

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE**

[C - 2005/21089]

**Soutien scientifique de la participation belge  
au « Generations and Gender Project »**

**I. Introduction**

La Commission économique pour l'Europe des Nations unies (UNECE) a invité les pays membres à participer au « Generations and Gender Project » (GGP). La Belgique participera à cette initiative.

La Politique scientifique fédérale lance un appel aux institutions universitaires et centres de recherche du secteur non-marchand qui souhaitent collaborer au soutien scientifique à ce projet.

**II. Description de la recherche**

Le projet a trait au soutien scientifique à la première vague de l'enquête du projet GGP : à cet effet, l'équipe sélectionnée collaborera étroitement avec l'INS pour la réalisation de l'enquête pilote, l'enquête, le traitement des données et les analyses de base et la préparation de la deuxième vague de l'enquête.

**III. Description succincte de la mise en œuvre dans le cadre du présent appel**

Le projet débutera le 1<sup>er</sup> janvier 2006 et se terminera le 30 juin 2010. Un budget total de 1.200.000 € est prévu pour ce projet. Ce montant couvre à la fois les frais de personnel et de fonctionnement et les activités de valorisation des résultats. Le projet entier devrait être réalisé par une seule équipe ou un seul réseau.

**IV. Comment répondre à cet appel ?**

Les personnes intéressées à répondre à cet appel sont invitées à contacter par écrit, par télécopie ou par e-mail :

Politique scientifique fédérale  
« Generations and Gender Project »

Rue de la Science 8

1000 Bruxelles

Téléfax : 02-230 59 12

e-mail : vdon@belspo.be

Ces informations sont aussi accessibles via Internet sur le serveur <http://www.belspo.be>

**V. Date de clôture**

Les propositions doivent parvenir au plus tard le 16 septembre 2005 à 15 h. Il appartient aux déposants de veiller à ce que leur proposition parvienne dans les délais. Passé la date de clôture, la Politique scientifique fédérale ne pourra plus prendre en compte les réponses à l'appel aux propositions.

**PROGRAMMATORISCHE  
FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID**

[C - 2005/21089]

**Wetenschappelijke ondersteuning van de Belgische deelname  
aan het « Generations and Gender Project »**

**I. Inleiding**

De UNECE (Economische Commissie van de Verenigde Naties voor Europa) heeft de lid-Staten uitgenodigd deel te nemen aan het « Generations and Gender Project » (GGP). België zal aan dit initiatief deelnemen.

Het Federale Wetenschapsbeleid doet een oproep tot de universitaire instellingen en onderzoekcentra uit de non-profitsector die wensen mee te werken aan wetenschappelijke ondersteuning van dit project.

**II. Beschrijving van het onderzoek**

Het project slaat op de wetenschappelijke ondersteuning van de eerste bevestigingsgolf van het « Generations and Gender Project » : de geselecteerde ploeg zal hiertoe nauw samenwerken met het NIS voor de proefenquête, de enquête, de verwerking van de gegevens en de basisanalyses en de voorbereiding van de tweede golf van de enquête.

**III. Beknopte beschrijving van de uitvoering in het kader van deze oproep tot voorstellen**

Het project loopt van 1 januari 2006 tot 30 juni 2010. Er werd een totaal budget van 1.200.000 € voor uitgetrokken. Het vermelde bedrag dekt zowel de loon- en werkingskosten van de onderzoekers als de valorisatie van het onderzoek. Het is de bedoeling dat het volledige project door één enkele ploeg of netwerk wordt uitgevoerd.

**IV. Hoe antwoorden op deze oproep ?**

Wie geïnteresseerd is om deze oproep te beantwoorden, wordt verzocht te schrijven, te faxen of te e-mailen naar :

Federaal Wetenschapsbeleid

« Generations and Gender Project »

Wetenschapsstraat 8

1000 Brussel

Fax: 02-230 59 12

e-mail: vdon@belspo.be

Deze informatie is ook via internet terug te vinden op de server <http://www.belspo.be>.

