

- capacité à supporter le stress :
 - supporter la charge de travail;
 - être capable de se maîtriser même en cas de provocation;
 - ...
- 3. Aptitude à travailler dans une structure hiérarchique.
 - pouvoir travailler de manière autonome sous autorité;
 - ...

GROUPE C

1. Intérêt pour une formation continue.

Indicateurs :

- avoir le souci de se perfectionner et d'améliorer ses compétences;
- prendre des initiatives pour améliorer sa formation;
- maintenir un équilibre entre travail et formation;
- avoir le souci de développer des compétences dans le domaine psychosocial;
- ...

2. Faculté d'adaptation.

Indicateurs :

- avoir la capacité de s'adapter au milieu carcéral et de prendre en considération les aspects psychosociaux;
- se porter volontaire pour des activités nouvelles et s'y montrer efficace;
- envisager de manière positive tout changement ou remplacement demandé;
- ...

3. Ouverture d'esprit et engagement.

Indicateurs :

- être disponible pour prendre des initiatives constructives tant au sein de sa juridiction qu'en dehors, tout en préservant un juste équilibre entre les activités principales et subsidiaires;
- participer à des activités susceptibles de contribuer à une meilleure perception des réalités sociales;
- ...

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 17 août 2007.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX

- stressbestendigheid :
 - kan de werkdruk aan;
 - behoudt zijn zelfbeheersing zelfs indien hij uitgedaagd wordt;
 - ...
- 3. Samenwerkingsvermogen in hiërarchisch verband.
 - kan autonoom werken onder een gesteld gezag;
 - ...

GROEP C

1. Vormingsbereidheid.

Indicatoren :

- is bekommerd om zijn bekwaamheid te vervolledigen of te verbeteren;
- neemt initiatief om zijn opleiding te verbeteren;
- behoudt evenwicht tussen werk en vorming;
- is bekommerd om psychosociale bekwaamheden te ontwikkelen;
- ...

2. Aanpassingsvermogen.

Indicatoren :

- is in staat om zich aan een penitentiaire omgeving aan te passen en de psychosociale aspecten in aanmerking te nemen;
- is bereid nieuwe activiteiten uit te oefenen en toont zich hierin doeltreffend;
- bekijkt elke verandering of gevraagde vervanging vanuit een positieve ingesteldheid;
- ...

3. Openheid van geest en engagement.

Indicatoren :

- is beschikbaar om, zowel binnen zijn jurisdictie als erbuiten, opbouwende initiatieven te nemen of er aan mee te werken, maar blijft in staat een goed evenwicht te bewaren tussen de hoofd- en nevenactiviteiten;
- neemt deel aan activiteiten die bijdragen tot een beter inzicht in de maatschappelijke werkelijkheid;
- ...

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 17 augustus 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2007 — 3633

[C — 2007/09677]

17 AOÛT 2007. — Arrêté royal déterminant les modalités d'évaluation des assesseurs en application des peines, les critères d'évaluation et leur pondération

ALBERT II, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.Vu le Code judiciaire notamment l'article 196^{quater}, § 3, inséré par la loi du 17 mai 2006;Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que dès lors que les assesseurs en application des peines sont entrés en fonction le 1^{er} février 2007, les premières évaluations devront être terminées avant le 1^{er} octobre 2007 conformément à l'article 196^{quater}, § 2, du Code judiciaire;

Considérant que le Roi se devait dans le cadre de la fixation des critères d'évaluation des assesseurs en application des peines et de la pondération de ces critères de tenir compte des critères établis pour les juges au tribunal de l'application des peines sur proposition du Conseil supérieur de la Justice;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2007 — 3633

[C — 2007/09677]

17 AUGUSTUS 2007. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de nadere regels voor de evaluatie van assessoren in strafuitvoeringszaken, de evaluatiecriteria en hun weging

ALBERT II, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.Gelet op het Gerechtelijk Wetboek, inzonderheid op artikel 196^{quater}, § 3, ingevoegd bij de wet van 17 mei 2006;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat aangezien de assessoren in strafuitvoeringszaken in functie zijn getreden op 1 februari 2007, de eerste evaluaties moeten zijn afgerond voor 1 oktober 2007, overeenkomstig artikel 196^{quater}, § 2, van het Gerechtelijk Wetboek;

