

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE**

[C – 2008/22702]

Tribunal du travail d'Anvers. — Ordonnance

Par ordonnance du 2 juin 2008, M. François Crickemans, juge social au titre de travailleur indépendant, au tribunal du travail d'Anvers, a été désigné par le président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant, jusqu'il ait atteint l'âge de septante ans.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2008/22702]

Arbeidsrechtbank te Antwerpen. — Beschikking

Bij beschikking van 2 juni 2008 werd de heer François Crickemans, rechter in sociale zaken, als zelfstandige, bij de arbeidsrechtbank te Antwerpen, door de voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen tot hij de leeftijd van zeventig jaar heeft bereikt.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
SECURITE SOCIALE**

[C – 2008/22701]

Tribunal du travail de Nivelles. — Ordonnance

Par ordonnance du 28 août 2008, M. René Meulemans, juge social au titre de travailleur indépendant, au tribunal du travail de Nivelles, a été désigné par le président de ce tribunal pour exercer les fonctions de magistrat suppléant, jusqu'il ait atteint l'âge de 70 ans.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
SOCIALE ZEKERHEID**

[C – 2008/22701]

Arbeidsrechtbank te Nijvel. — Beschikking

Bij beschikking van 28 augustus 2008 werd de heer René Meulemans, rechter in sociale zaken, als zelfstandige, bij de arbeidsrechtbank te Nijvel, door de voorzitter van deze rechtbank aangewezen om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen tot hij de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL SANTE PUBLIQUE,
SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE
ET ENVIRONNEMENT**

[C – 2008/24517]

Institut scientifique de Santé publique

Règlement d'ordre intérieur du jury

Le présent règlement d'ordre intérieur est appliqué conformément aux dispositions de l'article 4 § 2 de l'arrêté royal (AR) du 20 avril 1965 relatif au statut organique des établissements scientifiques fédéraux modifié par l'AR du 25 février 2008, aux dispositions de l'art. 5, § 5 de l'AR du 25 février 2008 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques fédéraux et aux dispositions du titre IV de l'AR du 13.04.08 relatif à la désignation et l'exercice des fonctions de management, d'encadrement et dirigeantes au sein des établissements scientifiques fédéraux.

Compétences du Jury

a. Personnel scientifique

Article 1^{er}. Conformément à l'art. 4, § 2 de l'AR du 20.04.65 le Jury est compétent dans le cadre de la sélection, la promotion et l'évaluation des membres du personnel scientifique. L'AR du 25.02.08 spécifie plus en détail ces compétences, et notamment :

- établir le règlement d'ordre intérieur (art. 5, § 5);
- prendre des décisions concernant la valorisation de l'ancienneté scientifique (art. 7);
- établir le profil de fonction à pourvoir dans le cadre d'une sélection (art. 9);
- classer des candidats en candidats aptes ou pas et classer les candidats aptes en cas de recrutement (art. 11);
- évaluer les demandes de prolongations de périodes de stage (art. 11) ou d'essai (art. 25, § 1^{er});
- prendre des décisions quant à l'arrêt anticipé de périodes de stage de scientifiques (art. 19);
- évaluer les périodes de stage (art. 21) ou d'essai (art. 27);
- évaluer les membres du personnel scientifique statutaire qui ont obtenu une mention «insuffisant» (art. 36, § 2);
- donner un avis pour la promotion du personnel scientifique (art. 39 et 41);

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST VOLKSGEZONDHEID,
VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN
EN LEEFMILIEU**

[C – 2008/24517]

Wetenschappelijk Instituut Volksgezondheid

Huishoudelijk reglement van de jury

Onderhavig huishoudelijk reglement wordt toegepast conform de bepalingen van artikel 4 § 2 van het koninklijk besluit (KB) van 20 april 1965 betreffende het organiek statuut van de federale wetenschappelijke instellingen gewijzigd door het KB van 25 februari 2008, de bepalingen van art. 5 § 5 van het KB van 25 februari 2008 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de federale wetenschappelijke instellingen en de bepalingen van titel IV van het KB van 13.04.08 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de management, staf- en leidinggevende functies in de federale wetenschappelijke instellingen.

Bevoegdheid van de Jury

a. Wetenschappelijk personeel

Artikel 1. Overeenkomstig art. 4, § 2 van het KB van 20.04.65 is de Jury bevoegd in het kader van de selectie, de bevordering en de evaluatie van de leden van het wetenschappelijk personeel. Het KB van 25.02.08 specificeert nader deze bevoegdheden, met name :

- opstellen huishoudelijk reglement (art. 5, § 5);
- beslissen inzake valorisatie van wetenschappelijke anciënniteit (art. 7);
- opstellen van profiel voor te begeven functies bij een selectie (art. 9);
- al dan niet klasseren van kandidaten en rangschikken van geschikte kandidaten bij aanwerving (art. 11);
- evalueren aanvragen verlenging stage (art. 17, § 1) of proefperiode (art. 25, § 1);
- beslissen inzake vroegtijdig stopzetten stageperiodes van vorsers (art. 19);
- evaluatie van stage- (art. 21) en proefperiodes (art. 27);
- evaluatie van statutaire wetenschappers met vermelding «onvoldoende» (art. 36, § 2);
- advies inzake bevordering wetenschappelijk personeel (art. 39 en 41);

