is uitdrukkelijk bepaald dat naast de vast benoemde personeelsleden ook het bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeel onderworpen is aan de beoordelingsregeling.

Art. 2.

Afin d'assurer une application correcte mais surtout cohérente de cette réglementation, un gestionnaire de système sera désigné dans le ressort de chaque cour d'appel. Dans le ressort de la cour d'appel de Bruxelles, si le gestionnaire de système ne fournit pas la preuve de la connaissance de la langue néerlandaise et française, un adjoint appartenant à l'autre régime linguistique peut être désigné.

Ce système d'évaluation est une réforme importante dans la gestion du personnel au sein des greffes et des secrétariats de parquet. Dans la phase initiale du système certainement, des questions pourront surgir concernant l'application des dispositions en vigueur. C'est pourquoi la présente disposition prévoit, dans chaque ressort, une personne de contact, chargée d'assister les évaluateurs et les évalués à chaque étape de la procédure, aussi bien au point de vue de la technique juridique (interprétation de la réglementation) qu'au niveau de l'application pratique (résolution des problèmes individuels), sans cependant pouvoir s'ingérer dans l'évaluation individuelle d'un membre du personnel.

Lors de l'introduction de l'évaluation, le gestionnaire du système interviendra dans la diffusion d'informations et la formation des évaluateurs. Il participera également aux réunions de coordination des gestionnaires de système afin d'assurer l'uniformité dans l'application.

Les gestionnaires de système doivent constituer les forces portantes non seulement lors de l'introduction du nouveau système d'évaluation mais également au niveau du suivi de la réglementation. A ce titre, il leur revient de faire une appréciation du système et de l'utilisation de celui-ci. Une telle analyse peut mener à des propositions relatives à des améliorations ponctuelles du système (en rapport avec les critères d'évaluation, les coefficients de pondération, les indicateurs de comportement).

Pour éviter une interprétation limitative de ses compétences, il a été décidé de ne pas insérer expressément dans le texte cette description de tâche, comme l'avait suggéré le Conseil d'Etat. Il faut néanmoins souligner que la fonction d'assistance du gestionnaire de système, conformément d'ailleurs à la dénomination choisie, se limite strictement au fonctionnement de la procédure en elle-même. En aucun cas, le gestionnaire de système ne peut s'occuper d'évaluations individuelles (à l'exception, il est vrai, de l'évaluation qu'il doit faire, le cas échéant, en qualité d'évaluateur au sein de sa propre juridiction du personnel soumis à son autorité hiérarchique). Il ne peut pas non plus prononcer de jugement relatif à l'opportunité d'une évaluation donnée. Le Conseil d'Etat laisse entendre, à juste titre, que toute autre position porterait préjudice aux prérogatives qui sont attribuées par la loi aux évaluateurs visés à l'article 287ter du Code judiciaire.

De même, les gestionnaires de système sont tenus au respect des dispositions en vigueur et le but poursuivi n'a jamais été, comme le fait remarquer le Conseil d'Etat, de leur donner la compétence d'adapter à une situation concrète la façon d'évaluer.

Il s'agit d'un choix délibéré de prendre comme point de départ des grilles d'évaluation prédéterminées dans lesquelles des critères fixes sont repris suivant le grade attribué et dans lesquelles des pondérations standard sont également données aux critères retenus afin que leur valeur relative soit invariablement fixée. Le Conseil d'Etat note que cette rigidité s'écarte du système d'évaluation instauré pour les fonctionnaires fédéraux par l'arrêté royal du 7 août 1939 relatif à l'évaluation et à la carrière du personnel de l'Etat. On ne peut cependant que constater que cette option respecte la volonté formelle du législateur dans la mesure où celui-ci affirmait que "pour obtenir une évaluation complète et comparable de tous les membres du personnel, il faut tendre à l'uniformité et définir... un bulletin d'évaluation type, avec des critères consacrés" (*Doc. Parl., Sénat, 1995-1996, 147/1, p 6*).

On ne peut ignorer, en effet, la structure complexe de nos institutions judiciaires, ni le grand nombre de juridictions, chacune de grandeur différente et ayant une certaine autonomie. Remplir de façon flexible les critères d'évaluation mènerait à une application disparate de la réglementation d'évaluation et, par conséquent, à un traitement inégal des membres du personnel. Le Conseil d'Etat reconnaît d'ailleurs lui-même dans son avis que, à l'égard de l'évaluation du personnel de l'Etat, "le contexte est fort différent puisque l'organisation de la fonction publique repose sur un système de hiérarchie qui ne peut être transposé à l'organisation des greffes et des parquets des juridictions".

Art. 2.

Teneinde een correcte en vooral coherente toepassing van deze regeling te verzekeren zal in elk rechtsgebied van het hof van beroep een systeembeheerder worden aangeduid. In het rechtsgebied van het hof van beroep te Brussel kan, indien de systeembeheerder niet het bewijs levert van de kennis van de Nederlandse en de Franse taal, tevens een adjunct worden aangeduid behorende tot het andere taalstelsel.

De beoordelingsregeling is een belangrijke vernieuwing in het personeelsbeleid binnen de griffies en parketsecretariaten. Zeker in de inloophase van het systeem kunnen vragen rijzen omtrent de toepassing van de geldende bepalingen. Huidige bepaling stelt daarom in elk rechtsgebied een contactpersoon aan die wordt belast met het bieden van bijstand aan de evaluatoren en aan de geëvalueerden in alle stappen van de procedure, zowel op juridisch-technisch vlak (interpretatie van de regelgeving) als op het vlak van de praktische toepassing (oplossen individuele probleemgevallen), zonder zich evenwel te mogen inlaten met de individuele beoordeling van een personeelslid.

Tijdens de invoering van de beoordeling zal de systeembeheerder worden ingeschakeld bij de informatieverstrekking en opleiding van de evaluatoren. Hij zal tevens deelnemen aan de coördinatievergaderingen van systeembeheerders teneinde de uniformiteit in de toepassing te verzekeren.

De systeembeheerders dienen de dragende kracht te zijn niet enkel bij de invoering van dit nieuwe beoordelingssysteem, maar ook bij de verdere opvolging van de regeling. Hierbij komt het hen toe een appreciatie te maken van het systeem zelf alsook het gebruik ervan. Dergelijke analyse kan leiden tot voorstellen inzake systeemgerichte verbeteringen (m.b.t. evaluatiecriteria, wegingscoëfficiënten, gedragsindicatoren).

Om limitatieve interpretaties van zijn bevoegdheid te vermijden, werd ervoor geopteerd om deze taakomschrijving niet uitdrukkelijk in de tekst op te nemen zoals de Raad van State had gesuggereerd. Niettemin moet worden onderlijnd dat de bijstandsfunctie van de systeembeheerder, conform de gekozen benaming trouwens, zich strikt beperkt tot de werking van de procedure op zich. Onder geen beding mag de systeembeheerder zich inlaten met individuele beoordelingen (met uitzondering weliswaar van de beoordeling die hij, in voorkomend geval, in hoedanigheid van evaluator binnen zijn eigen rechtsmacht moet uitbrengen over het personeel onderworpen aan zijn hiërarchisch gezag). Evenmin mag hij enige uitspraak doen omtrent de opportuniteit van een gegeven beoordeling. Terecht laat de Raad van State verstaan dat enige andere houding afbreuk zou doen aan de prerogatieven die wettelijk werden toebedeeld aan de evaluatoren bedoeld in artikel 287ter Ger.W.

Evenzo zijn de systeembeheerders gehouden tot respect voor de geldende bepalingen en kan het inderdaad nooit in de bedoeling liggen, zoals de Raad van State opmerkt, hen de bevoegdheid te geven om de wijze van beoordelen aan te passen aan een concrete situatie.

Het is evenwel een bewuste keuze dat de tekst uitgaat van voorafbepaalde beoordelingsroosters waarin vaste criteria zijn opgenomen naargelang de toegekende graad en waarbij tegelijk aan de weerhouden criteria standaardwegingen worden gegeven teneinde hun relatieve waarde onveranderlijk vast te leggen. De Raad van State geeft aan dat deze rigiditeit afwijkt van het evaluatiesysteem ingevoerd voor de federale ambtenaren bij koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het rijkspersoneel. Men kan evenwel niet anders dan vaststellen dat deze optie de uitdrukkelijke wil van de wetgever respecteert voor zover deze stelde dat "om een omstandig en vergelijkbaar beoordelingsbeeld te krijgen van alle personeelsleden past het derhalve om eenvormigheid na te streven en een modelbeoordelingsstaat met geijkte criteria vast te leggen" (*Parl. besch., Senaat, 1995-1996, 147/1, pg. 6*).

Men mag immers niet blind zijn voor de complexe structuur van onze gerechtelijke instellingen, noch voor het grote aantal van de rechtsmachten, elk van verschillende grootte en elk met een zekere autonomie. Een flexibele invulling van de beoordelingscriteria zou leiden tot een versnipperde toepassing van de beoordelingsregeling en bijgevolg tot een ongelijke behandeling van de personeelsleden. De Raad van State erkent trouwens zelf in zijn advies dat ten aanzien van de evaluatie van het rijkspersoneel "de context sterk verschilt, aangezien de organisatie van de overheidsdiensten gebaseerd is op een hiërarchisch systeem dat niet kan worden uitgebreid tot de organisatie van de griffies en de parketten van de rechtscolleges".

Pour garantir une gestion et un contrôle optimaux lors de l'introduction de l'évaluation, l'accent a été mis sur l'égalité et l'uniformité.

Ne perdons pas non plus de vue que le personnel de l'Etat est déjà familiarisé depuis longtemps avec l'évaluation. La réglementation en vigueur est le résultat d'un processus de croissance. L'évaluation au sein des greffes et des secrétariats de parquet est au contraire toute nouvelle.

Art. 3.

Cet article détermine le contenu des dossiers d'évaluation de chaque membre du personnel et détermine les pièces qui en font partie (la fiche de carrière; la fiche de formation; la fiche individuelle d'évaluation; la grille d'évaluation provisoire et les avis; le bulletin d'évaluation avec la grille d'évaluation).

Par ailleurs, la notion de chef fonctionnel est introduite dans cette disposition. Vu le grand nombre de membres du personnel que comptent certaines juridictions, le greffier en chef ou le secrétaire en chef (ou éventuellement l'évaluateur désigné) peut faire appel à un tel chef fonctionnel comme maillon intermédiaire dans la circulation des informations relatives au fonctionnement des membres du personnel. La notion de chef fonctionnel ne se retrouve dans aucune autre disposition légale ou réglementaire de l'ordre judiciaire. Pour le bon ordre, le Conseil d'Etat souligne que cette notion ne peut être exclusivement utilisée que dans le contexte du système d'évaluation et que l'introduction de cette notion ne peut contenir de modification implicite des prérogatives des greffiers en chef et des secrétaires en chef. Ceci est bien entendu évident.

Dans cet ordre d'idée, il faut d'ailleurs préciser qu'en ce qui concerne l'inscription des faits ou des constatations qui devraient pouvoir être utilisées comme fondement de l'évaluation, le chef fonctionnel ne peut que rapporter ces faits à l'évaluateur déterminé par la loi. Il revient exclusivement à ce dernier de les inscrire effectivement sur la fiche individuelle du membre du personnel intéressé. Contrairement à ce qui pourrait être déduit des remarques du Conseil d'Etat (Cf. les remarques relatives à l'article 1 du projet de texte soumis), le chef fonctionnel ne peut donc pas apporter librement et de façon indépendante des inscriptions sur la fiche individuelle.

Sur proposition du Conseil d'Etat, le texte prévoit que les chefs fonctionnels, au sein du service judiciaire où le membre du personnel travaille, sont expressément désignés par les greffiers en chef ou les secrétaires en chef, ou par l'évaluateur qu'ils ont désigné à cet effet. Ils sont cependant limités dans leur choix au personnel nommé à titre définitif revêtu d'un grade plus élevé (par nomination ou par délégation à une fonction supérieure) que le membre du personnel.

Art. 4 et 5.

L'évaluation est réalisée au moyen d'une grille reprise en annexe à l'arrêté. Cette grille reproduit les différents critères sur base desquels les membres du personnel sont évalués.

L'article 5 prédétermine les critères et les coefficients de pondération qui sont utilisés pour les différents grades. Le but poursuivi est donc que les personnes engagées dans un même grade satisfassent aux mêmes critères clés et aux mêmes critères pertinents en ce qui concerne l'évaluation. Avec la référence aux "membres du personnel titulaires des grades", le législateur a délimité le terrain et inscrit de manière explicite à l'article 287ter, § 1^{er}, 1^{er} alinéa du Code judiciaire, un lien obligé entre un grade attribué et un bulletin d'évaluation déterminé. De plus, cette méthodologie, répond au souhait d'uniformité, tel qu'il a été exposé ci-dessus.

Sur base de la nature et du niveau des fonctions au sein des juridictions, des familles de fonction ont été proposées, en tenant compte du profil général exigé pour l'exercice de la fonction en question. Vu l'approche globale de la définition et de la caractérisation des fonctions reprises à l'article 5, un nombre large de critères ont été retenus pour chaque fonction déterminée afin de pouvoir englober toutes les caractéristiques de la fonction. Le Conseil d'Etat suggérait de diminuer les critères pour un certain nombre de fonctions. Ceci serait toutefois contraire à la méthodologie adoptée, laquelle vise à établir un profil global d'une fonction déterminée (à partir d'une même approche et de critères égaux) et dans le cadre de laquelle l'évaluation individuelle permet de comparer, dans son ensemble, le fonctionnement du membre du personnel par rapport à ce profil. Les objections formulées par le Conseil d'Etat, selon lesquelles cette méthodologie userait de critères et de pondérations qui ne correspondent pas toujours entièrement avec les prestations effectivement accomplies par l'intéressé, sont précisément annihilées par la multiplicité des critères. En

Om een optimaal beheer en een optimale beheersbaarheid te waarborgen bij de invoering van de beoordeling werd daarom de nadruk gelegd op gelijkheid en uniformiteit.

Vergeten we ook niet dat het Rijkspersoneel al veel langer vertrouwd is met een evaluatie. De geldende regeling is het resultaat van een groeiproces. De beoordeling binnen griffies en parketsecretariaten daarentegen is helemaal nieuw.

Art. 3.

Dit artikel bepaalt de inhoud van het beoordelingsdossier van elk personeelslid en omschrijft de stukken die hiervan deel uitmaken (de loopbaanfiche; de opleidingsfiche; de individuele beoordelingsfiche; het voorlopige beoordelingsrooster en de adviezen; de beoordelingsstaat met het beoordelingsrooster).

Voorts wordt in deze bepaling het begrip functionele chef geïntroduceerd. Gelet op het grote aantal personeelsleden van sommige rechtsmachten kan de hoofdgriffier of de hoofdsecretaris (of eventueel de aangewezen evaluator) beroep doen op dergelijke functionele chef als tussenschakel bij de informatiedoorstroming omtrent het functioneren van de personeelsleden. Het begrip functionele chef is nergens anders in een wets- of verordeningsbepaling van de rechterlijke orde opgenomen. Voor de goede orde onderlijnt de Raad van State dat dit begrip uitsluitend in de context van het evaluatiesysteem mag worden gebruikt en de invoering van deze notie geen impliciete wijziging kan inhouden van de prerogatieven van de hoofdgriffiers en hoofdsecretarissen. Uiteraard is dit vanzelfsprekend.

In dit verband moet trouwens worden verduidelijkt dat, wat betreft de inschrijving van feiten of bevindingen die als beoordelingsgrond zouden kunnen worden aangewend, de functionele chef uitsluitend de bevoegdheid heeft deze feiten aan te brengen bij de wettelijk bepaalde evaluator. Slechts deze laatste kan de gegevens effectief inschrijven op de individuele fiche van betrokken personeelslid. Anders dan wat zou kunnen worden afgeleid uit de bemerkingen van de Raad van State (cfr. de bemerkingen omtrent artikel 1 van de voorgelegde ontwerp tekst), kan de functionele chef dus niet vrij en zelfstandig inschrijvingen op de individuele fiche aanbrengen.

Op voorstel van de Raad van State voorziet de tekst dat de functionele chefs, binnen de gerechtelijke dienst waar het personeelslid werkt, uitdrukkelijk worden aangeduid door de hoofdgriffiers of hoofdsecretarissen, of door de daartoe door hen aangewezen evaluator. Zij zijn in hun keuze evenwel beperkt tot de vast benoemde personeelsleden die een hogere graad bekleden (bij benoeming of door delegatie in een hogere functie) dan het personeelslid.

Art. 4 en 5.

De beoordeling wordt verricht door middel van een rooster opgenomen in bijlage van het besluit. Dit rooster geeft de verschillende criteria weer op grond waarvan de personeelsleden worden beoordeeld.

Het artikel 5 legt bij voorbaat de criteria en de wegingscoëfficiënten vast die worden gehanteerd voor de verschillende graden. Het is dus de bedoeling dat alle personen die in eenzelfde graad werden aangesteld aan dezelfde sleutelcriteria en aan dezelfde relevante criteria op het stuk van de beoordeling moeten voldoen. Met de verwijzing naar de "personeelsleden die een graad bekleden" (in de Franse tekst "personnel titulaires des grades") heeft de wetgever het terrein afgebakend en een verplichte koppeling tussen een toegekende graad en een bepaalde beoordelingsstaat expliciet in artikel 287ter, § 1, 1e lid van het Gerechtelijk Wetboek ingeschreven. Bovendien sluit deze werkwijze aan bij het streven naar uniformiteit, zoals hierboven werd uiteengezet.

Op grond van de aard en het niveau van de ambten bij de rechtscollages werden functiefamilies samengesteld, rekening houdend met het algemeen profiel vereist voor de betrokken ambtsuitoefening. Gezien deze totaalbenadering bij de profilering en de typering van de in artikel 5 weergegeven ambten, werden voor elke bepaalde functie een ruim aantal criteria weerhouden teneinde alle karakteristieken van dat ambt te omvatten. De Raad van State suggereerde voor een aantal ambten de criteria te verminderen. Dit past evenwel niet binnen de gehanteerde methodiek waarbij (uitgaande van een gelijke behandeling en gelijke criteria) wordt getracht een globaal beeld te scheppen van een welbepaald ambt, en bij de individuele beoordeling het functioneren van het personeelslid in zijn geheel wordt getoetst aan dit beeld. De bezwaren die de Raad van State uit als zou met deze werkwijze criteria en wegingen worden gehanteerd die niet altijd ten volle overeenstemmen met wat betrokkene effectief als arbeidsprestaties verricht, komen nu net te vervallen door de veelheid van de criteria. Het spreekt immers voor zich dat in de vastgestelde functiefamilies, indien een voldoende

effet, il va de soi que dans les différentes familles de fonctions établies, le fait de retenir un nombre suffisant de critères a pour effet de réduire la valeur relative d'un critère déterminé qui ne serait pas entièrement transposable à la situation d'un membre du personnel.

Par contre, nous pouvons nous rallier à l'avis du Conseil d'Etat lorsqu'il évoque l'utilité de définir le contenu de chacun des critères afin d'éviter que certains d'entre eux puissent donner lieu à des interprétations divergentes. L'établissement d'indicateurs de comportement, qui, sur la base d'attitudes observables définies, confèrent à chaque critère une orientation précise, se révélera très certainement utile pour les évaluateurs lorsqu'il s'agira de mettre ce système en pratique. Le Conseil d'Etat propose de mentionner ces indicateurs dans le rapport au Roi. Or, le principal objectif du rapport au Roi est d'explicitier les fondements et la philosophie d'un texte. La description des critères à l'aide de ces indicateurs de comportement doit dès lors plutôt figurer dans les directives ou recommandations (p. ex. circulaire ministérielle) qui devront inévitablement accompagner l'entrée en vigueur de ce système. Il convient d'ailleurs de constater que dans le cadre du système d'évaluation des agents de l'Etat, de tels indicateurs de comportement ont même été mis à disposition de manière informelle.

La rédaction de ces indicateurs de comportement n'est reprise dans aucune disposition réglementaire, de telle sorte qu'ils ne peuvent donner qu'une orientation et n'être qu'indicatifs. On ne peut leur accorder aucun caractère contraignant, de sorte que les évaluateurs bénéficient d'une souplesse pour les adapter à la fonction concrète qu'un membre du personnel exerce.

Art. 6.

Cette disposition règle la façon dont chaque critère doit être coté séparément. Ensuite est fixée la manière dont le pourcentage final de l'évaluation est obtenu.

Art. 7.

Sur base du pourcentage obtenu, cet article détermine quelle mention finale le membre du personnel doit obtenir, conformément aux dispositions légales.

