

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

EN FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2008 — 150

[C — 2007/00509]

20 DECEMBER 2007. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikel 121, zoals vervangen bij de wet van 26 april 2002;

Gelet op de wet van 26 april 2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten, inzonderheid op artikel 57, tweede lid;

Gelet op de wet van 16 maart 2006 tot wijziging van bepaalde basisregels van de evaluatie van de personeelsleden van de politiediensten, inzonderheid op artikel 18;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid op de artikelen II.I.12, eerste lid, 2°, III.IV.1, VI.II.10, eerste lid, 3°, VI.II.13, 4°, VI.II.15, eerste lid, 3°, VI.II.75, titel I van deel VII, VII.II.21, tweede lid, VII.II.22, tweede lid, VII.II.23, tweede lid, VII.II.24, tweede lid, VII.III.20, eerste lid, 2°, VII.III.39, tweede lid, VII.III.55, VII.III.57, VII.IV.22, tweede lid, VII.IV.23, tweede lid, VII.IV.24, tweede lid, VII.IV.25, tweede lid, IX.I.7, IX.III.4, 1°, en de bijlage 2;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 15 april 2005;

Gelet op het advies van de Adviesraad van burgemeesters, gegeven op 1 juni 2005;

Gelet op het protocol nr. 148 van 11 juli 2005 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Ambtenarenzaken van 28 september 2005;

Gelet op de akkoordbevinding van Onze Minister van Begroting van 15 februari 2007;

Gelet op het advies nr. 42.668/2 van de Raad van State, gegeven op 23 april 2007, met toepassing van de artikelen 3, § 1 en 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van Onze Minister van Justitie en Onze Minister van Binnenlandse Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. In artikel II.I.12, eerste lid, 2°, RPPol worden de woorden « in artikel VIII.I.47 » vervangen door de woorden « in artikel VIII.I.28 ».

Art. 2. In artikel III.IV.1 RPPol wordt het woord « functionerings-evaluatie » vervangen door het woord « evaluatie ».

Art. 3. In artikel VI.II.10, eerste lid, RPPol wordt het 3° opgeheven.

Art. 4. In artikel VI.II.13 RPPol wordt het 4° opgeheven.

Art. 5. In artikel VI.II.15, eerste lid, RPPol wordt het 3° opgeheven.

Art. 6. In artikel VI.II.75 RPPol worden de woorden « onverminderd artikel VII.I.19 » vervangen door de woorden « onverminderd artikel VII.I.8 ».

Art. 7. Titel I van deel VII RPPol, bestaande uit de artikelen VII.I.1 tot VII.I.51, wordt vervangen als volgt :

« TITEL I. — DE EVALUATIE

HOOFDSTUK I. — *De inhoud*

Art. VII.I.1. Het evaluatiedomein van « de overeenstemming van de beroepsbekwaamheden van het personeelslid met het competentieprofiel van de uitgeoefende functie » bestaat uit de volgende drie types van competenties waarbij voor elk type vijf niveaus zijn vastgelegd :

1° de basiscompetenties die gemeenschappelijk zijn voor de profielen van alle functies in de politiediensten;

2° de positiecompetenties die gekoppeld zijn aan de positie van de functie in de politiediensten;

3° de specifieke competenties die gekoppeld zijn aan de specificiteit van de functie, aan haar strategisch referentiedomein en aan de activiteiten die in het raam van die functie worden uitgeoefend.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

ET SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2008 — 150

[C — 2007/00509]

20 DECEMBRE 2007. — Arrêté royal portant modification de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, notamment l'article 121, tel que remplacé par la loi du 26 avril 2002;

Vu la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police, notamment l'article 57, alinéa 2;

Vu la loi du 16 mars 2006 modifiant certaines règles de base de l'évaluation des membres du personnel des services de police, notamment l'article 18;

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, notamment les articles II.I.12, alinéa 1^{er}, 2°, III.IV.1, VI.II.10, alinéa 1^{er}, 3°, VI.II.13, 4°, VI.II.15, alinéa 1^{er}, 3°, VI.II.75, titre I^{er} de la partie VII, VII.II.21, alinéa 2, VII.II.22, alinéa 2, VII.II.23, alinéa 2, VII.II.24, alinéa 2, VII.III.20, alinéa 1^{er}, 2°, VII.III.39, alinéa 2, VII.III.55, VII.III.57, VII.IV.22, alinéa 2, VII.IV.23, alinéa 2, VII.IV.24, alinéa 2, VII.IV.25, alinéa 2, IX.I.7, IX.III.4, 1°, et l'annexe 2;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 15 avril 2005;

Vu l'avis du Conseil consultatif des bourgmestres, donné le 1^{er} juin 2005;

Vu le protocole n° 148 du 11 juillet 2005 du comité de négociation pour les services de police;

Vu l'accord de Notre Ministre de la Fonction publique du 28 septembre 2005;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget du 15 février 2007;

Vu l'avis n°42.668/2 du Conseil d'Etat, donné le 23 avril 2007, en application des articles 3, § 1^{er}, et 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice et de Notre Ministre de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions diverses*

Article 1^{er}. Dans l'article II.I.12, alinéa 1^{er}, 2°, PJPOL, les mots « à l'article VIII.I.47 » sont remplacés par les mots « à l'article VII.I.28 ».

Art. 2. Dans l'article III.IV.1^{er} PJPOL, le mot « évaluation de fonctionnement » est remplacé par le mot « évaluation ».

Art. 3. A l'article VI.II.10, alinéa 1^{er}, PJPOL, le 3° est abrogé.

Art. 4. A l'article VI.II.13 PJPOL, le 4° est abrogé.

Art. 5. A l'article VI.II.15, alinéa 1^{er}, PJPOL, le 3° est abrogé.

Art. 6. Dans l'article VI.II.75 PJPOL, les mots « sans préjudice de l'article VII.I.19 » sont remplacés par les mots « sans préjudice de l'article VII.I.8 ».

Art. 7. Le titre I^{er} de la partie VII PJPOL, comprenant les articles VII.I.1^{er} à VII.I.51, est remplacé par les dispositions suivantes :

« TITRE I^{er}. — L'EVALUATIONCHAPITRE I^{er}. — *Le contenu*

Art. VII.I.1^{er}. Le domaine d'évaluation de « l'adéquation des compétences professionnelles du membre du personnel au profil de compétences lié à la fonction exercée » comporte les trois types de compétences suivantes, chacune déclinée sur cinq niveaux :

1° les compétences de base, communes aux profils de toutes les fonctions au sein des services de police;

2° les compétences de position, liées à la position de la fonction au sein des services de police;

3° les compétences spécifiques, liées à la spécificité de la fonction, à son domaine stratégique de référence et aux activités qui sont exercées dans le cadre de cette fonction.

Elke functie is verwant aan een generieke functie die wordt omschreven volgens de positie die wordt bekleed. De minister bepaalt de generieke functies en omschrijft de basis- en positiecompetenties ervan.

De basis- en positiecompetenties vormen het generieke deel van het competentieprofiel en zijn gegroepeerd in een referentielijst vastgesteld door de minister.

Op vraag van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie vult de evaluator het generieke deel van het competentieprofiel van de generieke functie aan door specifieke competenties, hetzij uitgekozen onder de competenties van de door de minister bepaalde referentielijst, hetzij omschreven door de evaluator volgens de door de minister vastgestelde methodologie.

Art. VII.I.2. Het evaluatiedomein van « de houding ten aanzien van de waarden van de politiediensten » heeft betrekking op de wijze waarop de geëvalueerde zich gedraagt ten aanzien van de waarden van de politiediensten.

Art. VII.I.3. Het evaluatiedomein van « het realiseren van de doelstellingen » heeft betrekking op het realiseren van :

- 1° de individuele doelstellingen;
- 2° de operationele doelstellingen.

De individuele doelstellingen worden voor alle personeelsleden vastgesteld. Zij bepalen de door de geëvalueerde te verbeteren punten op het vlak van de competenties die inherent zijn aan zijn functie en/of op het vlak van zijn houding tegenover de waarden.