— donner un avis concernant un changement de groupe d'activités scientifiques (art. 44);

— décider de la répartition du personnel dirigeant « ancien statut » en classe d'activité en cas de désaccord éventuel (art. 56);

— donner un avis sur la nomination du personnel administratif ou technique dans la carrière scientifique (art. 58);

— donner un avis sur la réaffectation et le transfert de personnel scientifique art. 49).

b. Fonctions dirigeantes

Conformément à l'art. 23 de l'AR du 13.04.08, le Jury est compétent pour l'évaluation et le classement des candidats dans le cadre de la sélection des directeurs opérationnels. Le Jury est également compétent pour l'évaluation des titulaires d'une fonction de directeur opérationnel (AR 13.04.08, art. 45).

Convocation de la réunion

Art. 2. — L'ordre du jour de la réunion est fixé par le président et le rapporteur, de commun accord.

— Après avoir fixé l'ordre du jour, une date est fixée par le rapporteur après concertation avec le président et éventuellement les membres du Jury.

— Eu égard à l'ordre du jour de la réunion du jury, le président du Jury et le rapporteur désignent de commun accord les membres qui participeront à la réunion en application de l'article 4, § 1^{er}, 4^o en 5^o en § 2 van KB 25.02.08.

— L'invitation à la réunion mentionne l'ordre du jour et pour chaque point de l'ordre du jour, les documents requis seront joints.

— Les documents doivent être transmis aux membres cinq jours ouvrables au moins avant la réunion.

— La réunion est organisée au siège social de l'ISP à Bruxelles.

Modalités de présentation des dossiers

Art. 3. — Une décision en ce qui concerne le classement motivé en cas de recrutement est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation d'une copie :

◆ de l'appel aux candidats publié au *Moniteur belge*;

◆ du dossier complet que chaque candidat a introduit à l'exception de lettres de recommandation éventuelles.

— Une demande de prolongation d'une période de stage, d'essai ou de mandat est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation d'une copie :

◆ de la lettre de l'intéressé(e);

◆ du dossier scientifique;

◆ des tâches actuelles des intéressé(e)s au sein de l'établissement ou du profil de la fonction.

— Une demande de prise en considération de l'ancienneté scientifique est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation des certificats requis.

— Une demande de reconnaissance du caractère scientifique de certains services antérieurs est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation :

◆ d'une attestation délivrée par les autorités responsables des établissements, institutions et services en question qui porte sur le caractère scientifique et la durée des activités qui font l'objet de la demande;

◆ un rapport d'activités du membre du personnel en question, en ce qui concerne l'activité visée;

— advies inzake verandering van wetenschappelijke activiteiten-groep (art. 44);

— beslissen inzake toewijzing leidinggevend personeel oud statuut in een activiteitenklasse in geval van eventuele onenigheid (art. 56);

— advies inzake benoeming administratief of technisch personeel in het wetenschappelijk statuut (art. 58);

— advies bij werdertewerkstelling en overplaatsing (art. 49).

b. Leidinggevende functies

Overeenkomstig art. 23 van het KB van 13.04.08 is de jury bevoegd voor de evaluatie en de klassering van de kandidaten in het kader van de selectie van operationeel directeurs. De Jury is ook bevoegd voor de evaluatie van de houders van een functie van operationeel directeur (KB 13.04.08, art. 35).

Samenroepen van de vergadering

Art. 2. De agenda van de vergadering wordt vastgelegd door de voorzitter en de verslaggever in onderling akkoord.

— Nadat de agenda is vastgelegd wordt een datum bepaald door de verslaggever na overleg met de voorzitter en eventueel de leden van de Jury.

— Met inachtneming van de agenda van de vergadering van de jury wijzen de voorzitter van de Jury en de verslaggever in onderling akkoord de leden aan die deelnemen aan de vergadering in toepassing van het artikel 4, § 1, 4^o en 5^o en § 2 van KB 25.02.08.

— De uitnodiging voor de vergadering vermeldt de dagorde en voor ieder punt van de dagorde worden de vereiste documenten toegevoegd.

— De documenten moeten uiterlijk vijf werkdagen voor de vergadering aan de leden zijn overgemaakt.

— De vergaderingen gaan door in de maatschappelijke zetel van het WIV te Brussel.

Regels voor het voorleggen van dossiers

Art. 3. Een beslissing inzake gemotiveerde rangschikking bij werwing wordt geagendeerd met voorlegging van een kopie :

◆ van de oproep tot de gegadigden gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*;

◆ van het volledige dossier dat elke kandidaat heeft ingediend met uitzondering van eventuele aanbevelingsbrieven.

