

**PROGRAMMATORISCHE
FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID**

[C – 2010/21020]

Huishoudelijk reglement van de jury voor de loopbaan van het wetenschappelijk personeel van de Koninklijke Bibliotheek van België

Artikel 1. De jury vergadert op de zetel van de instelling en kan beslissen om occasioneel op een andere locatie te vergaderen. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter die beslissing nemen op voorwaarde dat zij met redenen is omkleed.

Art. 2. De jury komt samen op initiatief van de voorzitter. De oproepingsbrief bevat datum, dag, uur en plaats van de vergadering alsook de agenda ervan.

Art. 3. De voorzitter stuurt samen met de uitnodiging de agenda en de dossiers betreffende de te bespreken punten aan de leden op, minstens tien werkdagen vóór de vergadering.

Art. 4. Het lid dat na ontvangst van de uitnodiging een punt aan de agenda wenst toe te voegen, deelt dat vóór de vergadering aan de voorzitter mee.

Op gemotiveerde aanvraag van een lid van de jury kan de voorzitter, in overleg met de verslaggever, beslissen het onderzoek van één of meerdere punten uit te stellen.

Art. 5. Met uitzondering van de officiële uitnodiging voor een vergadering, worden documenten tussen de voorzitter, de leden en de verslaggever bij voorkeur via elektronische weg uitgewisseld.

Art. 6. De voorzitter opent en sluit de vergadering, leidt de debatten, neemt deel aan de beraadslagingen en ziet tot op de naleving van de taalwetten, de statuten, het huishoudelijk reglement en het goede verloop van de vergaderingen.

Art. 7. Als bij een selectieprocedure beslist wordt over te gaan tot een schriftelijke raadpleging van de jury om het functieprofiel vast te leggen, bezorgt de verslaggever de leden van de jury een voorstel van profiel die binnen vijf werkdagen na de verzending hun opmerkingen of hun goedkeuring meedelen aan de voorzitter.

In geval van opmerkingen wordt het functieprofiel aangepast en aan de leden teruggestuurd, die over vijf werkdagen beschikken om het profiel goed te keuren. Een exemplaar van de definitieve tekst, ondertekend door de voorzitter en de verslaggever, wordt aan alle leden van de jury toegestuurd.

Art. 8. Zo er een geheime stemming plaatsvindt om kandidaten te rangschikken, stelt elk lid van de jury een rangschikking op beginnende bij 1 voor de beste kandidaat. De optelsom van de puntenrangschikking van alle leden vormt de eindrangschikking van de kandidaten. Diegene die onder hen de minste punten telt, is de best gerangschikte. Bij de telling van de punten wordt geen rekening gehouden met onthoudingen.

Art. 9. De verslaggever is belast met de voorbereiding van de vergadering, de opstelling van de notulen van de vergadering en van de passende adviezen.

Zo er na de discussie geen consensus is bereikt over een punt, bevatten de notulen alle meningen, ook die van de minderheid, uitgebracht door de leden.

Ingeval er wordt gestemd, wordt het resultaat ervan vermeld.

De adviezen bevatten de motieven die tot de beslissing bij consensus of bij meerderheid van stemmen hebben geleid. Bij staking van stemmen wor-en het ter stemming voorgelegde voorstel verworpen.

Art. 10. Het ontwerp van notulen wordt aan de aanwezige leden toegestuurd uiterlijk binnen tien werkdagen na de vergadering.

Zo binnen vijf werkdagen daarop geen enkele schriftelijke opmerking aan de voorzitter wordt toegestuurd, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

In geval van opmerkingen worden de notulen eventueel aangepast bij beslissing van de voorzitter en aan de aanwezige leden teruggestuurd die over een termijn van drie werkdagen beschikken om de eventueel gewijzigde tekst goed te keuren. Een exemplaar van de definitieve tekst, ondertekend door de voorzitter en de verslaggever, wordt aan alle leden van de jury bezorgd.

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE**

[C – 2010/21020]

**Règlement d'ordre intérieur du jury de carrière
du personnel scientifique
de la Bibliothèque royale de Belgique**

Article 1^{er}. Le jury se réunit au siège de l'établissement. Il peut décider de se réunir occasionnellement en un autre lieu. En cas d'extrême urgence, le Président peut prendre cette décision à condition de la motiver.

Art. 2. Le jury se réunit à l'initiative du Président. La lettre de convocation contient la date, le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Art. 3. Le Président envoie aux membres la convocation en même temps que l'ordre du jour et les dossiers concernant les points à discuter, au minimum dix jours ouvrables avant la réunion.

Art. 4. Le membre qui, après réception de la convocation, souhaite ajouter un point à l'ordre du jour en fait part au Président avant la séance.