**V. Sluitingsdatum**

De voorstellen moeten uiterlijk op 16 september 2005 om 15 u. toekomen. Het is aan de indieners erover te waken dat hun voorstel binnen de gestelde termijn wordt ingediend. Het Federale Wetenschapsbeleid zal geen rekening houden met voorstellen die na de sluitingsdatum worden ingediend.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL  
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE**

[S - C - 2005/21091]

**Règlement d'ordre intérieur du Comité de direction  
du Service public fédéral de Programmation Politique scientifique**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Président du Comité de direction (dénommé ci-après « le Président ») assure le bon fonctionnement du Comité de direction (dénommé ci-après « le Comité ») du Service public fédéral de Programmation Politique scientifique (dénommé ci-après « SPP Politique scientifique »), fait respecter le règlement, ouvre, dirige et clôt les débats.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président à une réunion, celui-ci désigne le membre du Comité qui le remplacera.

**Art. 2.** Les missions et la composition du Comité sont reprises dans le tableau annexé au présent règlement.

**Art. 3.** Le Comité se réunit sur convocation du Président au moins une fois par mois, sauf durant le mois d'août et le mois coïncidant avec les vacances de Pâques. En cas de nécessité, le Président peut convoquer le Comité en réunion extraordinaire soit d'initiative, soit à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

**PROGRAMMATORISCHE  
FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID**

[S - C - 2005/21091]

**Huishoudelijk reglement van het Directiecomité  
van de Programmatorische Federale Overheidsdienst  
Wetenschapsbeleid**

**Artikel 1.** De Voorzitter van het Directiecomité (hierna te noemen « de Voorzitter ») is belast met de goede werking van het Directiecomité (hierna te noemen « het Comité ») van de Programmatorische Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid (hierna te noemen « POD Wetenschapsbeleid »), doet het reglement naleven, opent, leidt en sluit de besprekingen.

Ingeval de Voorzitter niet op een vergadering aanwezig kan zijn of verhinderd is, wijst hij het lid van het Comité aan dat hem vervangt.

**Art. 2.** De opdrachten en de samenstelling van het Comité zijn opgenomen in de tabel die bij dit reglement is gevoegd.

**Art. 3.** Het Comité vergadert op uitnodiging van de Voorzitter ten minste eenmaal per maand, behalve in de maand augustus en in de maand waarin de Paasvakantie valt. Zo nodig kan de Voorzitter het Comité in buitengewone vergadering bijeenroepen hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van minstens een derde van zijn leden.

**Art. 4.** Le Président désigne un secrétaire de chaque rôle linguistique parmi les agents du SPP Politique scientifique : ils sont chargés de préparer les réunions, d'acter les délibérations du Comité, de rédiger les procès-verbaux et sont responsables des archives du Comité. Ils n'ont pas voix délibérative.

**Art. 5.** Le Président envoie aux membres la convocation aux réunions, en y indiquant le jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion. A l'exception des cas urgents, les invitations écrites sont transmises aux membres au moins sept jours avant la réunion. Le Comité peut se réunir au siège du SPP Politique scientifique ou dans un des établissements scientifiques fédéraux relevant du Ministre de la Politique scientifique. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et des documents disponibles concernant les points à discuter.

Le Comité peut se faire assister par des personnes qui, en raison de leurs compétences particulières, peuvent l'éclairer utilement sur un point de l'ordre du jour.

**Art. 6.** Le Président établit l'ordre du jour. Le membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour, après réception de la convocation, le communique au Président avant la réunion.

Pendant la réunion, un nouveau point ne peut être ajouté à l'ordre du jour que moyennant l'accord des membres présents.

A la demande motivée d'un membre, le Président peut décider de reporter l'examen d'un ou de plusieurs points.

**Art. 7.** Le Comité ne peut valablement délibérer que si deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le Comité peut, après une seconde convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Un membre empêché peut se faire représenter, moyennant remise d'une procuration écrite. Aucun représentant ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Par dérogation à l'alinéa précédent, aucune procuration ne peut être remise pour l'examen d'une question individuelle en matière de personnel (promotion, procédure disciplinaire,...).