— Een aanvraag tot verlenging van een stage- proef- of mandaatperiode wordt geagendeerd met voorlegging van een kopie van :

◆ de brief van betrokkene;

◆ het wetenschappelijk dossier;

◆ de huidige taak van de betrokkene(n) binnen de instelling of het functieprofiel.

— Een aanvraag voor het bepalen van wetenschappelijke anciënniteit wordt geagendeerd met voorlegging van de vereiste getuigschriften.

— Een aanvraag tot erkenning van het wetenschappelijk karakter van bepaalde voorgaande diensten wordt geagendeerd met voorlegging van :

◆ een attest, afgeleverd door de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor bedoelde inrichtingen, instellingen en diensten, waaruit het wetenschappelijk karakter en de duur moet blijken van de activiteiten die het voorwerp van de aanvraag uitmaken;

◆ een activiteitenverslag van het betrokken personeelslid betreffende bedoelde activiteit;

◆ le cas échéant, un dossier contenant les pièces justificatives qui attestent les objectifs et les activités de l'établissement ou du service.

— Une évaluation de période de stage, d'essai ou de mandat est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation d'une copie :

◆ du rapport de fin de stage;

◆ mémoire de stage.

— Une évaluation du mandat d'un directeur opérationnel est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation d'une copie :

◆ la fiche de fonction;

◆ le plan d'action et ses éventuelles adaptations;

◆ du rapport annuel des activités.

— Une demande de promotion, de changement de groupe d'activités scientifiques ou de passage vers le statut scientifique est inscrite à l'ordre du jour, sur présentation d'une copie :

◆ de la lettre de l'intéressé;

◆ de la fiche de fonction;

◆ d'une matrice informatisée complétée;

◆ d'un CV sur base du modèle uniforme;

◆ le cas échéant, doctorat (groupe d'activités I).

Délibérations, quorum et votes

Art. 4. Le président ouvre et clôt les séances; il dirige les délibérations et est chargé du bon déroulement des réunions.

— En cas d'absence ou d'empêchement du président, le suppléant désigné par l'AM du 21.08.08 assure la présidence. En cas d'absence ou d'empêchement du suppléant, le rapporteur assure la présidence.

— Le Jury peut valablement délibérer si la majorité des membres qu'il doit réunir est présente.

— Le président constate si le quorum est atteint pour délibérer valablement.

— Le rapporteur coordonne la rédaction du procès-verbal des réunions. Des rapports partiels en fonction de l'agenda sont dressés par le membre mentionné sous l'art. 4, § 1^{er} 4^oa de l'AR du 25.02.08 ou par un secrétaire désigné par le rapporteur.

— Le président, les membres et toute personne impliquée dans les travaux du Jury sont tenus au secret des débats, des délibérations et de toute information dont ils ont pris connaissance dans l'exercice de leur mission.

— Toute délibération doit donner lieu à un avis dûment motivé. Si aucun avis ne peut être formulé à l'unanimité ou si un consensus entre les membres présents ne peut être atteint, le président procédera à un vote nominatif. Les votes doivent avoir lieu à bulletin secret.

En cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

Rédaction et communication des avis motivés

Art. 5. La motivation formelle du classement doit mentionner :

◆ que la comparaison des titres et mérites a effectivement eu lieu;

◆ les critères légitimes, objectifs et pertinents qui ont été appliqués au regard de l'appel aux candidats;

◆ les raisons concrètes expliquant le classement des candidats et justifiant la sélection.

— En plus, cet avis doit indiquer clairement quels sont les services qui peuvent être pris en compte pour le calcul de l'ancienneté scientifique (et donc pécuniaire): par service: l'établissement ou l'entreprise où le service a été presté, en quelle qualité, début et fin de l'activité scientifique.

◆ in voorkomend geval, een dossier met bewijsstukken waaruit de doelstellingen en activiteiten van de instelling of dienst blijkt.

— Een evaluatie van de stage- proef- of mandaatperiode wordt geagendeerd met voorlegging van een kopie van :

◆ het eindverslag van de stage;

◆ stagewerk.

— Een evaluatie van het mandaat van een operationeel directeur wordt geagendeerd met voorlegging van een kopie van :

◆ de functiebeschrijving;

◆ het actieplan en mogelijke aanpassingen;

◆ jaarverslag van activiteiten.

— Een aanvraag tot promotie, wijziging van activiteitenklasse of overgang naar het wetenschappelijk statuut wordt geagendeerd met voorlegging van een kopie van :

◆ de brief van de betrokkene;

◆ de functiefiche;

◆ de vervulde geïnformateerde matrix;

◆ CV opgesteld op basis van het uniform model;

eventueel doctoraat (activiteiten-klasse I).

Beraadslaging, quorum en stemming

Art. 4. De voorzitter opent en sluit de zittingen, leidt de beraadslagingen en is belast met het goede verloop van de vergaderingen.