Art. 8.

Si on aborde l'évaluation comme un instrument qui doit contribuer à la bonne gestion du potentiel humain et comme un outil de dialogue entre les évalués et les évaluateurs, la transparence du système s'impose; les évalués doivent, à priori, savoir suivant quels critères ils seront évalués

Dans cet ordre d'idée, le texte stipule que les intéressés, chaque fois qu'ils sont appelés à exercer une nouvelle fonction (que ce soit par nomination ou par délégation), reçoivent connaissance dans le mois des critères d'évaluation en vigueur, et le cas échéant, du nouvel évaluateur et/ou du nouveau chef fonctionnel. Pour mettre les évaluateurs en mesure, d'une part de s'imprégner de la nouvelle réglementation et d'autre part, de prendre les mesures nécessaires à son implémentation, ce délai est, dans la phase de démarrage, prolongé à trois mois (cfr. l'article 27 de l'arrêté royal).

Cette règle (notification dans le mois après le changement de fonction) est également applicable si les membres du personnel, conformément aux articles 330 et 330bis du Code judiciaire, sont délégués à des fonctions égales ou supérieures dans des départements ou cabinets ministériels, dans des commissions, institutions ou services gouvernementaux.

Comme le Conseil d'Etat le signale, il est en outre indiqué de traiter ces derniers cas de façon adaptée.

Vu le fait que ces membres du personnel ne sont pas occupés dans un greffe ou un parquet, il est fort possible qu'un ou plusieurs critères soient totalement inadaptés à l'exercice réel de la fonction. Le texte admet par conséquent que l'on s'écarte de la fixité des critères d'évaluation : l'évaluateur peut modifier les critères sur base des informations qu'il recueille à ce sujet auprès des personnes sous la direction desquelles l'intéressé se trouve. Il peut supprimer ou ajouter des critères et en modifier la pondération. Son choix doit être motivé.

Remarquons encore que le Conseil d'Etat avait proposé cette possibilité comme une mesure transitoire lors de l'entrée en vigueur de l'arrêté, mais il a été opté pour une formulation de ces propositions comme une règle définitive parce qu'il est à prévoir que les difficultés esquissées par le Conseil d'Etat pourront également se poser dans le futur.

aantal criteria worden weerhouden, de relatieve waarde afneemt van één bepaald criterium dat niet volledig transposeerbaar zou zijn op de toestand van een personeelslid.

De Raad van State kan wel worden bijgetreden voor zover deze het nut aanhaalt van een inhoudelijke omschrijving van alle criteria, dit om te voorkomen dat uiteenlopende interpretaties zouden ontstaan van sommige beoordelingscriteria. De vaststelling van gedragsindicatoren, die elk criterium een duidelijke oriëntatie meegeven aan de hand van omschreven observeerbare gedragingen, zal zeker een bruikbaar instrument zijn voor de evaluatoren bij de praktische toepassing van het systeem. De Raad van State stelt voor deze indicatoren in het verslag aan de Koning op te nemen. Dergelijk verslag strekt er evenwel hoofdzakelijk toe de grondslagen en de filosofie van een tekst toe te lichten. De omschrijving van de criteria via deze gedragsindicatoren vindt dan ook beter zijn plaats in de richtlijnen of aanbevelingen (bijv. bij ministeriële omzendbrief) die onvermijdelijk de inwerkingtreding van deze regeling zullen moeten begeleiden. Er dient trouwens vastgesteld dat bij het evaluatiesysteem van het rijkspersoneel dergelijke gedragsindicatoren zelfs informeel ter beschikking werden gesteld.

De redactie van deze gedragsindicatoren is in geen enkele reglementaire bepaling opgenomen, zodat ze slechts indicatief en richtinggevend kunnen zijn. Er kan hen geen bindend karakter worden toebedeeld, zodat de evaluatoren hier een soepelheid vinden om deze aan te passen aan de concrete functie die een personeelslid uitoefent.

Art. 6.

Deze bepaling regelt de wijze waarop elk criterium afzonderlijk dient te worden gequoteerd. Voorts wordt vastgesteld op welke manier het eindpercentage van de beoordeling wordt verkregen.

Art. 7.

Op grond van het behaalde percentage bepaalt dit artikel welke eindvermelding het personeelslid, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, dient te verkrijgen.

Art. 8.

Indien men de beoordeling benadert als een instrument dat dient bij te dragen tot het goed beheer van menselijk potentieel en als middel tot dialoog tussen beoordeelenden en evaluatoren, kan men niet anders dan hieruit de doorzichtigheid van de regeling afleiden : de beoordeelenden dienen, a priori, te weten volgens welke criteria zij zullen worden beoordeeld.

In dit verband bepaalt de tekst dat betrokkenen, telkenmale zij geroepen worden een nieuwe functie uit te oefenen (zij het door een benoeming of bij delegatie), binnen de maand kennis krijgen van de geldende beoordelingscriteria, en, in voorkomend geval, van de nieuwe evaluator en/of de nieuwe functionele chef. Teneinde de verschillende evaluatoren in de gelegenheid te stellen, enerzijds de nieuwe reglementering te doorgronden en anderzijds de nodige schikkingen te treffen voor de implementatie ervan, wordt (als overgangsmaatregel) hiervoor vermelde termijn in de opstartfase verlengd tot drie maanden (cfr. artikel 27 van het koninklijk besluit).

Dit voorschrift (kennisgeving binnen de maand na de wijziging van de functie) geldt ook indien personeelsleden, overeenkomstig de artikelen 330 en 330bis van het Gerechtelijk Wetboek, de opdracht krijgen om een gelijk of een hoger ambt te vervullen in ministeriële departementen of kabinetten, in regeringscommissies, -instellingen of -diensten.

Zoals de Raad van State het aangeeft, is het daarenboven aangewezen deze laatste gevallen op een aangepaste wijze te behandelen.

Door het feit dat deze personeelsleden niet in een griffie of een parket zijn tewerkgesteld is het inderdaad mogelijk dat een of meerdere criteria totaal onaangepast zijn aan het werkelijk uitgeoefende ambt. De tekst laat bijgevolg toe dat wordt afgeweken van de vastheid der beoordelingscriteria : de evaluator kan de criteria wijzigen, op grond van de inlichtingen die hij dienaangaande inwint bij de personen onder wier leiding betrokken staan. Hij kan criteria schrappen of toevoegen en de weging ervan aanpassen. Zijn keuze dient te worden gemotiveerd.

Merken we nog op dat de Raad van State deze laatste mogelijkheid had voorgesteld als een overgangsmaatregel bij de inwerkingtreding van het ontworpen besluit, maar er werd voor geopteerd deze voorstellen te formuleren als een definitieve maatregel omdat is te voorzien dat de door de Raad geschetste moeilijkheden zich ook in de toekomst kunnen stellen.

Art. 9.

La carrière d'un membre du personnel déterminé peut être soumise à d'importants changements. Certaines modifications dans la situation administrative auront sans aucun doute leur répercussion sur la manière dont quelqu'un sera évalué. Cette disposition tente donc aussi de régler un nombre d'hypothèses particulières.

Il est ainsi tenu compte du cas d'un membre du personnel qui, pendant une même période d'évaluation, exerce différentes fonctions (que ce soit par promotion ou par l'attribution d'une délégation à une fonction supérieure). Si on part du principe que le grade attribué pendant le délai de l'évaluation (en principe 2 ans) est déterminant pour la grille d'évaluation que l'on doit remplir, il faut en déduire qu'un changement limité et/ou temporaire ne peut être d'une influence déterminante : on est évalué dans le grade dans lequel on est engagé ou nommé et que l'on a exercé en principe de façon déterminante pendant la période de référence visée. D'un autre côté, on peut difficilement ignorer les changements qui, au moment de l'évaluation, ont duré suffisamment longtemps : on est donc principalement évalué dans la fonction que l'on a remplie pendant six mois sans interruption au moment de l'évaluation. Il découle de l'article 9, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, du présent arrêté, que les promotions et les fonctions supérieures que l'on a exercées pendant au moins 6 mois sans interruption au moment de l'évaluation sont prises en considération. Le même principe vaut lors de l'achèvement de fonctions supérieures. Si cette délégation, au moment de l'évaluation, est achevée depuis plus de six mois, on est alors évalué dans son grade de base.

Une disposition particulière est également inscrite pour le cas où un membre du personnel a été occupé dans différentes juridictions. Dans ce cas (si le membre du personnel n'est pas occupé depuis six mois dans la juridiction concernée), il revient à l'évaluateur de recueillir les renseignements nécessaires près de celui qui, en tant qu'évaluateur, serait intervenu dans l'ancienne juridiction de l'intéressé (article 9, § 1^{er}, alinéa 2, du présent arrêté). Le Conseil d'Etat a également donné comme solution possible qu'un membre du personnel, en cas de changement récent de juridiction, soit évalué par son précédent chef de corps. Cette solution n'a pas été retenue, compte tenu du fait que celle-ci serait contraire aux dispositions légales qui définissent l'évaluateur comme étant, selon le cas, le magistrat-chef de corps, le greffier en chef ou le secrétaire en chef de la juridiction où l'intéressé exerce ses fonctions au moment de l'évaluation. Une telle prescription serait également incompatible avec l'article 3 du présent arrêté qui stipule que le dossier d'évaluation suit le membre du personnel pendant sa carrière.

Les absents posent un problème particulier dans le cadre de l'évaluation. Si l'absence est de courte durée, le problème est relativement limité vu que cette absence n'est pas de nature à estomper la relation de travail entre le chef de corps et son membre du personnel. Il peut dans ce cas se rapporter à une présence suffisante pour formuler son évaluation. En ce qui concerne une éventuelle absence de longue durée (par exemple pour interruption de carrière, disponibilité pour convenances personnelles,...), il est en effet difficile d'émettre une évaluation vu que les membres du personnel n'ont pas pendant un certain temps (ou pas du tout) fourni de prestations de travail qui servent de base à leur évaluation. C'est pourquoi, sur proposition du Conseil d'Etat, l'article 9, § 2, du présent arrêté prévoit que les intéressés conservent leur dernière mention.

Cette dernière disposition ne peut évidemment s'appliquer que si une première mention a déjà été attribuée. L'entrée en vigueur de ce système ne résout dès lors pas le problème des absents, lequel demeure entier puisque ceux-ci n'ont antérieurement jamais fait l'objet d'une évaluation. A cet égard, il convient cependant d'en référer à l'article 287ter, § 4, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire, qui, en termes généraux, dispose que le bulletin d'évaluation doit être établi pour la première fois "entre le neuvième et le douzième mois de service effectif". Il en résulte que ce délai ne s'applique pas uniquement aux engagements nouveaux et à venir, mais qu'il indique également quelle est, à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté, la période au cours de laquelle les membres du personnel en fonction doivent être évalués pour la première fois. Ceci est d'ailleurs formellement confirmé par les dispositions de l'article 28 de l'arrêté en projet et par le commentaire contenu dans le présent rapport à propos de cette disposition. Il va de soi que les absents ne peuvent être considérés comme étant en service effectif; à leur égard, le délai précité peut dès lors uniquement commencer à courir à partir du jour où les intéressés reprennent leurs fonctions.

Comme déjà indiqué, des membres du personnel peuvent être chargés, conformément aux articles 330 et 330bis du Code judiciaire, d'exercer des fonctions égales ou supérieures dans des départements

Art. 9.

De loopbaan van een bepaald personeelslid kan aan belangrijke veranderingen zijn onderworpen. Bepaalde wijzigingen in de administratieve toestand zullen ongetwijfeld een weerslag hebben op de manier waarop iemand zal worden beoordeeld. Deze bepaling tracht dan ook een aantal bijzondere hypothesen te regelen.

Zo wordt rekening gehouden met het geval van een personeelslid dat tijdens eenzelfde evaluatietermijn verscheidene ambten uitoefent (zij het door bevordering, of door de toekenning van een opdracht in een hogere functie). Indien men vertrekt van het uitgangspunt dat de toegekende graad tijdens de beoordelingsstermijn (in beginsel 2 jaar) determinerend is voor het beoordelingsrooster dat moet worden ingevuld, moet men hieruit afleiden dat een beperkte en/of tijdelijke wijziging van geen bepalende invloed mag zijn : men wordt beoordeeld in de graad waarin men werd aangeworven of benoemd, en die men in bedoelde referentieperiode in beginsel overwegend heeft uitgeoefend. Anderzijds kan men evenwel moeilijk wijzigingen negeren die zich, op het moment van de beoordeling, voldoende in de tijd hebben bestendigd : in hoofdzaak wordt men dan ook beoordeeld in het ambt dat men op het moment van de beoordeling gedurende zes maanden ononderbroken heeft vervuld. Uit artikel art. 9, § 1, eerste lid van dit besluit volgt derwijze dat bevorderingen of hogere functies die men op het moment van de beoordeling minstens zes maanden ononderbroken heeft verworven in acht worden genomen. Hetzelfde beginsel geldt bij de beëindiging van een hogere functie. Werd deze opdracht, op het moment van de beoordeling, al langer dan zes maanden stopgezet, dan wordt men geëvalueerd in zijn basisgraad.

Tevens wordt een bijzondere bepaling ingeschreven voor de gevallen waarbij een personeelslid in verschillende rechtsmachten werd tewerkgesteld. In dit geval (als het personeelslid nog geen zes maanden in betrokken gerecht is tewerkgesteld) komt het de evaluator toe om de nodige inlichtingen in te winnen bij diegene die als evaluator zou zijn opgetreden in de voormalige rechtsmacht van betrokkene (art. 9, § 1, tweede lid van dit besluit). De Raad van State gaf tevens als mogelijke oplossing dat een personeelslid, bij recente wijziging van rechtsmacht, zou worden beoordeeld door zijn vroegere korpschef. Hieraan werd evenwel geen gevolg gegeven, gezien dit strijdig zou zijn met de wettelijke bepalingen die de evaluator omschrijven, naar gelang van het geval, als de magistraat-korpschef of de hoofdgriffier of hoofdsecretaris van het gerecht waar betrokkene zijn ambt vervult op het moment van de beoordeling. Een dergelijk voorschrift zou tevens onverenigbaar zijn met het artikel 3 van dit besluit, dat bepaalt dat het beoordelingsdossier het personeelslid tijdens zijn loopbaan volgt.

De afwezigen stellen een bijzonder probleem in het kader van de beoordeling. Indien de afwezigheid van korte duur is (minder dan zes maanden), is het probleem relatief beperkt gezien deze afwezigheid niet van die aard is om de arbeidsrelatie tussen de korpschef en zijn personeelslid te laten vervagen. Hij kan dan ook terugblikken op een voldoende aanwezigheid om zijn oordeel te formuleren. Betreft het evenwel afwezigheden van lange duur (bv. loopbaanonderbreking, beschikbaarheid voor persoonlijke aangelegenheden,...) is het uiteraard moeilijk een beoordeling uit te brengen gezien betrokken personeelsleden geruime tijd (of zelfs helemaal) geen arbeidsprestaties hebben verricht die als grondslag dienen voor hun beoordeling. Op voorstel van de Raad van State voorziet artikel 9, § 2 van dit besluit daarom dat betrokkenen hun laatste vermelding behouden.

Deze laatste bepaling is uiteraard slechts toepasbaar indien reeds een eerste beoordeling werd toegekend. Bij de inwerkingtreding van deze regeling blijft het probleem van de afwezigen dan ook acuut, gezien deze nooit eerder aan een beoordeling werden onderworpen. In dit verband moet men evenwel verwijzen naar het artikel 287ter, § 4, eerste lid van het Gerechtelijk Wetboek. Hier wordt in algemene bewoordingen gesteld dat de beoordelingsstaat voor de eerste maal wordt opgemaakt "tussen de negende en twaalfde maand effectieve dienst". Hieruit volgt dat deze termijn niet alleen bij de nieuwe en toekomstige indiensttredingen moet worden toegepast, maar deze tevens de periode aangeeft waarbinnen de personeelsleden in dienst voor de eerste maal moeten worden beoordeeld vanaf de inwerkingtreding van dit besluit. Het artikel 28 van het ontworpen koninklijk besluit bepaalt dit trouwens uitdrukkelijk, waarbij tevens kan worden verwezen naar de toelichting omtrent deze bepaling die is opgenomen in dit verslag. Uiteraard kunnen afwezigen geen effectieve dienst worden aangerekend, zodat deze termijn slechts kan lopen vanaf de diensthervatting van betrokkenen.

Zoals hoger reeds vermeld, kunnen overeenkomstig de artikelen 330 en 330bis van het Gerechtelijk Wetboek, personeelsleden de opdracht krijgen om een gelijk of een hoger ambt te vervullen in ministeriële

ou cabinets ministériels ou au sein de commissions, institutions ou services du gouvernement. L'article 9, § 3, permet à l'évaluateur de recueillir, au moment de procéder à l'évaluation, des renseignements utiles auprès des personnes qui assument la direction à l'égard des intéressés.

Art. 10.

La loi prévoit que les évaluateurs désignés peuvent déléguer leurs compétences conformément aux règles fixées par le Roi (article 287ter, § 1^{er}, in fine, du Code judiciaire). En ce qui concerne la compétence d'évaluation accordée aux magistrats-chefs de corps, la délégation de compétence a été limitée à l'évaluation des conseillers en médiation et des assistants de médiation. Aucune délégation de compétence n'a été prévue pour l'évaluation des greffiers en chef et des secrétaires en chef. Pour le reste, les greffiers en chef et les secrétaires en chef peuvent uniquement déléguer à leur tour leurs propres compétences d'évaluation aux greffiers-chefs de service et aux secrétaires-chefs de service.

Art. 11.

L'article 11 arrête les modalités de notification de l'évaluation définitive et ne requiert pas de commentaire particulier.

CHAPITRE II. — *Des chambres de recours*

Art. 12 à 16

Ces dispositions tendent à mettre à exécution l'article 287quater, §§ 4 et 5, du Code judiciaire. Elles fixent notamment les critères de désignation des membres des chambres de recours et déterminent quels sont les membres des chambres appelés à siéger en fonction de la catégorie de personnel à laquelle appartient le requérant.

En outre, elles contiennent une définition de la notion de "catégorie de juridiction" et imposent comme condition complémentaire qu'un membre au moins des chambres en question doit appartenir à la même catégorie de juridiction que le requérant. Le Conseil d'Etat accepte cette manière de procéder, eu égard notamment à la difficulté de déterminer quelles étaient les intentions du législateur lorsqu'il a introduit cette notion et quel contenu il convenait d'y attribuer.

Le Conseil d'Etat évoque un tableau récapitulatif qui lui a été remis à titre de document de travail et joint d'ailleurs ce tableau à son avis. Or, ce tableau devait uniquement servir, au cours de la phase préparatoire du présent arrêté royal, à illustrer la lecture conjointe de toutes les dispositions réglementaires ayant trait à la composition et au fonctionnement des chambres de recours, et ne traduit pas l'état définitif du texte, ni les différentes nuances au niveau des cours d'appel respectives (p.ex. la présence exclusive de juridictions militaires dans le ressort de la cour d'appel de Bruxelles). S'il est vrai qu'un tel tableau permet d'offrir un aperçu clairement établi de ces chambres, il n'est toutefois pas incorporé au présent rapport, compte tenu de sa technicité. Les tableaux récapitulatifs nécessaires seront par contre intégrés dans une circulaire ministérielle à ce sujet.

Art. 17 à 19.

Un secrétariat est institué auprès des chambres de recours. Ces dispositions déterminent les compétences du secrétaire-rapporteur, lequel est désigné par le procureur général compétent parmi les membres des greffes et des secrétariats de parquet.

Art. 20 à 22.

Ces dispositions réglementent la récusation ou l'empêchement de membres de la chambre de recours. L'article 21 reproduit l'adage "*nemo iudex in causa sua*", qui est un principe juridique général et qui doit dès lors également être appliqué aux chambres de recours.

Art. 23 à 26.

Ces dispositions précisent les règles de fonctionnement des chambres de recours. A la demande du Conseil d'Etat, l'article 23 stipule que l'accès au dossier est réservé, d'une part, au requérant et à son défenseur et, d'autre part, à l'auteur de l'évaluation ou de l'avis. Par ailleurs, il est précisé à l'article 26 que (outre les membres de la chambre de recours, le requérant et son défenseur) le secrétaire-rapporteur peut lui aussi bénéficier du remboursement des frais de parcours et de séjour, conformément à l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à l'arrêté royal du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères.

Art. 27 à 29.

Ces articles contiennent les dispositions finales. L'arrêté royal en projet entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

departementen of kabinetten, in regeringscommissies, -instellingen of -diensten. Artikel 9, § 3 laat aan de evaluator toe om, op het moment van de beoordeling, dienstige inlichtingen in te winnen bij de personen onder wiens leiding betrokken staan.