Overwegende dat de Koning in het kader van de vaststelling van de evaluatiecriteria van de assessoren in strafuitvoeringszaken en van de weging van voornoemde criteria rekening moest houden met de op voorstel van de Hoge Raad voor de Justitie vastgestelde criteria voor de rechters in de strafuitvoeringsrechtbanken;

Considérant que ces propositions ont été transmises officiellement au Ministre de la Justice par courrier du 19 juin 2007;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — *Les critères d'évaluation*

Article 1^{er}. § 1^{er}. Les critères d'évaluation sont répartis, selon leur importance relative, en trois groupes, à savoir les groupes A, B et C dont l'importance est dégressive de A vers C.

Aucune signification spécifique n'est attribuée à l'ordre des critères au sein de chaque groupe.

§ 2. Chaque critère d'évaluation est associé à un certain nombre d'indicateurs de comportement qui permettent de déduire si on répond au critère et dans quelle mesure on le fait.

Aucune signification spécifique n'est attribuée à l'ordre d'énumération des indicateurs par critère d'évaluation.

Art. 2. Les critères d'évaluation pour les assesseurs en application des peines sont :

1^o Groupe A :

1. Connaissances requises pour les matières traitées :

Indicateurs :

A. avoir la maîtrise des matières traitées par référence aux données, faits et situations qui sont soumis à l'assesseur dans l'exercice de sa fonction;

B. connaissance approfondie :

— du milieu pénitentiaire et de l'exécution des peines pour les assesseurs spécialisés en matière pénitentiaire;

— du domaine de la réinsertion sociale et du secteur des maisons de justice pour les assesseurs spécialisés en réinsertion sociale;

C. manifester de l'intérêt pour la matière relative à l'exécution des peines, au droit des détenus et des victimes;

D. motiver ses décisions.

2. Efficacité et efficacité dans le travail

Indicateurs :

A. faire preuve de capacité d'analyse et de synthèse;

B. être efficace : gérer son travail et offrir des solutions efficaces aux problèmes rencontrés;

C. témoigner d'esprit d'initiative, de bon sens et d'esprit pratique;

D. équilibrer :

• la qualité du travail :

— conscience professionnelle;

— créativité;

et

• la quantité du travail :

— méthode de travail;

— suivi des dossiers;

E. être ponctuel : respect des heures fixées et des délais;

F. avoir une méthode de travail;

G. être capable de diriger une réunion.

3. Aptitude à la communication et qualité de l'expression

Indicateurs :

A. Disposition à l'écoute :

— rechercher les motivations explicites et implicites des interlocuteurs;

— être capable d'identifier les informations importantes dans les communications orales, de poser des questions et de réagir adéquatement aux interventions;

— être apte à choisir le mode d'échange le plus adéquat;

— être poli et courtois;

— ...

B. Expression orale et écrite :

— s'exprimer de manière pondérée, réfléchie, correcte;

Overwegende dat dit voorstel officieel aan de Minister van Justitie is meegedeeld in een brief d.d. 19 juni 2007;

Op de voordracht van Onze Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — *De evaluatiecriteria*

Artikel 1. § 1. De evaluatiecriteria worden volgens hun relatief belang ondergebracht in drie groepen A, B en C waarbij het belang afneemt van A naar C toe.

Aan de volgorde van de criteria binnen elke groep komt geen specifieke betekenis toe.

§ 2. Voor elk evaluatiecriterium bestaan er een aantal gedragsindicatoren die toelaten af te leiden of, en in welke, mate men aan het criterium beantwoordt.

Aan de volgorde van de indicatoren per evaluatiecriterium komt geen specifieke betekenis toe.