De operationele doelstellingen worden vastgesteld voor de personeelsleden die een functie uitoefenen met een effectieve en rechtstreekse verantwoordelijkheid in het realiseren van de doelstellingen van de dienst. Zij zijn de operationele omzetting, op het niveau van de dienst, van de doelstellingen van de politiediensten.

De individuele doelstellingen en, in voorkomend geval, de operationele doelstellingen worden tijdens het planningsgesprek schriftelijk vastgelegd tussen de geëvalueerde en de evaluator.

Het bepalen van de middelen die worden toegekend voor het realiseren van de doelstellingen moet op hetzelfde ogenblik gebeuren als het omschrijven van die doelstellingen.

Indien de geëvalueerde en de evaluator tijdens het planningsgesprek geen akkoord bereiken over de doelstellingen, komt het de eindverantwoordelijke voor de evaluatie toe om die vast te stellen.

Art. VII.I.4. De doelstellingen kunnen ingevolge wijzigingen in de organisatie of in de werking van de dienst of, in voorkomend geval, ingevolge de beslissing van de raad van beroep worden aangepast tijdens een functioneringsgesprek. Die aanpassing verloopt volgens de procedure bedoeld in artikel VII.I.3.

HOOFDSTUK II. — *De evaluator, de eindverantwoordelijke voor de evaluatie en de evaluatie-adviseur*

Art. VII.I.5. De eindverantwoordelijke voor de evaluatie wijst de evaluator(en) aan na voorafgaand overleg in het betrokken overlegcomité.

Art. VII.I.6. § 1. Mogen geen evaluatie opstellen, noch de evaluator, noch de eindverantwoordelijke voor de evaluatie die :

- 1° kandidaat is voor dezelfde betrekking of voor eenzelfde bevordering als de geëvalueerde;
- 2° meent dat tegen hem een reden tot wraking kan worden voorgedragen in de zin van artikel 828 van het gerechtelijk wetboek of dat het hem onmogelijk is de geëvalueerde onpartijdig te beoordelen.

§ 2. Het personeelslid dat meent dat ten aanzien van de evaluator of de eindverantwoordelijke voor de evaluatie die niet de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthofd SSGPI is, één van de in § 1 bepaalde gronden tot wraking gelden, brengt dit onverwijld ter kennis van de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthofd SSGPI waaronder het ressorteert.

Meent de evaluator of de eindverantwoordelijke voor de evaluatie die niet de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthofd SSGPI is, dat de geëvalueerde een in § 1 bepaalde grond tot wraking tegen hem kan voordragen, dan meldt hij dit aan de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthofd SSGPI waaronder hij ressorteert.

De korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthofd SSGPI waaronder de geëvalueerde ressorteert, beslist over de wrakingsgronden en vervangt,

Toute fonction s'apparente à une fonction générique, définie selon la position occupée. Le ministre fixe les fonctions génériques et définit leurs compétences de base et de position.

Les compétences de base et de position forment la partie générique du profil de compétences et sont regroupées dans un référentiel fixé par le ministre.

A la demande du responsable final de l'évaluation, l'évaluateur complète la partie générique du profil de compétences de la fonction générique par des compétences spécifiques qui sont soit sélectionnées parmi les compétences du référentiel établi par le ministre, soit définies par l'évaluateur selon la méthodologie fixée par le ministre.

Art. VII.I.2. Le domaine d'évaluation de « l'attitude vis-à-vis des valeurs des services de police » concerne la manière dont la personne évaluée se comporte vis-à-vis des valeurs des services de police.

Art. VII.I.3. Le domaine d'évaluation de « la réalisation des objectifs » porte sur la réalisation :

- 1° des objectifs individuels;
- 2° des objectifs opérationnels.

Les objectifs individuels sont fixés pour tous les membres du personnel. Ils déterminent les points à améliorer par la personne évaluée au niveau des compétences inhérentes à sa fonction et/ou au niveau de son attitude face aux valeurs.

Les objectifs opérationnels sont fixés pour les membres du personnel exerçant une fonction ayant une responsabilité effective et directe dans la réalisation des objectifs du service. Ils traduisent de manière opérationnelle, au niveau du service, des objectifs des services de police.

Les objectifs individuels et, le cas échéant, les objectifs opérationnels sont fixés, par écrit, au cours de l'entretien préparatoire de la personne évaluée avec l'évaluateur.

La détermination des moyens alloués à la réalisation des objectifs doit avoir lieu en même temps que la définition desdits objectifs.

Si, au cours de l'entretien préparatoire, la personne évaluée et l'évaluateur ne parviennent pas à un accord sur les objectifs, il revient au responsable final de l'évaluation de les fixer.

Art. VII.I.4. Suite à des modifications dans l'organisation ou dans le fonctionnement du service ou, le cas échéant, suite à la décision du conseil d'appel, les objectifs peuvent être adaptés au cours d'un entretien de fonctionnement. Cette adaptation s'effectue selon la procédure visée à l'article VII.I.3.

CHAPITRE II. — *L'évaluateur, le responsable final de l'évaluation et le conseiller en évaluation*

Art. VII.I.5. Le responsable final de l'évaluation désigne le ou les évaluateur(s) après concertation préalable au sein du comité de concertation concerné.

Art. VII.I.6. § 1^{er}. Ne peuvent réaliser d'évaluation, ni l'évaluateur, ni le responsable final de l'évaluation qui :

- 1° est candidat au même emploi ou à la même promotion que la personne évaluée;
- 2° qui estime que l'on peut avancer une cause de récusation à son encontre au sens de l'article 828 du Code judiciaire, ou qu'il lui est impossible de juger de manière impartiale la personne évaluée.

§ 2. Le membre du personnel qui estime que l'une des causes de récusation fixées au § 1^{er} s'applique à l'évaluateur ou au responsable final de l'évaluation qui n'est pas le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI en fait part immédiatement au chef de corps, au commissaire général, au directeur général, à l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI dont il relève.

Si l'évaluateur ou le responsable final de l'évaluation qui n'est pas le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI, estime que la personne évaluée peut avancer à son encontre une cause de récusation fixée au § 1^{er}, il en fait part au chef de corps, au commissaire général, au directeur général, à l'inspecteur général ou au directeur-chef de service SSGPI, dont il relève.

Le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI dont la personne évaluée relève, apprécie les causes de récusation et remplace,

in voorkomend geval, de gewraakte evaluator of eindverantwoordelijke voor de evaluatie door een plaatsvervanger. De gewraakte evaluator of de gewraakte eindverantwoordelijke voor de evaluatie en de betrokken geëvalueerde worden in kennis gesteld van die met redenen omklede beslissing.

§ 3. Is de overeenkomstig § 2 gewraakte eindverantwoordelijke voor de evaluatie de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthof SSGPI dan brengt het in § 2, eerste lid, bedoelde personeelslid, het verzoek tot wraking ter kennis van de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthof SSGPI die dit verzoek onverwijld doorzendt naar de minister of de door deze aangewezen dienst. Hetzelfde doet de korpschef, de commissaris-generaal, de directeur-generaal, de inspecteur-generaal of de directeur-diensthof SSGPI die meent dat de geëvalueerde een in § 1 bepaalde grond tot wraking tegen hem kan voordragen.

De minister of de directeur van de door hem aangewezen dienst beslist over de wrakingsgronden en vervangt, in voorkomend geval, de gewraakte korpschef, commissaris-generaal, directeur-generaal, inspecteur-generaal of directeur-diensthof SSGPI door een plaatsvervanger. De gewraakte korpschef, commissaris-generaal, directeur-generaal, inspecteur-generaal of directeur-diensthof SSGPI en de betrokken geëvalueerde worden in kennis gesteld van die met redenen omklede beslissing.