Art. 10.

De wet bepaalt dat de vastgestelde evaluatoren hun bevoegdheden mogen overdragen, overeenkomstig de door de Koning vastgestelde regels (art. 287ter, § 1, in fine Ger.W.). Wat betreft de bevoegdheid inzake beoordeling toegekend aan de magistraten-korpschef, werd de overdracht van bevoegdheid beperkt tot de beoordeling van de bemiddelingsadviseurs en -assistenten. Inzake de beoordeling van de hoofdgriffiers en hoofdsecretarissen werd geen overdracht van bevoegdheid weerhouden. Voor het overige kunnen de hoofdgriffiers en hoofdsecretarissen, wat betreft hun eigen bevoegdheden als evaluator, deze op hun beurt slechts overdragen aan griffiers-hoofden van dienst en secretarissen-hoofden van dienst.

Art. 11.

Het artikel 11 regelt de wijze van kennisgeving van de eindbeoordeling en behoeft geen bijzondere toelichting.

HOOFDSTUK II. — *Raden van beroep*

Art. 12 tot 16.

Deze bepalingen leggen het artikel 287quater, §§ 4 en 5 van het Gerechtelijk Wetboek ten uitvoer. Zij stellen inzonderheid de criteria vast voor de aanwijzing van de leden in de raden van beroep en bepalen welke leden van de raden zitting nemen volgens de categorie van personeel waartoe de verzoeker behoort.

Bovendien wordt een definitie gegeven van het begrip "categorie van het gerecht" en wordt de bijkomende voorwaarde opgelegd dat in de vermelde raden ten minste een persoon behorend tot dezelfde categorie van het gerecht als de verzoeker zetelt. De Raad van State aanvaardt deze werkwijze, mede gelet op het feit dat moeilijk is te achterhalen wat de intenties waren van de wetgever bij de introductie van dit begrip, evenals de inhoud die hieraan moet worden toegekend.

De Raad van State verwijst naar een samenvattende tabel die hem als werkdocument was overhandigd, en voegt deze zelfs bij zijn advies. Deze tabel diende, in de voorbereidingsfase van voorliggend koninklijk besluit, enkel als illustratie bij samenlezing van alle betrokken reglementaire bepalingen omtrent de samenstelling en de werking van de raden van beroep, en is niet aangepast aan de definitieve stand van de tekst noch aan de verschillende nuances in de onderscheiden hoven van beroep (bijv. de uitsluitende aanwezigheid van militaire rechtbanken in het rechtsgebied van het hof van beroep te Brussel). Wel kan worden gesteld dat dergelijke tabel een duidelijk overzicht biedt van deze raden. Gelet op het technische aspect wordt ze evenwel niet in huidig verslag opgenomen. De nodige overzichtstabellen zullen hun plaats vinden in een ministeriële omzendbrief terzake.

Art. 17 tot 19.

Een secretariaat wordt opgericht bij de raden van beroep. In deze bepalingen worden de bevoegdheden van de secretaris-rapporteur, aangewezen door de bevoegde procureur-generaal onder de leden van de griffies en de parketsecretariaten, vastgelegd.

Art. 20 tot 22.

Deze bepalingen regelen de wraking en de verhindering van een lid van de raad van beroep. Het artikel 21 is de weergave van het adagium "*nemo iudex in causa sua*", welk een algemeen rechtsbeginsel is en bijgevolg ook dient te worden toegepast voor de raden van beroep.

Art. 23 tot 26.

Deze bepalingen stellen nadere regels samen voor de werkwijze van de raden van beroep. Op verzoek van de Raad van State wordt in artikel 23 aangegeven dat de inzage in het dossier is beperkt tot de verzoeker en zijn verdediger enerzijds, en de steller van de beoordeling of het advies anderzijds. Tevens wordt in artikel 26 verduidelijkt dat (naast de leden van de raad, de verzoeker en zijn verdediger) de secretaris-rapporteur eveneens kan genieten van de reis- en verblijfkosten, overeenkomstig het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten en het koninklijk besluit van 24 december 1964 tot vaststelling van de vergoedingen wegens verblijfkosten toegekend aan de leden van het personeel der ministeries.

Art. 27 tot 29.

Betreft de slotbepalingen. Het ontworpen besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Au moment de l'entrée en vigueur du système d'évaluation, on ne peut toutefois pas ignorer le délai fixé à l'article 287ter. Conformément à cette disposition, laquelle est formulée sous la forme d'une règle générale, le bulletin d'évaluation doit être établi pour la première fois "entre le neuvième et le douzième mois de service effectif". Il résulte dès lors de la lecture conjointe des dispositions légales et de l'arrêté royal en projet qu'il convient de respecter une période d'au moins neuf mois à dater de l'entrée en vigueur du présent arrêté et, par conséquent, que les membres du personnel en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté doivent se voir attribuer leur première mention entre le neuvième et le douzième mois à dater de la publication du présent arrêté. Par souci de clarté, le lien direct entre la mise en oeuvre du système d'évaluation et le délai visé à l'article 287ter, § 4, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire, a été formellement inscrit dans le texte de l'arrêté royal. En effet, l'article 28 dispose que, pour l'application du système d'évaluation, les membres du personnel en fonction sont censés être entrés en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
le très respectueux
et très fidèle serviteur,
Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Le Conseil d'Etat, section de législation, deuxième chambre, saisi par le Ministre de la Justice, le 9 juin 1998, d'une demande d'avis sur un projet d'arrêté royal "relatif à l'évaluation du personnel des greffes et des parquets des cours et tribunaux et aux chambres de recours", a donné le 5 novembre 1998 l'avis suivant

Examen du Projet Formalités Préalables

Dans sa lettre de demande d'avis, le ministre indique que :

« le projet a été soumis à l'avis de l'inspecteur des Finances le 8 avril 1998. Celui-ci a estimé que le présent projet n'est pas de nature à susciter des dépenses nouvelles. Il n'a dès lors pas été soumis pour accord au Ministre du Budget. »

L'article 26 du projet prévoit cependant que des indemnités pour frais de séjour et de parcours sont accordées aux membres des chambres de recours, au requérant si l'avis de la chambre lui est favorable ainsi qu'au défenseur s'il est occupé dans un service de l'état.

Cette disposition est de nature à entraîner des dépenses nouvelles de sorte que, conformément à l'article 5, 2°, de l'arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire, le projet doit être soumis à l'accord préalable du Ministre du Budget.

C'est sous réserve de l'accomplissement de cette formalité que le présent projet est examiné.

Préambule

Un texte réglementaire ne pouvant être référé à titre de fondement d'un autre texte de même intensité de force obligatoire, les alinéas 2 à 4 doivent être omis.

Le préambule doit être complété afin de viser l'accord du Ministre du Budget.

Dispositif

Article 1^{er}

Cette disposition contient plusieurs définitions dont celle de "chef fonctionnel".

Comme en a convenu le fonctionnaire délégué, cette notion n'est pas consacrée par un texte légal ou réglementaire relatif à l'ordre judiciaire.

Elle s'inspire, dans une certaine mesure, de la notion de "supérieur hiérarchique immédiat", consacrée par l'article 1^{er}, § 2, 1°, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat.

Bij de inwerkingtreding van de beoordelingsregeling mag men evenwel de termijn bepaald in artikel 287ter niet uit het oog verliezen. Overeenkomstig deze bepaling, die als een algemene regel is geformuleerd, wordt de beoordelingsstaat voor de eerste maal opgemaakt "tussen de negende en de twaalfde maand effectieve dienst". De samenlezing van de wettelijke bepalingen met het ontworpen koninklijk besluit houdt dan ook in dat minimaal een periode van negen maanden moet worden gerespecteerd vanaf de inwerkingtreding van dit besluit, en dus, voor de personeelsleden in dienst op het moment van de inwerkingtreding van dit besluit de eerste beoordeling moet worden gegeven tussen de negende en twaalfde maand vanaf de datum van publicatie van dit besluit. Om redenen van duidelijkheid wordt het rechtstreeks verband tussen de opstartfase van de beoordelingsregeling en de termijn bedoeld in artikel 287ter, § 4, eerste lid uitdrukkelijk in het koninklijk besluit ingeschreven. Het artikel 28 van de tekst voorziet daarom dat de personeelsleden in dienst, voor de toepassing van de beoordelingsregeling geacht worden in dienst getreden te zijn op het moment van de inwerkingtreding van dit besluit.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaar,
De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE

De Raad van State, afdeling wetgeving, tweede kamer, op 9 juni 1998 door de Minister van Justitie verzocht hem van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit "betreffende de beoordeling van het personeel van de griffies en de parketten van de hoven en rechtbanken en de raden van beroep", heeft op 5 november 1998 het volgende advies gegeven :

Onderzoek van het ontwerp

Voorafgaande vormvoorschriften

De minister merkt in zijn adviesaanvraag het volgende op :

« le projet a été soumis à l'avis de l'inspecteur des Finances le 8 avril 1998. Celui-ci a estimé que le présent projet n'est pas de nature à susciter des dépenses nouvelles. Il n'a dès lors pas été soumis pour accord au Ministre du Budget. »

Artikel 26 van het ontwerp bepaalt evenwel dat vergoedingen voor reis- en verblijfkosten worden toegekend aan de leden van de raden van beroep, aan de verzoeker, indien de raad een gunstig advies ten aanzien van hem uitbrengt, en aan de verdediger, indien hij bij een overheidsdienst werkzaam is.

Deze bepaling kan nieuwe uitgaven meebrengen, zodat het ontwerp overeenkomstig artikel 5, 2°, van het koninklijk besluit van 16 november 1994 betreffende de administratieve en begrotingscontrole vooraf ter goedkeuring moet worden voorgelegd aan de Minister van Begroting.

Het onderhavige ontwerp wordt onderzocht onder het voorbehoud dat dit vormvereiste wordt vervuld.

Aanhef

Aangezien een verordeningstekst niet als rechtsgrond kan worden aangevoerd voor een tekst van dezelfde rangorde, moeten het tweede, het derde en het vierde lid vervallen.

De aanhef moet worden aangevuld met de akkoordbevinding van de Minister van Begroting.

Bepalend gedeelte

Artikel 1

Deze bepaling bevat verscheidene definities, waaronder die van "functionele chef".

Dit begrip is niet in een wets- of verordeningbepaling betreffende de rechterlijke orde vastgelegd, wat door de gemachtigde ambtenaar wordt bevestigd.

Het begrip "functionele chef" is tot op bepaalde hoogte gebaseerd op het begrip "onmiddellijke hiërarchische meerdere", vastgelegd in artikel 1, § 2, 1°, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het rijkspersoneel.

Il convient cependant de noter que le contexte est fort différent puisque l'organisation de la fonction publique repose sur un système de hiérarchie qui ne peut être transposé à l'organisation des greffes et des parquets des juridictions.

L'utilisation d'un tel concept ne peut avoir pour effet de modifier les dispositions du Code judiciaire réglant les prérogatives des greffiers en chef des juridictions et des secrétaires en chef des parquets.

La notion de "chef fonctionnel" doit, dès lors, se limiter strictement au domaine de l'évaluation.

En outre, d'après les explications du fonctionnaire délégué, le rôle de ces "chefs fonctionnels" sera non négligeable. En effet, étant en nombre réduit, les évaluateurs que la loi désigne, ne pourront assumer seuls ces évaluations.

Les observations qu'ils pourront faire apparaître sur la fiche individuelle d'évaluation, en vertu de l'article 3, 3°, du projet, seront souvent déterminantes.

Compte tenu de cette prérogative, il y a lieu de clarifier dans le 2° en projet la notion de "fonctions dirigeantes" et d'habiliter les chefs de corps à désigner ces chefs fonctionnels.

Article 2

1. L'alinéa 3 prévoit que :

« Le gestionnaire de système est notamment chargé de fournir une assistance aux évaluateurs et aux évalués dans toutes les phases de la procédure relative à l'évaluation. » (1).

Interrogé sur les missions précises que devra assumer le "gestionnaire de système", le fonctionnaire délégué a indiqué qu'il serait chargé dans un premier temps, de la formation des évaluateurs, et dans un deuxième temps, de la coordination des pratiques d'évaluation au sein de chaque ressort de cour d'appel. Le texte en projet ne rend pas compte des missions précises qu'a mentionnées le fonctionnaire délégué. Il y a lieu de revoir le texte en projet afin de faire apparaître clairement les missions du "gestionnaire de système".

2. A la différence du système d'évaluation mis en œuvre par l'arrêté royal du 7 août 1939, précité, les critères d'évaluation-clés et les critères pertinents sont, dans l'arrêté en projet, déterminés pour chaque catégorie de fonctions ou emplois. Dans le système de la fonction publique fédérale, ces critères sont également fixés mais il revient au conseil de direction ou au collège des chefs de service de déterminer l'importance de ces critères par rapport à la fonction exercée par l'agent.

Il se peut, en effet, que tel agent occupe telle fonction mais qu'en réalité il soit amené à assumer d'autres tâches que celles qui lui incombent en principe. Le système d'évaluation de la fonction publique fédérale est, dans cette optique, mieux adapté aux réalités concrètes.

La volonté de l'auteur du projet est, dans le cas d'espèce, de soumettre toutes les personnes appartenant à une même catégorie [de fonctions] aux mêmes critères d'évaluation-clés et critères pertinents, peu importe que certaines d'entre-elles accomplissent des tâches différentes de celles qui leur incombent en principe. Selon le fonctionnaire délégué, il reviendra au gestionnaire de système d'assouplir les pratiques d'évaluation à ces différentes situations. Pareille méthode d'évaluation ne peut être admise car elle dénature la notion d'évaluation objective.

Selon les auteurs de la proposition de loi (2), devenue la loi du 17 février 1997 modifiant certaines dispositions du Code judiciaire en ce qui concerne le personnel des greffes et des parquets :

« L'évaluation a pour but de fournir pour chaque membre du personnel un état de service objectif, reflétant ses capacités et son dévouement et permettant aussi d'exclure toute forme d'arbitraire lors des promotions.

(...)

A cet effet, il convient, à l'aide de critères simples — la simplicité et la clarté devant exclure tout risque d'arbitraire — d'établir de la manière la plus précise les mérites respectifs de chaque membre du personnel. ».

Il va de soi qu'une telle appréciation ne peut être opérée que par rapport à la fonction concrète exercée par l'agent et non par rapport à la catégorie de fonction dans laquelle il aurait été rangé (3).

Le contenu de la mission du gestionnaire de système et la faculté qui lui serait reconnue "d'assouplir les pratiques d'évaluation (aux) différentes situations" sont en outre incompatibles avec la rédaction de l'article 5 de l'arrêté en projet et avec le contenu de la grille d'évaluation qui en est l'Annexe III.

(Les notes concernant ce texte se trouvent p. 7280.)

Er valt evenwel op te merken dat de context sterk verschilt, aangezien de organisatie van de overheidsdiensten gebaseerd is op een hiërarchisch systeem dat niet kan worden uitgebreid tot de organisatie van de griffies en de parketten van de rechtscolleges.

Het hanteren van zulk een begrip mag niet tot gevolg hebben dat de bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de prerogatieven van de hoofdgriffiers van de rechtscolleges en de hoofdsecretarissen van de parketten worden gewijzigd.

Het begrip "functionele chef" mag dus uitsluitend in de context van het evaluatiesysteem worden gebruikt.

Volgens de uitleg van de gemachtigde ambtenaar zullen die "functionele chefs" bovendien een niet onbelangrijke rol vervullen. Aangezien de wettelijk aangewezen evaluatoren gering in aantal zijn, zullen zij die evaluaties niet alleen kunnen doen.

De opmerkingen die zij krachtens artikel 3, 3°, van het ontwerp op de persoonlijke evaluatiekaarten kunnen aanbrengen, zullen vaak beslissend zijn.

Gelet op dat prerogatief moet het begrip "leidende functie" in het ontwerp onderdeelt 2° worden verduidelijkt en moeten de korpschefs de bevoegdheid krijgen om die functionele chefs aan te wijzen.

Artikel 2

1. Het derde lid bepaalt :

« De systeembeheerder wordt onder meer belast met het bieden van bijstand aan de evaluatoren en aan de geëvalueerden in alle stappen van de beoordelingsprocedure. » (1).

Op de vraag welke taken de "systeembeheerder" precies zal moeten vervullen, heeft de gemachtigde ambtenaar geantwoord dat hij in eerste instantie belast wordt met de opleiding van de evaluatoren en dat hij in tweede instantie de evaluatie binnen elk rechtsgebied van de hoven van beroep moet coördineren. In de ontworpen tekst wordt geen gewag gemaakt van de precieze taken die de gemachtigde ambtenaar heeft vermeld. De ontworpen tekst moet worden herzien zodat de taken van de "systeembeheerder" duidelijk tot uiting komen.

2. In tegenstelling met het evaluatiesysteem dat bij het voormelde koninklijk besluit van 7 augustus 1939 is ingevoerd, zijn de sleutelcriteria en de relevante criteria op het stuk van de beoordeling in het ontwerp besluit per categorie van functies of betrekkingen vastgesteld. Bij het evaluatiesysteem van de federale overheid zijn die criteria ook vastgesteld, maar daar is de directieraad of het college van diensthoofden bevoegd om het gewicht van die criteria vast te stellen naargelang van het ambt dat het personeelslid uitoefent.

Een personeelslid kan immers een bepaald ambt bekleden, maar in werkelijkheid andere taken vervullen dan die welke het in principe zijn opgedragen. Het evaluatiesysteem van de federale overheid is vanuit dat oogpunt beter op de concrete werkelijkheid afgestemd.

In het onderhavige geval is het de bedoeling van de steller van het ontwerp ervoor te zorgen dat alle personen die tot eenzelfde (ambts-)categorie behoren, aan dezelfde sleutelcriteria en aan dezelfde relevante criteria op het stuk van de beoordeling moeten voldoen, ook al vervullen sommigen van hen andere taken dan die welke hun in principe zijn opgedragen. Volgens de gemachtigde ambtenaar zal de systeembeheerder de wijze van evalueren moeten aanpassen aan die verschillende situaties. Zulk een evaluatiemethode is onaanvaardbaar, want ze zou het begrip objectieve evaluatie uithollen.

Volgens de initiatiefnemers van het wetsvoorstel (2) dat de wet van 17 februari 1997 tot wijziging van sommige bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek met betrekking tot het personeel van de griffies en parketten is geworden :

« (heeft) de beoordeling (...) tot doel een objectieve dienststaat van elk personeelslid te leveren, die een beeld geeft van zijn bekwaamheid en inzet, maar dient (zij) evenzeer om bij de bevorderingen iedere vorm van willekeur uit te sluiten.

(...)

Met dit voor ogen, past het met behulp van eenvoudige criteria — waarvan de eenvoud en de klaarheid elk gevaar voor willekeur horen uit te sluiten — op de meest nauwkeurige wijze de respectieve verdiensten van elk personeelslid vast te stellen. »

Het spreekt vanzelf dat bij zulk een beoordeling alleen kan worden uitgegaan van de concrete functie die het personeelslid uitoefent, en niet van de ambtscategorie waarbij het is ingedeeld (3).

De inhoud van de taak van de systeembeheerder en de mogelijkheid die hem zou worden geboden "om de wijze van evalueren aan te passen aan (de) verschillende situaties" zijn bovendien onvereenigbaar met artikel 5 van het ontwerp besluit en met de inhoud van het evaluatierooster, dat als bijlage III bij dat besluit gaat.

(De nota's betreffende deze tekst bevinden zich op blz. 7280.)

Article 3

Il ne convient pas d'insérer une phrase incidente dans une énumération. Il est, dès lors, proposé de déplacer les deuxième et troisième phrases du 3° sous un nouvel alinéa 2 qui sera rédigé comme suit :

« Les faits ou constatations visés à l'alinéa 1^{er}, 3°, ne peuvent... ses observations éventuelles. »

L'alinéa 2 deviendra l'alinéa 3.

Article 4

Afin qu'il n'y ait pas de divergences d'interprétation de certains critères d'évaluation repris dans l'Annexe III du projet, il serait utile que l'arrêté en projet soit accompagné d'un rapport au Roi explicitant davantage ces différents critères.

A titre d'exemple, quelle différence faut-il faire du point de vue de leur contenu, entre les critères n° 5, 12 et 21 ?

Il convient de réduire le nombre de ces critères pour mieux les cibler.

Article 5

Il serait utile de préciser dans le rapport au Roi les raisons objectives qui ont présidé au choix des critères pour chaque catégorie de personnes et à leur classement en critères-clés ou critères pertinents.