Art. 2. De evaluatiecriteria voor de assessoren in strafuitvoeringszaken, zijn :

1^o Groep A

1. Kennis vereist voor de te behandelen materies :

Indicatoren :

A. beheerst de materies die behandeld worden rekening houdend met de gegevens, feiten en situaties die worden voorgelegd aan de assessor in de uitoefening van zijn functie;

B. heeft een grondige kennis van :

— het gevangeniswezen en de strafuitvoering, voor de assessoren gespecialiseerd in penitentiaire zaken;

— de sociale re-integratie en de sector justitiehuisen, voor de assessoren gespecialiseerd in sociale re-integratie;

C. toont belangstelling voor de strafuitvoering en de rechten van de gedetineerden en van de slachtoffers;

D. motiveert zijn beslissingen;

2. Doeltreffendheid en doelmatigheid

Indicatoren :

A. geeft blijk van analyse- en synthesevermogen;

B. werkt doeltreffend : is bekwaam om zijn eigen werk te organiseren en een doeltreffende oplossing te vinden voor de problemen die zich voordoen;

C. heeft zin voor initiatief, getuigt van gezond verstand en praktisch inzicht;

D. behoudt een evenwicht tussen :

• de kwaliteit van het werk :

— professionele nauwgezetheid;

— creativiteit;

en

• de kwantiteit van het werk :

— werkmethode;

— opvolging van dossiers;

E. is stipt : respecteert vastgestelde uren en termijnen;

F. werkmethode;

G. is bekwaam om een vergadering te leiden;

3. Communicatie- en uitdrukkingsvaardigheid

Indicatoren :

A. Luisterbereidheid :

— achterhaalt uitdrukkelijke en impliciete motieven bij de gesprekspartners;

— is in staat om in mondelinge gesprekken belangrijke informatie te achterhalen, door het stellen van vragen en gepast te reageren op de tussenkomsten;

— kan de meest geschikte communicatievorm kiezen;

— is hoffelijk en beleefd;

— ...

B. Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid :

— drukt zich op een evenwichtige, bedachtzame en correcte wijze uit;

— expression écrite : rédiger des décisions claires, précises et exécutables; les écrits sont structurés, argumentés, grammaticalement corrects, rédigés avec logique et dans une langue compréhensible;

— expression orale : aisée, claire, concise et précise;

— esprit de synthèse;

— ...

C. La qualité des relations professionnelles :

A. être attentif à préserver une relation de qualité avec les avocats, les collaborateurs de justice, l'administration pénitentiaire, les justiciables, les services sociaux, les magistrats et les collègues;

B. avoir le souci de la concertation et du relais de l'information;

4. Esprit de décision

Indicateurs :

A. prendre ses responsabilités nonobstant la difficulté des matières et situations soumises à décisions;

B. prendre des décisions dans un délai raisonnable;

5. Ethique professionnelle

Indicateurs :

A. être impartial dans toutes les décisions et tout au long du processus décisionnel;

B. respecter l'éthique professionnelle et la déontologie généralement acceptées;

C. avoir le sens du service public en favorisant notamment la confiance du justiciable en la justice;

D. exercer les fonctions en toute indépendance, à l'abri de toute influence;

E. être apte à résister à toute pression, provocation ou contrainte;

F. être attentif aux droits de l'homme;

G. faire preuve de réserve;

...

6. Qualités sociales et psychologiques :

Indicateurs :

A. faire preuve de disposition particulière à l'écoute des parties;

B. faire preuve de disponibilité tant à l'égard de la victime que du condamné et avoir une approche équilibrée des différents intérêts en présence;

C. être capable d'interroger avec nuance, doigté et finesse;

D.

2° Groupe B

1. Collégialité.

Indicateurs :

A. avoir le sens de la collégialité : participation à la réalisation des objectifs communs poursuivis;

B. transmettre le savoir-faire et l'information;

C. avoir le sens du travail d'équipe : recherche et exercice des responsabilités;

D. être loyal envers les autres et les décisions prises;

2. Maîtrise de soi

Indicateurs :

A. comportement équilibré :

— assumer les décisions prises;

— surmonter les difficultés rencontrées dans l'exercice de ses fonctions;

B. capacité à supporter le stress :

— supporter la charge de travail;

— être capable de se maîtriser même en cas de provocation;

— pouvoir prendre du recul par rapport aux situations de crise;

— schriftelijke itdrukingsvaardigheid : duidelijke, nauwkeurige en uitvoerbare beslissingen opstellen; de geschreven documenten zijn gestructureerd, geargumenteed, grammaticaal correct, logisch, en in een begrijpelijke taal opgesteld;

— mondelinge uitdrukingsvaardigheid : vlot, helder, bondig en precies;

— synthetisch vermogen;

— ...

C. Professionele relationele vaardigheid :

A. heeft aandacht voor de kwaliteit van de relaties met advocaten, justitiële medewerkers, de penitentiaire administratie, de rechtsonderhorigen, de sociale diensten, de magistraten en de collegae;

B. heeft aandacht voor overleg, en informatieoverdracht;

4. Besluitvaardigheid

Indicatoren :

A. neemt zijn verantwoordelijkheid op niettegenstaande de moeilijkheidsgraad van de zaken en situaties waarin beslissingen moeten worden genomen;

B. neemt beslissingen binnen een redelijke termijn;

5. Beroepsethiek

Indicatoren :

A. is onpartijdig in alle beslissingen tijdens het hele beslissingsproces;

B. gedraagt zich met respect voor de algemeen aanvaarde professionele ethiek en deontologie;

C. is bezorgd voor de openbare dienstverlening en bevordert in het bijzonder het vertrouwen van de rechtsonderhorige in de rechtsbedeling;

D. oefent in alle onafhankelijkheid zijn bevoegdheden uit en duldt hierbij geen enkele invloed;

E. is bestand tegen elke druk, provocatie of dwang;

F. heeft aandacht voor de rechten van de mens;

G. neemt een zekere gereserveerdheid in acht;

...

6. Sociale en psychologische kwaliteiten

Indicatoren :

A. getuigt van een bijzondere luisterbereidheid t.o.v. de partijen;

B. heeft oog voor het slachtoffer en de veroordeelde en kan een evenwichtige afweging maken van de belangen die in het dossier een rol spelen;

C. is in staat met fijnzinnigheid, tact en nuance te ondervragen;

D. ...

2° Groep B

1. Collegialiteit

Indicatoren :

A. is collegiaal ingesteld : zet zich in om de gemeenschappelijke doelstellingen van de groep te realiseren;

B. wisselt professionele knowhow en informatie uit;

C. heeft zin voor groepswerk : zoekt en neemt verantwoordelijkheid op zich;

D. is loyaal t.o.v. de anderen en de genomen beslissingen;

2. Zelfbeheersing

Indicatoren :

A. evenwichtig gedrag :

— gedraagt zich naar de genomen beslissingen;

— overwint de moeilijkheden waarmee hij geconfronteerd wordt in de uitoefening van zijn functie;

B. stressbestendigheid :

— kan de werkdruk aan;

— behoudt zijn zelfbeheersing zelfs indien hij uitgedaagd wordt;

— kan afstand nemen in geval van crisissituaties.

3° Groupe C

1. Intérêt pour une formation continue

Indicateurs :

A. avoir le souci de se perfectionner et d'améliorer ses compétences;

B. prendre des initiatives pour améliorer sa formation;

C. maintenir un équilibre entre travail et formation;

D. ...

2. Faculté d'adaptation

Indicateurs :

A. avoir la capacité de prendre en considération les aspects juridiques;

B. se porter volontaire pour des activités nouvelles et s'y montrer efficace;

C. envisager de manière positive tout changement ou remplacement demandé;

D. ...

3. Ouverture d'esprit et engagement

Indicateurs :

A. être disponible pour prendre des initiatives constructives tant au sein de sa juridiction qu'en dehors, tout en préservant un juste équilibre entre les activités principales et subsidiaires;

B. participer à des activités susceptibles de contribuer à une meilleure perception des réalités sociales;

CHAPITRE II. — La pondération des critères d'évaluation

Art. 3. Dans le cadre de l'évaluation des mandats, il est attribué, par critère d'évaluation, une des mentions suivantes : bon ou insuffisant. Cette mention sera motivée.

En vue de la pondération des critères d'évaluation, les mentions énumérées à l'alinéa 1^{er} correspondent à une valeur variant selon le groupe de critères :

1° Groupe A

a. bon = + 3

b. insuffisant = - 3

2° Groupe B

a. bon = + 2

b. insuffisant = - 2

3° Groupe C

a. bon = + 1

b. insuffisant = - 1

§ 2. Après l'évaluation critère par critère, toutes les valeurs sont additionnées.

Après l'évaluation critère par critère, toutes les valeurs sont additionnées.

L'évaluation finale porte la mention :

— "bon", si le total obtenu est supérieur ou égal à zéro;

— "insuffisant", si le total obtenu est inférieur à zéro.

L'évaluation finale sera motivée.

CHAPITRE III. — Modalités d'application

Art. 4. § 1^{er}. Au début de la période sur laquelle porte l'évaluation de l'assesseur, un entretien de planification a lieu entre l'assesseur, et ses évaluateurs ou l'un d'entre eux.

Le lieu et le moment auxquels aura lieu l'entretien de planification sont communiqués à l'assesseur, par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception daté, au plus tard quinze jours avant la date de cet entretien.

L'entretien de planification vise à fixer les objectifs pour la période d'évaluation qui suit, sur la base d'une description concrète de la fonction d'assesseur et en tenant compte du contexte organisationnel. Ces objectifs doivent être spécifiques, mesurables, acceptables et réalisables.

Les évaluateurs, ou l'un d'entre eux, déterminent quelle mention sera attribuée à l'assesseur s'il atteint les objectifs fixés. Si la mention attribuée n'est pas la plus élevée, l'évaluateur indique à l'assesseur quels sont les objectifs qui devraient être atteints pour obtenir une mention plus favorable.

3° Groep C

1. Vormingsbereidheid

Indicatoren :

A. is bekommerd om zijn bekwaamheid te vervolledigen of te verbeteren;

B. neemt initiatief om zijn opleiding te verbeteren;

C. behoudt evenwicht tussen werk en vorming;

D. ...

2. Aanpassingsvermogen

Indicatoren :

A. is in staat om de juridische aspecten in aanmerking te nemen;

B. is bereid nieuwe activiteiten uit te oefenen en toont zich hierin doeltreffend;

C. bekijkt elke verandering of gevraagde vervanging vanuit een positieve ingesteldheid;

D. ...

3. Openheid van geest en engagement

Indicatoren :

A. is beschikbaar om, zowel binnen zijn jurisdictie als erbuiten, opbouwende initiatieven te nemen of er aan mee te werken, maar blijft in staat een goed evenwicht te bewaren tussen de hoofd- en nevenactiviteiten;

B. neemt deel aan activiteiten die bijdragen tot een beter inzicht in de maatschappelijke werkelijkheid.

HOOFDSTUK II. — De weging van de evaluatiecriteria

Art. 3. In het kader van de beoordeling van de mandaten wordt per evaluatiecriterium een gemotiveerde vermelding "goed" of "onvoldoende" toegekend.

Met het oog op de weging van de evaluatiecriteria stemmen de in het eerste lid bedoelde vermeldingen overeen met een waarde die verschilt per groep van criteria :

1° Groep A :

a. goed = + 3;

b. onvoldoende = - 3;

2° Groep B :

a. goed = + 2;

b. onvoldoende = - 2;

3° Groep C

a. goed = + 1;

b. onvoldoende = - 1.

§ 2. Na de beoordeling per evaluatiecriterium worden alle waarden opgeteld.

Na de beoordeling per evaluatiecriterium worden de waarden opgeteld.

De beoordeling draagt de vermelding :

— "goed" indien het totaal groter of gelijk is aan nul;

— "onvoldoende" indien het totaal kleiner is dan nul.

De eindbeoordeling wordt met redenen omkleed.

HOOFDSTUK III. — Toepassingregels

Art. 4. § 1. Bij de aanvang van de periode waarover de assessor moet worden geëvalueerd, vindt een planningsgesprek plaats tussen de assessor en zijn beoordelaars of één van hen.

De plaats en het tijdstip waarop het planningsgesprek zal plaatshebben, worden uiterlijk vijftien dagen vooraf bij ter post aangetekende brief of tegen gedagtekend ontvangstbewijs ter kennis gebracht van de assessor.

Het planningsgesprek strekt ertoe op grond van de concrete functiebeschrijving van de assessor en rekening houdend met de organisatorische context de doelstellingen voor de komende evaluatieperiode vast te stellen. Die doelstellingen moeten specifiek, meetbaar, aanvaardbaar en realiseerbaar zijn.

De beoordelaars, of één van hen, bepalen welke beoordeling aan de assessor zal worden verleend indien hij de vooropgestelde doelstellingen haalt. Gaat het niet om de hoogste beoordeling dan wordt aan de assessor meegedeeld welke doelstellingen bereikt zouden moeten worden om een betere beoordeling te behalen.

L'assesseur rédige, à l'intention de ses évaluateurs ou de l'un d'entre eux, un rapport de l'entretien de planification.

Ce rapport mentionne les points sur lesquels un accord a été atteint. Pour les points sur lesquels aucun accord n'a été atteint, les différents points de vue sont exposés.

A défaut d'accord, la divergence d'opinions est décrite aussi précisément que possible. Si les évaluateurs, ou l'un d'entre eux, estiment que le rapport n'est pas une transcription fidèle du contenu de l'entretien de planification, ils y joignent leur version. Une copie est transmise à l'assesseur.

L'original du rapport et, le cas échéant, de la version des évaluateurs sont conservés dans le dossier d'évaluation.

§ 2. Au cours de la période d'évaluation un entretien fonctionnel peut avoir lieu lorsqu'il existe des raisons d'adapter le profil de fonction ou les objectifs. Cet entretien intervient soit à l'initiative des évaluateurs ou de l'un d'entre eux, soit à la demande de l'assesseur.

Le lieu et le moment sont déterminés de commun accord.

A défaut de consensus, l'entretien fonctionnel a lieu au cours des quinze jours suivant la demande écrite d'une des parties, communiquée à l'autre partie par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception daté.

L'assesseur rédige un rapport de l'entretien fonctionnel pour ses évaluateurs ou l'un d'entre eux, conformément à la procédure fixée au § 1^{er}, alinéas 6 à 8.

§ 3. Le premier président de la cour d'appel informe le président du tribunal de l'application des peines de la date à laquelle aura lieu l'entretien d'évaluation. Le président du tribunal de l'application des peines adresse son avis, au plus tard 20 jours avant l'entretien d'évaluation, aux évaluateurs par pli ordinaire et à l'évalué par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception daté.

Le lieu et le moment auxquels aura lieu l'entretien d'évaluation sont communiqués à l'assesseur, par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception daté, au plus tard 15 jours avant la date de cet entretien. L'avis du président du tribunal de l'application des peines est joint à la convocation.

Par le biais de cette notification, l'assesseur est invité à préparer l'entretien d'évaluation par écrit et à remettre cette préparation aux évaluateurs au plus tard trois jours avant l'entretien d'évaluation.

Ensuite, les évaluateurs rédigent un projet d'évaluation provisoire. Celui-ci est communiqué à l'assesseur pendant l'entretien d'évaluation et est examiné avec lui. Le projet peut être adapté en fonction de l'entretien.

§ 4. Si dans le délai visé à l'article 196^{quater}, § 3, du Code judiciaire, l'assesseur ne formule aucune observation écrite sur l'évaluation provisoire, celle-ci devient définitive.

Toutefois, si dans le délai visé à l'article 196^{quater}, § 3, alinéa 5, du Code judiciaire l'assesseur formule des observations écrites sur l'évaluation provisoire, une évaluation définitive est rédigée dans laquelle il est répondu par écrit à ces observations.

§ 5. L'entretien d'évaluation est suivi d'un entretien de planification pour la période suivante.

CHAPITRE IV. — Dispositions transitoires

Art. 5. L'entretien de planification visé à l'article 4, § 1^{er}, n'est obligatoire que dès 2008.

Pour les évaluations qui auront lieu en 2007, les délais visés à l'article 4, § 3, alinéa 1^{er} peuvent être réduit à 15 jours et le délai visé à l'article 4, § 3, alinéa 2, à 10 jours.

Art. 6. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 17 août 2007.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX

De assessor stelt, ten behoeve van zijn beoordelaars of één van hen, een verslag op van het planningsgesprek.

Dit verslag vermeldt de punten waarover overeenstemming werd bereikt. Voor de punten waarover geen overeenstemming werd bereikt, worden de verschillende standpunten weergegeven.

Bij gebrek aan overeenstemming wordt het meningsverschil zo nauwkeurig mogelijk omschreven. Indien de beoordelaars, of één van hen, van oordeel zijn dat het verslag geen accurate weergave is van de inhoud van het planningsgesprek, voegen zij hun versie eraan toe. Een afschrift wordt aan de assessor bezorgd.

Het origineel van het verslag en, in voorkomend geval, de versie van de beoordelaars worden bewaard in het evaluatiedossier.

§ 2. In de loop van de evaluatieperiode kan tot een functioneringsgesprek worden overgegaan wanneer aanleiding bestaat om de functiebeschrijving of de doelstellingen aan te passen. Dit gebeurt hetzij op initiatief van de beoordelaars, of van één van hen, hetzij op verzoek van de assessor.

De plaats en het tijdstip worden in gemeen overleg bepaald.

Bij gebrek aan consensus vindt het functioneringsgesprek plaats binnen vijftien dagen na het schriftelijk verzoek van één van de partijen dat aan de andere partij bij een ter post aangetekende brief of tegen gedagtekend ontvangstbewijs ter kennis is gebracht.

De assessor stelt, ten behoeve van zijn beoordelaars, of één van hen, een verslag op van het functioneringsgesprek, overeenkomstig de procedure bepaald in § 1, zesde tot achtste lid.

§ 3. De eerste voorzitter van het hof van beroep deelt de voorzitter van de strafuitvoeringsrechtbank de datum mee waarop het evaluatiegesprek plaatsvindt. De voorzitter van de strafuitvoeringsrechtbank bezorgt zijn advies uiterlijk 20 dagen voor het evaluatiegesprek per gewone brief aan de beoordelaars en bij ter post aangetekende brief of tegen gedagtekend ontvangstbewijs aan de geëvalueerde.

De plaats en het tijdstip waarop het evaluatiegesprek plaatsvindt, worden uiterlijk 15 dagen voordien bij een ter post aangetekende brief of tegen gedagtekend ontvangstbewijs ter kennis gebracht van de assessor. Het advies van de voorzitter van de strafuitvoeringsrechtbank wordt bij de oproeping gevoegd.

In deze kennisgeving wordt de assessor verzocht het evaluatiegesprek schriftelijk voor te bereiden en deze voorbereiding uiterlijk drie dagen voor het evaluatiegesprek aan de beoordelaars te bezorgen.

De beoordelaars stellen vervolgens een ontwerp van voorlopige beoordeling op. Dit ontwerp wordt tijdens het evaluatiegesprek aan de assessor meegedeeld en met hem besproken. Het kan worden aangepast rekening houdend met het onderhoud.

§ 4. Formuleert de assessor binnen de termijn voorzien in artikel 196^{quater}, § 3, vijfde lid, van het Gerechtelijk Wetboek geen schriftelijke opmerkingen op de voorlopige beoordeling dan wordt deze definitief.

Formuleert de assessor binnen de termijn voorzien in artikel 196^{quater}, § 3, vijfde lid, van het Gerechtelijk Wetboek wel schriftelijke opmerkingen op de voorlopige beoordeling, dan wordt een definitieve schriftelijke beoordeling opgesteld waarin deze opmerkingen schriftelijk worden beantwoord.

§ 5. Het evaluatiegesprek wordt gevolgd door een planningsgesprek voor de volgende periode.

HOOFDSTUK IV. — Overgangsbepalingen

Art. 5. Het planningsgesprek bedoeld in artikel 4, § 1, is pas vanaf 2008 verplicht.

Voor de evaluaties die plaatsvinden in 2007 kunnen de in artikel 4, § 3, eerste lid, bedoelde termijnen worden beperkt tot 15 dagen en de in artikel 4, § 3, tweede lid, bedoelde termijn tot 10 dagen.

Art. 6. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Gegeven te Brussel, 17 augustus 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX