

## Annexe 1

**Règlement d'ordre intérieur pris en exécution de l'article 1389bis/8 du Code judiciaire**

## Préambule

Ce règlement pris en exécution de l'article 1389bis/8 du Code judiciaire porte sur les modalités de fonctionnement du Comité de gestion et de surveillance du fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes, pour autant que ces modalités n'aient pas été légalement arrêtées.

## Section Ire. — Dispositions générales

Article 1<sup>er</sup>. Le président du Comité de gestion et de surveillance, ci-après le Comité dénommé, assure la fonction de représentation protocolaire du Comité. En l'absence du président, celui-ci est remplacé par son suppléant. Si le président suppléant est empêché, il peut déléguer cette fonction de représentation protocolaire à un autre membre du Comité.

Article 2. Les activités au sein du Comité se déroulent, en règle, au siège de celui-ci, à savoir dans les bureaux du SPF Justice, boulevard de Waterloo 115, à 1000 Bruxelles.

Article 3. Le président assure le bon fonctionnement du Comité. En cas d'absence du président, la présidence est assurée par le président suppléant et en l'absence de celui-ci, par un membre du Comité spécialement désigné à cet effet par le Comité.

Article 4. Le président convoque le Comité et indique le lieu, la date et l'heure de début et de la fin présumée de la réunion. Il ouvre et clôture la séance. Il conduit les débats.

Article 5. Le président établit l'ordre du jour de la séance. Un membre qui souhaite voir figurer un point à l'ordre du jour en fait la demande au président. Le président inscrit le point à l'ordre du jour de la séance suivante. En cas d'extrême urgence, par dérogation à la règle, de nouveaux points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour en accord avec les deux tiers des membres présents.

Article 6. Les convocations sont envoyées à tous les membres huit jours ouvrables au moins avant la date de la séance. En cas d'extrême urgence, celles-ci étant appréciées par le président, les convocations sont envoyées au moins deux jours ouvrables avant la date de la séance. Elles contiennent le lieu, la date et l'heure, l'ordre du jour et une copie des documents à examiner.

En cas de réunion d'extrême urgence, une proposition d'amendement ou de modification de texte peut être déposée le jour même de la séance. Sinon, une proposition d'amendement ou de modification de texte doit être transmise au président au plus tard trois jours calendrier avant la date de la séance.

Article 7. Le membre empêché de prendre part à la séance en informe sans délai le président. Il peut dans ce cas lui communiquer par écrit ses observations au moins vingt-quatre heures avant la date de la séance. Le président donne connaissance des observations reçues aux autres membres au début de la séance.

Article 8. Le président est assisté à chaque séance par l'huissier de justice désigné par le comité de direction de la Chambre nationale des huissiers de justice, qui assume la fonction de secrétaire. Le secrétaire est chargé de la rédaction d'un procès-verbal de la séance sans mention du nom des intervenants à moins que ceux-ci ne le demandent expressément. Le secrétaire signe ce procès-verbal avec le président. Le secrétaire est chargé de la conservation des documents.

Article 9. Après signature, les procès-verbaux sont envoyés par le secrétaire aux membres du Comité pour être approuvés à la séance suivante.

Article 10. Tout envoi peut être effectué par courrier ordinaire, par courrier électronique ou par télécopie.

Article 11. Le Comité se réunit aussi souvent que ses missions l'exigent et au moins deux fois par an. Le Comité se réunit, en règle, à huis clos. Le président du Comité convoque une réunion du Comité en cas d'extrême urgence ou s'il l'estime opportun ou chaque fois qu'une commission le demande. En cas de demande de convocation du Comité par trois membres, le Comité se réunit dans les quinze jours de la demande, sauf si les demandeurs marquent leur accord pour que la séance se tienne à une date ultérieure.

Le Comité peut également tenir une réunion par le biais des moyens de télécommunication modernes s'il estime que c'est adéquat.

Article 12. Le Comité décide de chaque aspect d'ordre intérieur ou de chaque élément utile à la bonne exécution de ses missions et qui n'est pas réglé dans le présent règlement d'ordre intérieur.

## Bijlage

**Huishoudelijk reglement opgesteld in uitvoering van artikel 1389bis/8 van het Gerechtelijk Wetboek**

## Aanhef

Dit reglement betreft, in uitvoering van artikel 1389bis/8 van het Gerechtelijk Wetboek, de werking van het Beheers- en toezichtscomité van het centraal bestand van berichten van beslag, delegatie, overdracht en collectieve schuldenregeling, voor zover deze niet uitdrukkelijk bij wet geregeld is.

## Afdeling I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. De voorzitter van het Beheers- en toezichtscomité, hierna het Comité genoemd, is de protocolaire vertegenwoordiger van het Comité. Indien de voorzitter afwezig is, wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger. Indien de plaatsvervangende voorzitter verhinderd is, kan hij die taak aan een ander lid van het Comité opdragen.

Artikel 2. De werkzaamheden binnen het Comité vinden in beginsel op de zetel van het Comité plaats, namelijk in de burelen van de FOD Justitie, te 1000 Brussel aan de Waterloolaan 115.

Artikel 3. De voorzitter staat in voor de goede werking van het Comité. Het voorzitterschap wordt bij verhindering van de voorzitter bekleed door de plaatsvervangende voorzitter, en bij diens afwezigheid, door een lid van het Comité dat daartoe door het Comité wordt aangesteld.

Artikel 4. De voorzitter roept het Comité bijeen en vermeldt de plaats, dag en uur van de aanvang en van het vermoedelijke einde van de vergadering. Hij opent en sluit de vergadering. Hij leidt de debatten.

Artikel 5. De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering. Een lid dat een agendapunt wil laten toevoegen, vraagt dit aan de voorzitter. De voorzitter voegt dit punt toe aan de agenda van de eerstvolgende vergadering. In afwijking hiervan kunnen in geval van hoogdringendheid nieuwe agendapunten worden toegevoegd met instemming van twee derden van de aanwezige leden.

Artikel 6. De uitnodigingen worden ten minste acht werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden verstuurd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, worden de uitnodigingen ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd. Zij bevatten de plaats, datum en uur, de agenda en kopie van de te onderzoeken documenten.

In geval van vergadering bij hoogdringendheid, kan een amendement of voorstel tot tekstwijziging de dag van de vergadering zelf worden ingediend. In het andere geval moet een amendement of voorstel tot tekstwijziging ten laatste drie kalenderdagen voor de vergadering aan de voorzitter worden overgelegd.

Artikel 7. Een lid dat verhinderd is om aan de vergadering deel te nemen verwittigt hiervan onmiddellijk de voorzitter. Dit lid kan aan de voorzitter ten laatste vierentwintig uur voor de dag van de vergadering schriftelijke opmerkingen meedelen. De voorzitter brengt de ontvangen opmerkingen bij de aanvang van de vergadering ter kennis van de andere leden.

Artikel 8. De voorzitter wordt op elke vergadering bijgestaan door de gerechtsdeurwaarder aangewezen door het Directiecomité van de Nationale kamer van gerechtsdeurwaarders, die de functie van secretaris op zich neemt. De secretaris is belast met de opstelling van een proces-verbaal van de vergadering zonder vermelding van de naam van de sprekers tenzij deze daar uitdrukkelijk om verzoeken. De secretaris ondertekent dit proces-verbaal samen met de voorzitter. De secretaris wordt belast met de bewaring van de documenten.

Artikel 9. Het proces-verbaal wordt na ondertekening door de secretaris aan de leden van het Comité gezonden en op de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 10. Elke verzending kan gebeuren per gewone post, elektronische post of per telefax.

Artikel 11. Het Comité vergadert zo vaak als haar opdrachten vereisen en ten minste tweemaal per jaar. Zij vergadert in beginsel met gesloten deuren. De voorzitter van het Comité roept het Comité in vergadering samen, in geval van hoogdringendheid of als hij het wenselijk oordeelt, of telkens wanneer een commissie erom verzoekt. Als drie leden om de bijeenroeping van het Comité verzoeken, vergadert het Comité binnen veertien dagen na het verzoek, tenzij de aanvragers akkoord zijn met een latere datum.

Het comité kan eveneens vergaderen via de moderne telecommunicatiemiddelen indien dit afdoend wordt geacht.

Artikel 12. Het Comité beslist over elk aspect van interne orde of elk element dienstig voor de goede uitvoering van haar opdrachten dat niet geregeld is in dit huishoudelijk reglement.

## Section II. — Les commissions

Article 13. Une ou plusieurs commissions sont instituées et composées en vue de préparer les activités du Comité.

Article 14. Les commissions se réunissent à la demande du président et aussi souvent que ses missions l'exigent ou à la demande d'au moins trois membres du Comité.

Article 15. Toute commission est présidée par un membre du Comité et est composée de cinq membres, en ce compris ledit président.

Article 16. En fonction des nécessités, les commissions se font assister par des membres du Comité.

Article 17. Au moins une commission prépare les séances du Comité.

Article 18. Au moins une commission prépare le rapport qui, en application de l'article 1389bis/11 du Code judiciaire, doit être communiqué chaque année aux Chambres législatives et au Ministre de la Justice.

Le projet de rapport doit être soumis au Comité.

Article 19. Tous les membres du Comité peuvent consulter au siège du Comité tous les documents ou en prendre copie sous réserve des dispositions arrêtées par chaque commission.

## Section III. — Le Comité de gestion et de surveillance

Article 20. Toute compétence non expressément attribuée par un règlement à une commission du Comité relève des missions du Comité de gestion et de surveillance.

Article 21. Le Comité approuve les avis, propositions, rapports, directives, programmes et autres actes des commissions. Chaque document approuvé par le Comité porte, sous la signature du président et du secrétaire, mention de cette approbation et de la date de cette décision. Il est transmis, s'il échet, par le président agissant au nom du Comité, aux autorités concernées. La décision de rejet d'une proposition d'amendement ou de modification de texte est annexée au texte de la proposition rejetée. Ces documents sont conservés par le secrétaire au siège du Comité, où ils peuvent être consultés par les membres.

## Section IV. — Conflit d'intérêts et déontologie

Article 22. Les membres du Comité et de toute commission sont soumis au régime de conflit d'intérêts.

Article 23. Le membre d'une commission ou du Comité qui a un conflit d'intérêts s'abstient de connaître le dossier concerné ou de participer à la délibération ou au vote. Il sera immédiatement fait mention de l'existence dudit conflit au procès-verbal de la séance.

Article 24. Les membres du Comité ou d'une commission informent directement, selon le cas, le président du Comité ou le président de la commission à laquelle ils appartiennent, des indices de crimes ou délits dont ils auraient connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs missions. Le président en question prend les mesures qui s'imposent après avoir réuni s'il échet le Comité ou sa commission.

Article 25. Les membres du Comité ou d'une commission ont le devoir de ne pas porter atteinte à la confiance des tiers dans le Comité et de ne pas compromettre l'indépendance dont ils doivent faire preuve lors de l'exercice de leurs missions.

Article 26. Les membres du Comité et d'une commission sont notamment tenus de respecter au mieux les délais impartis pour leurs missions, de participer régulièrement aux séances et de respecter les décisions du Comité.

Article 27. Tout manquement par un membre du Comité aux dispositions du présent règlement d'ordre intérieur ou aux dispositions légales est signalé sans délai au président et peut faire l'objet d'une communication à l'autorité disciplinaire ou au supérieur hiérarchique du membre concerné. La décision à cette fin est prise conformément à l'article 1389bis/8, alinéa 4, du Code judiciaire.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 29 janvier 2011 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion et de surveillance du fichier central des avis de saisie, de délégation, de cession et de règlement collectif de dettes.

Le Ministre de la Justice,  
S. DE CLERCK

## Afdeling II. — De commissies

Artikel 13. Om de werkzaamheden van het Comité voor te bereiden, wordt voorzien in de oprichting en de samenstelling van een of meerdere commissies.

Artikel 14. De commissies vergaderen op verzoek van de voorzitter van het Comité en zo vaak als haar opdrachten vereisen of op verzoek van ten minste drie van de leden van het Comité.

Artikel 15. Een commissie wordt voorgezeten door een lid van het Comité en bestaat uit, deze voorzitter inbegrepen, vijf leden.

Artikel 16. De commissies vragen de bijstand van de leden van het Comité indien nodig.

Artikel 17. Minstens een commissie bereidt de vergadering van het Comité voor.

Artikel 18. Minstens één commissie bereidt het verslag voor dat jaarlijks, bij toepassing van artikel 1389bis/11 van het Gerechtelijk Wetboek, moet worden bezorgd aan de Wetgevende Kamers en aan de Minister van Justitie.

Het verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Comité.

Artikel 19. Alle leden van het Comité kunnen op de zetel van het Comité alle documenten raadplegen en kopiëren, onverminderd de bijzondere bepalingen uitgevaardigd door elke commissie.

## Afdeling III. — Het Beheers- en toezichtscomité

Artikel 20. Elke bevoegdheid die door een reglement niet uitdrukkelijk aan een commissie van het Comité wordt toegekend behoort tot de taken van het Beheers- en toezichtscomité.

Artikel 21. Het Comité keurt de adviezen, voorstellen, verslagen, richtlijnen, programma's en andere handelingen van de commissies goed. Deze goedkeuring en de datum van de beslissing wordt, gevolgd door de handtekening van de voorzitter en de secretaris, vermeld in elk document dat door het Comité is goedgekeurd. De voorzitter, handelend in naam van het Comité, maakt het document desgevallend over aan de betrokken overheden. De beslissing tot verwerping van een amendement of voorstel tot tekstwijziging wordt gevoegd bij de tekst van het amendement of verworpen voorstel. Deze documenten worden bewaard door de secretaris op de zetel van het Comité, waar zij door de leden geraadpleegd kunnen worden.

## Afdeling IV. — Belangenconflict en deontologie

Artikel 22. Voor de leden van het Comité en van een commissie geldt de regeling inzake belangenconflicten.

Artikel 23. Het lid van een commissie of van het Comité, dat een belangenconflict heeft, behandelt het dossier niet, of neemt niet deel aan de beraadslaging en de stemming. Het bestaan van het conflict wordt onmiddellijk vermeld in het proces-verbaal van de vergadering.

Artikel 24. De leden van het Comité of van een commissie verwittigen, naargelang het geval, de voorzitter van het Comité of de voorzitter van de commissie waarvan zij lid zijn onmiddellijk van de aanwijzingen betreffende misdaden of wanbedrijven waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdrachten. De betreffende voorzitter roept eventueel het Comité of de commissie bijeen en treft de nodige maatregelen.

Artikel 25. De leden van het Comité of van de commissie mogen geen afbreuk doen aan het vertrouwen van derden in het Comité en moeten onafhankelijk zijn in de uitoefening van hun opdrachten.

Artikel 26. De leden van het Comité en van de commissie zijn in het bijzonder verplicht de termijnen voor de uitvoering van hun opdrachten zo goed mogelijk na te leven, geregeld aan de vergaderingen deel te nemen, en de beslissingen van het Comité na te leven.

Artikel 27. Elke tekortkoming door een lid van het Comité aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de wettelijke bepalingen wordt onverwijld gemeld aan de voorzitter en kan aanleiding geven tot mededeling daarvan aan de tuchtverheid of hiërarchische overste van het betreffende lid. De beslissing daartoe wordt genomen overeenkomstig artikel 1389bis/8, 4e lid van het Gerechtelijk Wetboek.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 29 januari 2011 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Beheers- en toezichtscomité van het centraal bestand van berichten van beslag, delegatie, overdracht en collectieve schuldenregeling.

De Minister van Justitie,  
S. DE CLERCK