La question est d'autant plus délicate que certains critères-clés sont assez semblables l'un à l'autre, ce qui va évidemment aggraver, compte tenu de leur pondération, la note donnée sur ces critères.

Article 6

A l'alinéa 1^{er}, on remplacera le mot "cotation" par le mot "notation" utilisé à l'alinéa 2. De même, on remplacera le mot "cote" par le mot "note" dans la suite du texte.

Article 8

1. Le projet ne comprend pas d'article 7. Il y a, dès lors, lieu d'adapter la numérotation de ceux-ci à partir de l'article 8. En outre, il convient, à défaut de paragraphe 2, de supprimer les mots "§ 1^{er}".

2. Le premier alinéa de l'article 8 (devenant l'article 7) doit être omis dans la mesure où il paraphrase l'article 287ter, § 1^{er}, alinéa 4, du Code judiciaire.

Article 9 (devenant l'article 8)

Cette disposition prévoit que "l'évaluateur qui, au moment où il doit procéder à l'évaluation, n'a pas eu le membre du personnel sous sa direction pendant les trois derniers mois, recueille tous les renseignements nécessaires aux sources utiles pour établir l'évaluation de l'intéressé".

Des explications fournies par le fonctionnaire délégué, il ressort que l'évaluateur devra s'adresser aux personnes qui ont dirigé le membre du personnel durant les trois derniers mois qui précèdent l'évaluation. Ces personnes sont, notamment, soit des greffiers en chef ou des secrétaires en chef, soit, si le membre du personnel n'était pas en fonction au sein d'un greffe ou du secrétariat d'un parquet, mais dans un service de la fonction publique ou dans un cabinet ministériel par exemple, le ou les personnes qui avaient autorité sur lui.

Il est permis de s'interroger sur la praticabilité d'un tel système. L'évaluation se fait sur la base des critères énumérés dans l'Annexe III du projet, critères qui sont adaptés à des fonctions précises. Or, il se peut que l'intéressé n'ait pas assumé ces fonctions auparavant. Dans ce cas, on voit mal comment réaliser l'évaluation.

Afin d'éviter des problèmes de cet ordre dans le déroulement de la carrière, il serait préférable de prévoir une disposition analogue à celle de l'article 13 de l'arrêté royal du 7 août 1939, précité, qui dispose que

« L'agent qui, au 1^{er} septembre de l'année d'évaluation, est absent depuis au moins trois mois conserve la mention qui lui a été attribuée en dernier lieu. »

Par ailleurs, on pourrait également prévoir que celui qui travaillait dans un autre greffe ou secrétariat, durant les trois mois qui précèdent son évaluation, reste évalué par son ancien chef de corps.

En outre, le projet est en défaut d'envisager le cas de l'agent qui, au cours de la même période d'évaluation, exerce successivement plusieurs fonctions, notamment, dans le cadre de l'exercice de fonctions supérieures (4).

Artikel 3

In een opsomming mag geen tussenzin worden ingevoegd. Er wordt dan ook voorgesteld de tweede en de derde zin van 3° op te nemen in een nieuw tweede lid, luidende :

« De in het eerste lid, 3°, genoemde feiten of bevindingen mogen slechts... erop noteert. »

Het tweede lid wordt dan het derde lid.

Artikel 4

Om te voorkomen dat er uiteenlopende interpretaties ontstaan van sommige beoordelingscriteria die in bijlage III bij het ontwerp zijn opgenomen, zou het nuttig zijn bij het ontworpen besluit een verslag aan de Koning te voegen, waarin die verschillende criteria nader worden omschreven.

Wat is bijvoorbeeld inhoudelijk het verschil tussen de criteria nrs. 5, 12 en 21 ?

Het aantal criteria zou verminderd moeten worden, om ze gericht te maken.

Artikel 5

Het zou nuttig zijn om in het verslag aan de Koning de objectieve redenen op te geven die ten grondslag liggen aan de keuze van de criteria voor iedere categorie personen, en aan de indeling daarvan in sleutelcriteria of relevante criteria.

Deze aangelegenheid is des te delicateser daar sommige sleutelcriteria vrij veel op elkaar gelijken, waardoor, rekening houdend met de weging ervan, de beoordeling op basis van die criteria zwaarder gaat doorwegen.

Artikel 6

In het tweede lid moeten de woorden "de notering die" vervangen worden door de woorden "het cijfer dat", welke termen reeds in het eerste lid worden gebruikt.

Artikel 8

1. Het ontwerp heeft geen artikel 7. De artikelen moeten dus vanaf artikel 8 vernummerd worden. Bovendien moeten de woorden "§ 1" vervallen, aangezien er geen paragraaf 2 is.

2. Het eerste lid van artikel 8 (dat artikel 7 wordt) moet vervallen, aangezien het een parafrase is van artikel 287ter, § 1, vierde lid, van het Gerechtelijk Wetboek.

Artikel 9 (dat artikel 8 wordt)

Deze bepaling schrijft het volgende voor : "De evaluator, die op het tijdstip, waarop hij de beoordeling moet verrichten, het personeelslid tijdens de drie laatste maanden niet onder zijn leiding heeft gehad, wint bij de nuttig geachte bronnen alle inlichtingen in die voor het opmaken van de beoordeling dienstig zijn".

Uit de uitleg van de gemachtigde ambtenaar vloeit voort dat de evaluator zich zal moeten wenden tot de personen onder wier leiding het personeelslid heeft gestaan tijdens de drie laatste maanden die aan de beoordeling voorafgaan. Die personen zijn inzonderheid hetzij de hoofdgriffiers of de hoofdsecretarissen, hetzij, als het personeelslid niet tewerkgesteld was bij een griffie of het secretariaat van een parket, maar bijvoorbeeld in een overheidsdienst of een ministerieel kabinet, de persoon of de personen onder wier gezag hij stond.

De vraag rijst of zulk een regeling wel werkbaar is. De evaluatie geschiedt op basis van de criteria vermeld in bijlage III bij het ontwerp, welke criteria aan specifieke ambten zijn aangepast. De kans bestaat echter dat de betrokkene die ambten voordien nog niet heeft uitgeoefend. In dat geval is niet duidelijk hoe een evaluatie kan worden opgemaakt.

Om in de ontwikkeling van de loopbaan problemen van die aard te voorkomen, is het raadzaam een bepaling op te nemen in de zin van artikel 13 van het voormelde koninklijk besluit van 7 augustus 1939, dat het volgende bepaalt :

« De ambtenaar die op 1 september van het evaluatiejaar sedert ten minste drie maanden afwezig is, behoudt de laatste vermelding die hem werd toegekend. »

Overigens zou eveneens kunnen worden bepaald dat degene die tijdens de drie maanden voor zijn evaluatie in een andere griffie of in een ander secretariaat heeft gewerkt, door zijn korpschef van toen geëvalueerd wordt.

Voorts houdt het ontwerp geen rekening met het geval van een personeelslid dat tijdens dezelfde evaluatietermijn achtereenvolgens verscheidene ambten uitoefent, inzonderheid in het kader van de uitoefening van hogere functies (4).

Il y aurait encore lieu d'ajouter une disposition transitoire pour la mise en œuvre de la première évaluation, les personnes concernées par l'arrêté en projet n'ayant jamais été soumises à une évaluation auparavant.

Pour les agents qui, au moment de l'entrée en vigueur de l'arrêté en projet, ne seraient pas en service auprès d'un greffe ou d'un parquet, il est proposé que l'évaluateur puisse recueillir des informations utiles auprès de ceux ou celles qui dirigent actuellement ces personnes ou qui les ont dirigées et que l'évaluateur apprécie quels sont les critères-clés et critères pertinents parmi ceux figurant dans l'Annexe III du projet qui doivent être retenus pour procéder à l'évaluation de ces personnes en tenant compte des fonctions qu'elles exercent actuellement.

Compte tenu de ces remarques, cette disposition doit être fondamentalement repensée en envisageant les différentes hypothèses décrites ci-dessus.

Article 10 (devenant l'article 9)

Comme en a convenu le fonctionnaire délégué, il y a lieu de préciser que les procureurs généraux et les procureurs du Roi peuvent déléguer leurs compétences en matière d'évaluation aux magistrats visés par les articles 144, 145 et 151 du Code judiciaire.

Article 13 (devenant l'article 12)

1. L'article 13 en projet met en œuvre l'alinéa 2 du paragraphe 4 de l'article 287*quater* du Code judiciaire.

Cette disposition prévoit que les désignations des membres des chambres de recours nationale et des différents ressorts de cour d'appel s'effectuent selon les critères établis par le Roi et que :

« ... pour chaque catégorie de juridiction, chacune des fonctions énumérées aux §§ 2 et 3 doit être représentée soit par un membre, soit par un suppléant. »

D'une manière générale, la lecture du paragraphe 4, précité, est difficilement compréhensible. La notion de "catégorie de juridiction" n'est pas du tout définie et les travaux préparatoires sont, sur ce point, muets. Il est, dès lors, impossible de déterminer la volonté réelle du législateur.

Le système envisagé par l'arrêté en projet tend à garantir, d'une part, que chaque chambre de recours comprenne au moins une personne exerçant les mêmes fonctions que le requérant et, d'autre part, qu'un membre au moins appartienne à la même "catégorie de juridiction" que le requérant.

Cette dernière condition n'est pas exprimée en tant que telle par le deuxième alinéa du paragraphe 4 de l'article 287*quater* du Code judiciaire mais est admissible si l'on considère qu'elle est un critère de désignation que le Roi est habilité à prendre en vertu de cette même disposition.

Afin d'éviter des divergences d'interprétation quant à la portée réelle de cette disposition du Code judiciaire et de sa compatibilité avec l'article 13, en projet, il serait utile de joindre en annexe au projet le tableau remis à l'auditeur-rapporteur indiquant les différentes hypothèses de désignation des membres des chambres de recours ainsi que leur composition en fonction de la qualité des requérants. Ce tableau est joint en annexe au présent avis.

2. Le Conseil d'état constate que l'arrêté en projet ne comporte pas de dispositions particulières quant à l'organisation des chambres de recours sur un plan linguistique. Aux termes de l'article 287*quater*, § 1^{er}, alinéas 6 et 7, du Code judiciaire, les chambres de recours :

« ... comprennent autant de sections qu'il y a de régimes linguistiques parmi les membres du personnel qui peuvent demander à être entendus.

Le régime linguistique du requérant détermine la section devant laquelle il comparaît. »

Il convient de veiller à ce que le système de composition des chambres de recours prévu par l'arrêté en projet soit conciliable avec cette exigence légale, notamment par rapport aux requérants germanophones.

3. Au 2°, il est proposé de remplacer les mots "§§ 2 et 3 de cet article" par les mots "§§ 2 et 3 du même article".

Daarnaast zou nog een overgangsbepaling moeten worden opgenomen voor de opmaak van de eerste evaluatie, aangezien de personen op wie het ontworpen besluit betrekking heeft nooit eerder aan een evaluatie onderworpen zijn.

Voor de personeelsleden die bij de inwerkingtreding van het ontworpen besluit niet in een griffie of een parket tewerkgesteld zijn, wordt voorgesteld de evaluator toe te staan dienstige inlichtingen in te winnen bij de personen onder wier leiding de betrokkenen thans staan of onder wier leiding zij hebben gestaan en de evaluator te laten oordelen welke van de criteria vermeld in bijlage III bij het ontwerp sleutelcriteria zijn en welke criteria relevant zijn en in aanmerking dienen te worden genomen om de evaluatie van de betrokkenen op te maken, gelet op de ambten die zij thans uitoefenen.

Gelet op deze opmerkingen dient deze bepaling grondig te worden herdacht, rekening houdend met de onderscheiden gevallen die hiervoren beschreven zijn.

Artikel 10 (dat artikel 9 wordt)

De gemachtigde ambtenaar is het ermee eens dat er dient te worden aangegeven dat de procureurs-generaal en de procureurs des Konings hun bevoegdheid inzake evaluatie aan de magistraten vermeld in de artikelen 144, 145 en 151 van het Gerechtelijk Wetboek kunnen opdragen.

Artikel 13 (dat artikel 12 wordt)

1. Het ontworpen artikel 13 legt artikel 287*quater*, § 4, tweede lid, van het Gerechtelijk Wetboek ten uitvoer.

Die bepaling schrijft niet alleen voor dat de aanwijzingen van de leden bij de nationale raad van beroep en bij de raden van beroep van de onderscheiden rechtsgebieden van de hoven van beroep geschieden volgens de door de Koning vastgestelde criteria, maar ook dat

« voor iedere categorie van gerecht... elk van de ambten opgesomd in de §§ 2 en 3 vertegenwoordigd (moet) zijn, hetzij door een lid, hetzij door een plaatsvervanger. »

Algemeen gesproken is de voormelde paragraaf 4 moeilijk leesbaar. Voor het begrip "categorie van gerecht" is geen enkele definitie opgegeven en in de parlementaire voorbereiding ervan staat daarover niets te lezen. Er kan dan ook onmogelijk worden nagegaan wat de wetgever precies voor ogen had.

De regeling die in het ontworpen besluit wordt voorgesteld, strekt ertoe te garanderen dat in elke raad van beroep ten minste een persoon zitting heeft die hetzelfde ambt uitoefent als de verzoeker en dat ten minste een lid tot dezelfde "categorie van gerecht" als verzoeker behoort.

De laatstgenoemde voorwaarde is niet als zodanig uitgedrukt in artikel 287*quater*, § 4, tweede lid, van het Gerechtelijk Wetboek, maar kan worden aanvaard als men er van uitgaat dat ze een criterium voor de aanwijzing is dat de Koning krachtens diezelfde bepaling kan uitvoeren.

Teneinde te voorkomen dat de reële draagwijdte van die bepaling van het Gerechtelijk Wetboek en het samengaan ervan met het ontworpen artikel 13 op uiteenlopende wijze worden geïnterpreteerd, zou het raadzaam zijn om als bijlage bij het ontwerp de tabel te voegen die aan de auditeur rapporteur is bezorgd en waarin de onderscheiden mogelijkheden van aanwijzing van leden bij de raden van beroep worden vermeld, alsook de samenstelling van die raden naargelang van de hoedanigheid van de verzoekers. Die tabel is als bijlage bij het onderhavige advies gevoegd.

2. De Raad van State stelt vast dat het ontworpen besluit geen specifieke bepalingen bevat wat de organisatie van de raden van beroep uit het oogpunt van de taalstelsels betreft. Artikel 287*quater*, § 1, zesde en zevende lid, van het Gerechtelijk Wetboek bepaalt het volgende :

« In deze raden (van beroep) zijn er zoveel afdelingen als er taalstelsels zijn voor de personeelsleden die kunnen vragen om door de raden te worden gehoord.

Het taalstelsel van de verzoeker bepaalt voor welke afdeling hij verschijnt. »

Er moet worden op toegezien dat de regeling voor de samenstelling van de raden van beroep waarin het ontworpen besluit voorziet met dat wettelijk vereiste kan samengaan, inzonderheid wat de Duitstalige verzoekers betreft.

3. Er wordt voorgesteld om in onderdeel 2° de woorden "§§ 2 en 3 van dit artikel" te vervangen door de woorden "§§ 2 en 3 van datzelfde artikel".

Article 16 (devenant l'article 15)

Pour éviter tout risque d'erreur lors de la lecture de cette disposition, il est suggéré d'insérer une virgule entre les mots "articles 14, 1° et 2°" et les mots "et 15, 1° et 2°".

Article 17 (devenant l'article 16)

La disposition en projet n'apporte aucune précision quant aux exigences de désignation du secrétaire-rapporteur.

Tel qu'il est rédigé, le texte en projet permet la désignation de n'importe quelle personne.

Il y a lieu de préciser que cette personne doit à tout le moins être membre d'un greffe ou d'un secrétariat de parquet.

Dans une telle hypothèse, il est nécessaire de prévoir, tout comme pour le gestionnaire de système, que des mesures appropriées seront prises au sein de la juridiction à laquelle appartient le secrétaire-rapporteur, afin que celui-ci puisse disposer du temps nécessaire à l'exercice de sa tâche.

Article 21 (devenant l'article 20)

Cet article serait mieux rédigé comme suit :

« Art. 20. Est en outre récusé, le membre qui est intervenu à un titre quelconque dans la procédure d'évaluation du membre du personnel qui a introduit la réclamation. »

Article 23 (devenant l'article 22)

Il est évident que les membres effectifs et suppléants convoqués doivent prendre connaissance des dossiers. Cette précision peut dès lors être omise.

Tout comme à l'article 19, alinéa 1^{er}, du projet, l'article 23 utilise les termes "les parties intéressées".

Ces termes sont trop vagues. Il ressort de l'article 287^{quater}, § 5, alinéa 4, du Code judiciaire que sont entendus par la chambre de recours, le requérant et son défenseur ainsi qu'éventuellement, les auteurs de l'avis ou du bulletin d'évaluation contestés.

L'article 1^{er} en projet définit l'évaluateur comme étant le rédacteur du bulletin d'évaluation.

Il y a, dès lors, lieu de penser que "les parties intéressées" qui prendront connaissance des dossiers à traiter sont le requérant et son défenseur et éventuellement l'évaluateur.

Le texte en projet doit clairement désigner les personnes habilitées à consulter les dossiers d'évaluation.

Article 24

Il est proposé de remplacer les termes "dans l'assemblée" par les termes "au sein de la chambre".

Article 25

Le troisième alinéa en projet doit préciser à quelles personnes des copies et des extraits du registre, des minutes et des documents destinés à la chambre de recours, peuvent être transmis.

Article 26 (devenant l'article 25)

Comme en a convenu le fonctionnaire délégué, il convient de préciser que les frais de séjour et de parcours seront calculés respectivement selon les dispositions de l'arrêté royal du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères et de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

Le Conseil d'état n'aperçoit pas pour quelles raisons le secrétaire-rapporteur ne pourrait pas bénéficier des indemnités visées.

Observations finales

1. A l'article 1^{er}, on écrira :

« Article 1^{er}... ».

Mieux vaut insérer un article défini avant les mots qui sont définis par la disposition en projet ("l'évaluateur", "le chef fonctionnel",...).

Sous les 1° et 3° de l'article 1^{er}, il est suggéré de remplacer les mots "tel que défini à" par le mot "visé à".

2. Afin de faciliter la référence aux dispositions, il convient de remplacer les tirets par une subdivision en a), b), c),...

Cette observation vaut pour les articles 5, 13, 14 et 15.

Artikel 16 (dat artikel 15 wordt)

Teneinde zoveel mogelijk te voorkomen dat deze bepaling verkeerd zou worden gelezen, wordt voorgesteld om te schrijven: "Onder de leden die met toepassing van de artikelen 14, 1° en 2°, en 15, 1° en 2°, opgeroepen worden om zitting te hebben,..."

Artikel 17 (dat artikel 16 wordt)

De ontworpen bepaling bevat geen enkele nadere bepaling betreffende de vereisten voor de aanwijzing van de "secretaris-verslaggever" (beter: "secretaris-rapporteur").

Zoals de ontworpen tekst gesteld is, komt welke persoon ook in aanmerking om voor die functie te worden aangewezen.

Er behoort te worden gepreciseerd dat die persoon op zijn minst lid van een griffie of van een secretariaat van een parket dient te zijn.

In dat geval dient, net als voor de systeembeheerder, te worden bepaald dat binnen het gerecht waartoe de secretaris-rapporteur behoort passende maatregelen dienen te worden getroffen opdat deze over de noodzakelijke tijd kan beschikken om die taak uit te oefenen.

Artikel 21 (dat artikel 20 wordt)

Dit artikel zou beter als volgt worden gesteld :

« Art. 20. Het lid dat in enige hoedanigheid is opgetreden in de procedure inzake de beoordeling van het personeelslid dat het beroep heeft ingesteld, wordt eveneens gewraakt... ».

Artikel 23 (dat artikel 22 wordt)

Het spreekt voor zich dat de werkende en plaatsvervangende leden die opgeroepen zijn van de dossiers inzake moeten nemen. Die precisering dient dan ook te vervallen.

Terwijl in artikel 19, eerste lid, van het ontwerp de woorden "de betrokken partijen" worden gebruikt, worden in artikel 23 de woorden "de belanghebbende partijen" gebezigd.

De termen zijn te vaag. Uit artikel 287^{quater}, § 5, vierde lid, van het Gerechtelijk Wetboek blijkt dat de raad van beroep de verzoeker en diens verdediger hoort, alsook, eventueel, degenen die het betwiste advies of de betwiste beoordelingsstaat hebben opgemaakt.