Art. VII.I.7. Heeft de evaluator of de eindverantwoordelijke voor de evaluatie de geëvalueerde minder dan vier maanden onder zijn gezag, dan stelt hij zijn evaluatie op, inzonderheid, in voorkomend geval, op basis van de tussentijdse evaluatie, opgesteld door de vorige evaluator of eindverantwoordelijke voor de evaluatie, die in het persoonlijk dossier van de geëvalueerde werd opgenomen, met dien verstande evenwel dat de door deze gegeven evaluatie enkel betrekking mag hebben op de periode waarin zij ten opzichte van de geëvalueerde de hoedanigheid van evaluator of eindverantwoordelijke voor de evaluatie hadden.

Art. VII.I.8. Indien een personeelslid, met uitzondering van de verbindingsambtenaren bedoeld in artikel 105 van de wet en van de gedetacheerden en daarmee gelijkgestelden bedoeld in artikel 96 van de wet, sedert meer dan vier maanden gedetacheerd is naar een andere dienst, dan treedt zijn functionele meerdere in de dienst van detachering op als evaluator en is de eindverantwoordelijke voor de evaluatie diegene die hij had in zijn dienst van oorsprong.

HOOFDSTUK III. — De evaluatieperiode

Art. VII.I.9. De evaluatie geschiedt tweejaarlijks, te rekenen vanaf de datum van de vorige evaluatie opgesteld door de evaluator of, in voorkomend geval, de eindverantwoordelijke voor de evaluatie. De eerste evaluatie geschiedt, wat het operationeel kader betreft, twee jaar na de datum van de in artikel V.II.2 bedoelde benoeming en, wat het administratief en logistiek kader betreft, twee jaar na de datum van de in artikel V.III.19, eerste lid, 1^o, bepaalde beslissing of twee jaar na de datum van de indienstneming.

Tijdens deze periode van twee jaar, « evaluatieperiode » genoemd, wordt niet overgegaan tot enige andere evaluatie tenzij de geëvalueerde wordt aangewezen voor een andere betrekking. In dit geval kan hij vragen dat de evaluator een tussentijdse evaluatie opstelt volgens de procedure beschreven in de artikelen VII.I.16 tot VII.I.20.

Indien de evaluator wordt aangewezen voor een andere betrekking, kan hij, op verzoek van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie, voor elk van de geëvalueerden waarvoor hij als evaluator was aangewezen, een tussentijdse evaluatie opstellen volgens dezelfde procedure.

De tussentijdse evaluatie heeft niet voor gevolg dat een nieuwe evaluatieperiode aanvangt.

Art. VII.I.10. De evaluatieperiode van het personeelslid dat tijdens die periode langdurig met verlof is volgens één van de verlofstelsels bedoeld in de artikelen VIII.III.1 tot VIII.XV.6, wordt verlengd met de duur van dit verlof.

Na afloop van dat langdurig verlof houden de geëvalueerde en de evaluator een functioneringsgesprek waarin de doelstellingen van de geëvalueerde opnieuw worden omschreven.

Onder langdurig verlof zoals bedoeld in het eerste lid moet worden verstaan elke ononderbroken afwezigheid van vier maanden of meer.

HOOFDSTUK IV. — Het planningsgesprek, het functioneringsgesprek en het evaluatiegesprek

Art. VII.I.11. Elke evaluatieperiode vangt aan met een planningsgesprek dat onmiddellijk volgt op het evaluatiegesprek van de vorige evaluatieperiode, behoudens in het geval bedoeld in artikel VII.I.18,

le cas échéant, par un suppléant l'évaluateur récusé ou le responsable final de l'évaluation récusé. L'évaluateur récusé ou le responsable final de l'évaluation récusé et la personne évaluée en question sont informés de cette décision motivée.

§ 3. Si le responsable final de l'évaluation récusé conformément au § 2 est le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI, le membre du personnel visé au § 2, alinéa 1^{er}, porte la demande de récusation à la connaissance du chef de corps, du commissaire général, du directeur général, de l'inspecteur général ou du directeur-chef de service SSGPI, qui transmet immédiatement ladite demande au ministre ou au service qu'il désigne. Le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI fait de même s'il estime que la personne évaluée peut avancer à son encontre une cause de récusation visée au § 1^{er}.

Le ministre ou le directeur du service qu'il désigne apprécie les causes de récusation et remplace, le cas échéant, le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI récusé par un suppléant. Le chef de corps, le commissaire général, le directeur général, l'inspecteur général ou le directeur-chef de service SSGPI récusé et la personne évaluée en question sont informés de la décision motivée.

Art. VII.I.7. Si l'évaluateur ou le responsable final de l'évaluation a la personne évaluée depuis moins de 4 mois sous son autorité, il rédige son évaluation, notamment sur base, le cas échéant, de l'évaluation intermédiaire rédigée par l'ancien évaluateur ou l'ancien responsable final de l'évaluation et figurant au dossier personnel de la personne évaluée, étant cependant entendu que l'évaluation établie par ces derniers peut uniquement porter sur la période au cours de laquelle ceux-ci avaient, par rapport à la personne évaluée, la qualité d'évaluateur ou de responsable final de l'évaluation.

Art. VII.I.8. Si un membre du personnel, à l'exception des fonctionnaires de liaison visés à l'article 105 de la loi et des détachés et assimilés visés à l'article 96 de la loi, est détaché depuis plus de 4 mois auprès d'un autre service, c'est son supérieur fonctionnel au sein du service de détachement qui agit en tant qu'évaluateur et c'est le responsable final de l'évaluation qu'il avait dans son service d'origine qui reste son responsable final de l'évaluation.

CHAPITRE III. — La période d'évaluation

Art. VII.I.9. L'évaluation a lieu tous les deux ans, à compter à partir de la date de la précédente évaluation établie par l'évaluateur ou, le cas échéant, le responsable final de l'évaluation. La première évaluation a lieu, en ce qui concerne le cadre opérationnel, deux ans après la date de la nomination visée à l'article V.II.2 et, en ce qui concerne le cadre administratif et logistique, deux ans après la date de la décision énoncée à l'article V.III.19, alinéa 1^{er}, 1^o ou deux ans après la date de l'engagement.

Au cours de cette période de deux ans, appelée « période d'évaluation », il n'est procédé à aucune autre évaluation, sauf lorsque la personne évaluée est désignée à un autre emploi. Dans ce cas, elle peut demander à ce que l'évaluateur rédige une évaluation intermédiaire selon la procédure décrite aux articles VII.I.16 à VII.I.20.

Lorsque l'évaluateur est désigné à un autre emploi, il peut, à la demande du responsable final de l'évaluation, rédiger une évaluation intermédiaire selon la même procédure pour chacune des personnes évaluées dont il était l'évaluateur désigné.

L'évaluation intermédiaire ne fait pas débiter une nouvelle période d'évaluation.

Art. VII.I.10. La période d'évaluation du membre du personnel qui, au cours de cette période, est en congé de longue durée selon un des régimes de congé visés aux articles VIII.III.1^{er} à VIII.XV.6, est prolongée au prorata de la durée du congé.

Au terme d'un congé de longue durée, la personne évaluée et l'évaluateur tiennent un entretien de fonctionnement au cours duquel les objectifs de la personne évaluée sont redéfinis.

Par congé de longue durée tel que visé à l'alinéa 1^{er}, il faut entendre toute absence de quatre mois ininterrompus ou plus.

CHAPITRE IV. — L'entretien préparatoire, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation

Art. VII.I.11. Chaque période d'évaluation commence par un entretien préparatoire, celui-ci suivant directement l'entretien d'évaluation de la période d'évaluation précédente, sauf dans le cas visé à

tweede lid, 2°, waar het planningsgesprek van de nieuwe evaluatieperiode wordt gehouden binnen de maand die volgt op de mededeling van de beslissing van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie.

Tijdens het planningsgesprek bespreken de geëvalueerde en de evaluator elk van de drie domeinen bedoeld in de artikelen VII.I.1 tot en met VII.I.3 om overeen te komen wat er verwacht wordt van de geëvalueerde en hoe hij zijn ambt moet uitoefenen.

Het planningsgesprek maakt het voorwerp uit van een verslag waarvan het model wordt vastgesteld door de minister. Het verslag wordt voor akkoord ondertekend door de geëvalueerde, de evaluator en de eindverantwoordelijke voor de evaluatie en wordt vervolgens geklasseerd in het evaluatiedossier. Een kopie ervan wordt overhandigd aan de geëvalueerde.

