

— te Brugge : 1 (vanaf 1 augustus 2013);

— te Luik : 4.

Drie van deze plaatsen vervangen plaatsen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 maart 2012;

— te Aarlen : 3.

Deze plaatsen vervangen plaatsen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 22 juni 2012 en 22 augustus 2012;

— te Dinant : 1 (vanaf 1 februari 2013).

Deze plaats vervangt deze gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 24 september 2012;

— te Namen : 2 (waarvan 1 vanaf 1 augustus 2013).

Een van deze plaatsen vervangt een plaats gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 maart 2012;

— te Charleroi : 4.

Deze plaatsen vervangen plaatsen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 maart 2012;

— te Bergen : 3.

Deze plaatsen vervangen plaatsen gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 15 maart 2012.

Elke kandidatuur voor een benoeming in de Rechterlijke Orde moet, op straffe van verval, bij een ter post aangetekend schrijven worden gericht aan "FOD Justitie, Directoraat-Generaal Rechterlijke Orbanisatie, Dienst Personeelszaken, ROJ 211, Waterloolaan 115, 1000 Brussel", binnen een termijn van één maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* (artikel 287 van het Gerechtelijk Wetboek).

Voor elke kandidatuurstelling dient een afzonderlijk schrijven te worden gericht.

In elk geval dient slechts eenmaal te worden gepostuleerd indien meer dan één vacature wordt aangekondigd voor dezelfde rechtbank.

Bovendien worden de kandidaten uitgenodigd om een afschrift van hun rekwes over te maken aan de bevoegde procureur-generaal bij het hof van beroep, aan de bevoegde eerste voorzitter van het hof van beroep, aan de bevoegde procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg alsmede aan de bevoegde voorzitter van de rechtbank van koophandel.

Naar aanleiding van een eerste kandidatuurstelling tot het ambt dient tevens een uittreksel uit geboorteakte alsmede een afschrift van het diploma of studiegetuigschrift te worden toegevoegd waaruit blijkt dat men de kennis heeft van de taal van de vacature welke men postuleert.

Deze documenten dienen slechts eenmalig te worden afgeleverd.

— de Bruges : 1 (à partir du 1^{er} août 2013);

— de Liège : 4.

Trois de ces places remplacent des places publiées au *Moniteur belge* du 15 mars 2012;

— d'Arlon : 3.

Ces places remplacent des places publiées au *Moniteur belge* des 22 juin 2012 et 22 août 2012;

— de Dinant : 1 (à partir du 1^{er} février 2013).

Cette place remplace celle publiée au *Moniteur belge* du 24 septembre 2012;

— de Namur : 2 (dont 1 à partir du 1^{er} août 2013).

Une de ces places remplace une place publiée au *Moniteur belge* du 15 mars mai 2012;

— de Charleroi : 4.

Ces places remplacent des places publiées au *Moniteur belge* du 15 mars 2012;

— de Mons : 3.

Ces places remplacent des places publiées au *Moniteur belge* du 15 mars 2012.

Toute candidature à une nomination dans l'Ordre judiciaire doit être adressée, à peine de déchéance, par lettre recommandée à la poste au "SPF Justice, Direction générale de l'Organisation judiciaire, Service du Personnel, ROJ 211, boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles", dans un délai d'un mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (article 287 du Code judiciaire).

Une lettre séparée doit être adressée pour chaque candidature.

Cependant, une seule requête suffit dans le cas où plus d'une vacance est annoncée pour le même tribunal.

En outre, les candidats sont invités à transmettre une copie de leur requête au procureur général près la cour d'appel, au premier président de la cour d'appel, au procureur du Roi près le tribunal de première instance ainsi qu'au président du tribunal de commerce concernés.

Lors d'une première candidature, le candidat doit y joindre un extrait d'acte de naissance ainsi qu'une copie du diplôme duquel il ressort qu'il possède la connaissance de la langue de la vacance pour laquelle il postule.

