

**Art. 3.** De documentatie betreffende elk dossier wordt bij de oproeping van de leden gevoegd en bevat de agenda. Vanaf de verzending van de oproeping kan de documentatie eveneens bij de secretaris van de betrokken selectiecommissie, op het administratieve adres van deze, geraadpleegd worden.

HOOFDSTUK III. — *Over de oproeping van de kandidaten voor een onderhoud*

**Art. 4.** De Voorzitter roept de kandidaten middels aangetekende brief op met ontvangstbewijs bij de post, en dit minstens tien dagen voor het onderhoud.

Deze termijn begint te lopen vanaf de datum van het ontvangstbewijs. De oproeping bevat de lijst met de leden van de betrokken selectiecommissie.

HOOFDSTUK IV. — *De zittingen en de stemming*

**Art. 5.** De Voorzitter opent en sluit de zittingen.

Hij leidt de debatten en ziet toe op het goede verloop van de zitting.

Hij ziet erop toe dat de samenstelling van de selectiecommissie overeenkomt met artikel 16/1 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 april 1995 houdende het statuut van de ambtenaren van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

In geval van afwezigheid van de Voorzitter worden zijn taken door het oudste lid uitgeoefend.

**Art. 6.** Een selectiecommissie beraadslaagt geldig indien minstens vier leden aanwezig zijn.

Elk lid van de selectiecommissie, met inbegrip van de Voorzitter, is stemgerechtigd.

De adviezen en beslissingen uitgebracht door de selectiecommissie worden met meerderheid van stemmen genomen. In geval van pariteit van stemmen heeft de Voorzitter of degene die zijn taken uitoefent, een beslissende stem.

De secretaris maakt het proces-verbaal van de zitting op en houdt een lijst van de aanwezigheden aan.

De adviezen en beslissingen van de selectiecommissie worden in het proces-verbaal opgenomen en ondertekend door de Voorzitter en de secretaris.

De adviezen en de beslissingen worden aan het College, via het Collegelid belast met Ambtenarenzaken, overgemaakt.

De overmaking van deze stukken moet binnen een termijn van vijftien dagen te rekenen vanaf het moment dat de adviezen en de beslissingen genomen zijn, gebeuren.

HOOFDSTUK V. — *Slotbepalingen*

**Art. 7.** Het Collegelid bevoegd voor Ambtenarenzaken wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 maart 2012.

Namens het College :

Het Collegelid belast met Ambtenarenzaken,  
B. CEREXHE

De Collegevoorzitter,  
C. DOULKERIDIS

COLLEGE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE

F. 2012 — 1398

[C - 2012/31229]

**1<sup>er</sup> MARS 2012. — Arrêté 2010/1369 du Collège de la Commission communautaire française fixant le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'évaluation de la Commission communautaire française**

Le Collège,

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, l'article 79 et l'article 79bis, inséré par la loi spéciale du 16 juillet 1993;

Vu le décret II du Conseil de la Communauté française du 19 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, l'article 4;

Vu le décret III de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, l'article 4;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 20 décembre 2010;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du Budget, donné le 13 janvier 2011;

Vu le protocole n° 2011/07 du 9 juin 2011 du Comité de secteur XV de la Commission communautaire française;

Vu l'avis n° 49.876/2 du Conseil d'Etat, donné le 13 juillet 2011, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition du Membre du Collège chargé de la Fonction publique,

Après délibération,

Arrête :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION D'EVALUATION

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Du siège*

**Article 1<sup>er</sup>.** La commission d'évaluation, créée par l'article 16/4 de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 avril 1995 portant le statut des fonctionnaires des services du Collège de la Commission communautaire française, a son siège à l'administration de la Commission communautaire française, rue des Palais 42, à 1030 Bruxelles.

CHAPITRE II. — *De la saisine de la commission d'évaluation et de la convocation des membres*

**Art. 2.** A l'issue de chaque période d'évaluation, le président du conseil de direction transmet la liste des mandataires à évaluer au président de la commission d'évaluation.

Dans les quinze jours de la réception de la liste des mandataires à évaluer, le président de la commission d'évaluation demande à chaque mandataire à évaluer, de lui transmettre dans les quinze jours à partir de la réception de la demande, le rapport d'activités rédigé par lui à l'issue de sa période d'évaluation, conformément à l'article 86/2, § 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 avril 1995 portant le statut des fonctionnaires des services du Collège de la Commission communautaire française.