Art. VII.I.12. Het functioneringsgesprek heeft plaats telkenmale wanneer bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen en inzonderheid in de gevallen bedoeld in de artikelen VII.I.4, VII.I.9, tweede en derde lid en VII.I.10. In de andere gevallen is dit gesprek facultatief en wordt het gehouden op vraag van de geëvalueerde of van de evaluator.

Bij het functioneringsgesprek kunnen de geëvalueerde en de evaluator overeenkomen om de doelstellingen en/of het profiel van de geëvalueerde aan te passen.

Het functioneringsgesprek maakt het voorwerp uit van een verslag waarvan het model wordt vastgesteld door de minister. Het verslag wordt voor akkoord ondertekend door de geëvalueerde en de evaluator en, als er een wijziging van de doelstellingen is, ook door de eindverantwoordelijke voor de evaluatie, en wordt vervolgens geklasseerd in het evaluatiedossier. Een kopie ervan wordt overhandigd aan de geëvalueerde.

Art. VII.I.13. Het evaluatiegesprek sluit de evaluatieperiode af. Het wordt ten vroegste één maand vóór het verstrijken van de evaluatieperiode en ten laatste op de dag van het verstrijken van de evaluatieperiode gehouden. In het geval bedoeld in artikel VII.I.18, tweede lid, 2°, wordt de evaluatieperiode evenwel afgesloten en vangt de nieuwe evaluatieperiode aan met de mededeling van de beslissing van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie, ongeacht of de geëvalueerde gebruik maakt van de beroepsprocedure bedoeld in artikel VII.I.25.

Tijdens het evaluatiegesprek bespreken de geëvalueerde en de evaluator elk van de drie domeinen bedoeld in de artikelen VII.I.1 tot en met VII.I.3 om af te wegen hoe de geëvalueerde heeft gefunctioneerd en in welke mate hij heeft voldaan aan de verwachtingen die zijn vastgelegd overeenkomstig artikel VII.I.11.

Het evaluatiegesprek maakt het voorwerp uit van een verslag waarvan het model wordt vastgesteld door de minister. Het verslag wordt voor akkoord ondertekend door de geëvalueerde en de evaluator en, onverminderd artikel VII.I.20, voor kennisneming ondertekend door de eindverantwoordelijke voor de evaluatie. Het verslag wordt vervolgens geklasseerd in het evaluatiedossier. Een kopie ervan wordt overhandigd aan de geëvalueerde.

HOOFDSTUK V. — *De vermeldingen*

Art. VII.I.14. Alle vermeldingen moeten worden gemotiveerd.

Voor het domein « overeenstemming van de beroepsbekwaamheden van het personeelslid met het competentieprofiel van de uitgeoefende functie, betekent de vermelding :

— « goed » dat de geëvalueerde blijk geeft van competenties die, naar inhoud en/of niveau, de competenties die voor een correcte uitoefening van de functie vereist zijn, overschrijden;

— « bevredigend » dat de geëvalueerde blijk geeft van competenties die, naar inhoud en niveau, beantwoorden aan de competenties die voor een correcte uitoefening van de functie vereist zijn.

— « onvoldoende » dat het de geëvalueerde ontbreekt aan bepaalde competenties die voor een correcte uitoefening van de functie vereist zijn of dat hij blijk geeft van die competenties maar op een lager niveau dan wat vereist wordt.

Voor het domein « houding ten aanzien van de waarden van de politiediensten », betekent de vermelding :

— « goed » dat de geëvalueerde, in woorden en daden, de waarden van de politiediensten, zelfs in moeilijke omstandigheden eerbiedigt en dat hij de eerbiediging van deze waarden in zijn omgeving bevordert;

— « bevredigend » dat de geëvalueerde, in woorden en daden, de waarden van de politiediensten in gebruikelijke omstandigheden van functioneren, eerbiedigt;

— « onvoldoende » dat de geëvalueerde, in woorden en/of in daden, in gebruikelijke omstandigheden van functioneren geen respect opbrengt voor de waarden van de politiediensten.

l'article VII.I.18, alinéa 2, 2°, où l'entretien préparatoire de la nouvelle période d'évaluation a lieu dans le mois qui suit la communication de la décision du responsable final de l'évaluation.

Au cours de l'entretien préparatoire, la personne évaluée et l'évaluateur abordent chacun des trois domaines visés aux articles VII.I.1 à VII.I.3 afin de convenir de ce qui est attendu de la personne évaluée et de la manière dont elle doit exercer sa fonction.

L'entretien préparatoire fait l'objet d'un rapport, dont le modèle est fixé par le ministre. Le rapport est signé, pour accord, par la personne évaluée, l'évaluateur et le responsable final de l'évaluation et est ensuite classé dans le dossier d'évaluation. Une copie est remise à la personne évaluée.

Art. VII.I.12. L'entretien de fonctionnement a lieu chaque fois que des circonstances particulières le justifient et notamment dans les cas visés aux articles VII.I.4, VII.I.9, alinéas 2 et 3 et VII.I.10. Dans les autres cas, cet entretien est facultatif et est tenu à la demande de la personne évaluée ou de l'évaluateur.

Lors de l'entretien de fonctionnement, la personne évaluée et l'évaluateur peuvent convenir d'adapter les objectifs et/ou le profil de la personne évaluée.

L'entretien de fonctionnement fait l'objet d'un rapport, dont le modèle est fixé par le ministre. Le rapport est signé, pour accord, par la personne évaluée et l'évaluateur et, s'il y a modification des objectifs, par le responsable final de l'évaluation. Il est ensuite classé dans le dossier d'évaluation. Une copie est remise à la personne évaluée.

Art. VII.I.13. L'entretien d'évaluation clôture la période d'évaluation. Il se tient, au plus tôt, un mois avant le terme de la période d'évaluation et, au plus tard, le jour du terme de la période d'évaluation. Toutefois, dans le cas visé à l'article VII.I.18, alinéa 2, 2°, c'est la communication de la décision du responsable final qui clôture la période d'évaluation et fait ainsi débiter la nouvelle période d'évaluation, peu importe que la personne évaluée fasse usage de la procédure d'appel visée à l'article VII.I.25.

Au cours de l'entretien d'évaluation, la personne évaluée et l'évaluateur abordent chacun des trois domaines visés aux articles VII.I.1 à VII.I.3 afin d'examiner comment la personne évaluée a fonctionné et dans quelle mesure elle a répondu aux attentes fixées conformément à l'article VII.I.11.

L'entretien d'évaluation fait l'objet d'un rapport, dont le modèle est fixé par le ministre. Le rapport est signé, pour accord, par la personne évaluée et l'évaluateur et, sans préjudice de l'article VII.I.20, pour prise de connaissance par le responsable final de l'évaluation. Il est ensuite classé dans le dossier d'évaluation. Une copie est remise à la personne évaluée.

CHAPITRE V. — *Les mentions*

Art. VII.I.14. Toutes les mentions doivent être motivées.

Pour le domaine « adéquation des compétences professionnelles du membre du personnel au profil de compétences lié à la fonction exercée », la mention :

— « bon » signifie que la personne évaluée présente des compétences qui, en contenu et/ou en niveau, dépassent les compétences requises pour un exercice correct de la fonction;

— « satisfaisant » signifie que la personne évaluée présente des compétences qui, en contenu et en niveau, correspondent aux compétences requises pour l'exercice de la fonction;

— « insuffisant » signifie que la personne évaluée manque de certaines compétences requises pour un exercice correct de la fonction et/ou présente ces compétences mais à un niveau inférieur à celui qui est requis.

Pour le domaine « attitude vis-à-vis des valeurs des services de police », la mention :

— « bon » signifie que la personne évaluée respecte, en actes et en paroles, les valeurs des services de police même dans des circonstances difficiles et qu'elle fait partager ces valeurs et les développe dans son entourage;

— « satisfaisant » signifie que la personne évaluée respecte, en actes et en paroles, les valeurs des services de police dans des circonstances habituelles de fonctionnement;

— « insuffisant » signifie que la personne évaluée ne montre pas, en actes et/ou en paroles, le respect des valeurs des services de police dans des circonstances habituelles de fonctionnement.