Ces documents ne doivent être délivrés qu'une seule fois.

PROGRAMMATORISCHE FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID

[C – 2012/21139]

Huishoudelijk reglement van de commissie die de corresponderende restaurateurs van het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium benoemen

Artikel 1. De commissie is samengesteld volgens toepassing van artikels 6 tot 8 van het organiek koninklijk besluit van het KIK zoals vastgelegd door het koninklijk besluit van 24 juni 1948 en gewijzigd door het besluit van de Regent van 4 maart 2012 (BS van 16 maart 2012).

Art. 2. Ze wordt voorgezeten door de algemeen directeur van het KIK minstens eenmaal per jaar samen in gewone zitting in de maand november. Buitengewone zittingen kunnen worden georganiseerd na convocatie door de voorzitter of na een geschreven aanvraag van twee van haar leden.

Art. 3. De voorzitter legt de datum van de vergadering vast en roept ze samen middels een geregistreerde nota met een tijdsinterval van acht kalenderdagen. De convocatie herneemt bij naam de lijst van aanvragers voor de titel van corresponderend of erecorresponderend restaurateur.

SERVICE PUBLIC FEDERAL DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE

[C – 2012/21139]

Règlement d'ordre intérieur de la commission désignant les restaurateurs-correspondants de l'Institut royal du Patrimoine artistique

Article 1^{er}. La commission est constituée en application des articles 6 à 8 de l'arrêté royal organique de l'IRPA tel que fixé par l'arrêté du Régent du 24 juin 1948 et modifié par l'arrêté royal du 4 mars 2012 (MB du 16 mars 2012).

Art. 2. Elle est présidée par le directeur général de l'IRPA et se réunit au moins une fois par an. Elle se réunit en session ordinaire durant le mois de novembre de chaque année. Des sessions extraordinaires peuvent être organisées sur convocation du président ou sur demande écrite de deux de ses membres.

Art. 3. Le président fixe la date de la réunion et la convoque par note enregistrée avec un délai de huit jours calendrier. La convocation reprend nommément la liste des demandeurs du titre de restaurateur-correspondant ou restaurateur-correspondant honoraire.

Art. 4. De convocatie en het verslag worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans.

Art. 5. De commissie kan samenkomen in een buitengewone zitting middels convocatie met geregistreerde nota binnen een tijdsinterval van veertien kalenderdagen.

Art. 6. Op initiatief van haar voorzitter of van de meerderheid van haar effectieve leden staat het de commissie vrij om elk deskundig personeelslid van het KIK uit te nodigen om te zetelen met raadgevende stem.

Art. 7. De voorzitter opent en sluit de zittingen, leidt de debatten en beraadslagingen en is belast met het goede verloop van de vergaderingen.

Art. 8. De commissie kan slechts geldig beraadslagen indien er drie effectieve leden aanwezig zijn.

Art. 9. De beslissingen worden genomen met een meerderheid van stemmen van effectieve leden. In het geval van een gelijk aantal stemmen wordt het voorstel tot toekenning van de titel van corresponderend of erecorresponderend restaurateur verworpen.

Art. 10. Het secretariaat wordt waargenomen door een medewerker van de personeelsdienst van het Instituut die vooraf wordt aangeduid door de voorzitter. Het secretariaat vervult zijn taak onder het gezag van de voorzitter.

Art. 11. Het verslag van de vergadering herneemt bij naam de lijst van corresponderende of erecorresponderende restaurateurs die de titel kregen toegekend na onderzoek van conformiteit van de kandidaturen.

Art. 12. Het verslag wordt opgesteld binnen de dertig kalenderdagen na de vergadering en wordt binnen deze termijn voorgelegd aan de leden. Het wordt schriftelijk goedgekeurd binnen de acht kalenderdagen na verzending naar de leden. De kandidaten worden persoonlijk verwittigd van de beslissing, en dit voor 31 december van het lopende jaar. Hun namen en gegevens worden dan op de website van het Instituut geplaatst.

Art. 13. De jaarlijkse deadline voor het indienen van de aanvragen wordt vastgelegd op 20 oktober van elk kalenderjaar vanaf 2013.

Art. 14. De aanvragen worden beperkt tot restaurateurs die werkzaam zijn in België.

Art. 15. Het dossier dat elke kandidaat (m/v) moet indienen bevat :

— een gedetailleerd *curriculum vitae*;

— een kopie van het diploma van de tweede fase;

— indien van toepassing, een getuigschrift van voldoende kennis van het Frans of van het Nederlands zoals uitgevaardigd door de bevoegde autoriteit;

— een getuigschrift van voltooiing op de stage indien het gaat om een oud-stagiair of een kopie van een restauratieverslag dat bij het KIK in bewaring zou zijn gegeven gedurende de drie jaren voorafgaand aan de datum van aanvraag.

Het huidige reglement werd goedgekeurd door de directieraad van het KIK tijdens de vergadering van 1 oktober 2012.

Het zal worden overgemaakt aan de voorzitter van de POD Wetenschapsbeleid met het oog op de publicatie in het *Belgisch Staatsblad*, waarna het online zal worden geplaatst op de website van het Instituut.

De algemeen directeur a.i.,

C. Ceulemans.

Art. 4. La convocation et le procès-verbal sont rédigés en néerlandais et en français.

Art. 5. La commission peut se réunir en session extraordinaire moyennant convocation par note enregistrée dans un délai de quatorze jours calendrier.

Art. 6. À l'initiative de son président ou de la majorité de ses membres effectifs, la commission est libre d'inviter tout expert membre du personnel de l'IRPA à siéger à titre consultatif.

Art. 7. Le président ouvre et clôture les séances, dirige les débats et les délibérations et est chargé du bon déroulement des réunions.

Art. 8. La commission ne peut délibérer valablement que si trois membres effectifs sont présents.

Art. 9. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres effectifs. En cas de parité, la proposition d'attribution du titre de restaurateur-correspondant ou restaurateur-correspondant honoraire est rejetée.

Art. 10. Le secrétariat est assuré par un membre du service du personnel de l'Institut préalablement désigné par le président. Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité du président.

Art. 11. Le procès-verbal des réunions reprend nommément la liste des restaurateurs-correspondants ou restaurateurs-correspondants honoraires auquel le titre aura été conféré après examen de la conformité des candidatures.

Art. 12. Le procès-verbal est rédigé dans les trente jours calendrier de la réunion et est soumis aux membres dans ce délai. Il est approuvé par voie écrite dans les huit jours calendrier de sa transmission aux membres. Les candidats sont personnellement avertis de la décision avant le 31 décembre de l'année en cours. Leurs noms et coordonnées sont alors versés sur le site web de l'Institut.

Art. 13. La date annuelle limite de rentrée des demandes d'agrément est fixée au 20 octobre de chaque année civile à partir de 2013.

Art. 14. Les demandes sont réservées aux restaurateurs actifs en Belgique.

Art. 15. Le dossier à introduire par chaque candidat(e) comprend :

— un *curriculum vitae* détaillé;

— une copie du diplôme de deuxième cycle;

— le cas échéant, une attestation de connaissance suffisante du français ou du néerlandais telle qu'elle aura été sanctionnée par l'autorité compétente;

— une attestation de satisfaction au stage s'il s'agit d'un ancien stagiaire ou une copie d'un rapport de restauration qui aura été déposé à l'IRPA dans les trois ans qui précèdent la date de la demande.

Le présent règlement a été approuvé par le conseil de direction de l'IRPA lors de sa réunion du 1^{er} octobre 2012.

Il sera transmis au président du SPP Politique scientifique en vue de sa publication au *Moniteur belge* et ensuite mis en ligne sur le site web de l'Institut.

Le directeur general a.i.,

C. Ceulemans.