Les représentants qui ne sont pas membres du Comité de direction du chef de leur fonction ne peuvent pas participer aux délibérations et procédures de vote concernant ces dossiers. Par ailleurs, les procurations n'entreront pas en ligne de compte pour le calcul du quorum requis.

**Art. 8.** Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le décompte des suffrages. En cas de partage des suffrages, la voix du Président est prépondérante. Les membres qui le souhaitent peuvent déposer une note de minorité.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si au moins un membre demande un scrutin secret.

Les décisions à portée individuelle sont prises au scrutin secret à la majorité simple. En cas de partage des suffrages, la proposition est rejetée.

**Art. 9.** Lorsque le Comité de direction est saisi d'une proposition provisoire de peine disciplinaire, les membres qui sont intervenus dans la procédure ne peuvent délibérer, ni prendre part au vote sur la proposition définitive de peine.

**Art. 10.** Tous les membres sont tenus d'exécuter et de défendre collégalement et loyalement les décisions du Comité, à propos desquelles ils ont un devoir de réserve.

Les membres et toute personne impliqués dans les activités du Comité sont tenus par la discrétion en ce qui concerne les débats et discussions.

Les décisions du Comité ont valeur exécutive dès leur approbation.

Il est convenu à la fin de chaque réunion des décisions qui seront communiquées au personnel. Le Président assure cette diffusion par la voie qu'il juge la plus utile.

**Art. 4.** De Voorzitter wijst een secretaris van iedere taalrol aan onder de personeelsleden van de POD Wetenschapsbeleid : zij zijn belast met het voorbereiden van de vergaderingen, het optekenen van de beraadslagingen van het Comité, het opstellen van de notulen en zijn verantwoordelijk voor het archief van het Comité. Zij zijn niet stemgerechtigd.

**Art. 5.** De Voorzitter bezorgt de leden de uitnodiging voor de vergaderingen waarop dag, datum, plaats en uur van de vergadering worden vermeld. Behalve in uitzonderlijke gevallen, worden de schriftelijke uitnodigingen minstens zeven dagen voor de vergadering aan de leden gestuurd. Het Comité kan bijeenkomen in de POD Wetenschapsbeleid of in een van de federale wetenschappelijke instellingen die ressorteren onder de Minister van Wetenschapsbeleid. Bij de uitnodiging worden de agenda en de beschikbare documenten betreffende de te bespreken punten gevoegd.

Het Comité kan zich laten bijstaan door personen die, gelet op hun specifieke kundigheden, het op nuttige wijze kunnen inlichten over een agendapunt.

**Art. 6.** De Voorzitter stelt de agenda op. Het lid dat een punt wenst toe te voegen aan de agenda, na ontvangst van de uitnodiging, deelt dat vóór de vergadering mee aan de Voorzitter.

Tijdens de vergadering kan pas een nieuw punt aan de agenda worden toegevoegd met instemming van de aanwezige leden.

Op gemotiveerd verzoek van een lid, kan de Voorzitter beslissen het onderzoek van een of meerdere punten te verdagen.

**Art. 7.** Het Comité kan slechts geldig beraadslagen als twee derde van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Als het quorum niet bereikt wordt, kan het Comité, na een tweede uitnodiging, geldig beraadslagen over dezelfde agenda, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Een lid dat verhinderd is kan zich laten vertegenwoordigen mits afgifte van een schriftelijke volmacht. Geen enkele vertegenwoordiger mag over meer dan één volmacht beschikken.

In afwijking van het vorige lid, kan geen volmacht worden verleend voor de behandeling van individuele personeelsaangelegenheden (bevorderingen, tuchtprocedures,...).

Vertegenwoordigers die niet uit hoofde van hun functie de hoedanigheid hebben van lid van het Directiecomité kunnen niet deelnemen aan de beraadslagingen en stemprocedures inzake deze dossiers. Volmachten worden bovendien niet meegeteld voor de berekening van het vereiste quorum.

**Art. 8.** De beslissingen worden bij consensus genomen of, bij gebreke daarvan, bij tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Voor de berekening van de stemmen worden de onthoudingen niet in aanmerking genomen. Bij staking van stemmen beslist de stem van de Voorzitter. De leden die dat wensen kunnen een minderheidsnota indienen.