Voor het domein « realiseren van de doelstellingen », betekent de vermelding :

— « goed » dat de geëvalueerde de vastgelegde doelstellingen bereikt door een optimaal gebruik van de hem ter beschikking gestelde middelen en/of, in termen van doelstellingen, overschrijdt wat er van hem wordt verwacht;

— « bevredigend » dat de geëvalueerde de vastgelegde doelstellingen bereikt door een normaal gebruik van de hem ter beschikking gestelde middelen;

— « onvoldoende » dat de geëvalueerde door een gebrek aan organisatie, vooruitzichtigheid en/of door een slecht gebruik van de hem ter beschikking gestelde middelen zijn doelstellingen niet heeft gehaald.

Art. VII.I.15. De eindvermelding vertolkt de globale beoordeling van het functioneren van de geëvalueerde op basis van de evaluatiedomeinen bedoeld in de artikelen VII.I.1 tot en met VII.I.3 en is coherent met de evaluatie in de verschillende evaluatiedomeinen, zonder noodzakelijk het gemiddelde te zijn van de in artikel VII.I.14 bedoelde partiële vermeldingen. De eindvermelding :

— « goed » betekent dat de geëvalueerde op algemene wijze de verwachtingen die overeenkomstig artikel VII.I.11, tweede lid, zijn vastgesteld, heeft overtroffen;

— « bevredigend » betekent dat de geëvalueerde op algemene wijze heeft beantwoord aan de verwachtingen die overeenkomstig artikel VII.I.11, tweede lid, zijn vastgesteld;

— « onvoldoende » betekent dat de geëvalueerde op algemene wijze niet heeft beantwoord aan de verwachtingen die overeenkomstig artikel VII.I.11, tweede lid, zijn vastgesteld.

De eindvermelding « onvoldoende » wordt formeel gemotiveerd rekening houdend met het bepaalde in het eerste lid.

HOOFDSTUK VI. — *De procedurevoorschriften*

Afdeling 1. — De evaluatieprocedure en het beroep bij de eindverantwoordelijke voor de evaluatie

Art. VII.I.16. Met het oog op de opmaak van de evaluatie wint de evaluator alle nuttige inlichtingen in. Ten laatste tien dagen vóór het evaluatiegesprek nodigt de evaluator de geëvalueerde uit voor dit gesprek en bezorgt hij hem een voorstel van evaluatieverslag.

De geëvalueerde bezorgt, in voorkomend geval, zijn nota met opmerkingen op het voorstel van evaluatieverslag, ten laatste de derde dag vóór het evaluatiegesprek, aan de evaluator.

Er wordt geen rekening gehouden met de nota met opmerkingen indien die niet binnen de in het tweede lid bedoelde termijn wordt bezorgd aan de evaluator.

Art. VII.I.17. Tijdens het evaluatiegesprek bespreken de geëvalueerde en de evaluator het voorstel van evaluatieverslag dat zij, in voorkomend geval, wijzigen. Daarbij behandelen zij de drie evaluatiedomeinen bedoeld in de artikelen VII.I.1 tot en met VII.I.3.

Art. VII.I.18. Op het einde van het evaluatiegesprek stelt de evaluator het evaluatieverslag op waarbij hij de partiële vermeldingen en de eindvermelding zoals bedoeld in de artikelen VII.I.14 en VII.I.15 aanstipt. Hij ondertekent het evaluatieverslag.

Het evaluatieverslag wordt ondertekend door de geëvalueerde waarbij hij aangeeft dat hij ofwel :

1° akkoord gaat met de vermeldingen van het evaluatieverslag, in welk geval hij zijn opmerkingen aan het evaluatieverslag kan toevoegen;

2° niet akkoord gaat met één of meer vermelding(en) van het evaluatieverslag en beroep instelt bij de eindverantwoordelijke voor de evaluatie.

Art. VII.I.19. In het geval bedoeld in artikel VII.I.18, tweede lid, 2°, bezorgt de geëvalueerde, binnen de zeven dagen volgend op het evaluatiegesprek, de nota met opmerkingen op basis waarvan hij vraagt dat het evaluatieverslag zou worden aangepast, aan de evaluator. Er wordt geen rekening gehouden met de nota met opmerkingen die na die termijn wordt ingediend.

De evaluator bezorgt onmiddellijk het evaluatieverslag en de nota met opmerkingen van de geëvalueerde aan de eindverantwoordelijke voor de evaluatie die beslist.

Daartoe neemt de eindverantwoordelijke voor de evaluatie of de door hem aangewezen evaluatie-adviseur kennis van het evaluatieverslag en raadpleegt hij alle stukken van het evaluatiedossier betreffende de lopende evaluatieperiode. In het geval van een eindvermelding « onvoldoende » worden de geëvalueerde en de evaluator verplicht gehoord op het niveau van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie.

Pour le domaine « réalisation des objectifs », la mention :

— « bon » signifie que la personne évaluée atteint les objectifs fixés par un usage optimal des moyens mis à sa disposition et/ou dépasse, en terme d'objectifs, ce qui était attendu d'elle;

— « satisfaisant » signifie que la personne évaluée atteint les objectifs fixés par un usage normal des moyens alloués;

— « insuffisant » signifie que la personne évaluée a manqué ses objectifs par défaut d'organisation, de prévoyance et/ou par un mauvais usage des moyens alloués.

Art. VII.I.15. La mention finale reflète l'appréciation globale du fonctionnement de la personne évaluée, sur base des domaines de l'évaluation, visés aux articles VII.I.1 à VII.I.3, et est cohérente avec l'évaluation dans les différents domaines d'évaluation, sans pour autant représenter nécessairement la moyenne des mentions partielles visées à l'article VII.I.14. La mention finale :

— « bon » signifie que la personne évaluée a, d'une manière générale, dépassé les attentes fixées conformément à l'article VII.I.11, alinéa 2;

— « satisfaisant » signifie que la personne évaluée a, d'une manière générale, répondu aux attentes fixées conformément à l'article VII.I.11, alinéa 2;

— « insuffisant » signifie que la personne évaluée n'a pas, de manière générale, répondu aux attentes fixées conformément à l'article VII.I.11, alinéa 2.

La mention finale « insuffisant » est formellement motivée en tenant compte de ce qui est déterminé à l'alinéa 1^{er}.

CHAPITRE VI. — *Les règles de procédure*

Section 1^{re}. — La procédure d'évaluation et l'appel auprès du responsable final de l'évaluation

Art. VII.I.16. L'évaluateur collecte toutes les informations utiles afin de procéder à l'évaluation. Au plus tard dix jours avant l'entretien d'évaluation, l'évaluateur convie la personne évaluée à cet entretien d'évaluation et lui communique une proposition de rapport d'évaluation.

La personne évaluée transmet, le cas échéant, à l'évaluateur sa note de commentaires sur la proposition de rapport d'évaluation, au plus tard le troisième jour avant l'entretien d'évaluation.

Il n'est pas tenu compte de la note de commentaires si elle n'est pas portée à la connaissance de l'évaluateur dans le délai visé à l'alinéa 2.

Art. VII.I.17. Au cours de l'entretien d'évaluation, la personne évaluée et l'évaluateur évoquent la proposition de rapport d'évaluation, le commentent, le modifient le cas échéant et abordent les trois domaines visés aux articles VII.I.1 à VII.I.3.

Art. VII.I.18. Au terme de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur octroie les mentions partielles et la mention finale telles que visées aux articles VII.I.14 et VII.I.15, rédige le rapport d'évaluation et le signe.

Le rapport d'évaluation est signé par la personne évaluée qui indique que soit :

1° elle est d'accord avec les mentions du rapport d'évaluation, auquel cas elle peut ajouter quelques commentaires au rapport d'évaluation;

2° elle n'est pas d'accord avec une ou plusieurs mention(s) du rapport d'évaluation et forme appel auprès du responsable final de l'évaluation.