A la demande motivée d'un membre du jury, le Président, en concertation avec le Rapporteur, peut décider d'ajourner l'examen d'un ou de plusieurs points.

Art. 5. A l'exception de la convocation officielle à une réunion, l'échange de documents entre le Président, les membres et le Rapporteur se fera de préférence par voie électronique.

Art. 6. Le Président ouvre et clôt la séance. Il dirige les débats, prend part aux délibérations et veille à l'observation des lois linguistiques, des statuts, du règlement d'ordre intérieur et au bon déroulement des réunions.

Art. 7. Lors d'une procédure de sélection, s'il est décidé d'entamer une consultation écrite du jury afin d'établir le profil de la fonction, le Rapporteur transmet une proposition de profil aux membres du jury qui rendent leurs observations ou leur approbation au Président dans les cinq jours ouvrables suivant cet envoi.

En cas d'observations, le profil de la fonction est adapté et renvoyé aux membres qui décident de l'approbation du profil dans un délai de cinq jours ouvrables. Un exemplaire du texte définitif, signé par le Président et le Rapporteur, est envoyé à tous les membres du jury.

Art. 8. Si un scrutin secret est organisé à propos du classement de candidats, chaque membre du jury établit un classement commençant par 1 pour le meilleur candidat. L'addition des points de classement de tous les membres indique le classement final des candidats. Celui qui récolte le moins de points parmi ceux-ci est le mieux classé. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Art. 9. Le Rapporteur est chargé de la préparation des réunions, de la rédaction du procès-verbal de la réunion ainsi que des avis adéquats.

Si un point n'a pas reçu de consensus, après discussion, le procès-verbal contient tous les avis, même minoritaires, formulés par les membres.

En cas de scrutin, le résultat est indiqué.

Les avis contiennent les motifs qui ont conduit à la décision prise par consensus ou à la majorité des voix. En cas de parité de voix, la proposition mise aux voix est rejetée.

Art. 10. Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres présents au plus tard dans les dix jours ouvrables suivant la réunion.

Si aucune observation écrite n'est transmise au Président dans les cinq jours ouvrables qui suivent cet envoi, les procès-verbaux sont considérés comme approuvés.

En cas d'observations, les procès-verbaux sont éventuellement adaptés sur décision du Président et renvoyés aux membres présents qui disposent d'un délai de trois jours ouvrables pour l'approbation du texte éventuellement amendé. Un exemplaire du texte définitif, signé par le Président et le Rapporteur, est envoyé à tous les membres du jury.

Art. 11. De uitnodiging, de agenda en de notulen worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans. De dossiers die aan de beraadslaging van de jury worden voorgelegd, zijn opgesteld in de taal van de auteur ervan, net als de passende adviezen en de ontwerpen van notulen als bedoeld hierboven.

Art. 12. De indicatieve lijst van de wetenschappelijke experts die niet behoren tot de Koninklijke Bibliotheek van België en die als leden van de jury kunnen worden aangewezen, wordt vastgelegd per opdracht en per wetenschappelijke activiteit als volgt :

- Prof. Marc BOONE (N), Universiteit Gent.
- Prof. Pierre DELSAERDT (N), Universiteit Antwerpen.
- Prof. Thérèse de HEMPTINNE (N), Universiteit Gent.
- Prof. Christian KONINCKX (N), Vrije Universiteit Brussel.
- Dirk IMHOF (N), conservator bibliotheken en archieven Museum Plantin-Moretus, Antwerpen.
- Robert HOOZEE (N), directeur van het Museum voor Schone Kunsten van Gent.
- Ger LUIJTEN (N), hoofd Rijksprentenkabinet Rijksmuseum Amsterdam.
- Manfred SELLINK (N), directeur Musea Brugge.
- Prof. Guy VANTHEMSCHE (N), Vrije Universiteit Brussel.
- Pr. Jean-Marie CAUCHIES (F), "Facultés universitaires Saint-Louis, Bruxelles".
- Pr. Ralph DECONINCK (F), "Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve".
- Bruno DEMOULIN (F), "Directeur général, Culture, Jeunesse, Musées, Lecture publique de la Province de Liège, Liège".
- Alain GOOSSENS (F), "Directeur de la Cinémathèque de la Communauté française de Belgique, Bruxelles".
- François MAIRESSE (F), Directeur du Musée royal de Mariemont, Morlanwelz".
- Charles-Henri NYNS (F), "Bibliothécaire en chef "Service central des bibliothèques" Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve".
- Pr. Carmélia OPSOMER (F), "Université de Liège".
- Paul THIRION (F), "directeur Réseau des bibliothèques de l'Université de Liège".
- Pr. Françoise VANHAEPEREN (F), "Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve".

Art. 13. De jury keurt op voorstel van de voorzitter een praktisch werkingsvademeccum goed en regelt bij consensus alles wat niet is vermeld in dit huishoudelijk reglement of in het werkingsvademeccum.

Art. 14. Dat huishoudelijk reglement heeft uitwerking met ingang van 10 februari 2010.

Goedgekeurd door de jury tijdens zijn vergadering van 10 februari 2010.

De Voorzitter,
J. MOULIN

De Verslaggever,
P. LEFÈVRE

Art. 11. La convocation, l'agenda et les rapports sont établis en néerlandais et en français. Les dossiers qui sont présentés à la consultation du jury sont établis dans la langue de leur auteur, tout comme les avis adéquats et les projets de procès-verbaux visés ci-dessus.

Art. 12. La liste indicative des experts scientifiques qui n'appartiennent pas à la Bibliothèque royale de Belgique et qui peuvent être désignés comme membres du jury, est enregistrée comme suit, par charge et par activité scientifique :

- Prof. Marc BOONE (N), "Université Gent".
- Prof. Pierre DELSAERDT (N), "Université Antwerpen".
- Prof. Thérèse de HEMPTINNE (N), "Université Gent".
- Prof. Christian KONINCKX (N), "Vrije Universiteit Brussel"
- Dirk IMHOF (N), "conservator bibliotheken en archieven Museum Plantin-Moretus, Antwerpen"
- Robert HOOZEE (N), "directeur van het Museum voor Schone Kunsten van Gent"
- Ger LUIJTEN (N), "hoofd Rijksprentenkabinet Rijksmuseum Amsterdam"
- Manfred SELLINK (N), "directeur Musea Brugge"
- Prof. Guy VANTHEMSCHE (N), "Vrije Universiteit Brussel.
- Pr. Jean-Marie CAUCHIES (F), Facultés universitaires Saint-Louis, Bruxelles.
- Pr. Ralph DECONINCK (F), Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.
- Bruno DEMOULIN (F), Directeur général, Culture, Jeunesse, Musées, Lecture publique de la Province de Liège, Liège.
- Alain GOOSSENS (F), Directeur de la Cinémathèque de la Communauté française de Belgique, Bruxelles.
- François MAIRESSE (F), Directeur du Musée royal de Mariemont, Morlanwelz.
- Charles-Henri NYNS (F), Bibliothécaire en chef "Service central des bibliothèques" Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.
- Pr. Carmélia OPSOMER (F), Université de Liège.
- Paul THIRION (F), directeur Réseau des bibliothèques de l'Université de Liège.
- Pr. Françoise VANHAEPEREN (F), Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.

Art. 13. Le jury approuve sur proposition du Président, un vademecum de fonctionnement pratique et règle par consensus toute question qui ne serait pas reprise dans le présent règlement d'ordre intérieur ou dans le vademecum de fonctionnement.

Art. 14. Ce règlement d'ordre intérieur produit ses effets le 10 février 2010.

Approuvé par le jury pendant sa séance du 10 février 2010.

Le Président,
J. MOULIN

Le Rapporteur,
P. LEFÈVRE

FEDERAAL AGENTSCHAP VOOR GENEESMIDDELEN EN GEZONDHEIDSPRODUCTEN

[C - 2010/18062]

20 JANUARI 2010. — Lijst van de erkenningen die tussen 1 december 2009 en 31 december 2009 toegekend werden bij toepassing van de wet van 19 december 2008 inzake het verkrijgen en het gebruik van menselijk lichaamsmateriaal met het oog op de geneeskundige toepassing op de mens of het wetenschappelijk onderzoek. — Erratum

In de publicatie 18003 van 20 januari 2010, pagina 2512 van het *Belgisch Staatsblad*, editie 2, dient te worden gelezen als volgt :

In de Nederlandstalige tekst : « Brussel » in plaats van « Bruxelles ».

In de Franstalige tekst dient de vierde lijn van de tabel te worden beschouwd als van nul en generlei waarde.

AGENCE FEDERALE DES MEDICAMENTS ET DES PRODUITS DE SANTE

[C - 2010/18062]

20 JANVIER 2010. — Liste des agréments d'établissements de matériel corporel humain octroyés entre le 1^{er} décembre 2009 et le 31 décembre 2009 en application de la loi du 19 décembre 2008 relative à l'obtention et à l'utilisation de matériel corporel humain destiné à des applications médicales humaines ou à des fins de recherche scientifique. — Erratum

Dans la publication 18003, le 20 janvier 2010, page 2512 du *Moniteur belge*, édition 2, il faut lire comme suit :

Dans le texte néerlandophone : « Brussel » au lieu de « Bruxelles ».

Dans la version française, la quatrième ligne du tableau doit être considérée comme nulle et non avenue.