**Art. 3.** La commission d'évaluation se réunit sur convocation écrite, par lettre et par courrier électronique, du Président.

La convocation est adressée aux membres effectifs et suppléants dix jours au moins avant la séance.

**Art. 4.** En cas d'empêchement, les membres effectifs en informent le Président et le secrétaire cinq jours au moins avant la séance, sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées, afin d'organiser leur remplacement.

**Art. 5.** La documentation relative à chaque dossier est jointe à la convocation des membres, comportant l'ordre du jour.

Dès l'envoi de la convocation, la documentation peut également être consultée auprès du secrétaire de la commission d'évaluation concernée, à l'adresse administrative de ce dernier.

CHAPITRE III. — *De la convocation des mandataires*

**Art. 6.** Le Président convoque le mandataire pour un entretien d'évaluation par lettre recommandée ou par remise de la convocation contre accusé de réception dix jours au moins avant l'entretien.

Ce délai commence à courir à partir de l'envoi de la lettre recommandée, la date de la poste faisant foi, ou à partir de la date de l'accusé de réception. La convocation comporte la liste des membres de la commission d'évaluation.

**Art. 7.** Les membres de la commission doivent disposer, avant l'entretien d'évaluation, du rapport d'activités visé à l'article 2, alinéa 2, du présent règlement.

A cet effet, dès réception dudit rapport d'activités, le secrétaire en accuse réception et le transmet aux membres de la commission d'évaluation dans les délais les plus brefs et au plus tard sept jours avant l'entretien d'évaluation.

CHAPITRE IV. — *Des séances et du vote*

**Art. 8.** Le Président ouvre et clôture les séances.

Il mène les débats et veille au bon ordre de la séance.

**Art. 9.** La commission d'évaluation délibère valablement si au moins quatre membres de celle-ci sont présents.

Chaque membre de la commission d'évaluation, y compris le Président, a voix délibérative.

Les décisions de la commission d'évaluation sont prises à la majorité des voix. En cas de parité, le Président, ou celui qui exerce ses missions, a une voix prépondérante.

Le secrétaire dresse le procès-verbal de la séance et tient une liste de présences.

Les décisions de la commission d'évaluation sont consignées dans le procès-verbal et signées par le Président et le secrétaire.

Les décisions sont transmises au Collège, par la voie du Membre du Collège chargé de la Fonction publique.

La transmission de ces pièces doit se faire dans un délai de quinze jours à compter du moment où les décisions sont rendues.

CHAPITRE V. — *Dispositions finales*

**Art. 10.** Le Membre du Collège qui a la Fonction publique dans ses compétences est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1<sup>er</sup> mars 2012.

Par le Collège :

Le Membre du Collège chargé de la Fonction publique,  
B. CEREXHE

Le Président du Collège,  
C. DOULKERIDIS

VERTALING

## COLLEGE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE

N. 2012 — 1398

[C - 2012/31229]

**1 MAART 2012. — Besluit 2010/1369 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie dat het huishoudelijk reglement van de evaluatiecommissie van de Franse Gemeenschapscommissie vaststelt**

Het College,

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen, artikel 79 en artikel 79bis, ingevoegd door de bijzondere wet van 16 juli 1993;

Gelet op decreet II van de Franse Gemeenschapsraad van 19 juli 1993 tot toekenning van de uitoefening van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap aan het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, artikel 4;

Gelet op decreet III van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 22 juli 1993 tot toekenning van de uitoefening van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap aan het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, artikel 4;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 20 december 2010;

Gelet op het akkoord van het Collegelid belast met de Begroting, gegeven op 13 januari 2011;  
 Gelet op het protocol nr 2011/07 van 9 juni 2011 van Sectorcomité XV van de Franse Gemeenschapscommissie;  
 Gelet op het advies nr. 49.876/2 van de Raad van State, gegeven op 13 juli 2011, in toepassing van artikel 84, § 1, 1<sup>e</sup> lid, 1<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;  
 Op voorstel van het Collegelid belast met Ambtenarenzaken,  
 Na beraadslaging,  
 Besluit :

## HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE EVALUATIECOMMISSIE

### HOOFDSTUK I. — *De zetel*

**Artikel 1.** De evaluatiecommissie, opgericht door artikel 16/4 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 april 1995 houdende het statuut van de ambtenaren van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie, heeft haar zetel op de administratie van de Franse Gemeenschapscommissie, Paleizenstraat 42 in 1030 Brussel.

### HOOFDSTUK II. — *De aanhangigmaking bij de evaluatiecommissie en de oproeping van de leden*

**Art. 2.** Na afloop van iedere evaluatieperiode maakt de voorzitter van de directieraad de lijst van te evalueren mandatarissen aan de voorzitter van de evaluatiecommissie over.

Binnen vijftien dagen van ontvangst van de lijst van te evalueren mandatarissen, vraagt de voorzitter van de evaluatiecommissie aan elke te evalueren mandataris om hem binnen de vijftien dagen vanaf ontvangst van de aanvraag het activiteitenverslag over te maken dat door hem werd opgesteld na afloop van zijn evaluatieperiode, overeenkomstig artikel 86/2, §1 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 april 1995 houdende het statuut van de ambtenaren van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

**Art. 3.** De evaluatiecommissie wordt schriftelijk door de Voorzitter, per brief en via elektronische post, bijeengeroepen.

De oproeping wordt minstens tien dagen voor de zitting aan de effectieve en plaatsvervangende leden gericht.

**Art. 4.** In geval van verhindering lichten de effectieve leden de voorzitter en de secretaris hiervan minstens vijf dagen voor de zitting in, behoudens behoorlijk gemotiveerde uitzonderlijke omstandigheden, om in hun vervanging te voorzien.

**Art. 5.** De documentatie betreffende elk dossier wordt bij de oproeping van de leden gevoegd die de agenda bevat.

Vanaf de verzending van de oproeping kan de documentatie eveneens bij de secretaris van de betrokken evaluatiecommissie, op het administratieve adres van deze, geraadpleegd worden.

### HOOFDSTUK III. — *De oproeping van de mandatarissen*

**Art. 6.** De Voorzitter roept de mandataris voor een evaluatieonderhoud op, minstens tien dagen voor het onderhoud, via aangetekende brief of via afgifte van de oproeping tegen ontvangstbewijs.

Deze termijn begint te lopen vanaf de verzending van de aangetekende brief waarbij de postdatum geldt, of vanaf de datum van het ontvangstbewijs. De oproeping bevat de lijst met de leden van de evaluatiecommissie.

**Art. 7.** De leden van de commissie moeten vóór het evaluatieonderhoud beschikken over het activiteitenverslag als bedoeld in artikel 2, lid 2 van dit reglement.

Daarom bevestigt de secretaris, vanaf ontvangst van het betroffen activiteitenverslag, de ontvangst ervan en maakt hij het aan de leden van de evaluatiecommissie over binnen de kortst mogelijke termijn en ten laatste zeven dagen vóór het evaluatieonderhoud.

### HOOFDSTUK IV. — *De zittingen en de stemming*

**Art. 8.** De Voorzitter opent en sluit de zittingen.

Hij leidt de debatten en ziet toe op het goede verloop van de zitting.

**Art. 9.** De evaluatiecommissie beraadslaagt geldig indien minstens vier leden aanwezig zijn.

Elk lid van de evaluatiecommissie, met inbegrip van de Voorzitter, is stemgerechtigd.

De beslissingen van de evaluatiecommissie worden met meerderheid van stemmen genomen. In geval van pariteit van stemmen heeft de Voorzitter of degene die zijn taken uitoefent, een beslissende stem.

De secretaris maakt het proces-verbaal van de zitting op en houdt een lijst van de aanwezigheden aan.

De beslissingen van de evaluatiecommissie worden in het proces-verbaal opgenomen en ondertekend door de Voorzitter en de secretaris.

De beslissingen worden aan het College, via het Collegelid belast met Ambtenarenzaken, overgemaakt.

De overmaking van deze stukken moet binnen een termijn van vijftien dagen te rekenen vanaf het moment dat de beslissingen genomen zijn, gebeuren.

### HOOFDSTUK V. — *Slotbepalingen*

**Art. 10.** Het Collegelid bevoegd voor Ambtenarenzaken wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 maart 2012.

Namens het College :

Het Collegelid belast met Ambtenarenzaken,  
 B. CEREXHE

De Collegevoorzitter,  
 C. DOULKERIDIS