Art. VII.I.19. Dans le cas visé à l'article VII.I.18, alinéa 2, 2°, la personne évaluée transmet à l'évaluateur, dans les sept jours qui suivent l'entretien d'évaluation, la note de remarques sur base de laquelle elle demande que le rapport d'évaluation soit adapté. Il n'est pas tenu compte de la note de remarques introduite après ce délai.

L'évaluateur transmet immédiatement le rapport d'évaluation ainsi que la note de remarques de la personne évaluée au responsable final de l'évaluation qui décide.

A cet effet, le responsable final de l'évaluation ou le conseiller en évaluation désigné par lui prend connaissance du rapport d'évaluation et consulte toutes les pièces reprises dans le dossier d'évaluation concernant la période d'évaluation en cours. Dans le cas d'une mention finale « insuffisant », la personne évaluée et l'évaluateur sont obligatoirement entendus au niveau du responsable final de l'évaluation.

Art. VII.I.20. De eindverantwoordelijke voor de evaluatie deelt, ten laatste één maand na het evaluatiegesprek, zijn beslissing mee aan de evaluator en aan de geëvalueerde.

Die beslissing kan ofwel een bevestiging ofwel een wijziging zijn van het evaluatieverslag van de evaluator.

In geval van wijziging van het evaluatieverslag stelt de eindverantwoordelijke voor de evaluatie of de evaluatie-adviseur een nieuw evaluatieverslag op. In dit geval worden het eerste evaluatieverslag evenals de nota met opmerkingen op het einde van de evaluatieprocedure pas vernietigd wanneer alle termijnen en/of alle beroepsmiddelen zijn uitgeput.

In alle gevallen ondertekent de eindverantwoordelijke voor de evaluatie het evaluatieverslag.

Afdeling 2. — De beroepsprocedure bij de raad van beroep

Onderafdeling 1. — De raad van beroep

Art. VII.I.21. Bij de algemene inspectie van de federale politie en van de lokale politie bestaat er een raad van beroep die als volgt is samengesteld :

1° de inspecteur-generaal of de adjunct-inspecteur-generaal van de algemene inspectie, voorzitter;

2° één bijzitter per representatieve vakorganisatie;

3° een overeenkomstig 2° vastgesteld aantal bijzitters waarvan zo mogelijk evenveel leden tot de lokale als tot de federale politie behoren.

De voorzitter en de bijzitters hebben bovendien elk één plaatsvervanger.

Een secretaris aangewezen door de voorzitter onder de personeelsleden van de algemene inspectie, staat de raad van beroep bij.

De raad van beroep kan slechts rechtsgeldig zitting houden, beraadslagen en stemmen indien ten minste twee derden van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

De voorzitter beschikt over één stem. Elke groep van bijzitters bedoeld in 2° en 3° beschikt over een totaal van vijf stemmen, ongeacht het aantal aanwezige bijzitters in elke groep. Deze stemmen worden onder de leden van die groep gelijk verdeeld.

Art. VII.I.22. De minister wijst de in artikel VII.I.21, eerste lid, 3°, bedoelde bijzitters aan onder de personeelsleden die voorkomen op een dubbele lijst die wordt voorgesteld door de commissaris-generaal wat de leden van de federale politie betreft en door de vaste commissie voor de lokale politie wat de leden van de lokale politie betreft.

De bijzitters en hun plaatsvervangers moeten vóór hun aanwijzing de opleiding tot evaluator hebben gevolgd.

De inspecteur-generaal wijst onder de personeelsleden van de algemene inspectie een plaatsvervangende voorzitter aan.

Art. VII.I.23. Het mandaat van de plaatsvervangende voorzitter, de bijzitters en hun plaatsvervangers bedraagt drie jaar en is hernieuwbaar.

De plaatsvervangende voorzitter, de bijzitters en de plaatsvervangers die worden aangewezen ter vervanging van de overleden of aftredende voorzitter of bijzitters, voleindigen de aanwijzing van degenen die ze vervangen.

Art. VII.I.24. De geëvalueerde die meent dat hij een reden van wraking in de zin van artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek kan voordragen tegen de voorzitter of een bijzitter, of die meent dat de voorzitter of een bijzitter hem onmogelijk onpartijdig kan beoordelen, moet de betrokken voorzitter of bijzitter op straffe van onontvankelijkheid wraken binnen de veertien dagen na het einde van de in artikel VII.I.25 bepaalde termijn. De wraking wordt, op straffe van onontvankelijkheid, bij gemotiveerd verzoekschrift gevraagd aan de voorzitter van de raad van beroep of, als het de voorzitter betreft, de minister.

De voorzitter of, naar gelang van het geval, de minister beslist over de wrakingsgronden en vervangt, in voorkomend geval, het gewraakte lid door zijn plaatsvervanger. De voorzitter, naar gelang van het geval, het gewraakte lid en de geëvalueerde worden in kennis gesteld van die met redenen omklede beslissing.

Meent de bijzitter dat de geëvalueerde een reden van wraking tegen hem kan voordragen in de zin van artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek of dat het hem onmogelijk is de geëvalueerde onpartijdig te beoordelen, dan meldt hij dit aan de voorzitter. Als het de voorzitter betreft, dan meldt hij dit aan de minister.

De voorzitter of, naar gelang van het geval, de minister beslist en handelt overeenkomstig het bepaalde in het tweede lid.

Art. VII.I.20. Le responsable final de l'évaluation fait part de sa décision à l'évaluateur ainsi qu'à la personne évaluée, au plus tard un mois après l'entretien d'évaluation.

Cette décision peut être soit une confirmation, soit une modification du rapport d'évaluation de l'évaluateur.

En cas de modification du rapport d'évaluation, le responsable final de l'évaluation ou le conseiller en évaluation rédige un nouveau rapport d'évaluation. Dans ce cas, le premier rapport d'évaluation ainsi que la note de remarques ne sont détruits que lorsque tous les délais et/ou toutes les voies de recours sont épuisés.

Dans tous les cas, le responsable final de l'évaluation signe le rapport d'évaluation.

Section 2. — La procédure d'appel auprès du conseil d'appel

Sous-section 1^{re}. — Le conseil d'appel

Art. VII.I.21. Au sein de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale, il existe un conseil d'appel qui se compose comme suit :

1° l'inspecteur général ou l'inspecteur général adjoint de l'inspection générale, président;

2° un assesseur par organisation syndicale représentative;

3° un nombre d'assesseurs fixé conformément au 2°, et, parmi lesquels, si possible, autant de membres appartiennent à la police locale et à la police fédérale.

En outre, le président et les assesseurs ont chacun un suppléant.

Un secrétaire, désigné par le président parmi les membres du personnel de l'inspection générale, assiste le conseil d'appel.

Le conseil d'appel ne peut siéger, délibérer et voter valablement que si deux tiers au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Le président dispose d'une voix. Chaque groupe d'assesseurs visé au 2° et 3° dispose d'un total de cinq voix, quelque soit le nombre d'assesseurs présents au sein de chaque groupe. Ces voix sont réparties de manière égale entre les membres du groupe.

Art. VII.I.22. Le ministre désigne les assesseurs visés à l'article VII.I.21, alinéa 1^{er}, 3°, parmi les membres du personnel qui figurent sur une double liste proposée par le commissaire général pour ce qui concerne les membres de la police fédérale et par la commission permanente pour la police locale en ce qui concerne les membres de la police locale.

Les assesseurs et leurs suppléants doivent avoir suivi la formation d'évaluateur avant leur désignation.

L'inspecteur général désigne parmi les membres du personnel de l'inspection générale un président suppléant.

Art. VII.I.23. Le mandat du président suppléant, des assesseurs et de leurs suppléants est de trois ans et il est renouvelable.

Le président suppléant, les assesseurs et les suppléants qui sont désignés pour remplacer le président ou les assesseurs décédé(s) ou démissionnaire(s), mènent à terme la désignation de ceux qu'ils remplacent.

Art. VII.I.24. La personne évaluée qui estime pouvoir faire valoir une cause de récusation au sens de l'article 828 du Code judiciaire contre le président ou un assesseur ou qui estime que le président ou un assesseur ne peut l'apprécier de manière impartiale doit, sous peine de non recevabilité, récuser le président ou l'assesseur concerné dans les quatorze jours qui suivent la fin du délai visé à l'article VII.I.25. La demande de récusation est, sous peine d'irrecevabilité, adressée par requête motivée au président du conseil d'appel ou, s'il s'agit du président, au ministre.

Le président ou le ministre, selon le cas, décide du fondement de la demande de récusation et remplace, le cas échéant, le membre récusé par son suppléant. Cette décision motivée est portée à la connaissance, selon le cas, du président, du membre récusé et de la personne évaluée concernée.

Lorsqu'un assesseur estime que la personne évaluée peut invoquer une cause de récusation à son égard au sens de l'article 828 du Code judiciaire, ou qu'il lui est impossible de juger la personne évaluée de manière impartiale, il en informe le président. S'il s'agit du président, il en informe le ministre.

Le président ou, selon le cas, le ministre décide et agit conformément à l'alinéa 2.

Onderafdeling 2. — De procedure voor de raad van beroep

Art. VII.I.25. Om geldig te zijn, moet het hoger beroep bij gemotiveerd verzoekschrift worden ingediend, hetzij per aangetekende brief, hetzij tegen ontvangstbewijs, bij de inspecteur-generaal en dit binnen de veertien dagen na kennisneming van de in artikel VII.I.20 bedoelde beslissing.

Art. VII.I.26. De raad van beroep oordeelt op basis van het evaluatiedossier waarvan alle stukken opgesteld in het raam van de betwiste evaluatie deel uitmaken.

Art. VII.I.27. De raad van beroep kan ofwel de bestreden evaluatie bevestigen, ofwel geheel of gedeeltelijk wijzigen. Zijn beslissing houdt de eindevaluatie in van de geëvalueerde over de betrokken evaluatieperiode.

De beslissing van de raad van beroep wordt zonder verwijl ter kennis gebracht van de geëvalueerde en van de eindverantwoordelijke voor de evaluatie.

HOOFDSTUK VII. — *Het evaluatiedossier*

Art. VII.I.28. Voor elke nieuwe evaluatieperiode wordt een evaluatiedossier geopend. Dit dossier bevat :

- 1° een inventaris van de stukken;
- 2° het verslag van het planningsgesprek bedoeld in artikel VII.I.11;
- 3° in voorkomend geval, het verslag van het (de) functioneringsgesprek(ken) bedoeld in artikel VII.I.12;
- 4° het evaluatieverslag bedoeld in artikel VII.I.13;
- 5° alle stukken met betrekking tot de lopende evaluatieperiode die mogelijks een weerslag op de evaluatie kunnen hebben en inzonderheid :
 - a) de nota's en de briefwisseling over de geëvalueerde met betrekking tot zijn wijze van dienen;
 - b) de gevolgde opleidingen en de behaalde resultaten;
 - c) de resultaten behaald tijdens selectieproeven of bevorderingsexamens;
 - d) het blad der tuchtstraffen bedoeld in artikel 57 van de wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten;
 - e) alle voorgaande evaluatieverslagen met de eindvermelding « onvoldoende » met hierbij alle elementen van de procedures;
- 6° de evaluatieverslagen die slaan op de twee vorige evaluatieperiodes;

Art. VII.I.29. Onverminderd artikel 140 van de wet mogen enkel de voor de evaluatie relevante stukken zich in het evaluatiedossier bevinden en ingezien worden door de geëvalueerde, de evaluator, de eindverantwoordelijke voor de evaluatie en de evaluatie-adviseur.

Geen enkel stuk mag in het evaluatiedossier worden opgenomen zonder dat het belanghebbende personeelslid het voor kennisneming heeft getekend.

Art. VII.I.30. Het personeelslid ontvangt na het beëindigen van de evaluatieprocedure een kopie van zijn evaluatieverslag. Het kan eveneens een kopie vragen van één of meerdere stukken die bij het evaluatieverslag zijn gevoegd.

HOOFDSTUK VIII. — *Diverse bepalingen*

Art. VII.I.31. De evaluatie mag, wat de syndicale afgevaardigden betreft, niet gegrond zijn op de handelingen die zij in die hoedanigheid verrichten en die rechtstreeks verband houden met de door hen uitgeoefende prerogatieven zoals bedoeld in de artikelen 14 en 15 van de wet van 24 maart 1999 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakverenigingen van het personeel van de politiediensten.

De evaluatie van de deskundigen bedoeld in artikel 64 van het koninklijk besluit van 8 februari 2001 tot uitvoering van de wet van 24 maart 1999 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakverenigingen van het personeel van de politiediensten, en van de vertrouwenspersonen mag eveneens niet gegrond zijn op de handelingen die zij in die hoedanigheid verrichten en die rechtstreeks verband houden met de door hen uitgeoefende prerogatieven. ».

Art. 8. In de artikelen VII.II.21, tweede lid, VII.II.22, tweede lid, VII.II.23, tweede lid, VII.II.24, tweede lid, VII.IV.22, tweede lid, VII.IV.23, tweede lid, VII.IV.24, tweede lid en VII.IV.25, tweede lid, RPPol, worden de woorden « laatste tweejaarlijkse evaluatie » vervangen door het woord « evaluatie ».

Sous-section 2. — La procédure devant le conseil d'appel

Art. VII.I.25. Pour être valable, l'appel doit se faire par requête motivée, soit par lettre recommandée, soit contre un accusé de réception, auprès de l'inspecteur général et ce, dans les quatorze jours qui suivent la prise de connaissance de la décision visée à l'article VII.I.20.

Art. VII.I.26. Le conseil d'appel juge sur la base du dossier d'évaluation dont font partie toutes les pièces établies dans le cadre de l'évaluation contestée.

Art. VII.I.27. Le conseil d'appel peut soit confirmer l'évaluation contestée, soit la modifier entièrement ou partiellement. Sa décision comporte l'évaluation finale de la personne évaluée pour la période d'évaluation concernée.

La décision du conseil d'appel est immédiatement portée à la connaissance de la personne évaluée et du responsable final de l'évaluation.

CHAPITRE VII. — *Le dossier d'évaluation*

Art. VII.I.28. Pour chaque nouvelle période d'évaluation, un dossier d'évaluation est ouvert. Ce dossier comprend :

- 1° un inventaire des pièces;
- 2° le rapport de l'entretien préparatoire visé à l'article VII.I.11;
- 3° le cas échéant, le rapport de l'entretien (ou des entretiens) de fonctionnement visé(s) à l'article VII.I.12;
- 4° le rapport d'évaluation visé à l'article VII.I.13;
- 5° toutes les pièces relatives à la période d'évaluation en cours qui peuvent éventuellement avoir des répercussions sur l'évaluation et notamment :
 - a) les notes et la correspondance relatives à la personne évaluée et portant sur son fonctionnement;
 - b) les formations suivies et les résultats obtenus;
 - c) les résultats obtenus au cours des épreuves de sélection ou les examens de promotion;
 - d) le feuillet des sanctions disciplinaires visé à l'article 57 de la loi du 13 mai 1999 portant le statut disciplinaire des membres du personnel des services de police;
 - e) tous les précédents rapports d'évaluation portant la mention finale « insuffisant » accompagnés de tous les éléments des procédures;
- 6° les rapports d'évaluation qui portent sur les deux périodes d'évaluation précédentes;

Art. VII.I.29. Sans préjudice de l'article 140 de la loi, seuls les documents pertinents pour l'évaluation peuvent se trouver dans le dossier d'évaluation et être compulsés par la personne évaluée, l'évaluateur, le responsable final de l'évaluation et le conseiller en évaluation.

Aucune pièce ne peut figurer dans le dossier d'évaluation sans que le membre du personnel intéressé n'ait signé pour information.

Art. VII.I.30. A l'issue de la procédure d'évaluation, le membre du personnel reçoit une copie de son rapport d'évaluation. Il peut également demander copie d'une ou plusieurs pièces annexées au rapport d'évaluation.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions diverses*

Art. VII.I.31. En ce qui concerne les délégués syndicaux, l'évaluation ne peut être fondée sur les actes qu'ils accomplissent en cette qualité et qui sont directement liés aux prérogatives qu'ils exercent, comme visées aux articles 14 et 15 de la loi du 24 mars 1999 organisant les relations entre les autorités publiques et les organisations syndicales du personnel des services de police.

De même, l'évaluation des experts visés à l'article 64 de l'arrêté royal du 8 février 2001 portant exécution de la loi du 24 mars 1999 organisant les relations entre les autorités publiques et les organisations syndicales du personnel des services de police, et des personnes de confiance ne peut être fondée sur les actes qu'ils accomplissent en cette qualité et qui sont directement liés aux prérogatives qu'ils exercent. ».

Art. 8. Dans les articles VII.II.21, alinéa 2, VII.II.22, alinéa 2, VII.II.23, alinéa 2, VII.II.24, alinéa 2, VII.IV.22, alinéa 2, VII.IV.23, alinéa 2, VII.IV.24, alinéa 2, et VII.IV.25, alinéa 2, PJPoI, les mots « dernière évaluation bisannuelle » sont remplacés par le mot « évaluation ».

Art. 9. In artikel VII.III.20, eerste lid, 2°, RPPol worden de woorden « bedoeld in artikel VII.I.10 » vervangen door de woorden « bedoeld in artikel VII.I.15 ».

Art. 10. In artikel VII.III.39, tweede lid, RPPol wordt het woord « functioneringsevaluatie » vervangen door het woord « evaluatie ».

Art. 11. In artikel VII.III.55 RPPol worden de woorden « artikel VII.I.21 » vervangen door de woorden « artikel VII.I.9 ».

Art. 12. In artikel IX.I.7 RPPol wordt het woord « functioneringsevaluaties » vervangen door het woord « evaluaties ».

Art. 13. In artikel IX.III.4, 1°, RPPol wordt het woord « functioneringsevaluatie » vervangen door het woord « evaluatie ».

HOOFDSTUK II. — *Overgangsbepalingen*

Art. 14. Het planningsgesprek, bedoeld in artikel VIII.I.11 RPPol, van de eerste evaluatieperiode is facultatief, behalve voor de personeelsleden bepaald door de minister van Binnenlandse Zaken voor wie het planningsgesprek verplicht is.

Art. 15. Tot de datum van de toekenning van de eerste evaluatie bedoeld in titel I van deel VII RPPol behoudt het personeelslid, in voorkomend geval, het advies bedoeld in artikel XII.VII.2 RPPol.

Het personeelslid dat een advies met vermelding « onvoldoende » heeft, kan, naar aanleiding van een andere procedure dan diegene waarvoor het het advies met vermelding « onvoldoende » heeft verkregen, een nieuw advies vragen.

Het personeelslid dat op de dag van de inwerkingtreding van dit besluit nog geen advies heeft verkregen en dat, overeenkomstig de bepalingen van het RPPol, deelneemt aan een procedure waarin de voorwaarde van een niet onvoldoende evaluatie wordt gesteld, krijgt een advies opgesteld door de korpschef of door de commissaris-generaal of de directeur-generaal die hij aanwijst of door de officier die zij aanwijzen, naar gelang het een personeelslid van de lokale of de federale politie betreft. Het personeelslid behoudt dit advies tot de datum van de toekenning van de eerste evaluatie bedoeld in titel I van deel VII RPPol. Indien dit advies de vermelding « onvoldoende » draagt, kan het personeelslid, naar aanleiding van een andere procedure dan diegene waarvoor het het advies met vermelding « onvoldoende » heeft verkregen, een nieuw advies vragen.

Art. 16. Er wordt niet overgegaan tot de tussentijdse evaluatie bedoeld in artikel VII.I.9 RPPol vóór de toekenning van de eerste evaluatie bedoeld in titel I van deel VII RPPol.

HOOFDSTUK III. — *Opheffings- en slotbepalingen*

Art. 17. De bijlage 2 RPPol wordt opgeheven.

Art. 18. Artikel VII.III.57 RPPol wordt opgeheven.

Art. 19. Hebben uitwerking op 1 april 2005 :

1° de wet van 16 maart 2006 tot wijziging van bepaalde basisregels van de evaluatie van de personeelsleden van de politiediensten;

2° dit besluit met uitzondering van artikel 3, dat geldt voor de mobiliteitscycli geïnitieerd na de bekendmaking van dit besluit in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 20. Onze Minister van Justitie en Onze Minister van Binnenlandse Zaken zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 20 december 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

Art. 9. Dans l'article VII.III.20, alinéa 1^{er}, 2°, PJPo, les mots « visée à l'article VII.I.10 » sont remplacés par les mots « visée à l'article VII.I.15 ».

Art. 10. Dans l'article VII.III.39, alinéa 2, PJPo, les mots « l'évaluation de fonctionnement » sont remplacés par le mot « l'évaluation ».

Art. 11. Dans l'article VII.III.55 PJPo, les mots « l'article VII.I.21 » sont remplacés par les mots « l'article VII.I.9 ».

Art. 12. Dans l'article IX.I.7 PJPo, les mots « évaluations de fonctionnement » sont remplacés par le mot « évaluations ».

Art. 13. Dans l'article IX.III.4, 1°, PJPo, les mots « l'évaluation de fonctionnement » sont remplacés par le mot « l'évaluation ».

CHAPITRE II. — *Dispositions transitoires*

Art. 14. L'entretien préparatoire, visé à l'article VII.I.11 PJPo, de la première période d'évaluation est facultatif, sauf pour les membres du personnel déterminés par le ministre de l'Intérieur pour lesquels l'entretien préparatoire est obligatoire.

Art. 15. Jusqu'à la date de l'attribution de la première évaluation visée au titre I^{er} de la partie VII du PJPo, le membre du personnel conserve, le cas échéant, l'avis visé à l'article XII.VII.2 PJPo.

Le membre du personnel dont l'avis porte la mention « insuffisant » peut, à l'occasion d'une procédure autre que celle pour laquelle il s'est vu octroyer l'avis portant la mention « insuffisant », demander à se voir octroyer un nouvel avis.

Le membre du personnel qui, au jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté, n'a pas encore reçu d'avis et qui, conformément aux dispositions du PJPo, participe à une procédure où la condition d'une évaluation non insuffisante est posée, se voit attribuer un avis rédigé par le chef de corps ou par le commissaire général ou par le directeur général qu'il désigne ou par l'officier que ceux-ci désignent, selon qu'il s'agit d'un membre du personnel de la police locale ou de la police fédérale. Le membre du personnel conserve cet avis jusqu'à la date de l'attribution de la première évaluation visée au titre I^{er} de la partie VII du PJPo. Si cet avis porte la mention « insuffisant », le membre du personnel peut, à l'occasion d'une procédure autre que celle pour laquelle il s'est vu octroyer l'avis portant la mention « insuffisant », demander à se voir octroyer un nouvel avis.

Art. 16. Il n'est pas procédé à l'évaluation intermédiaire, visée à l'article VII.I.9 PJPo, avant l'attribution de la première évaluation visée au titre I^{er} de la partie VII du PJPo.

CHAPITRE III. — *Dispositions abrogatoires et finales*

Art. 17. L'annexe 2 PJPo est abrogée.

Art. 18. L'article VII.III.57 PJPo est abrogé.

Art. 19. Produisent leurs effets au 1^{er} avril 2005 :

1° la loi du 16 mars 2006 modifiant certaines règles de base de l'évaluation des membres du personnel des services de police;

2° le présent arrêté, à l'exception de l'article 3 qui est d'application pour les cycles de mobilité lancés après la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Art. 20. Notre Ministre de la Justice et Notre Ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 20 décembre 2007.

ALBERT

Par le Roi :

La Vice-Première Ministre et Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE