

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[2006/03173]

**Administratie van de BTW, registratie en domeinen
(Vervreemding van onroerende domeingoederen)***Bekendmaking gedaan ter uitvoering van de wet van 31 mei 1923*

Het Waalse Gewest is voornemens uit de hand te verkopen :

Gemeente Chapelle-lez-Herlaimont

« Rue de la Briqueterie », een grond gekadastraerd of het geweest zijnde wijk A, nummer 39D2, voor een oppervlakte van 1 a 74 ca, palende of bepaald hebbende aan « la rue de la Briqueterie », aan Jacobeus, Andrée, weduwe Paindaveine, Bienvenu, aan Paindaveine, Marie, echtgenoot Vanderdonck, Claude, en aan Aragona-Ingrao, Salvatore, of vertegenwoordigers.

Gewestplan La Louvière-Soignies : woongebied.

Prijs : 2.600 euro buiten de kosten.

De eventuele bezwaren of hogere aanbiedingen dienen binnen de maand van dit bericht overgemaakt aan het Aankoopcomité te 6000 Charleroi, place Albert 1^{er} 4, bte 10, 13^e étage.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[2006/03173]

**Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines
(Aliénation d'immeubles domaniaux)***Publication faite en exécution de la loi du 31 mai 1923*

La Région wallonne se propose de vendre de gré à gré :

Commune de Chapelle-lez-Herlaimont

Rue de la Briqueterie, une parcelle de terre cadastrée ou l'ayant été section A, numéro 39D2, pour une contenance de 1 a 74 ca, tenant ou ayant tenu à la rue de la Briqueterie, à Jacobeus, Andrée, veuve Paindaveine, Bienvenu, à Paindaveine, Marie, épouse Vanderdonck, Claude, et à Aragona-Ingrao, Salvatore, ou représentants.

Plan de secteur de La Louvière-Soignies : zone d'habitat.

Prix : 2.600 euros outre les frais.

Les réclamations ou les offres supérieures éventuelles doivent être adressées dans le mois du présent avis au Comité d'acquisition d'immeubles à Charleroi, place Albert 1^{er} 4, bte 10, 13^e étage, à 6000 Charleroi.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[2006/03181]

**Administratie van de BTW, registratie en domeinen
(Vervreemding van onroerende domeingoederen)***Bekendmaking gedaan ter uitvoering van de wet van 31 mei 1923*

Het Waalse Gewest is voornemens uit te hand te verkopen :

Stad La Louvière (vroeger Boussoit)

Ter plaatse genaamd « Enclos du Château », bos en grond voor een oppervlakte volgens het meten van 2 ha 66 a 25 ca, gekadastraerd of het geweest zijnde wijk B, deel nummer 264 K en deel zonder nummer, palende of bepaald hebbende aan de gemeente Le Rœulx (Thieu), aan de straat « de Ville-sur-Haine », aan Demaret-Roland, Robert, aan Idea hennuyère en aan het Waalse Gewest of vertegenwoordigers.

Gewestplan La Louvière-Soignies : groengebied.

Prijs : 12.000 euro buiten de kosten.

De eventueel bezwaren of hogere aanbiedingen dienen binnen de maand van dit bericht overgemaakt aan het Aankoopcomité te 6000 Charleroi, place Albert 1^{er}, bte 10 - 13^e étage (tel. 071-27 22 40 of 33).

Verwijzing : 55022/333/GL

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[2006/03181]

**Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines
(Aliénation d'immeubles domaniaux)***Publication faite en exécution de la loi du 31 mai 1923*

La Région Wallonne se propose de vendre de gré à gré :

Ville de La Louvière (ex-Boussoit)

Lieu-dit « Enclos du Château », bois et terre d'une contenance suivant mesurage de 2 ha 66 a 25 ca, cadastrés ou l'ayant été section B partie du numéro 264 K et partie sans numéro, tenant ou ayant tenu à la commune de Le Rœulx (Thieu), à la rue de Ville-sur-Haine, à Demaret-Roland, Robert, à l'Idée hennuyère et à la Région wallonne ou représentants.

Plan de secteur de La Louvière-Soignies : zone d'espaces verts.

Prix : 12.000 euros outre les frais.

Les réclamations éventuelles ou les offres plus élevées doivent être adressées dans le mois du présent avis, au Comité d'acquisition d'immeubles à Charleroi, place Albert 1^{er}, bte 10 - 13^e étage, à 6000 Charleroi (tél. 071-27 22 40 ou 33).

Références : 55022/333/GL.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID

[C - 2006/22222]

**Huishoudelijk reglement
van de directieraad van de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie**

Artikel 1. De directieraad van de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie bestaat uit de houders van de managementfunctie van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal en uit de vaste ambtenaren die zijn ingedeeld in de klasse A4 en in de klasse A3 die de titel dragen van adviseur.

Art. 2. § 1. De directieraad wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of in geval van zijn afwezigheid door de adjunct administrateur-generaal.

§ 2. Als de directieraad als beroepsinstantie zetelt voor een beslissing die door de Evaluatieconferentie werd genomen en waaraan de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal hebben deelgenomen, wijst de administrateur-generaal, onder de leden van de directieraad diegene aan die, in dat geval, het voorzitterschap van de directieraad waarneemt.

Art. 3. De directieraad wordt samengeroepen door de voorzitter of indien minstens vier leden schriftelijk en met vermelding van de te onderzoeken aangelegenheid erom vragen. Hij vergadert telkens het nodig is en minstens vijf maal per jaar.

SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE

[C - 2006/22222]

**Règlement d'ordre intérieur
du conseil de direction de l'Office national des vacances annuelles**

Article 1^{er}. Le conseil de direction de l'Office national des vacances annuelles comprend les titulaires de la fonction de management d'administrateur et d'administrateur général adjoint et les agents définitifs dotés de la classe A4 et de la classe A3 portant le titre de conseiller.

Art. 2. § 1^{er}. La présidence du conseil de direction est assurée par l'administrateur général ou, en son absence, par l'administrateur général adjoint.

§ 2. Lorsque le conseil de direction siège à titre d'instance d'appel pour une décision prise par la conférence d'évaluation, à laquelle l'administrateur général et l'administrateur général adjoint ont participé, l'administrateur général désigne parmi les membres du conseil de direction celui qui, dans ce cas, en assure la présidence.

Art. 3. Le conseil de direction est convoqué par le président ou sur demande écrite d'au moins quatre membres et en mentionnant l'objet du point à examiner. Il se réunit chaque fois qu'une séance s'avère nécessaire et au moins cinq fois par an.

Art. 4. De voorzitter bepaalt de agenda. Hij opent en sluit de zitting, leidt de debatten, waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en zorgt voor het goede verloop van de vergadering.

Art. 5. De oproepingsbrief bevat datum, uur, de plaats van de vergadering en de dagorde. Zo nodig, wordt er daarin naar nota's of documenten betreffende de te bespreken punten verwezen. De oproepingsbrief en de eventuele bijlagen worden opgesteld in beide landstalen en worden ten minste drie werkdagen voor de vergadering naar de leden gestuurd. De leden van de directieraad kunnen op het secretariaat van de raad de archiefstukken en de administratieve dossiers waarover ze zich moeten uitspreken, inzien.

In de gevallen die als hoogdringend worden beschouwd, kan de oproepingstermijn worden teruggebracht tot één volle werkdag op voorwaarde van motivering.

Nieuwe punten kunnen slechts aan de agenda worden toegevoegd met eensgezindheid van de aanwezige leden, behalve indien het een vraag van het Beheerscomité betreft. Desgevallend wordt de agenda bij het begin van de vergadering aangevuld.

De punten worden onderzocht in de volgorde vermeld op de agenda, behalve wanneer ten minste de helft van de aanwezige leden akkoord gaat met haar wijziging.

Het directielid dat verhinderd is, dient de voorzitter hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen met vermelding van de reden van zijn verhindering. Eerstgenoemde kan zijn opmerkingen of zijn adviezen ten laatste twee werkdagen voor de vergadering schriftelijk aan de voorzitter meedelen, die ze op zijn beurt bij het begin van de behandeling van de bedoelde aangelegenheden aan de Raad meedeelt.

Art. 6. De directieraad kan niet geldig beraadslagen indien niet minstens de helft van de leden aanwezig is.

Indien het quorum niet bereikt wordt, kan de Raad na een tweede bijeenroeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen over dezelfde agenda.

De leden van de directieraad die persoonlijk belang hebben bij één of meerdere punten van de agenda, dienen de vergadering te verlaten bij de bespreking van die punten.

Art. 7. § 1. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen; de onthoudingen worden niet meegerekend. De stemming gebeurt bij handopsteken. De stem van de voorzitter is doorslaggevend in het geval van staking van stemming.

§ 2. Elke beslissing door de directieraad genomen ten aanzien van een persoon gebeurt bij geheime stemming en bij meerderheid van stemmen. De onthoudingen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen wordt opnieuw gestemd. Indien zich opnieuw staking van stemmen voordoet, neemt de directieraad het gunstigste voorstel voor de betrokken persoon aan.

§ 3. Indien de directieraad uitspraak moet doen over de rangschikking van kandidaten met het oog op een benoeming door verandering van graad of een bevordering door verhoging in graad gaat hij als volgt te werk :

a) na onderzoek van de titels, verdiensten en bekwaamheden en de rangschikking van de kandidaten worden de kandidaatstellingen die ontvankelijk worden verklaard, weerhouden;

b) de leden van de directieraad stemmen voor de kandidaat die zij het meest geschikt achten;

c) er worden minimaal zoveel stemrondes gehouden als er vacante betrekkingen zijn; indien meerdere kandidaten postuleren voor een zelfde betrekking, worden maximum vier kandidaten via geheime stemming voorgedragen; de andere kandidaten worden gerangschikt volgens de bepalingen die gelden voor de rangschikking van de ambtenaren van wie de anciënniteit moet worden vergeleken;

d) in geval van staking van stemmen wordt opnieuw gestemd onder de kandidaten die in een stemronde ex aequo werden gerangschikt;

e) blijven de kandidaten na een tweede stemronde nog ex aequo gerangschikt, dan gebeurt de voordracht bij de benoemende overheid met behoud van dit ex aequo.

De voorzitter telt de stemmen en deelt het resultaat onmiddellijk mee in de vergadering.

Art. 4. Le président détermine l'ordre du jour. Il ouvre et clôture la séance, dirige les débats, veille au respect du règlement d'ordre intérieur et au bon déroulement de la réunion.

Art. 5. La convocation mentionne la date, l'heure et l'endroit de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. S'il y a lieu, elle fait référence aux notes ou documents concernant les points à examiner. La convocation et les annexes éventuelles sont rédigées dans les deux langues nationales et sont envoyées aux membres au moins trois jours ouvrables avant la date de la réunion. Les membres du conseil de direction peuvent consulter au secrétariat du conseil les archives et les dossiers administratifs au sujet desquels ils doivent se prononcer.

Dans les cas considérés comme urgents, le délai de convocation peut être ramené à un jour ouvrable franc sous condition de motivation.

Des nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que moyennant unanimité des membres présents, hormis lorsqu'il s'agit d'une demande émanant du Comité de gestion. Le cas échéant, l'ordre du jour est complété au début de la réunion.

Les points sont examinés dans l'ordre figurant à l'ordre du jour, sauf lorsqu'au moins la moitié des membres présents marquent leur accord quant à sa modification.

Le membre de la direction empêché doit en informer immédiatement le président et préciser la raison de son empêchement. Le membre en question peut communiquer ses observations ou ses avis par écrit au président, au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion, et le président les porte à son tour à la connaissance du Conseil au début de l'examen des dossiers concernés.

Art. 6. Le conseil de direction ne peut pas délibérer valablement si au moins la moitié des membres ne sont pas présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil peut délibérer valablement au sujet du même ordre du jour après une deuxième convocation, quel que soit le nombre de membres présents.

Les membres du conseil de direction personnellement concernés par un ou plusieurs points de l'ordre du jour sont tenus de quitter la séance lors de l'examen des points en question.

Art. 7. § 1^{er}. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; les abstentions ne sont pas comptabilisées. Les votes ont lieu à main levée. La voix du président est déterminante en cas de parité.

§ 2. Toute décision, prise par le conseil de direction vis-à-vis d'une personne, intervient au scrutin secret et à la majorité des voix. Les abstentions ne sont pas comptabilisées. En cas de parité de voix, il est procédé à un nouveau vote. Si la parité persiste, le conseil de direction adopte la proposition la plus favorable pour la personne concernée.

§ 3. Si le conseil de direction doit se prononcer sur le classement de candidats en vue d'une nomination par changement de grade ou d'une promotion par avancement de grade, il procède comme suit:

a) après examen des titres, mérites et aptitudes, ainsi que du classement des candidats, les candidatures déclarées recevables sont retenues;

b) les membres du conseil de direction votent pour le candidat qu'ils jugent le plus apte;

c) il est procédé à un nombre de scrutins au moins équivalent au nombre d'emplois vacants; si plusieurs candidats postulent un même emploi, quatre candidats maximum sont présentés par scrutin secret ; les autres candidats sont classés selon les dispositions en vigueur pour le classement des fonctionnaires dont l'ancienneté est comparée;

d) en cas de parité de voix, il est procédé à un nouveau scrutin pour départager les candidats classés ex aequo à l'issue d'un vote;

e) si, à l'issue d'un deuxième tour de scrutin, les candidats restent classés ex aequo, la proposition est soumise à l'autorité disposant du pouvoir de nomination avec maintien de l'ex aequo en question.

Le président procède au comptage des voix et il en communique immédiatement le résultat en séance.

§ 4. Van de voorstellen wordt kennis gegeven aan de ambtenaren die voldoen aan de vereisten om de te begeven betrekking te bekleden. De ambtenaar die zich benadeeld acht kan, binnen tien dagen na de kennisgeving, bezwaar indienen bij de overheid die gelast is de voorstellen te doen. Bij het verstrijken van deze termijn onderzoekt de directieraad de bezwaarschriften.

Is hij, bij geheime stemming, van mening dat een bezwaarschrift gegevens bevat welke zouden kunnen worden weerhouden, dan onderzoekt de directieraad opnieuw, in functie van deze gegevens, de toestand van de reclamant, alsmede van alle ambtenaren die tot de betrekking kunnen worden toegelaten, volgens de procedure voorzien in de §§ 2 en 3 van dit artikel.

Art. 8. Bij beraadslagingen over de kandidaturen, wordt de helft waarvan sprake in het eerste lid van artikel 6 berekend op alle leden, de leden kandidaten niet meegerekend.

Bij beraadslagingen over tuchtmaatregelen, kan het lid van de directieraad dat het voorlopig voorstel van tuchtstraf heeft geformuleerd, niet deelnemen aan de beraadslagingen, noch aan de stemming omtrent het definitieve voorstel van tuchtstraf en verlaat het lid tijdelijk de zitting. De helft waarvan sprake in artikel 6, eerste lid, wordt in dit geval berekend op alle leden, het lid dat het voorstel heeft geformuleerd niet meegerekend.

Art. 9. § 1. Het secretariaat van de Raad wordt waargenomen door twee personeelsleden, aangeduid door de directieraad. In geval van afwezigheid van beide personeelsleden, wijst de voorzitter een lid van de directieraad als secretaris aan. Hetzelfde geldt in het geval beide personeelsleden belang hebben bij één of meerdere punten op de agenda.

§ 2. Het secretariaat vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de voorzitter. Het verstuurt de oproepingsbrieven van de vergaderingen, met de dagorde, die het in samenspraak met de voorzitter opstelt en de eventueel daarbijhorende nota's of documenten, die door de betrokken diensten worden opgemaakt. Het stelt eveneens de notulen van de vergaderingen op en deelt de adviezen en de beslissingen mee aan de bevoegde instanties onder de handtekening van de voorzitter. Het is verantwoordelijk voor het archief van de Raad.

§ 3. De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretarissen en aan alle leden overgezonden. Ze worden goedgekeurd indien er geen schriftelijke opmerkingen binnen de vier werkdagen na het versturen ervan op het secretariaat toekomen. In geval van opmerkingen worden de betwiste delen van de notulen op de volgende vergadering besproken en ter goedkeuring voorgelegd.

Art. 10. De vergaderingen zijn niet openbaar. De besprekingen en de stukken met betrekking tot de agendapunten zijn vertrouwelijk. De leden zijn tot geheimhouding verplicht wat betreft de documenten en de inhoud ervan, de besprekingen en de stemmingen.

In uitzonderlijke gevallen en enkel voor de bespreking van specifieke punten, kan de voorzitter, met goedkeuring van de directieraad, personen uitnodigen die dank zij hun specialisatie of technische bevoegdheid, de directieraad bijkomende inlichtingen kunnen verstrekken ten einde de leden toe te laten met kennis van zaken beslissingen te nemen of adviezen te formuleren.

Ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de raad is tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, beraadslagingen en elke inlichting waarvan hij kennis krijgt bij de uitoefening van zijn opdracht

Art. 11. Gevallen waarin het onderhavige reglement niet voorziet, worden door de raad, in de vergadering beslecht.

Art. 12. Het huishoudelijk reglement van de directieraad van 6 juli 2004 wordt opgeheven.

Art. 13. Dit huishoudelijk reglement, dat door de directieraad in zitting van 23 augustus 2005 werd goedgekeurd, heeft uitwerking op dezelfde datum als het ministerieel besluit houdende samenstelling van de directieraad van de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie, namelijk 1 december 2004. Het zal in het *Belgisch Staatsblad* worden gepubliceerd.

§ 4. Les propositions sont notifiées aux agents qui remplissent les conditions requises pour occuper l'emploi en cause. L'agent qui s'estime lésé peut, dans les dix jours de la notification, introduire une réclamation devant l'autorité chargée des propositions. A l'expiration de ce délai, le conseil de direction examine les réclamations.

S'il estime par scrutin secret qu'une réclamation contient des éléments susceptibles d'être retenus, le conseil de direction réexamine en fonction de ces éléments la situation du réclamant, de même que celle des autres agents ayant vocation à l'emploi, selon la procédure prévue aux §§ 2 et 3 du présent article.

Art. 8. Lorsqu'il s'agit de délibérer sur des candidatures, la moitié dont question à l'alinéa 1^{er} de l'article 6 se calcule sur l'ensemble des membres, déduction faite des membres candidats.

Lorsqu'il s'agit de délibérer en matière disciplinaire, le membre du conseil de direction qui a formulé la proposition de sanction, ne peut prendre part aux délibérations et au vote sur la proposition définitive de sanction; il quitte momentanément la séance. La moitié dont question à l'alinéa 1^{er} de l'article 6 se calcule en ce cas sur l'ensemble des membres, déduction faite du membre qui a formulé a proposition

Art. 9. § 1^{er}. Le secrétariat du conseil de direction est assuré par deux agents, désignés par le conseil de direction. En cas d'absence de ces agents, le président désigne un membre du conseil de direction en tant que secrétaire. La même disposition s'applique lorsque les deux agents sont personnellement concernés par un ou plusieurs points figurant à l'ordre du jour.

§ 2. Le secrétariat exerce sa mission sous l'autorité et la direction du président. Il envoie les convocations relatives aux réunions, avec l'ordre du jour, qu'il rédige en concertation avec le président, les notes ou documents éventuels qui s'y rapportent, et qui sont établis par les services concernés. Il rédige également les procès-verbaux des réunions et communique les avis et décisions aux instances compétentes, sous la signature du président. Il est responsable des archives du Conseil.

§ 3. Les procès-verbaux sont signés par le président et les secrétaires et ils sont transmis à tous les membres. Ils sont approuvés si aucune observation écrite ne parvient au secrétariat dans les quatre jours ouvrables qui suivent son envoi. Lorsqu'une observation est formulée, les parties contestées des procès-verbaux sont examinées et soumises pour approbation lors de la séance suivante.

Art. 10. Les réunions ne sont pas publiques. Les discussions et les documents relatifs aux points figurant à l'ordre du jour sont confidentiels. Les membres sont tenus à la discrétion en ce qui concerne les documents et leur contenu, les discussions et les votes.

Dans des situations exceptionnelles, et uniquement pour l'examen de points spécifiques, le président peut, avec l'accord du conseil de direction, faire appel à toute personne qui, en raison de sa spécialisation ou de sa compétence technique, peut fournir des informations complémentaires au conseil de direction, afin de permettre aux membres de prendre des décisions ou de formuler des avis en connaissance de cause.

Toute personne associée aux activités du conseil de direction est liée par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations, ainsi que toute information dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de sa mission.

Art. 11. Le conseil statue en séance sur les cas non prévus par le présent règlement.

Art. 12. Le règlement d'ordre intérieur du conseil de direction du 6 juillet 2004 est abrogé.

Art. 13. Le présent règlement d'ordre intérieur, approuvé par le conseil de direction en séance du 23 août 2005, entre en vigueur à partir de la même date que l'arrêté ministériel portant composition du conseil de direction de l'Office national des vacances annuelles, à savoir le 1^{er} décembre 2004. Il sera publié au *Moniteur belge*.