De stemmingen hebben plaats bij handopsteking, behalve indien minstens een lid een geheime stemming vraagt.

De beslissingen over individuele personen worden bij geheime stemming bij gewone meerderheid genomen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel verworpen.

**Art. 9.** Wanneer aan het Directiecomité een voorlopig voorgestelde tuchtstraf wordt voorgelegd, mogen de leden die in de procedure zijn tussenbeide gekomen niet beraadslagen, noch deelnemen aan de stemming over de definitief voorgestelde straf.

**Art. 10.** Alle leden zijn ertoe gehouden de beslissingen van het Comité, ten aanzien waarvan zij een discretieplicht hebben, collegiaal en loyaal uit te voeren en te verdedigen.

De leden en iedereen die deelneemt aan de activiteiten van het Comité zijn tot geheimhouding verplicht wat betreft de gedachtewisselingen en besprekingen.

De beslissingen van het Comité zijn uitvoerbaar zodra zij zijn goedgekeurd.

Op het einde van elke vergadering wordt afgesproken welke beslissingen aan het personeel worden meegedeeld. De Voorzitter zorgt daarvoor langs de weg die hem het best lijkt.

**Art. 11.** Un avant-projet de procès-verbal est envoyé aux membres par voie électronique dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Dans les cinq jours ouvrables qui suivent cet envoi, les membres peuvent adresser leurs remarques au Président. Le projet de procès-verbal adapté est envoyé aux membres le plus rapidement possible et fait l'objet d'une procédure d'approbation à l'occasion de la réunion suivante.

Un exemplaire du texte définitif, signé par le Président et les secrétaires, est envoyé à tous les membres du Comité.

**Art. 12.** La convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal sont rédigés en français et en néerlandais. Les documents soumis aux délibérations du Comité sont rédigés dans la langue de leur auteur.

**Art. 13.** Le Président adresse au Ministre de la Politique scientifique une copie de chaque procès-verbal approuvé ainsi que des documents annexes. Il lui fournit éventuellement toute précision utile concernant la portée des décisions prises.

**Art. 14.** Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*. Il est communiqué au Ministre de la Politique scientifique et aux membres du personnel du SPP Politique scientifique.

Approuvé par le Comité de direction en sa séance du 1<sup>er</sup> juin 2005.

#### Annexe

##### Missions.

Les missions du Comité de direction sont celles qui sont prévues dans la réglementation générale, à savoir :

- en vertu de l'article 5 de l'arrêté royal du 7 novembre 2000 portant création et composition des organes communs à chaque Service public fédéral, le Comité de direction est chargé de :

- gérer le Service public fédéral, conformément au plan stratégique;

- formuler toute proposition utile relative au fonctionnement du Service public fédéral et assurer la coordination de l'ensemble des services et des activités de celui-ci;

- proposer le projet de budget et le projet éventuel de réajustement de celui-ci, en surveiller l'exécution;

- élaborer le plan de personnel sur base des projets établis par les titulaires des fonctions de management et le transmettre pour accord au ministre;

- en vertu de l'article 9 de l'arrêté royal du 19 juillet 2001 portant diverses dispositions concernant la mise en place des services publics fédéraux et des services publics fédéraux de programmation, pour l'application des dispositions statutaires dans les services publics fédéraux, le Comité de direction du SPP Politique scientifique reprend les attributions du Conseil de direction des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles; il s'agit notamment des remises d'avis concernant le personnel du SPP Politique scientifique :

- en matière de promotion, de fonctions supérieures et de changement de grade au niveau A;

- en matière d'autorisation de cumul;

- en matière disciplinaire.

##### Composition.

La composition du Comité de direction est fixée par l'article 4 de l'arrêté royal du 12 décembre 2002 portant création du Service public fédéral de Programmation Politique scientifique, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 22 avril 2005, à savoir :

- le président (N);

- les deux directeurs généraux « Programmes de recherche et Spatial » et « Coordination et Information » (N-1);

- les dix directeurs généraux des établissements scientifiques fédéraux (N-1);

- les trois directeurs fonctionnels des services d'encadrement « Personnel et Organisation », « Budget et Contrôle de la gestion » et « Technologie de l'information et de la Communication » (N-1);

- le directeur « Communication et Valorisation » (N-2).

**Art. 11.** Een voorontwerp van notulen wordt binnen vijf werkdagen na de vergadering via e-mail aan de leden gestuurd. De leden kunnen binnen vijf werkdagen na deze toezending hun opmerkingen aan de Voorzitter sturen. Het ontwerp van aangepaste notulen wordt zo vlug mogelijk aan de leden gestuurd en is het voorwerp van een goedkeuringsprocedure tijdens de volgende vergadering.

Een exemplaar van de definitieve tekst, ondertekend door de Voorzitter en de secretarissen, wordt aan alle leden van het Comité gestuurd.

**Art. 12.** De uitnodiging, de agenda en de notulen worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans. De documenten waarover het Comité beraadslaagt, zijn opgesteld in de taal van hun auteur.

**Art. 13.** De Voorzitter stuurt aan de Minister van Wetenschapsbeleid een kopie van de goedgekeurde notulen alsook van de bijbehorende documenten. Hij verstrekt hem zo nodig elke nuttige toelichting in verband met de draagwijdte van de genomen beslissingen.

**Art. 14.** Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt. Het wordt meegedeeld aan de Minister van Wetenschapsbeleid en aan de personeelsleden van de POD Wetenschapsbeleid.

Goedgekeurd door het Directiecomité in zijn zitting van 1 juni 2005.

#### Bijlage

##### Oprachten.

De opdrachten van het Directiecomité zijn die welke zijn vastgelegd in het algemene regelgeving, te weten :

- krachtens artikel 5 van het koninklijk besluit van 7 november 2000 houdende oprichting en samenstelling van de organen die gemeenschappelijk zijn aan iedere Federale Overheidsdienst, wordt het Directiecomité belast met :

- het beheren van de Federale Overheidsdienst, overeenkomstig het strategisch plan;

- het formuleren van alle nuttige voorstellen met betrekking tot de werking van de Federale Overheidsdienst en het verzekeren van de coördinatie tussen de diensten onderling en hun activiteiten;

- het voorstellen van het begrotingsontwerp en de eventuele aanpassing hieraan en het toezicht houden op de uitvoering ervan;

- het uitwerken van het personeelsplan op basis van de ontwerpen opgesteld door de houders van een managementfunctie en het, voor akkoord, aan de Minister zenden;

- krachtens artikel 9 van het koninklijk besluit van 19 juli 2001 houdende diverse bepalingen betreffende de inwerkingstelling van de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten, neemt het Directiecomité van de POD Wetenschapsbeleid, voor de toepassing van de statutaire bepalingen in de federale overheidsdiensten, de opdrachten over van de Directieraad van de Federale Diensten voor wetenschappelijke, technische en culturele aangelegenheden; het gaat met name over het uitbrengen van adviezen in verband met het personeel van de POD Wetenschapsbeleid :

- inzake bevorderingen, hogere functies en graadveranderingen in niveau A;

- inzake cumulatiemachtigingen;

- inzake tuchtaangelegenheden.

##### Samenstelling.

De samenstelling van het Directiecomité is vastgelegd bij artikel 4 van het koninklijk besluit van 12 december 2002 houdende oprichting van de Programmatorische Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid, zoals gewijzigd bij het koninklijk besluit van 22 april 2005, te weten :

- de voorzitter (N);

- de twee directeurs-generaal « Onderzoeksprogramma's en Ruimtevaart » en « Coördinatie en Informatie » (N-1);

- de tien algemeen directeurs van de federale wetenschappelijke instellingen (N-1);

- de drie functioneel directeurs van de stafdiensten « Personeel en Organisatie », « Budget en Beheerscontrole » en « Informatie- en communicatietechnologie » (N-1);

- de directeur « Communicatie en Valorisation » (N-2).