— In geval van afwezigheid of belet van de voorzitter, neemt de plaatsvervanger aangeduid in het MB van 21.08.08 deze rol over. In geval van afwezigheid of belet van de plaatsvervanger, verzekert de verslaggever het voorzitterschap.

— De Jury kan rechtsgeldig beraadslagen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

— De voorzitter stelt vast of het quorum voor een geldige beraadslaging is bereikt.

— De verslaggever coördineert de redactie van de notulen van de vergaderingen. Deelrapporten overeenkomstig de agenda worden opgesteld door het lid vermeld onder art. 4 § 1 4^oa van het KB van 25.02.08 of door een secretaris aangeduid door de verslaggever.

— De voorzitter, de leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Jury zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, de beraadslaging en elke inlichting waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdracht.

— Elke beraadslaging moet resulteren in een degelijk gemotiveerd advies. Voor zover geen advies kan worden geformuleerd met eenparigheid of consensus van de aanwezige leden gaat de voorzitter over tot een hoofdelijke stemming. Deze stemming moet gebeuren aan de hand van geheime stembiljetten.

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Notulering en notificatie van de gemotiveerde adviezen

Art. 5. De formele motivering van de rangschikking moet aangeven :

◆ dat de vergelijking van de titels en verdiensten daadwerkelijk is gebeurd;

◆ welke de wettige, objectieve en pertinente criteria zijn die hierbij werden gehanteerd rekening houdend met de oproep tot de kandidaten;

◆ welke de concrete redenen zijn voor het klasement van de kandidaten en moet de selectie rechtvaardigen.

— Daarnaast moet het advies duidelijk aangeven welke dienstactiviteiten meetellen als wetenschappelijke (en dus geldelijke) anciënniteit : per dienstactiviteit : instelling of bedrijf waar de prestatie geleverd werd, hoedanigheid, begin- einddatum van de wetenschappelijke activiteit.

— Les personnes concernées doivent être informées d'office des décisions du Jury en ce qui concerne leur candidature ou demande, en leur communiquant le contenu de la partie du procès-verbal de la réunion, qui les concerne. A propos des propositions de recrutement, la notification aux candidats reprend pour le candidat qui s'estime lésé l'indication de la possibilité d'introduire dans les dix jours ouvrables de la notification, une réclamation écrite auprès du président du jury et celle de demander éventuellement d'être entendu par le jury (art. 13, 2° de l'AR 25.02.08).

Lorsqu'il s'agit d'une proposition de recrutement, c'est le président du Jury qui s'en charge. Dans ce cas, les certificats officiels des services antérieurs sont demandés en même temps, afin de permettre de calculer l'ancienneté scientifique, et donc pécuniaire, correcte sur bases de l'avis du Jury.

Lorsqu'il s'agit d'avis à rendre au Ministre compétent, c'est le rapporteur qui s'en charge.

Rédaction et approbation du procès-verbal

Art. 6. Le procès-verbal d'une réunion comprend d'une part à l'intention des membres un rapport succinct des opinions des membres du jury et d'autre part, la motivation formelle des décisions prises, à l'intention des candidats ou des demandeurs.

— Un projet de procès-verbal de la réunion est envoyé par courrier électronique au président et aux membres du Jury par le rapporteur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réunion.

— Ceux-ci disposent de 5 jours ouvrables pour exprimer par courrier électronique leurs remarques et/ou leur approbation du rapport. En absence de réaction dans ce délai, le projet est approuvé.

— Sur base des remarques, le rapporteur dresse dans les 5 jours ouvrables un rapport final et le transmet pour approbation au président et aux membres du jury.

— En cas de commun accord, le procès-verbal est signé par le président et le rapporteur.

— Une copie signée est ensuite envoyée à tous les membres.

— Le procès-verbal de la réunion est rédigé en français ou en néerlandais et dans la langue du membre du personnel pour n'importe laquelle décision, évaluation ou avis au niveau personnel.

Consultations écrites du Jury

Art. 7. Toutes les procédures du Jury peuvent se passer par consultation électronique ou « conference call » à l'exception des procédures nécessitant une audition dans le cadre d'une sélection d'un candidat ou d'une procédure concernant le personnel scientifique ou le personnel dirigeant.

Dans ce cas, le rapporteur transmet après consultation du président au préalable, une proposition par courrier électronique aux membres du Jury, accompagnée des pièces administratives nécessaires pour l'évaluation de la proposition. Les membres du Jury disposent de 5 jours ouvrables pour exprimer par courrier électronique leurs remarques et/ou leur approbation de la proposition. En absence de réaction dans ce délai, la proposition est approuvée.

Sur base des remarques, le rapporteur dresse dans les 5 jours ouvrables un rapport final et le transmet pour approbation au président et aux membres du jury.

En cas de commun accord, le procès-verbal est signé par le président et le rapporteur.

Une copie signée est ensuite envoyée à tous les membres.

Le résultat de la consultation écrite est rédigé en français ou en néerlandais et dans la langue du membre du personnel pour n'importe laquelle décision, évaluation ou avis au niveau personnel.

Rédaction du profil de fonction

Art. 8. Le profil de fonction du recrutement à effectuer est élaboré suivant l'Arrêté Royal du 25 février 2008 et est envoyé par courrier électronique au président et aux membres du Jury (fixés dans l'AR 25.02.08, art. 4, § 1^{er}, 1°, 2°, 3° et 4°a) par le rapporteur.

— Ceux-ci disposent de 5 jours ouvrables pour exprimer par courrier électronique leurs remarques et/ou leur approbation du profil de fonction. En absence de réaction dans ce délai, le profil est approuvé.

— Sur base des remarques, le rapporteur rédige dans les 5 jours ouvrables un éventuel nouveau document qui sera transmis au président et aux membres pour approbation.

— De betrokkenen moeten ambtshalve op de hoogte gebracht worden van de beslissingen van de Jury m.b.t. hun kandidatuur of aanvraag door hen kennis te geven van het gedeelte van de notulen van de vergadering dat op hen betrekking heeft. Wat de aanwervingsvoorstellen betreft, moet de notificatie een paragraaf bevatten waarin wordt verwezen naar de mogelijkheid voor kandidaten die zich tekort gedaan voelen om een schriftelijke klacht in te dienen bij de voorzitter van de jury of om eventueel gehoord te worden door de jury (art. 13, 2° van KB 25.02.08).

Voor zover het voorstellen tot werving betreft gebeurt dit door de voorzitter van de Jury. In dit geval worden meteen de officiële dienststaten opgevraagd die toelaten om op basis van het advies van de Jury de correcte wetenschappelijke, en dus geldelijke anciënniteit te berekenen.

Voor zover het adviezen aan de bevoegde Minister betreft gebeurt dit door de verslaggever.

Opstelling en goedkeuring van de notulen

Art. 6. De notulen van de vergadering bevatten enerzijds ten behoeve van de leden een kort verslag van de opinies van de juryleden en anderzijds de formele motivering van haar beslissingen ten behoeve van de kandidaten of aanvragers.

— Een ontwerp van de notulen van de vergadering wordt elektronisch aan de voorzitter en aan de leden van de Jury verzonden door de verslaggever binnen de 10 werkdagen volgend op de vergadering.

— Deze hebben 5 werkdagen de tijd om hun opmerkingen en/of hun goedkeuring van het verslag elektronisch door te geven. In afwezigheid van een reactie binnen deze termijn, is het verslag goedgekeurd.

— Op basis van de opmerkingen stelt de verslaggever binnen de 5 werkdagen een finaal verslag op dat ter goedkeuring wordt overgemaakt aan de voorzitter en de juryleden.

— In geval van onderling akkoord wordt het proces-verbaal door de voorzitter en de verslaggever ondertekend.

— Een ondertekende kopie wordt vervolgens verzonden aan alle leden.

— De notulen van de vergadering worden opgesteld in het Frans of in het Nederlands en in de taal van het betrokken personeelslid voor gelijk welke persoonsgebonden beslissing, evaluatie of advies.

Schriftelijke consultatie van de Jury

Art. 7. Alle procedures van de Jury kunnen via elektronisch overleg of conference call verlopen, met uitzondering van de procedures waarbij de kandidaten voor een selectie of de leden van het wetenschappelijk of leidinggevend personeel moeten worden gehoord.

In dat geval maakt de verslaggever, na voorafgaand overleg met de voorzitter, aan de Juryleden elektronisch een voorstel over, samen met de administratieve stukken nodig voor de beoordeling van het voorstel. De Juryleden beschikken over 5 werkdagen om hun opmerkingen en/of goedkeuring van het voorstel elektronisch door te geven. In afwezigheid van een reactie binnen deze termijn, is het voorstel goedgekeurd.

Op basis van de opmerkingen stelt de verslaggever binnen de 5 werkdagen een finaal verslag op dat ter goedkeuring wordt overgemaakt aan de voorzitter en de juryleden.

In geval van onderling akkoord wordt het proces-verbaal door de voorzitter en de verslaggever ondertekend.

Een ondertekende kopie wordt vervolgens verzonden aan alle leden.

Het resultaat van de schriftelijke raadpleging wordt opgesteld in het Frans of in het Nederlands en in de taal van het betrokken personeelslid voor gelijk welke persoonsgebonden beslissing, evaluatie of advies.

Opstellen van het functieprofiel

Art. 8. Het functieprofiel van de uit te voeren aanwerving wordt opgesteld volgens het Koninklijk Besluit van 25 februari 2008 en wordt door de verslaggever elektronisch verstuurd aan de voorzitter en aan de leden van de Jury bepaald in KB 25.02.08, art. 4, § 1, 1°, 2°, 3° en 4°a).

— Deze beschikken over 5 werkdagen om hun opmerkingen en/of goedkeuring van het functieprofiel elektronisch door te geven. In afwezigheid van een reactie binnen deze termijn, is het profiel goedgekeurd.

— Op basis van de opmerkingen stelt de verslaggever binnen de 5 werkdagen eventueel een nieuw document op dat ter goedkeuring zal doorgegeven worden aan de voorzitter en aan de leden.

— Ceux-ci disposent de 3 jours ouvrables pour exprimer par courrier électronique leur approbation du profil de fonction. En absence de réaction dans ce délai, le profil est approuvé.

Sélection des candidats à comparaître devant le Jury
(AR 25.02.08 – art. 11, § 1^{er})

Art. 9. En cas de sélection, toutes les candidatures sont transmises à la direction HRM de l’ISP qui examine la recevabilité des candidatures (cachet de la poste, nationalité, diplômes, ancienneté scientifique minimale, doctorat, exigences linguistiques, etc.). La direction HRM dresse une fiche résumant les éléments clés du CV (nom, langue, diplômes, connaissance des langues, etc.) et transmet les candidatures recevables au rapporteur.

Le rapporteur désigne pour chaque candidature le membre interne du Jury fixé par l’AR 25.02.08 art. 4, § 1^{er}, 4. Ce membre établit dans les 5 jours ouvrables une présélection motivée des candidatures recevables sur base de leur dossier en 3 groupes : aucune ancienneté scientifique, expérience scientifique mais pas dans le domaine souhaité et expérience scientifique dans le domaine souhaité.

Sur base de ces données, le rapporteur et le membre interne composent une « shortlist » de max. 5 candidats aptes afin d’être entendu par le Jury.

Cette proposition, ainsi que les dossiers complets de tous les candidats est transmise au président et aux membres externes du Jury pour exprimer par courrier électronique leurs remarques et/ou leur approbation dans un délai de 5 jours calendrier. En absence de réaction dans ce délai, la proposition est acceptée et les candidats sont invités afin d’être entendus par le Jury.

Evaluation psychotechnique (AR 25.02.08 – art. 11, § 1^{er})

Art. 10. Si le président et/ou le rapporteur l’estiment nécessaire, les candidats retenus pour une audition par le Jury, peuvent être invités à une épreuve psychotechnique, centre de développement ou n’importe lequel autre test en vue d’apprécier leurs aptitudes à exercer la fonction à pourvoir. Cette épreuve ne peut avoir lieu au plus tôt que le dixième jour ouvrable qui suit la date de l’invitation. Les candidats qui ne se présentent pas sont automatiquement exclus de la sélection. Le rapport de cette épreuve est également mis à la disposition du Jury.

Dispositions transitoires – procédures en cours au 01.05.08
selon les dispositions de l’AR 21.04.65 (AR 25.02.08 – art. 60)

Art. 11. L’art. 60 de l’AR 25.02.08 prévoit que les procédures de sélection, recrutement ou de confirmation en cours selon l’AR 21.04.65 avant le 01.05.08 soient poursuivies sur base des dispositions de l’AR 25.02.08. La poursuite de ces procédures se passe dans ce cas sur base des évaluations et conclusions arrêtées dans les procès-verbaux des réunions du Jury qui ont été dressés à ce sujet avant le 01.05.08.

Liste indicative d’experts scientifiques associés à l’Etablissement

Art. 12. Prof. Denis Piérard (bactériologie), Faculté Geneeskunde, Vrije Universiteit Brussel.

— Prof. Marc Struelens (bactériologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Jozef Anné (virologie-immunologie), Rega Instituut, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Etienne Thiry (virologie), Faculté de Médecine Vétérinaire, Université de Liège.

— Prof. Hans Nauwinck (virologie), Faculté Diergeneeskunde, Université Gent.

— Prof. Thierry Velu (virologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Jacques Kummer (mycologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Pierre Dorny (parasitologie), Instituut voor Tropische Geneeskunde, Antwerpen.

— Prof. Jef Vercruyssen (parasitologie), Faculté Diergeneeskunde, Université Gent.

— Deze beschikken over 3 werkdagen om elektronisch hun goedkeuring van het functieprofiel te geven. In afwezigheid van een reactie binnen deze termijn, is het profiel goedgekeurd.

Selectie van de kandidaten om te verschijnen voor de Jury
(KB 25.02.08 – art. 11, § 1)

Art. 9. In geval van selectie, worden alle candidatures overgemaakt aan de directie HRM van het WIV die de ontvankelijkheid van de candidatures onderzoekt (poststempel, nationaliteit, diploma’s, minimale anciënniteit, eventueel doctoraat, taalvereisten, e.a.). De directie HRM stelt een samenvattende fiche op met een aantal sleutelementen uit het CV (naam, taal, diploma, talenkennis, enz.) en maakt de ontvankelijke candidatures over aan de verslaggever.

De verslaggever duidt voor elke kandidatuur het intern Jurylid aan bepaald in KB 25.02.08 art. 4, § 1, 4. Deze maakt binnen de 5 werkdagen een gemotiveerde voorselectie van de ontvankelijke candidatures op basis van hun dossier in 3 groepen : geen wetenschappelijke ervaring, wetenschappelijke ervaring maar niet in het gewenst domein en wetenschappelijke ervaring in het gewenst domein.

Op basis van deze data stellen de verslaggever en het intern Jurylid een gemotiveerde shortlist samen van max. 5 geschikte kandidaten om voor de Jury te verschijnen.

Dit voorstel wordt samen met het volledig dossier van alle kandidaten overgemaakt aan de voorzitter en de externe Juryleden voor akkoord of eventuele wijziging. Deze beschikken over 5 kalenderdagen om elektronisch hun goedkeuring of suggesties mee te delen. In afwezigheid van een reactie binnen deze termijn, is het voorstel goedgekeurd en worden de weerhouden kandidaten uitgenodigd om door de Jury te worden gehoord.

Psychotechnische evaluatie (AR 25.02.08 – art. 11, § 1))

Art. 10. Als de voorzitter en/of de verslaggever het noodzakelijk achten kunnen de kandidaten die weerhouden werden om door de Jury te worden gehoord na kennisgeving aan een psychotechnische proef, development centre of gelijk welke andere test worden uitgenodigd om hun geschiktheid voor de te bevestigen functie te beoordelen. Deze proef mag ten vroegste op de tiende werkdag na datum van de uitnodiging plaatsvinden. Kandidaten die niet verschijnen worden uitgesloten van de selectie. Het verslag van deze proef wordt eveneens ter beschikking gesteld van de Jury.

Overgangsmaatregelen – lopende procedures op 01.05.08
volgens de bepalingen van het KB 21.04.65 (AR 25.02.08 – art. 60)

Art. 11. Art. 60 van het KB 25.02.08 voorziet dat alle lopende procedures voor selectie, werving of bevestiging opgestart voor 01.05.08 volgens het KB 21.04.65 worden verdergezet op basis van de bepalingen van het KB van 25.02.08. Het verderzetten van deze procedures gebeurt in dit geval op basis van de evaluaties en besluiten vermeld in de Juryverslagen die in dit verband vóór 01.05.08 werden opgesteld.

Indicatieve lijst van wetenschappelijke deskundigen voor de Instelling

Art. 12. Prof. Denis Piérard (bactériologie), Faculté Geneeskunde, Vrije Universiteit Brussel.

— Prof. Marc Struelens (bactériologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Jozef Anné (virologie-immunologie), Rega Instituut, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Etienne Thiry (virologie), Faculté de Médecine Vétérinaire, Université de Liège.

— Prof. Hans Nauwinck (virologie), Faculté Diergeneeskunde, Université Gent.

— Prof. Thierry Velu (virologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Jacques Kummer (mycologie), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Pierre Dorny (parasitologie), Instituut voor Tropische Geneeskunde, Antwerpen.

— Prof. Jef Vercruyssen (parasitologie), Faculté Diergeneeskunde, Université Gent.

— Prof. Alain Vanderplasschen (immunologie, vaccinologie), Faculté Médecine Vétérinaire, Université de Liège.

— Prof. Eric Cox (immunologie), Faculté Diergeneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Pierre Vandamme (vaccinologie), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Joost Weyler (epidemiologie, kankerscreening), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Guido Van Hal (epidemiologie, public health, kanker, socioloog), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Alain Levêque (épidémiologie, public health), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Vincent Lorant (épidémiologie, public health, inégalité santé), Faculté de Médecine, Université Catholique de Louvain.

— Prof. Françoise Vertongen (biologie clinique), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Joris Delanghe (klinische biologie), Faculté Geneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Xavier Bossuyt (klinische biologie), Faculté Geneeskunde, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Smeyers-Verbeke (genesmiddelen), Faculté Farmaceutische Wetenschappen, Vrije Universiteit Brussel.

— Prof. Hubert De Brabander (chemische veiligheid), Faculté Diergeneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Carlos Van Peteghem (chemische veiligheid), Faculté Farmaceutische Wetenschappen, Universiteit Gent.

— Prof. John Van Camp (nutriënten), Faculté Geneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Mark Hendrickx (bewaring voedingswaren), Faculté Toegepaste Biologische Wetenschappen, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Edwin De Pauw (dioxines), Université de Liège.

— Prof. Thierry Ladrielle (radio-activité), Controlatom, Université Catholique de Louvain.

— Prof. François Tondeur (radio-activité), Institut Supérieur de Bruxelles, section nucléaire.

— Prof. Lionel Sombé (radio-écologie), Agence Fédérale pour le Contrôle Nucléaire.

Bruxelles, le 17 septembre 2008.

Dr D.CUYPERS,
Président du Jury

Dr J.PEETERS,
Rapporteur

— Prof. Alain Vanderplasschen (immunologie, vaccinologie), Faculté Médecine Vétérinaire, Université de Liège.

— Prof. Eric Cox (immunologie), Faculté Diergeneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Pierre Vandamme (vaccinologie), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Joost Weyler (epidemiologie, kankerscreening), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Guido Van Hal (epidemiologie, public health, kanker, socioloog), Faculté Geneeskunde, Universiteit Antwerpen.

— Prof. Alain Levêque (épidémiologie, public health), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Vincent Lorant (épidémiologie, public health, inégalité santé), Faculté de Médecine, Université Catholique de Louvain.

— Prof. Françoise Vertongen (biologie clinique), Faculté de Médecine, Université Libre de Bruxelles.

— Prof. Joris Delanghe (klinische biologie), Faculté Geneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Xavier Bossuyt (klinische biologie), Faculté Geneeskunde, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Smeyers-Verbeke (genesmiddelen), Faculté Farmaceutische Wetenschappen, Vrije Universiteit Brussel.

— Prof. Hubert De Brabander (chemische veiligheid), Faculté Diergeneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Carlos Van Peteghem (chemische veiligheid), Faculté Farmaceutische Wetenschappen, Universiteit Gent.

— Prof. John Van Camp (nutriënten), Faculté Geneeskunde, Universiteit Gent.

— Prof. Mark Hendrickx (bewaring voedingswaren), Faculté Toegepaste Biologische Wetenschappen, Katholieke Universiteit Leuven.

— Prof. Edwin De Pauw (dioxines), Université de Liège.

— Prof. Thierry Ladrielle (radio-activité), Controlatom, Université Catholique de Louvain.

— Prof. François Tondeur (radio-activité), Institut Supérieur de Bruxelles, section nucléaire.

— Prof. Lionel Sombé (radio-écologie), Agence Fédérale pour le Contrôle Nucléaire.

Brussel, 17 september 2008.

Dr D.CUYPERS,
Voorzitter van de Jury

Dr J. PEETERS,
Verslaggever

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C - 2009/09009]

Examens d'homologation de candidats huissiers de justice Session mars 2009

1. En application de l'arrêté royal du 30 juin 1993 (*Moniteur belge* du 30 juillet 1993) relatif au stage de candidat huissier de justice et à l'homologation de ce stage, la première session semestrielle 2009 aura lieu dans le courant du mois de mars 2009.

2. Les demandes d'inscription doivent être adressées par lettre recommandée à la poste au président de la Chambre nationale des Huissiers de Justice, avenue Henri Jaspar 93, 1060 Bruxelles, entre le 16 janvier et le 16 février 2009.

3. Le candidat doit joindre à sa demande d'inscription une copie du diplôme de docteur ou de licencié en droit, ou le certificat de candidat huissier de justice délivré sur base de l'article 511 ancien du Code judiciaire, et son carnet de stage et de pratique d'où doit résulter la preuve qu'il a satisfait aux dispositions prévues à l'article 510, 5°, du Code judiciaire, ou la preuve de l'exercice pendant au moins cinq ans de responsabilité dans une étude d'huissier de justice en application de l'article 511, alinéa 4, deuxième phrase, du Code judiciaire.

Il indiquera dans sa demande d'inscription, outre son identité complète, la langue dans laquelle il désire passer l'examen.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C - 2009/09009]

Homologatie-examens van kandidaat-gerechtsdeurwaarders Zittijd maart 2009

1. In toepassing van het koninklijk besluit van 30 juni 1993 (*Belgisch Staatsblad* van 30 juli 1993) betreffende de stage voor kandidaat-gerechtsdeurwaarder en de homologatie van die stage zal de eerste halfjaarlijkse zittijd 2009 in de loop van de maand maart 2009 geopend worden.

2. De aanvragen tot inschrijving moeten bij ter post aangetekende brief aan de voorzitter van de Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders, Henri Jasparlaan 93, 1060 Brussel, tussen 16 januari en 16 februari 2009, worden gericht.

3. De kandidaat moet bij zijn aanvraag om inschrijving een afschrift van zijn diploma van doctor of licentiaat in de rechten voegen of een getuigschrift van kandidaat-gerechtsdeurwaarder uitgereikt op grond van het oude artikel 511 van het Gerechtelijk Wetboek, alsook zijn stage- en praktijkboekje waaruit moet blijken dat hij voldoet aan het bepaalde in artikel 510, 5°, van het Gerechtelijk Wetboek, of nog het bewijs dat hij gedurende ten minste vijf jaar een verantwoordelijke positie heeft bekleed in het kantoor van een gerechtsdeurwaarder, met toepassing van artikel 511, vierde lid, tweede volzin, van het Gerechtelijk Wetboek.

Hij zal in zijn aanvraag, naast zijn volledige identiteit, de taal aanduiden in welke hij het examen wenst af te leggen.