In het ontworpen artikel 1 wordt de evaluator gedefinieerd als degene die de beoordelingsstaat opmaakt.

Er is dan ook grond om aan te nemen dat "de belanghebbende partijen" die van de te behandelen dossiers inzake zullen nemen de verzoeker en diens verdediger zijn, alsook, eventueel, de evaluator.

In de ontworpen tekst dient duidelijk te worden aangegeven welke personen van de beoordelingsdossiers inzake mogen nemen.

Artikel 24

Er wordt voorgesteld om de woorden "in de zaal" te vervangen door de woorden "in de raad".

Artikel 25

In het ontworpen derde lid behoort te worden aangegeven aan welke personen afschriften van en uittreksels uit het register, de minuten en de bescheiden bestemd voor de raad van beroep mogen worden bezorgd.

Artikel 26 (dat artikel 25 wordt)

De gemachtigde ambtenaar is het erme eens dat er behoort te worden bepaald dat de vergoedingen voor reis- en verblijfskosten respectievelijk volgens de bepalingen van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten en van het koninklijk besluit van 24 december 1964 tot vaststelling van de vergoedingen wegens verblijfskosten toegekend aan de leden van het personeel der ministeries zullen worden berekend.

De Raad van State ziet niet in om welke redenen de secretaris-rapporteur de vergoedingen in kwestie niet zou kunnen genieten.

Slotopmerkingen

1. In artikel 1 schrijve men :

« Artikel 1... »

Het is raadzaam de woorden die in de ontworpen bepaling worden gedefinieerd door het bepaald lidwoord te laten voorafgaan ("de evaluator", "de functionele chef",...).

Er wordt voorgesteld om in de onderdelen 1° en 3° van artikel 1 de woorden "zoals bepaald in" te vervangen door de woorden "bedoeld in".

2. Teneinde de verwijzing naar de bepalingen te vergemakkelijken dient de indeling door middel van streepjes te worden vervangen door een indeling door middel van a), b), c),...

Deze opmerking geldt voor de artikelen 5, 13, 14 en 15.

Annexe

Principes établis par la loi :

- composition (voir colonne 1 ci-dessous);
- pour chaque catégorie de juridiction déterminée par AR : 1 membre ou 1 suppléant;
- par membre : maximum 6 suppléants;
- audience : minimum 4 membres dont au moins la moitié sont magistrats;
- membres siégeant en fonction de la catégorie de personnel à laquelle appartient le requérant (déterminés par AR).

	composition des chambres de recours (par section) (Loi)	catégorie de juridiction (AR) 1° travail 2° militaire 3° autres	Minimum 1 suppléant pour chaque catégorie de juridiction	N o m b r e nécessaires de membres (suppléants compris)	N o m b r e maximum de membres (suppléants compris)	Siègent (étant entendu qu'un membre au moins parmi les 4 doit appartenir à la même catégorie de juridiction que le requérant, art. 16 du projet d'AR) lorsque le requérant est :			
	chambre nationale					greffier en chef	secrétaire en chef	attaché	conseiller
1	Mag. Cour (siège) : 1	×3	×2	6	7	1		1	
2	Mag. cour (parquet) : 2			12	14	1	2	2	2
3	greffier en chef : 2			12	14	2			
4	secrétaire en chef : 2			12	14		2		
5	conseiller en médiation : 2			4	17				2
6	attaché : 1			2	7			1	
	chambre du ressort de la cour d'appel					personnel des greffes	personnel des parquets	assistant de médiation	
1	magistrat du (siège) : 1	×3	×2	6	7	1			
2	magistrat du parquet : 2			12	14	1	2	2	
3	greffier : 2			12	14	2			
4	secrétaire : 2			12	14		2		
5	conseiller en médiation : 1			2	7			1	
6	assistant de médiation : 1			2	7			1	

La chambre était composée de :

MM. :

Y. Kreins, conseiller d'Etat, président;
P. Lienardy et P. Quertainmont, conseillers d'Etat;
P. Gothot et J.-M. Favresse, assesseurs de la section de législation;
Mme B. Vigneron, greffier assumé.

Le rapport a été présenté par Mme P. Vandernacht, auditeur. La note du Bureau de coordination a été rédigée et exposée par Mme G. Jottrand, référendaire adjoint.

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de M. P. Lienardy.

Le greffier,

B. Vigneron.

Le président,

Y. Kreins.

Notes

(1) La fonction de gestionnaire de système est déjà prévue dans la fonction publique (article 1^{er}, § 3, de l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat).

(2) *Doc. parl.*, Sénat, session 1995-1996, n° 1-147/1, p. 5.

(3) L'auteur de la proposition de loi précise d'ailleurs que "lorsque le membre du personnel n'exerce pas la fonction qui correspond à son grade au moment de l'établissement du bulletin d'évaluation, l'évaluation devra tenir compte de l'accomplissement des fonctions supérieures que le membre du personnel exerce à ce moment-là" (*Doc. parl.*, Sénat, session 1995-1996, n° 1-147/1, p. 7).

(4) Voir notamment l'article 9, § 4, de l'arrêté royal du 7 août 1939 précité.

De kamer was samengesteld uit :

De heren :

Y. Kreins, staatsraad, voorzitter;
P. Lienardy en P. Quertainmont, staatsraden;
P. Gothot et J.-M. Favresse, assessoren van de afdeling wetgeving;
Mevr. B. Vigneron, toegevoegd griffier.

Het verslag werd uitgebracht door Mevr. P. Vandernacht, auditeur. De nota van het Coördinatiebureau werd opgesteld en toegelicht door Mevr. G. Jottrand, adjunct-referendaris.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst werd nagezien onder toezicht van de heer P. Lienardy.

De griffier,

B. Vigneron.

De voorzitter,

Y. Kreins.

Nota's

(1) Bij de overheid bestaat de functie van systeembeheerder al (artikel 1, § 3, van het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het rijkspersoneel).

(2) *Gedr. St.*, Senaat, zitting 1995-1996, nr. 1-147/1, blz. 5.

(3) De initiatiefnemer van het wetsvoorstel stelt trouwens dat "wanneer het personeelslid niet de functie uitoefent die met zijn graad overeenstemt op het ogenblik van het opmaken van een beoordelingsstaat, (...) bij de beoordeling rekening (zal) moeten worden gehouden met de vervulling van de hogere functies die het personeelslid op dat tijdstip waarneemt (*Gedr. St.*, Senaat, zitting 1995-1996, nr. 1-147/1, blz. 7).

(4) Zie, inzonderheid artikel 9, § 4, van het voormelde koninklijk besluit van 7 augustus 1939.

28 FEVRIER 1999. — Arrêté royal relatif à l'évaluation du personnel des greffes et des parquets des cours et tribunaux et aux chambres de recours

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

Vu le Code judiciaire, notamment les articles 287ter, inséré par la loi du 17 février 1997 et modifié par la loi du 20 mai 1997, et 287quater, inséré par la loi du 17 février 1997;

Vu les protocoles n^{os} 168 et 193 consignant les conclusions de la négociation au sein du Comité de secteur III - Justice, en date des 3 juin 1998 et 16 février 1999;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 8 avril 1998;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 30 novembre 1998;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE Ier. — De l'évaluation

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° l'évaluateur, le rédacteur du bulletin d'évaluation visé à l'article 287ter, § 1^{er}, alinéa 3, 1° à 5°, du Code judiciaire, ainsi que la personne à qui cette compétence est déléguée conformément aux dispositions du présent arrêté;

2° le membre du personnel, le membre du personnel visé à l'article 287ter, § 1^{er}, alinéas 1^{er} et 2, du Code judiciaire.

Art. 2. Le Ministre de la Justice désigne parmi les greffiers en chef, les secrétaires en chef, les greffiers-chefs de service à une cour ou les secrétaires-chefs de service au parquet près une cour, un gestionnaire de système dans chaque ressort de cour d'appel.

Si le gestionnaire de système désigné dans le ressort de la Cour d'appel de Bruxelles ne justifie pas de la connaissance de la langue française et de la langue néerlandaise conformément aux dispositions de la loi du 15 juin 1935 concernant l'emploi des langues en matière judiciaire, il peut lui être affecté un adjoint appartenant à l'autre régime linguistique.

Le gestionnaire de système exerce ses fonctions sous la surveillance du procureur général, qui, au sein du Collège des procureurs généraux, est spécialisé dans l'organisation des cours et tribunaux.

Le gestionnaire de système est notamment chargé de fournir une assistance aux évaluateurs et aux évalués dans toutes les phases de la procédure relative à l'évaluation, sans qu'il puisse s'ingérer dans l'évaluation individuelle.

Les mesures appropriées seront prises au sein de la juridiction à laquelle appartient le gestionnaire de système pour que celui-ci puisse disposer du temps nécessaire à l'exercice de sa tâche.

Art. 3. En vue de l'établissement de l'évaluation de chaque membre du personnel, un dossier individuel d'évaluation est établi par l'évaluateur. Ce dossier contient :

1° une fiche de carrière indiquant le grade dont le membre du personnel est titulaire, son affectation ainsi que le déroulement de sa carrière;

2° une fiche de formation indiquant le ou les diplôme(s) dont le membre du personnel est porteur ainsi que les formations suivies par le membre du personnel depuis son entrée en service;

3° une fiche individuelle d'évaluation, établie conformément au modèle repris à l'annexe I du présent arrêté, qui relate les faits ou constatations, favorables et défavorables, susceptibles de servir d'éléments d'appréciation.

4° pour autant qu'ils soient requis, la grille d'évaluation provisoire et les avis;

5° le bulletin d'évaluation, établi conformément au modèle repris à l'annexe II du présent arrêté, auquel est annexée la grille d'évaluation.

28 FEBRUARI 1999. — Koninklijk besluit betreffende de beoordeling van het personeel van de griffies en de parketten van de hoven en rechtbanken en de raden van beroep

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

Gelet op het Gerechtelijk Wetboek, inzonderheid op de artikelen 287ter, ingevoegd bij de wet van 17 februari 1997 en gewijzigd bij de wet van 20 mei 1997, en 287quater, ingevoegd bij de wet van 17 februari 1997;

Gelet op de protocollen nrs. 168 en 193 houdende de besluiten van de onderhandelingen van Sectorcomité III - Justitie, op datum van 3 juni 1998 en 16 februari 1999;

Gelet op het advies van de Inspecteur van financiën, gegeven op 8 april 1998;

Gelet op het akkoord van Onze Minister van Begroting, gegeven op 30 november 1998;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van onze Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — Beoordeling

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit, dient te worden verstaan onder :

1° de evaluator, de steller van de beoordelingsstaat bedoeld in artikel 287ter, § 1, derde lid 1° tot 5°, van het Gerechtelijk Wetboek, alsook de persoon aan wie deze bevoegdheid wordt opgedragen overeenkomstig de bepalingen van dit besluit;

2° het personeelslid, het personeelslid bedoeld in artikel 287ter, § 1, eerste en tweede lid, van het Gerechtelijk Wetboek.

Art. 2. Een systeembeheerder wordt in elk rechtsgebied van het hof van beroep door de Minister van Justitie aangewezen uit de hoofdgriffiers, de hoofdsecretarissen, de griffiers-hoofden van dienst bij een hof of de secretarissen-hoofden van dienst bij het parket bij een hof.

Indien de systeembeheerder aangewezen in het rechtsgebied van het Hof van beroep te Brussel niet het bewijs levert van de kennis van de Nederlandse en van de Franse taal overeenkomstig de bepalingen van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken, kan een adjunct behorend tot het ander taalstelsel aangesteld worden.

De systeembeheerder oefent zijn ambt uit onder het toezicht van de procureur-generaal die, binnen het College van de procureurs-generaal, gespecialiseerd is in de organisatie van hoven en rechtbanken.

De systeembeheerder wordt onder meer belast met het bieden van bijstand aan de evaluatoren en aan de geëvalueerden in alle stappen van de beoordelingsprocedure, zonder zich te mogen inlaten met de individuele beoordeling.

Binnen het gerecht aan hetwelk de systeembeheerder verbonden is, worden de gepaste maatregelen genomen opdat hij over de nodige tijd voor het uitoefenen van zijn taak zou kunnen beschikken.

Art. 3. Met het oog op het vaststellen van de beoordeling van elk personeelslid, stelt de evaluator een beoordelingsdossier samen. Dit dossier bevat :

1° een loopbaanfiche met de graad waarmee het personeelslid is bekleed, zijn aanwijzing alsook het verloop van zijn loopbaan;

2° een opleidingsfiche met het of de diploma(s) waarvan het personeelslid houder is alsook de door het personeelslid sedert zijn indiensttreding gevolgde opleidingen;

3° een individuele beoordelingsfiche, opgemaakt volgens het model opgenomen in bijlage I bij dit besluit, waarop het feitenrelaas of de gunstige en ongunstige bevindingen die geschikt zijn om als beoordelingsgrond te dienen, worden opgetekend;

4° voor zover zij vereist zijn, het voorlopige beoordelingsrooster en de adviezen;

5° de beoordelingsstaat, opgemaakt volgens het model opgenomen in bijlage II bij dit besluit, waaraan het beoordelingsrooster wordt gehecht.

Le dossier individuel d'évaluation suit le membre du personnel durant sa carrière.

Les faits ou constatations visés à l'alinéa 1^{er}, 3°, ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction et doivent être visés par le membre du personnel qui note éventuellement ses observations. Tout fait ou toute constatation que le membre du personnel ou son chef fonctionnel estime susceptible de servir d'élément d'appréciation est noté à leur demande sur la fiche individuelle par l'évaluateur qui y note ses observations éventuelles.

Le greffier en chef, le secrétaire en chef ou l'évaluateur à qui ils ont délégué cette compétence peuvent désigner, au sein du service judiciaire où travaille le membre du personnel, un chef fonctionnel tel que visé à l'alinéa précédent. Cette personne doit être nommée à titre définitif et être titulaire d'un grade supérieur à celui du membre du personnel.

Art. 4. L'évaluation est réalisée au moyen de la grille reprise à l'annexe III du présent arrêté, qui comporte trente-trois critères, numérotés de 1 à 33.

Art. 5. § 1^{er}. Les critères d'évaluation visés à l'article 4 à prendre en considération sont :

1° pour les greffiers en chef et les secrétaires en chef :

a) six critères-clés, soit les critères 4, 5, 9, 10, 12 et 14;

b) onze critères pertinents : soit les critères 1, 2, 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15, 16 et 17;

2° pour les greffiers-chefs de service, secrétaires-chefs de service, greffiers, secrétaires, greffiers adjoints, secrétaires adjoints et attachés au service de la documentation et de la concordance des textes auprès de la Cour de cassation :

a) cinq critères-clés, soit les critères 8, 9, 10, 14 et 15;

b) douze critères pertinents, soit les critères 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 16 et 17;

3° pour les conseillers en médiation :

a) cinq critères-clés, soit les critères 6, 10, 11, 18 et 21;

b) douze critères pertinents, soit les critères 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 13, 15, 16, 19 et 20;

4° pour les ingénieurs industriels :

a) cinq critères-clés, soit les critères 1, 5, 8, 10 et 13;

b) cinq critères pertinents, soit les critères 2, 6, 12, 15 et 20;

5° pour les traducteurs-réviseurs :

a) cinq critères-clés, soit les critères 1, 6, 8, 11 et 15;

b) quatre critères pertinents, soit les critères 3, 10, 12 et 24;

6° pour les traducteurs :

a) cinq critères-clés, soit les critères 1, 8, 11, 15 et 23;

b) cinq critères pertinents, soit les critères 4, 12, 13, 17 et 24;

7° pour les assistants de médiation :

a) quatre critères-clés, soit les critères 4, 8, 11 et 25;

b) sept critères pertinents, soit les critères 1, 13, 15, 19, 22, 23 et 24;

8° pour les assistants sociaux :

a) quatre critères-clés, soit les critères 1, 4, 13 et 26;

b) sept critères pertinents, soit les critères 3, 8, 11, 15, 19, 23 et 24;

9° pour les gestionnaires de bibliothèque :

a) quatre critères-clés, soit les critères 1, 8, 15, et 17;

b) cinq critères pertinents, soit les critères 11, 13, 16, 22 et 23;

10° pour les rédacteurs et les employés :

a) quatre critères-clés, soit les critères 8, 12, 27 et 29;

b) six critères pertinents, soit les critères 1, 11, 17, 28, 30 et 31;

11° pour les assistants techniques judiciaires et les rédacteurs d'identification judiciaire :

a) quatre critères-clés, soit les critères 8, 28, 29 et 31;

b) six critères pertinents, soit les critères 1, 11, 12, 17, 27 et 30;

12° pour les agents administratifs :

a) trois critères-clés, soit les critères 8, 11 et 29;

b) sept critères pertinents, soit les critères 1, 12, 17, 27, 28, 30 et 31;

Het individueel beoordelingsdossier volgt het personeelslid tijdens zijn loopbaan.

De in het eerste lid, 3°, genoemde feiten of bevindingen mogen slechts betrekking hebben op de ambtsuitoefening en moeten geïnterpreteerd worden door het personeelslid, dat eventueel zijn opmerkingen noteert. Elk feit of elke bevinding die het personeelslid of zijn functionele chef geschikt vinden om als beoordelingsgrond te dienen wordt, op hun aanvraag, op de individuele fiche opgetekend door de evaluator die zijn eventuele opmerkingen erop noteert.

De hoofdgriffier, de hoofdsecretaris of de daartoe door hen aange-
wezen evaluator, kunnen, binnen de gerechtelijke dienst waar het personeelslid werkt, een functionele chef zoals bedoeld in het vorig lid, aanwijzen. Deze persoon moet vast benoemd zijn en een hogere graad bekleden dan het personeelslid.

Art. 4. De beoordeling wordt verricht door middel van de rooster opgenomen in bijlage III bij dit besluit, dat drieëndertig criteria bevat, genummerd van 1 tot 33.

Art. 5. § 1. De beoordelingscriteria bedoeld in artikel 4 welke in aanmerking worden genomen, zijn :

1° voor de hoofdgriffiers en de hoofdsecretarissen :

a) zes sleutelcriteria, zijnde de criteria 4, 5, 9, 10, 12 en 14;

b) elf relevante criteria, zijnde de criteria 1, 2, 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15, 16 en 17;

2° voor de griffiers-hoofden van dienst, de secretarissen-hoofden van dienst, griffiers, secretarissen, adjunct-griffiers, adjunct-secretarissen, attachés bij de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie :

a) vijf sleutelcriteria, zijnde de criteria 8, 9, 10, 14 en 15;

b) twaalf relevante criteria, zijnde de criteria 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 16 en 17;

3° voor de bemiddelingsadviseurs;

a) vijf sleutelcriteria, zijnde de criteria 6, 10, 11, 18 en 21;

b) twaalf relevante criteria, zijnde de criteria 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 13, 15, 16, 19 en 20;

4° voor de industriële ingenieurs :

a) vijf sleutelcriteria, zijnde de criteria 1, 5, 8, 10 en 13;

b) vijf relevante criteria, zijnde de criteria 2, 6, 12, 15 en 20;

5° voor de vertalers-revisors :

a) vijf sleutelcriteria, zijnde de criteria 1, 6, 8, 11 en 15;

b) vier relevante criteria, zijnde de criteria 3, 10, 12 en 24;

6° voor de vertalers :

a) vijf sleutelcriteria, zijnde de criteria 1, 8, 11, 15 et 23;

b) vijf relevante criteria, zijnde de criteria 4, 12, 13, 17 et 24;

7° voor de bemiddelingsassistenten :

a) vier sleutelcriteria, zijnde de criteria 4, 8, 11 et 25;

b) zeven relevante criteria, zijnde de criteria 1, 13, 15, 19, 22, 23 et 24;

8° voor de maatschappelijke assistenten :

a) vier sleutelcriteria, zijnde de criteria 1, 4, 13 et 26;

b) zeven relevante criteria, zijnde de criteria 3, 8, 11, 15, 19, 23 et 24;

9° voor de bibliotheekbeheerders :

a) vier sleutelcriteria, zijnde de criteria 1, 8, 15, en 17;

b) vijf relevante criteria, zijnde de criteria 11, 13, 16, 22 et 23;

10° voor de opstellers en de beambten :

a) vier sleutelcriteria, zijnde de criteria 8, 12, 27 et 29;

b) zes relevante criteria, zijnde de criteria 1, 11, 17, 28, 30 et 31;

11° voor de gerechtelijk technische assistenten en de opstellers bij de gerechtelijke identificatie :

a) vier sleutelcriteria, zijnde de criteria 8, 28, 29 et 31;

b) zes relevante criteria, zijnde de criteria 1, 11, 12, 17, 27 et 30;

12° voor de administratieve agenten :

a) drie sleutelcriteria, zijnde de criteria 8, 11 et 29;

b) zeven relevante criteria, zijnde de criteria 1, 12, 17, 27, 28, 30 et 31;

13° pour les ouvriers :

- a) trois critères-clés, soit les critères 8, 28 et 29;
- b) sept critères pertinents, soit les critères 1, 11, 12, 17, 27, 30 et 31;

Les critères d'évaluation visés à l'alinéa 1^{er} sont complétés, pour les membres du personnel chargés de l'évaluation depuis au moins deux ans, par les critères spécifiques 32 et 33, dont le premier est un critère-clé.

§ 2. Les critères d'évaluation visés au § 1^{er} sont pondérés de la manière suivante :

- 1° deux points pour un critère-clé;
- 2° un point pour un critère pertinent.

Art. 6. Une notation est donnée à chaque critère de la manière suivante :

- 1° l'aptitude "excellent" donne lieu à la note 2;
- 2° l'aptitude "très bon" donne lieu à la note 1,5;
- 3° l'aptitude "bon" donne lieu à la note 1;
- 4° l'aptitude "insuffisant" donne lieu à la note 0.

Le total s'obtient en multipliant la notation obtenue pour chaque critère par le coefficient de pondération accordé à chacun des critères conformément à l'article 5, § 2.

Pour la détermination du pourcentage final, si le résultat obtenu compte des décimales, le total est ramené au chiffre inférieur si celles-ci sont inférieures à 0,5. Il est porté au chiffre supérieur si les décimales sont égales ou supérieures à 0,5.

Art. 7. La mention "très bon" est attribuée au membre du personnel qui a obtenu au moins 70 % de la note globale.

La mention "bon" est attribuée au membre du personnel qui a obtenu de 50 % à 69 % de la note globale.

La mention "insuffisant" est attribuée au membre du personnel qui n'a pas obtenu 50 % de la note globale.

Art. 8. Lorsque le membre du personnel est appelé à exercer de nouvelles fonctions, les critères d'évaluation à prendre en considération conformément à l'article 5 lui sont communiqués par l'évaluateur dans le mois.

Lorsque le membre du personnel est appelé à exercer ses fonctions ailleurs que dans un greffe ou un parquet, l'évaluateur recueille auprès du responsable du service concerné, les renseignements nécessaires en vue de déterminer la nature des nouvelles fonctions qui lui seront confiées. Par dérogation à l'article 5, l'évaluateur apprécie, sur base des renseignements recueillis, quels sont les critères-clés et les critères pertinents parmi ceux figurant dans l'annexe III du présent arrêté qui doivent être retenus en tenant compte des fonctions qui seront exercées par le membre du personnel. Son choix doit être motivé. Le membre du personnel en est informé conformément à l'alinéa précédent.

A chaque changement d'évaluateur ou de chef fonctionnel, les membres du personnel concernés en sont informés par le nouvel évaluateur ou le nouveau chef fonctionnel dans le mois.

Art. 9. § 1^{er}. Le membre du personnel qui, au moment où il doit être procédé à son évaluation, n'a pas exercé les fonctions qui sont les siennes à ce moment de façon ininterrompue depuis au moins six mois, est évalué sur base des fonctions exercées antérieurement.

En outre, pour procéder à l'évaluation du membre du personnel qui travaillait dans un autre greffe ou parquet durant les six mois qui précèdent le moment où il doit être procédé à cette évaluation, l'évaluateur recueille tous les renseignements qu'il juge nécessaires auprès de celui qui aurait évalué le membre du personnel s'il était resté en fonction à ce greffe ou ce parquet.

§ 2. Le membre du personnel qui, au moment où il doit être procédé à son évaluation, est absent depuis au moins six mois, conserve la mention qui lui a été attribuée en dernier lieu.

§ 3. Pour établir l'évaluation du membre du personnel qui n'exerce pas ses fonctions dans un greffe ou un parquet au moment où il doit être procédé à cette évaluation, l'évaluateur recueille tous les renseignements nécessaires aux sources qu'il juge utiles.

13° voor de arbeiders :

- a) drie sleutelcriteria, zijnde de criteria 8, 28 en 29;
- b) zeven relevante criteria, zijnde de criteria 1, 11, 12, 17, 27, 30 en 31;

De in het eerste lid bedoelde beoordelingscriteria worden, voor de personeelsleden die sedert ten minste twee jaar met de beoordeling belast zijn, aangevuld met de specifieke evaluatiecriteria 32 en 33, waarvan het eerste een sleutelcriterium is.

§ 2. De weging van de in § 1 bedoelde beoordelingscriteria wordt als volgt opgemaakt :

- 1° twee punten voor een sleutelcriterium;
- 2° één punt voor een relevant criterium.

Art. 6. Aan elk criterium wordt een cijfer toegekend als volgt :

- 1° de geschiktheid "uitstekend" geeft aanleiding tot het cijfer 2;
- 2° de geschiktheid "zeer goed" geeft aanleiding tot het cijfer 1,5;
- 3° de geschiktheid "goed" geeft aanleiding tot het cijfer 1;
- 4° de geschiktheid "onvoldoende" geeft aanleiding tot het cijfer 0;

Het eindtotaal wordt verkregen door het cijfer dat voor elk criterium behaald is te vermenigvuldigen met de wegingscoëfficiënt die aan elk van de criteria is toegekend overeenkomstig artikel 5, § 2.

Voor de bepaling van het eindpercentage zal het resultaat in het geval het decimalen bevat worden afgerond naar de onmiddellijk lagere eenheid indien de decimalen lager zijn dan 0,5. Indien de decimalen gelijk zijn aan of groter zijn dan 0,5 wordt het resultaat afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

Art. 7. De vermelding "zeer goed" wordt toegekend aan het personeelslid dat ten minste 70 % van het totale cijfer heeft behaald.

De vermelding "goed" wordt toegekend aan het personeelslid dat van 50 % tot 69 % van het totale cijfer heeft behaald;

De vermelding "onvoldoende" wordt toegekend aan het personeelslid dat geen 50 % van het totale cijfer heeft behaald.

Art. 8. Wanneer een personeelslid geroepen wordt om nieuwe functies uit te oefenen, dan zal de bevoegde evaluator binnen de maand de overeenkomstig artikel 5 in acht te nemen beoordelingscriteria meedelen.

Wanneer een personeelslid geroepen wordt om zijn functies elders dan in een griffie of een parket uit te oefenen, dan zal de evaluator de nodige inlichtingen inwinnen bij de verantwoordelijke van de betrokken dienst ten einde de aard van de nieuwe functies die hem zullen toevertrouwd worden, te kunnen bepalen. In afwijking van artikel 5 oordeelt de evaluator, op basis van de ingewonnen inlichtingen en gelet op de functies die door het personeelslid zullen uitgeoefend worden, welke sleutelcriteria en welke relevante criteria in aanmerking moeten worden genomen van de criteria vermeld in bijlage III bij dit besluit. Zijn keuze wordt gemotiveerd. Het personeelslid wordt hiervan op de hoogte gebracht overeenkomstig het vorig lid.

Telkens wanneer de evaluator of de functionele chef wijzigt, worden de betrokken personeelsleden hiervan binnen de maand door de nieuwe evaluator of door de nieuwe functionele chef op de hoogte gebracht.

Art. 9. § 1. Het personeelslid dat, op het ogenblik waarop moet worden overgegaan tot zijn beoordeling, sedert tenminste zes maanden ononderbroken niet het ambt heeft vervuld waarin hij op dat ogenblik is aangesteld, wordt beoordeeld op basis van het eerder uitgeoefend ambt.

Bovendien wint de evaluator, voor het opmaken van de beoordeling van het personeelslid dat gedurende de zes maanden voorafgaand aan het tijdstip waarop er tot zijn beoordeling moet worden overgegaan, in een andere griffie of in een ander parket heeft gewerkt, de inlichtingen die hij nodig acht in bij degene die het personeelslid zou beoordeeld hebben indien hij in functie was gebleven bij die griffie of dat parket.

§ 2. Het personeelslid dat, op het ogenblik waarop moet worden overgegaan tot zijn beoordeling, sedert tenminste zes maanden afwezig is, behoudt de laatste vermelding die hem werd toegekend.

§ 3. Voor het opmaken van de beoordeling van het personeelslid dat, op het ogenblik waarop moet worden overgegaan tot deze beoordeling, zijn ambt niet uitoefent in een griffie of een parket, wint de evaluator de nodige inlichtingen in bij alle nuttig geachte bronnen.

Art. 10. Les procureurs généraux et les procureurs du Roi, chargés d'évaluer respectivement les conseillers en médiation et les assistants de médiation, peuvent déléguer leurs compétences à l'un des magistrats visés, selon le cas, aux articles 144 et 151 du Code judiciaire.

Les greffiers en chef et les secrétaires en chef peuvent déléguer leurs compétences en matière d'évaluation respectivement aux greffiers-chefs de service et aux secrétaires-chefs de service qui les assistent. Ces chefs de services ne peuvent évaluer que les membres du personnel placés sous leur direction.

Art. 11. La notification de l'évaluation définitive visée à l'article 287ter, § 3, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire, intervient par la remise au membre du personnel en personne d'une copie du bulletin d'évaluation dûment complété, dont il accuse réception en signant le formulaire établi conformément au modèle repris à l'annexe IV du présent arrêté.

Ce formulaire renseigne également la date de remise de la copie ainsi que la possibilité offerte au membre du personnel d'introduire une réclamation contre son évaluation auprès de la chambre de recours compétente.

Lorsque la copie du bulletin d'évaluation ne peut être remise au membre du personnel en personne, celle-ci doit lui être transmise par lettre recommandée, auquel cas le délai d'introduction de la réclamation précitée prend cours le troisième jour ouvrable qui suit l'envoi de la copie.

CHAPITRE II. — Des chambres de recours

Art. 12. Sont membres effectifs des chambres de recours, les membres désignés conformément à l'article 287quater, § 4, du Code judiciaire, qui, au sein de chaque catégorie de membres, occupent le rang le plus élevé ou, le cas échéant, qui peuvent se prévaloir de l'ancienneté de grade la plus grande.

Les suppléants sont classés conformément aux dispositions de l'alinéa précédent.

Art. 13. Pour l'application de l'article 287quater, § 4, du Code judiciaire, les juridictions sont groupées en trois catégories composées :

- a) la première, de la Cour de cassation, des cours d'appel, des tribunaux de première instance, des tribunaux de commerce, des justices de paix et des tribunaux de police;
- b) la deuxième, des juridictions du travail;
- c) la troisième, des juridictions militaires.

Art. 14. Siègent à la chambre de recours nationale :

- 1° lorsque la réclamation est introduite par un greffier en chef :
 - a) un magistrat d'une cour;
 - b) un magistrat du parquet près une cour;
 - c) deux greffiers en chef;
- 2° lorsque la réclamation est introduite par un secrétaire en chef :
 - a) deux magistrats du parquet près une cour;
 - b) deux secrétaires en chef;
- 3° lorsque la réclamation est introduite par un attaché visé à l'article 136 du Code judiciaire :
 - a) un magistrat d'une cour;
 - b) deux magistrats du parquet près une cour;
 - c) un attaché visé à l'article 136 du Code judiciaire;
- 4° lorsque la réclamation est introduite par un conseiller en médiation :
 - a) deux magistrats du parquet près d'une cour;
 - b) deux conseillers en médiation.

Art. 10. De procureurs-generaal en de procureurs des Konings, respectievelijk belast met de beoordeling van de bemiddelingsadviseurs en -assistenten, mogen hun bevoegdheden terzake opdragen aan een van de magistraten bedoeld, naargelang van het geval, in de artikelen 144 en 151 van het Gerechtelijk Wetboek.

De hoofdgriffiers en de hoofdsecretarissen mogen hun bevoegdheden inzake beoordeling respectievelijk opdragen aan de griffiers-hoofden van dienst en aan de secretarissen-hoofden van dienst die hen bijstaan. Deze hoofden van dienst mogen enkel de personeelsleden die onder hun leiding staan beoordelen.

Art. 11. De kennisgeving van de definitieve eindbeoordeling bedoeld in artikel 287ter, § 3, eerste lid, van het Gerechtelijk Wetboek, gebeurt door middel van overhandiging van een afschrift van de volledig ingevulde beoordelingsstaat aan het personeelslid in persoon, waarbij deze tekent voor ontvangst van het afschrift op een formulier opgemaakt volgens het model opgenomen in bijlage IV bij dit besluit.

Op dit formulier wordt ook de datum van afgifte van het afschrift vermeld, alsmede de bemerking dat het personeelslid de mogelijkheid heeft om bij de bevoegde raad van beroep een bezwaarschrift in te dienen tegen de over hem uitgebrachte beoordeling.

Indien de afgifte van het afschrift van de beoordelingsstaat niet in persoon aan het personeelslid kan gebeuren, dan dient hem dit afschrift per aangetekend schrijven te worden toegezonden, waarbij de termijn om voornoemd bezwaarschrift in te dienen, begint te lopen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het afschrift.

HOOFDSTUK II. — Raden van beroep

Art. 12. Worden werkend lid van de raden van beroep, de leden aangewezen overeenkomstig artikel 287quater, § 4, van het Gerechtelijk Wetboek, die, binnen elke categorie van leden, de hoogste rang bekleden, of, in voorkomend geval, die zich kunnen beroepen op de grootste graadanciënniteit.

De plaatsvervangende leden worden gerangschikt overeenkomstig de bepalingen van het vorige lid.

Art. 13. Voor de toepassing van artikel 287quater, § 4, van het Gerechtelijk Wetboek, worden de gerechten in drie categoriën ondergebracht, samengesteld :

- a) de eerste, uit het Hof van Cassatie, de hoven van beroep, de rechtbanken van eerste aanleg, de rechtbanken van koophandel, de vrederechten en de politierechtbanken;
- b) de tweede, uit de arbeidsgerechten;
- c) de derde, uit de militaire gerechten.

Art. 14. Nemen zitting in de nationale raad van beroep :

- 1° wanneer het beroep wordt ingesteld door een hoofdgriffier :
 - a) een magistraat van een hof;
 - b) een magistraat van het parket bij een hof;
 - c) twee hoofdgriffiers;
- 2° wanneer het beroep wordt ingesteld door een hoofdsecretaris :
 - a) twee magistraten van het parket bij een hof;
 - b) twee hoofdsecretarissen;
- 3° wanneer het beroep wordt ingesteld door een attaché bedoeld in artikel 136 van het Gerechtelijk Wetboek :
 - a) een magistraat van een hof;
 - b) twee magistraten van het parket bij een hof;
 - c) een attaché bedoeld in artikel 136 van het Gerechtelijk Wetboek;
- 4° wanneer het beroep wordt ingesteld door een bemiddelingsadviseur :
 - a) twee magistraten van het parket bij een hof;
 - b) twee bemiddelingsadviseurs.

Art. 15. Siègent à la chambre de recours du ressort de la cour d'appel :

1° lorsque la réclamation est introduite par un membre du greffe ou par un membre du personnel du greffe, y compris le membre du personnel titulaire d'un grade créé conformément à l'article 185, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire :

- a) un magistrat du siège;
- b) un magistrat du parquet;
- c) deux greffiers;

2° lorsque la réclamation est introduite par un membre du secrétariat du parquet, par un membre du personnel du secrétariat du parquet, y compris le membre du personnel titulaire d'un grade créé conformément à l'article 185, alinéa 1^{er}, du Code judiciaire :

- a) deux magistrats du parquet;
- b) deux secrétaires;

3° lorsque la réclamation est introduite par un assistant de médiation :

- a) deux magistrats du parquet;
- b) un conseiller en médiation;
- c) un assistant de médiation.

Art. 16. Un membre au moins parmi ceux appelés à siéger en application des articles 14, 1° et 2°, et 15, 1° et 2°, doit appartenir à la même catégorie de juridiction que le requérant.

En outre, les membres sont appelés à siéger selon le classement établi à l'article 12.

Art. 17. Un secrétariat est créé au siège de la chambre de recours nationale et au siège de la chambre de recours du ressort de la cour d'appel.

Ce secrétariat est assuré par un secrétaire-rapporteur, désigné respectivement par le procureur général près la Cour de cassation et par le procureur général près la cour d'appel, parmi les membres des greffes ou les membres des secrétariats de parquet.

Le secrétaire-rapporteur assiste aux délibérations, mais n'a pas voix délibérative.

Un secrétaire-rapporteur suppléant peut être désigné de la même manière que l'effectif.

Les mesures appropriées seront prises au sein de la juridiction à laquelle appartient le secrétaire-rapporteur pour que celui-ci puisse disposer du temps nécessaire à l'exercice de sa tâche.

Art. 18. Toute réclamation dont la chambre de recours est saisie est inscrite par le secrétaire-rapporteur dans un registre tenu à cet effet.

Le secrétaire-rapporteur en délivre un récépissé au requérant.

Art. 19. Le secrétaire-rapporteur communique la date de l'audience aux membres effectifs et suppléants appelés à siéger, ainsi qu'aux parties intéressées au moins dix jours avant la date de l'audience.

La convocation adressée au requérant doit être envoyée par lettre recommandée à la poste à son domicile. Le secrétaire-rapporteur joint à cette convocation la liste des membres de la chambre de recours convoqués pour l'examen du dossier le concernant.

Art. 20. Le membre du personnel qui introduit une réclamation a le droit de récuser les membres de la chambre de recours. Ce droit ne peut être exercé qu'une seule fois pour un même dossier.

Dans un délai de cinq jours à partir de la date d'envoi de la liste, le requérant renvoie celle-ci, par lettre recommandée à la poste, au secrétariat en y indiquant le nom des membres qu'il récuse. La récusation doit être motivée.

Passé le délai fixé à l'alinéa 2, le membre du personnel est censé renoncer à son droit de récuser les membres de la chambre de recours.

Art. 21. Est en outre récusé, le membre qui est intervenu à un titre quelconque dans la procédure d'évaluation ou d'avis relatif à la candidature du membre du personnel qui a introduit la réclamation.

Art. 15. Nemen zitting in de raad van beroep opgericht in het rechtsgebied van het hof van beroep :

1° wanneer het beroep wordt ingesteld door een lid van de griffie of door een personeelslid van de griffie, met inbegrip van het personeelslid dat een graad bekleedt ingesteld overeenkomstig artikel 185, eerste lid, van het Gerechtelijk Wetboek :

- a) een magistraat van de zetel;
- b) een magistraat van het parket;
- c) twee griffiers;

2° wanneer het beroep wordt ingesteld door een lid van het parketsecretariaat, door een personeelslid van het parketsecretariaat, met inbegrip van het personeelslid dat een graad bekleedt ingesteld overeenkomstig artikel 185, eerste lid, van het Gerechtelijk Wetboek :

- a) twee magistraten van het parket;
- b) twee secretarissen;

3° wanneer het beroep wordt ingesteld door een bemiddelingsassistent :

- a) twee magistraten van het parket;
- b) een bemiddelingsadviseur;
- c) een bemiddelingsassistent.

Art. 16. Onder de leden die in toepassing van de artikelen 14, 1° en 2°, en 15, 1° en 2° geroepen worden om te zetelen, moet ten minste één lid behoren tot dezelfde categorie van gerecht als de verzoeker.

Bovendien worden de leden geroepen om te zetelen volgens de in artikel 12 vastgestelde rangschikking.

Art. 17. Een secretariaat wordt opgericht bij de zetel van de nationale raad van beroep en bij de zetel van de raad van beroep van het rechtsgebied van het hof van beroep.

Dit secretariaat wordt verzekerd door een secretaris-rapporteur die wordt aangewezen onder de leden van de griffies of de parketsecretariaten, respectievelijk door de procureur-generaal bij het Hof van Cassatie en door de procureur-generaal bij het hof van beroep.

De secretaris-rapporteur woont de beraadslagingen bij, maar is niet stemgerechtigd.

Een plaatsvervangende secretaris-rapporteur wordt op dezelfde manier aangewezen als de gewone secretaris.

Binnen het gerecht aan hetwelk de secretaris-rapporteur verbonden is, worden de gepaste maatregelen genomen opdat hij over de nodige tijd voor het uitoefenen van zijn taak zou kunnen beschikken.

Art. 18. Elk beroep dat wordt aanhangig gemaakt, wordt ingeschreven door de secretaris-rapporteur in een daartoe bestemd register.

De secretaris-rapporteur geeft ervan aan de verzoeker een ontvangstbewijs af.

Art. 19. De secretaris-rapporteur deelt de datum van zitting mede aan de werkende en plaatsvervangende leden, geroepen om te zetelen, alsook aan de betrokken partijen minstens tien dagen vóór de datum van de zitting.

De oproeping gericht aan de verzoeker geschiedt per aangetekende brief aan diens woonplaats. De secretaris-rapporteur voegt bij deze oproeping de lijst van de leden van de raad van beroep die zijn opgeroepen voor het onderzoek van de het betreffende dossier.

Art. 20. Het personeelslid dat een beroep instelt heeft het recht de leden van de raden van beroep te wraken. Dit recht kan slechts eenmaal tijdens eenzelfde zaak worden uitgeoefend.

Binnen een termijn van vijf dagen vanaf de datum van verzending van de lijst, zendt de verzoeker bij een ter post aangetekende brief deze lijst terug naar het secretariaat met vermelding van de naam van de leden die hij wraakt. De wraking moet gemotiveerd worden.

Wanneer de in het tweede lid vastgelegde termijn verstreken is, wordt het personeelslid geacht af te zien van zijn recht om de leden van de raad van beroep te wraken.

Art. 21. Het lid dat in enige hoedanigheid is opgetreden in de beoordelingsprocedure of de adviesprocedure betreffende de kandidatuur van het personeelslid dat beroep heeft ingesteld, wordt eveneens gewraakt.

Art. 22. Lorsqu'un membre doit être remplacé, par suite de récusation ou d'empêchement légitime, porté à la connaissance du secrétariat au plus tard l'antépénultième jour avant celui de la séance, il est procédé à son remplacement conformément aux articles 12 à 16.

Art. 23. Le requérant et son défenseur, ainsi que les auteurs de l'avis ou du bulletin d'évaluation contestés peuvent prendre connaissance et recevoir copie du dossier à traiter au secrétariat de la chambre de recours.

Art. 24. Le président ouvre l'audience, dirige les débats, maintient l'ordre au sein de la chambre et clôt l'audience.

Art. 25. Pour chaque affaire traitée, l'avis émis fait l'objet d'un procès-verbal motivé et signé par le président et le secrétaire-rapporteur.

Pour chaque affaire traitée, le secrétaire-rapporteur inscrit au registre tenu à cet effet la date de l'audience et l'avis émis.

Le secrétaire-rapporteur a la garde du registre, des minutes et de tous les documents destinés à la chambre de recours.

Art. 26. Les membres de la chambre de recours, le secrétaire-rapporteur, le défenseur s'il est occupé dans un service de l'Etat, ainsi que le requérant si l'avis de la chambre lui est favorable, ont droit au remboursement :

1° de leurs frais de parcours, calculés conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours;

2° de leurs frais de séjour, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères.

CHAPITRE III. — Dispositions transitoires et finales

Art. 27. Chaque membre du personnel est informé par l'évaluateur compétent, dans les trois mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent arrêté, des critères d'évaluation à prendre en considération conformément aux articles 5 et 8, alinéa 2, ainsi que, le cas échéant, de l'identité du chef fonctionnel.

Art. 28. Les membres du personnel en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté sont, pour l'application de l'article 287ter du Code judiciaire et des dispositions du présent arrêté, censés être entrés en service à ce moment.

Art. 29. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 30. Notre Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 28 février 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

Art. 22. Wanneer een lid, ten gevolge van een wraking of van een wettige verhindering, ter kennis gebracht van het secretariaat uiterlijk de op twee na laatste dag vóór deze van de zitting, dient te worden vervangen, wordt er in zijn vervanging voorzien overeenkomstig de artikelen 12 tot 16.

Art. 23. De verzoeker en diens verdediger, alsook degenen die het betwiste advies of de betwiste beoordelingsstaat hebben opgemaakt, kunnen inzage nemen en afschrift bekomen van het te behandelen dossier op het secretariaat van de raad van beroep.

Art. 24. De voorzitter opent de zitting, leidt de debatten, handhaaft de orde in de raad en verklaart de zitting gesloten.

Art. 25. Voor elke behandelde zaak wordt van het gegeven advies een met redenen omkleed proces-verbaal opgemaakt dat wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris-rapporteur.

In het daarvoor bestemd register noteert de secretaris-rapporteur voor elke behandelde zaak de datum van de zitting en het gegeven advies.

De secretaris-rapporteur bewaart het register, de minuten en de bescheiden bestemd voor de raad van beroep.

Art. 26. De leden van de raad van beroep, de secretaris-rapporteur, de verdediger, indien hij tewerkgesteld is in een overheidsdienst, en de verzoeker indien het advies van de raad voor hem gunstig is, hebben recht op terugbetaling :

1° van hun reiskosten berekend overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten;

2° van hun verblijfkosten overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 24 december 1964 tot vaststelling van de vergoeding wegens verblijfkosten toegekend aan de leden van het personeel der ministeries.

HOOFDSTUK III. — Overgangs- en eindbepalingen

Art. 27. Ieder personeelslid wordt door de bevoegde evaluator binnen de drie maanden volgend op de inwerkingtreding van dit besluit op de hoogte gebracht van de overeenkomstig de artikelen 5 en 8, tweede lid, in acht te nemen beoordelingscriteria evenals, indien nodig, de identiteit van de functionele chef.

Art. 28. Voor de toepassing van artikel 287ter van het Gerechtelijk Wetboek en van de bepalingen van dit besluit, worden de personeelsleden die in functie zijn op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit besluit, geacht in dienst te zijn getreden op dat ogenblik.

Art. 29. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 30. Onze Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 28 februari 1999.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

Annexe I

FICHE INDIVIDUELLE D'EVALUATION

Nom du membre du personnel :

Grade du membre du personnel :

Jurisdiction :

Date	Relation succincte des faits	Signature	
		de l'évaluateur	du membre du personnel

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 février 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

T. VAN PARYS

—

Annexe II

BULLETIN D'EVALUATION

de (Nom et prénom du membre du personnel)

Grade :

Jurisdiction :

Mention finale

Pour la période du

Attribuée le

par (Nom et grade de l'évaluateur)

(signature de l'évaluateur)

Date de la prochaine évaluation

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 février 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

T. VAN PARYS

Annexe III

Nom du membre du personnel :

Grade :

Juridiction :

	Excellent 2	Très bon 1,5	Bon 1	Insuffisant 0	Pondé- ration	Cotation maximale	Cotation
1. Connaissance des matières traitées.	Exceptionnelle. Personne de référence pour ces matières.	Très bonne maîtrise des matières traitées jusque dans la plupart des détails.	Connaissance générale des matières traitées suffisante.	Connaissance insuffisante. Ne peut pas remplir ses tâches sans aide.			
2. Connaissance de l'organisation judiciaire	A une connaissance exceptionnelle de l'environnement judiciaire dont il sait faire bénéficier toute l'organisation.	A une bonne connaissance de l'environnement judiciaire, sait l'utiliser dans sa fonction.	Se situe correctement dans son environnement judiciaire immédiat.	Ne porte aucun intérêt au système judiciaire qui l'environne.			
3. Compréhension des objectifs de l'organisation.	S'approprie totalement les objectifs de l'organisation et sait les faire partager	Comprend les objectifs globaux de l'organisation et contribue à leur réalisation.	S'intéresse aux objectifs de son unité de travail, mais ne perçoit pas toujours les objectifs globaux de l'organisation.	Ne porte d'intérêt qu'à ses propres objectifs. Néglige ceux de l'organisation.			
4. Capacité d'exploiter son expérience professionnelle et sociale.	Exploite au maximum son expérience professionnelle et sociale pour anticiper et résoudre les problèmes liés à sa fonction.	Exploite très bien son expérience professionnelle et sociale pour la réalisation de ses tâches.	Peut utiliser son expérience professionnelle ou sociale dans les situations assez proches de son expérience.	Ne sait pas mettre son expérience professionnelle ou sociale au service de sa fonction.			
5. Aptitude à la gestion.	Manifeste des aptitudes exceptionnelles dans l'organisation du travail et la direction d'une équipe. Entraîne l'adhésion totale de ses collaborateurs et en obtient le meilleur.	A un très bon sens de l'organisation et du travail et de la direction d'une équipe. Sait motiver ses collaborateurs et entretenir un bon climat.	Sait organiser le travail et diriger une équipe, mais a parfois du mal à maîtriser les situations difficiles.	N'a aucune aptitude pour l'organisation du travail ou de la direction d'une équipe. Ne sait ni motiver, ni susciter la coopération.			
6. Autonomie - Responsabilité.	Recherche les responsabilités et les exerce parfaitement. Assume toutes les conséquences y compris les erreurs de ses collaborateurs.	Se saisit des problèmes, sait les résoudre de manière autonome et reconnaître les erreurs éventuelles.	Exerce les responsabilités liées à sa fonction, mais est parfois réticent à en assumer toutes les conséquences.	Evite toute prise de responsabilité et ne sait pas travailler de manière autonome.			
7. Persévérance	Suit toujours le travail jusqu'à son achèvement et respecte les délais, même au prix d'efforts personnels importants.	S'efforce de suivre le travail jusqu'à son achèvement et de respecter les délais prévus.	Fournit ce qu'on attend de lui. Epreuve parfois des difficultés à mener à bien des tâches complexes.	Ne sait pas mener à bien les tâches qui lui sont confiées.			
8. Qualité du travail.	Travail impeccable, souvent amélioré par des initiatives personnelles.	Travail soigné. Fait très peu d'erreurs et sait les rectifier.	Travail correct, mais le contrôle reste nécessaire.	Travail peu soigné. Beaucoup d'erreurs, doit toujours être contrôlé.			
9. Capacité d'analyse.	Maîtrise totalement et rapidement tous les aspects d'une situation et y apporte des solutions définitives.	Saisit les divers aspects d'une situation et les maîtrise dans la plupart des cas.	Analyse de manière satisfaisante les situations directement liées à sa fonction.	Analyse mal les situations ou de manière trop superficielle.			

	Excellent 2	Très bon 1,5	Bon 1	Insuffisant 0	Pondé- ration	Cotation maximale	Cotation
10. Capacité de synthèse.	Aptitude exceptionnelle à la synthèse, quelle que soit la complexité de la situation.	Est capable de restituer de manière claire et structurée les aspects essentiels de la plupart des situations.	Sait en général distinguer les aspects essentiels d'une situation, mais a parfois du mal à les structurer.	Confus et brouillon, ne possède aucune aptitude pour la synthèse.			
11. Intérêt pour le travail.	Manifeste un grand intérêt pour son propre travail et pour tout ce qui environne son univers de travail. Fait des suggestions pour améliorer la réalisation globale du travail.	Porte un grand intérêt à son travail, essaie d'y apporter des améliorations.	Porte un intérêt certain à accomplir le travail qui lui est confié.	Manifeste un total désintérêt pour tout travail.			
12. Relations - Travail en équipe.	Comportement exemplaire. Est un élément déterminant pour l'obtention des résultats d'un groupe. Transmet spontanément son savoir-faire.	A le souci de maintenir un bon climat. Contribue aux résultats de l'équipe par ses efforts personnels.	Entretient des relations correctes, s'intègre normalement dans une équipe.	Contacts humains difficiles, ne peut pas travailler en équipe.			
13. Aptitude à la communication.	Sait parfaitement recevoir et partager l'information significative et choisir le mode d'échange le plus adéquat.	Manifeste une grande aisance dans tous les modes d'échange d'informations. Expression claire et structurée.	Ne rencontre pas de problème majeur de communication, même s'il n'en maîtrise pas tous les aspects.	Ne manifeste aucun souci ou aucune aptitude pour la communication.			
14. Assistance au magistrat.	Capacité exceptionnelle à assister le magistrat. Suit avec une intérêt particulier l'évolution de la législation. Tient la jurisprudence à jour et retrouve rapidement la législation applicable.	Très compétent dans l'assistance au magistrat. A une très bonne vision de l'ensemble de la législation. Retrouve rapidement la jurisprudence et la législation applicable.	Compétent pour assister fidèlement le magistrat. Possède une vision suffisante de l'ensemble de la législation applicable, de même que de la jurisprudence, et sait les rechercher. Epreuve cependant des difficultés à le faire chaque fois avec le même enthousiasme.	N'est pas compétent pour assister convenablement le magistrat. Ne fait aucun effort pour suivre la législation et la jurisprudence.			
15. Souci du perfectionnement et adaptation.	A le souci constant de se perfectionner et d'améliorer ses compétences. Est volontaire pour des activités nouvelles et s'y montre efficace.	Est favorable aux propositions de changement et prend des initiatives pour améliorer sa formation.	Accepte les changements qui lui sont demandés ainsi que les formations que ces adaptations nécessitent, mais ne les recherche pas.	N'a ni la capacité ni l'envie de changer de fonction. Ne souhaite pas améliorer ses compétences.			
16. Capacité d'innovation	Grand créateur d'idées nouvelles et de solutions pertinentes. Toujours informé des innovations. Stimule la créativité de ses collaborateurs.	Créatif. Apporte souvent des idées nouvelles ou des solutions pertinentes. S'intéresse aux innovations en cours et aux techniques de créativité.	Apporte parfois des idées nouvelles ou des solutions pertinentes.	Ne cherche pas à innover et ne manifeste aucun intérêt pour l'innovation.			
17. Souci du service au client.	A un comportement irréprochable avec les clients. Sait évaluer et orienter les demandes pour qu'elles soient satisfaites dans les meilleures conditions.	Manifeste un grand souci du service au client. Essaie de satisfaire au mieux toutes les demandes qu'il reçoit.	Essaie de satisfaire les clients dans un délai raisonnable et dans les limites de sa fonction.	Se montre désagréable ou indifférent avec les clients.			

	Excellent 2	Très bon 1,5	Bon 1	Insuffisant 0	Pondération	Cotation maximale	Cotation
18. Compréhension des objectifs de la médiation.	S'approprie totalement la législation relative à la médiation ainsi que son fonctionnement et sait les faire partager	Comprend les objectifs globaux de l'organisation de législation relative à la médiation et contribue à leur réalisation.	S'intéresse aux objectifs de son unité de travail, mais ne prend pas toujours l'initiative et la responsabilité.	Ne porte d'intérêt qu'à ses propres objectifs. Néglige ceux de la législation relative à la médiation.			
19. Relations avec le secrétariat du parquet.	Comportement exemplaire. Est un élément déterminant pour l'obtention des résultats avec le secrétariat du parquet.	A le souci de maintenir un bon climat. Contribue à la bonne coopération avec le secrétariat du parquet par ses efforts personnels.	Entretient des relations correctes, s'intègre normalement parmi le personnel du secrétariat de parquet.	Contacts humains difficiles, ne peut pas travailler en équipe.			
20. Aptitude à la négociation.	Capacité exceptionnelle à entraîner l'adhésion de ses interlocuteurs.	Défend très bien ses propositions et peut convaincre la plupart de ses interlocuteurs.	Défend bien ses propositions, mais manque parfois de ténacité ou de souplesse.	N'est pas apte à la négociation ou ne la souhaite pas.			
21. Aptitude à la direction d'une équipe.	Rend son équipe très attractive. Entraîne l'adhésion totale des conseillers et des assistants et en obtient le meilleur.	Bien suivi par les conseillers et les assistants. Sait les motiver et entretenir un bon climat.	Est généralement suivi par les conseillers et les assistants. A parfois du mal à maîtriser les situations difficiles.	Mal à l'aise et maladroit en situation de direction. Ne sait ni motiver, ni susciter la coopération.			
22. Compréhension des objectifs de sa fonction.	Comprend parfaitement les objectifs de sa fonction et évalue correctement sa contribution aux objectifs de l'organisation.	Comprend très bien les objectifs de sa fonction et sait faire préciser les aspects imprécis ou en évolution.	Accepte et comprend correctement les objectifs de la fonction qui lui est assignée.	Ne sait pas à quoi sert sa fonction et ne s'en préoccupe pas.			
23. Capacité d'autonomie.	Organise parfaitement son travail. Sait toujours déterminer et réactualiser les priorités.	Organise très bien son travail, même inhabituel.	Organise son travail habituel de manière autonome.	A des difficultés pour organiser ou respecter son plan de travail.			
24. Rythme de travail et persévérance.	Rythme de travail toujours soutenu. Peut gérer les surcharges périodiques. Suit toujours le travail jusqu'à son achèvement.	Rythme de travail soutenu. S'efforce de suivre le travail jusqu'à son achèvement.	Rythme de travail satisfaisant. Epreuve des difficultés à mener à bien des tâches complexes.	Rythme de travail lent et décousu. Ne sait pas mener à bien les tâches qui lui sont confiées.			
25. Souci de la mission de médiation	A un comportement irréprochable à l'égard de la victime et de l'auteur d'un acte délictueux. Sait évaluer et orienter le dossier en vue d'aboutir à la solution la plus satisfaisante pour toutes les parties.	Manifeste un grand souci pour l'issue de la médiation. Essaie de satisfaire au mieux toutes les demandes qu'il reçoit.	Essaie de satisfaire les victimes et les auteurs d'un acte délictueux dans les limites de sa fonction.	Se montre désagréable ou indifférent à l'égard des personnes concernées dans le dossier. Travaille superficiellement.			
26. Souci du service d'accueil des victimes	A un comportement irréprochable à l'égard des victimes et de leur famille. Sait évaluer et orienter les demandes pour qu'elles soient satisfaites dans les meilleures conditions.	Manifeste un grand souci du service aux victimes et à leur famille. Essaie de satisfaire au mieux à toutes les demandes qu'il reçoit.	Essaie de satisfaire les victimes et leur famille dans un délai raisonnable et dans les limites de sa fonction.	Se montre désagréable ou indifférent à l'égard des victimes et de leur famille.			

	Excellent 2	Très bon 1,5	Bon 1	Insuffisant 0	Pondé- ra- tion	Cota- tion maximale	Cotation
27. Compréhension des directives.	Assimile immédiatement les directives les plus complexes et sait poser les questions pertinentes.	Comprend correctement les directives complexes et les assimile rapidement.	Comprend correctement les directives pour autant qu'elles restent assez élémentaires.	Ne comprend pas ou comprend mal les directives, même les plus élémentaires.			
28. Méthode dans l'exécution.	Organise parfaitement son travail, sait déterminer les priorités.	Organise son travail habituel de manière autonome.	Suit correctement son plan de travail.	Ne sait pas suivre un plan de travail.			
29. Rythme de travail.	Rythme de travail toujours soutenu. Peut gérer les surcharges périodiques.	Rythme de travail soutenu.	Rythme de travail satisfaisant.	Rythme de travail trop lent pour faire face à une charge de travail normale.			
30. Expression orale et écrite.	Expression orale et écrite très claire. A le souci de se faire comprendre de ses interlocuteurs.	Expression orale et écrite claire.	Expression orale et écrite globalement correcte.	Expression orale et écrite maladroite et peu compréhensible.			
31. Perfectionnement.	A le souci constant de se perfectionner. Améliore ses compétences.	S'intéresse à sa formation et prend des initiatives en ce sens.	Suit régulièrement les formations qui lui sont recommandées.	Ne souhaite nullement améliorer ses compétences.			
32. Capacité de différenciation	Dans sa fonction d'évaluation, fait preuve d'une remarquable capacité de différenciation dans les appréciations qu'il porte. Est souvent consulté pour sa finesse de jugement.	A le souci de différencier ses appréciations dans les cas et sur les critères les plus évidents.	Peut différencier ses appréciations dans les cas et sur les critères les plus évidents.	A fortement tendance à regrouper ses jugements d'évaluation sur les valeurs moyennes pour tous les critères et tous les membres du personnel.			
33. Utilisation de la fiche individuelle d'évaluation.	Utilise systématiquement la fiche individuelle d'évaluation afin d'y relier les faits ou constatations favorables et défavorables susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Le membre du personnel n'est pratiquement jamais amené à demander l'inscription de faits ou constatations sur sa fiche.	Utilise fréquemment la fiche individuelle d'évaluation afin d'y relier les faits ou constatations favorables ou défavorables susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Le membre du personnel est peu souvent amené à demander l'inscription de faits ou constatations sur sa fiche.	Utilise de manière épisodique la fiche individuelle d'évaluation afin d'y relier les faits ou constatations favorables ou défavorables susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Le membre du personnel est souvent amené à demander l'inscription de faits ou constatations sur sa fiche.	N'utilise jamais la fiche individuelle d'évaluation de sa propre initiative. Le membre du personnel est amené à demander l'inscription de faits ou constatations sur sa fiche.			
Totaux :							
						%	

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 février 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

Annexe IV

ATTESTATION DE DELIVRANCE D'UNE COPIE DU BULLETIN D'EVALUATION

Nom du membre du personnel :

Grade du membre du personnel :

Jurisdiction :

Le/la soussigné(e), (nom du membre du personnel)
déclare par la présente avoir reçu une copie de son bulletin d'évaluation du (date du bulletin d'évaluation)
..... le (date du dépôt de la copie) et avoir pris connaissance du prescrit de l'article 287ter,
§ 3 du Code judiciaire, à savoir :

- qu'il/elle dispose d'un délai de dix jours pour introduire une requête contre son évaluation auprès de la chambre de recours (nom + adresse de la chambre de recours compétente) et pour demander à être entendu par cette chambre;
- qu'il/elle adresse par le même courrier une copie de sa requête à l'évaluateur qui a établi le bulletin d'évaluation.

(Signature du membre du personnel)

Le soussigné (nom de l'évaluateur) déclare par la présente que la délivrance d'une copie du bulletin d'évaluation n'a pas pu avoir lieu de la manière indiquée ci-dessus; que par conséquent la copie en question a été envoyée au membre du personnel précité par lettre recommandée du (date du dépôt à la poste)..... laquelle indique que le délai de dix jours dont il/elle dispose pour introduire une réclamation commence à courir à partir du troisième jour ouvrable qui suit la date de dépôt à la poste de ladite lettre. Le récépissé de dépôt portant le cachet de la poste en faisant foi est joint en annexe.

(Signature de l'évaluateur)

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 février 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

Bijlage I

INDIVIDUELE BEOORDELINGSFICHE

Naam van het personeelslid :

Graad van het personeelslid :

Gerecht :

Datum	Beknopte weergave van de feiten	Handtekening van	
		de evaluator	het personeelslid

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 februari 1999.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

Bijlage II

BEOORDELINGSSTAAT

van (Naam en voornaam van het personeelslid)

Graad :

Gerecht :

Eindvermelding

Voor de periode van

Toegekend op

door (Naam en graad van de evaluator)

(handtekening van de evaluator)

Datum van de volgende beoordeling

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 februari 1999.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

Bijlage III

Naam van het personeelslid :

Graad :

Gerechtigd :

	Uitstekend 2	Zeër goed 1,5	Goed 1	Onvoldoende 0	Vermenig- vuldigings- factor	Maximale quotering	Quotering
1. Kennis van de behandelde onderwerpen.	Uitzonderlijk. Persoon om voor deze onderwerpen naar te verwijzen.	Zeër goede beheersing van de behandelde onderwerpen tot in de meeste details.	Voldoende algemene kennis van de behandelde onderwerpen.	Onvoldoende kennis. Kan zijn taak niet zonder hulp uitvoeren.			
2. Kennis van de gerechtelijke organisatie.	Heeft een uitzonderlijke kennis van de gerechtelijke omgeving die hij ten voordele van de hele organisatie kan aanwenden.	Heeft een goede kennis van de algemene gerechtelijke omgeving en kan dit in zijn ambt gebruiken.	Vindt zijn juiste plaats in zijn onmiddellijke gerechtelijke omgeving.	Heeft geen enkele belangstelling voor het gerechtelijk systeem dat hem omringt.			
3. Begrip van de doelstellingen van de organisatie.	Maakt zich de doelstellingen van de organisatie totaal eigen en kan ze laten delen.	Begrijpt de globale doelstellingen van de organisatie en draagt bij tot hun verwezenlijking.	Heeft belangstelling voor de doelstellingen van zijn werkeenheden maar ziet niet altijd de globale doelstellingen van de organisatie.	Heeft slechts belangstelling voor zijn eigen doelstellingen. Verwaarloost die van de organisatie.			
4. Bekwaamheid zijn professionele en sociale ervaring uit te baten.	Baat zoveel mogelijk zijn professionele en sociale ervaring uit om de met zijn ambt verbonden problemen te anticiperen en op te lossen.	Baat zeër goed zijn professionele en sociale ervaring uit voor het verwezenlijken van zijn taak.	Kan zijn professionele of sociale ervaring uitbaten in de dicht bij deze ervaring staande situaties.	Kan zijn professionele of sociale ervaring niet ten dienste van zijn ambt stellen.			
5. Geschiktheid voor het beheer.	Vertoont uitzonderlijke bekwaamheid in het organiseren van het werk en in het leiden van een ploeg. Wekt de totale inzet van zijn medewerkers op en verkrijgt er het beste van.	Heeft zeer veel zin voor de organisatie van het werk en het leiden van een ploeg. Kan zijn medewerkers motiveren en een goede sfeer behouden.	Kan het werk organiseren en een ploeg leiden maar heeft soms moeite met het beheersen van moeilijke situaties.	Heeft geen enkele bekwaamheid voor het organiseren van het werk of het leiden van een ploeg. Kan niet tot medewerking motiveren en ze evenmin opwekken.			
6. Autonomie - verantwoordelijkheid.	Zoekt de verantwoordelijkheden en voert ze perfect uit. Neemt alle gevolgen op zich met inbegrip van de fouten van zijn medewerkers.	Vat problemen aan, kan ze autonoom oplossen en de eventuele fouten erkennen.	Oefent de aan zijn ambt verbonden verantwoordelijkheid uit maar aarzelt soms om alle gevolgen ervan op zich te nemen.	Vermijdt het opnemen van elke verantwoordelijkheid en kan niet autonoom werken.			
7. Doorzettingsvermogen.	Volgt altijd het werk tot het voltooid is en neemt de termijnen in acht, zelfs ten koste van aanzienlijke persoonlijke inspanningen.	Tracht het werk te volgen tot het voltooid is en de gestelde termijnen na te leven.	Doet wat men van hem verwacht. Heeft het soms moeilijk om ingewikkelde opdrachten tot een goed einde te brengen.	Slaagt er niet in de hem toevertrouwde opdrachten tot een goed einde te brengen.			
8. Kwaliteit van het werk.	Onberispelijk werk, dikwijls verbeterd door persoonlijke initiatieven.	Verzorgd werk. Begaat weinig vergissingen en kan ze verbeteren.	Correct werk, maar controle blijft noodzakelijk.	Weinig verzorgd werk. Veel vergissingen, moet altijd gecontroleerd worden.			
9. Analytisch vermogen.	Beheerst volledig en snel alle aspecten van een bepaalde toestand en draagt er definitieve oplossingen toe bij.	Vat de verschillende aspecten van een bepaalde toestand en beheerst ze in de meeste gevallen.	Analyseert op behoorlijke manier die situaties welke rechtstreeks met zijn ambt verbonden zijn.	Analyseert de situaties slecht of te oppervlakkig.			

	Uitstekend 2	Zeer goed 1,5	Goed 1	Onvoldoende 0	Vermenig- vuldigings- factor	Maximale quotering	Quotering
10. Synthetisch vermogen.	Uitzonderlijke bekwaamheid om een synthese te maken, ongeacht de complexiteit van de toestand.	Is in staat duidelijk en gestructureerd de essentiële aspecten van de meeste situaties weer te geven.	Weet over het algemeen de essentiële aspecten van een situatie te onderscheiden maar kan ze soms moeilijk structureren.	Verward en slordig, heeft niet het minste synthetisch vermogen.			
11. Belangstelling voor het werk.	Vertoont grote belangstelling voor zijn eigen werk en voor zijn hele werkomgeving. Doet suggesties om de globale uitvoering van het werk te verbeteren.	Heeft grote belangstelling voor zijn werk, probeert het te verbeteren.	Heeft een zekere belangstelling voor het verrichten van het hem toevertrouwde werk.	Vertoont geen enkele belangstelling voor gelijk welk werk.			
12. Relaties-Groepswork.	Voorbeeldig gedrag. Is een doorslaggevend element voor het verkrijgen van de resultaten van een groep. Geeft spontaan zijn kunde door.	Wil een goede sfeer behouden. Draagt bij tot de resultaten van de groep door zijn persoonlijke inspanning.	Onderhoudt correcte relaties, integreert zich normaal in een groep.	Moeilijke menselijke contacten, kan niet in groep werken.			
13. Geschiktheid tot communicatie.	Kan de betekenisvolle informatie perfect ontvangen en verdelen en de meest geschikte manier van uitwisselen kiezen.	Vertoont een grote vlotheid in alle manieren van het uitwisselen van informatie. Duidelijke en gestructureerde wijze van uitdrukken.	Ondervindt geen grote communicatieproblemen zelfs als niet alle aspecten ervan beheerst worden.	Vertoont geen enkele belangstelling of geschiktheid voor de communicatie.			
14. Bijstand aan de magistraat.	Uitzonderlijke bekwaamheid om de magistraat bij te staan. Volgt met bijzondere belangstelling de evolutie van de wetgeving, houdt de rechtspraak bij en kan heel snel de toepasselijke wetgeving terugvinden.	Zeer bekwaam om de magistraat bij te staan. Heeft een zeer goed inzicht in het geheel van de wetgeving. Kan vlug rechtspraak en toepasselijke wetgeving terugvinden.	Bekwaam om de magistraat degelijk bijstand te verlenen. Heeft voldoende inzicht in het geheel van de toepasselijke wetgeving en kan ze opzoeken, evenals de rechtspraak. Heeft echter moeite om dit steeds met volle inzet te doen.	Is niet bekwaam om de magistraat behoorlijke bijstand te verlenen. Doet geen inspanningen om wetgeving en rechtspraak op te volgen.			
15. Zin voor vervolmaking en aanpassing.	Heeft de voortdurende wens zich te vervolmaken en zijn bekwaamheid te verbeteren. Is vrijwilliger voor nieuwe activiteiten en is er doeltreffend in.	Staat gunstig tegenover voorstellen tot verandering en neemt initiatieven om zijn vorming te verbeteren.	Aanvaardt de hem gevraagde veranderingen en de door deze aanpassing gevestigde opleidingen maar zoekt ze niet.	Heeft noch de geschiktheid noch de zin om van ambt te veranderen. Wil zijn bekwaamheid niet verbeteren.			
16. Vernieuwingscapaciteit.	Groot uitvinder van nieuwe ideeën en van pertinente oplossingen. Steeds op de hoogte van vernieuwingen. Stimuleert de creativiteit van zijn medewerkers.	Creatief. Brengt vaak nieuwe ideeën of pertinente oplossingen aan. Interesseert zich aan de vernieuwingen welke aan de gang zijn en aan de creativiteitstechnieken.	Brengt soms nieuwe ideeën of pertinente oplossingen aan.	Wenst niet te vernieuwen en vertoont geen belangstelling voor vernieuwing.			
17. Bezorgdheid om de dienst aan de cliënt.	Heeft een onberispelijk gedrag met de cliënten. Kan de aanvragen evalueren en oriënteren opdat er in de beste voorwaarden zou worden aan voldaan.	Is zeer bezorgd om de dienst aan de cliënt. Probeert zo goed mogelijk aan alle aanvragen die hij krijgt te voldoen.	Probeert de cliënten te voldoen binnen een redelijke termijn en binnen de perken van zijn ambt.	Is onvriendelijk of onverschillig met de cliënten.			

	Uitstekend 2	Zeer goed 1,5	Goed 1	Onvoldoende 0	Vermenig- vuldigings- factor	Maximale quotering	Quotering
18. Begrip van de doelstellingen van de bemiddeling.	Maakt zich de bemiddelingswetgeving en -werking totaal eigen en kan er grondige uitleg over verstrekken.	Begrijpt de globale doelstellingen van de bemiddelingswetgeving en draagt bij tot de verwezenlijking ervan.	Heeft belangstelling voor de doelstellingen van zijn werkeenheden maar neemt niet altijd initiatief en verantwoordelijkheid.	Heeft slechts belangstelling voor zijn eigen doelstellingen, verwaarloost deze van de bemiddelingswetgeving.			
19. Relaties met het parketsecretariaat.	Voorbeeldig gedrag. Is een doorslaggevend element voor het verkrijgen van resultaten met het parketsecretariaat.	Wil een goede sfeer behouden. Draagt bij tot de resultaten door zijn persoonlijke inspanning. Weet over het algemeen conflicten met het parketsecretariaat te beheersen.	Onderhoudt correcte relaties, integreert zich normaal in het parketsecretariaat.	Moeilijke menselijke contacten, kan niet in groep werken of samenwerken.			
20. Geschiktheid om te onderhandelen.	Uitzonderlijke bekwaamheid om de instemming van zijn gesprekspartners te verkrijgen.	Verdedigt zijn voorstellen zeer goed en kan meestal zijn gesprekspartners overtuigen.	Verdedigt zijn voorstellen goed maar heeft soms gebrek aan volharding of soepelheid.	Is niet geschikt voor onderhandeling of wenst het niet.			
21. Geschiktheid tot het leiden van een groep.	Maakt zijn groep zeer aantrekkelijk, wekt de totale inzet van de adviseurs en assistenten en verkrijgt er het beste van.	Wordt zeer goed gevolgd door de adviseurs en assistenten, kan deze motiveren en een goede sfeer behouden.	Wordt in het algemeen door de adviseurs en assistenten gevolgd, maar heeft soms moeite met het beheersen van moeilijke situaties.	Onzeker en onhandig in een toestand waar hij moet leiden, kan niet tot medewerking motiveren en deze evenmin tot stand brengen.			
22. Begrip van de doelstellingen van zijn ambt.	Begrijpt zeer goed de doelstellingen van zijn ambt en evalueert correct zijn bijdrage tot de doelstellingen van de organisatie.	Begrijpt zeer goed de doelstellingen van zijn ambt en kan de onduidelijke of eva-luerende aspecten doen verduidelijken.	Aanvaardt en begrijpt de doelstellingen van het hem toegewezen ambt.	Weet niet waartoe zijn ambt dient en bekommert er zich niet om.			
23. Autonomiebekwaamheid.	Organiseert zijn werk perfect. Kan altijd de prioriteiten bepalen en bijwerken.	Organiseert zeer goed zijn werk, zelfs als het ongewoon is.	Organiseert autonoom zijn gewoon werk.	Kan moeilijk zijn werkplan organiseren of naleven.			
24. Werkritme en doorzettingsvermogen.	Steeds volgehouden werkritme. Kan de periodieke overlast aan. Volgt altijd het werk tot het gedaan is.	Volgehouden werkritme. Probeert het werk te volgen tot het einde.	Bevredigend werkritme. Heeft het soms moeilijk ingewikkelde taken tot een goed einde te brengen.	Traag en onsamenhangend werkritme. Kan de hem toevertrouwde taken niet tot een goed einde brengen.			
25. Bezorgdheid om de bemiddelingstaak.	Heeft een onberispelijk gedrag met dader en slachtoffer, kan het dossier evalueren en oriënteren opdat er in de beste voorwaarden zou worden aan voldaan.	Is zeer bezorgd om de afloop van de bemiddelingstussenkoms, probeert zo goed mogelijk aan alle aanvragen die hij krijgt te voldoen.	Probeert dader en slachtoffer voldoening te geven binnen een redelijke termijn en binnen de perken van zijn ambt.	Is onvriendelijk of onverschillig met de betrokkenen in het dossier, werkt oppervlakkig.			
26. Bezorgdheid om de dienst slachtofferonthaal.	Heeft een onberispelijk gedrag met slachtoffers en hun familie, kan het dossier evalueren en oriënteren opdat er in de beste voorwaarden zou worden aan voldaan.	Is zeer bezorgd om de dienst aan de slachtoffers, probeert zo goed mogelijk aan alle opdrachten die hij krijgt te voldoen.	Probeert de slachtoffers en hun familie voldoening te geven binnen een redelijke termijn en binnen de perken van zijn ambt.	Is onvriendelijk of onverschillig met de slachtoffers en hun familie, werkt oppervlakkig.			
27. Begrip van de richtlijnen.	Assimileert onmiddellijk de meest ingewikkelde richtlijnen en kan pertinente vragen stellen.	Begrijpt de ingewikkelde richtlijnen correct en assimileert ze vlug.	Begrijpt de richtlijnen correct voor zover ze nogal elementair blijven.	Begrijpt de richtlijnen, zelfs de meest elementaire, niet of slecht.			

	Uitstekend 2	Zeer goed 1,5	Goed 1	Onvoldoende 0	Vermenig- vuldigings- factor	Maximale quoting	Quoting
28. Methode in de uitvoering.	Organiseert zijn werk perfect, kan prioriteiten bepalen.	Organiseert zijn gewoon werk autonoom.	Volgt zijn werkplan correct.	Kan geen werkplan volgen.			
29. Werkrigte.	Altijd volgehouden werkrigte. Kan periodieke overlast aan.	Goed volgehouden werkrigte.	Bevredigend werkrigte.	Te traag werkrigte om een normale werklust op te vangen.			
30. Mondelinge en schriftelijke expressie.	Zeer duidelijke mondelinge en schriftelijke expressie. Wil door zijn gesprekspartners begrepen worden.	Duidelijke mondelinge en schriftelijke expressie.	Globaal correcte mondelinge en schriftelijke expressie.	Onhandige en weinig begrijpelijke mondelinge en schriftelijke expressie.			
31. Vervolmaking.	Wil zich voortdurend vervolmaken. Verbetert aanzienlijk zijn bekwaamheid.	Interesseert zich voor zijn vorming en neemt initiatieven in die zin.	Volgt regelmatig de opleidingen die hem aanbevolen worden.	Wenst geenszins zijn bekwaamheid te verbeteren.			
32. Differentiatievermogen.	Geeft in zijn evaluatiefunctie blijk van een merkwaardig vermogen tot differentiëren in de beoordelingen die hij maakt. Wordt vaak geraadpleegd omwille van zijn scherpzinnig oordeel.	Wil duidelijk zijn beoordelingen differentiëren, criterium per criterium, en kan het rechtvaardigen.	Kan, in de duidelijkste gevallen en volgens de meest evidente criteria, zijn beoordelingen differentiëren.	Heeft een sterke neiging om zijn beoordelingen te centren op de gemiddelde waarden voor alle criteria en alle personeelsleden.			
33. Gebruik van de individuele beoordelingsfiche.	Gebruikt systematisch de individuele beoordelingsfiche om er de gunstige en ongunstige feiten of vaststellingen op weer te geven die van aard zijn om te dienen als beoordelingselementen. Het personeelslid dient omzeggens nooit te vragen om inschrijving van feiten of bevindingen op zijn fiche.	Gebruikt vaak de individuele beoordelingsfiche om er de gunstige en ongunstige feiten of vaststellingen op weer te geven die van aard zijn om te dienen als beoordelingselementen. Het personeelslid dient niet dikwijls te vragen om inschrijving van feiten of bevindingen op zijn fiche.	Gebruikt af en toe de individuele beoordelingsfiche om er de gunstige feiten of vaststellingen op weer te geven die van aard zijn om te dienen als beoordelingselementen. Het personeelslid dient vaak te vragen om inschrijving van feiten of bevindingen op zijn fiche.	Gebruikt nooit op eigen initiatief de individuele beoordelingsfiche. Het personeelslid dient steeds te vragen om inschrijving van feiten en bevindingen op zijn fiche.			
					Totalen		
						%	

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 februari 1999.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

Bijlage IV

BEWIJS VAN AFGIFTE VAN EEN AFSCHRIFT VAN DE BEOORDELINGSSTAAT

Naam van het personeelslid :

Graad van het personeelslid :

Gerecht :

Ondergetekende, (naam van het personeelslid)
verklaart hierbij op (datum van afgifte van het afschrift) een afschrift te hebben ontvangen van
zijn/haar beoordelingsstaat van (datum van de beoordelingsstaat), en kennis te hebben van het
bepaalde vermeld in artikel 287ter, § 3 van het Gerechtelijk Wetboek, te weten :

- dat hij/zij over een termijn van tien dagen beschikt om een bezwaarschrift tegen zijn/haar beoordeling in te
dienen bij de raad van beroep (naam + adres van de terzake bevoegde raad van beroep)
en om te vragen om door deze raad te worden gehoord;

- dat hij/zij met dezelfde post een afschrift van het bezwaarschrift naar de evaluator die de beoordelingsstaat
opmaakte dient te zenden.

(Handtekening van het personeelslid)

Ondergetekende (naam van de evaluator) verklaart hierbij dat de afgifte van een afschrift van
de beoordelingsstaat niet kon gebeuren op de hierboven vermelde wijze; dat hij/zij tengevolge daarvan het bedoelde
afschrift bij een ter post aangetekende brief van (datum afgifte ter post) toezond aan het hierboven
genoemd personeelslid, waarbij aan dit personeelslid tevens werd gemeld dat de hierboven vermelde termijn van tien
dagen om een bezwaarschrift in te dienen, begint te lopen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van afgifte
ter post van deze brief. Het ter post afgestempeld afgiftebewijs wordt als bijlage bijgevoegd.

(Handtekening van de evaluator)

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 februari 1999.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS