

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2013/205938]

10 OCTOBRE 2013. — Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement de l'examen d'aptitude à l'encadrement visé à l'article 53 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 87, § 3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 13 décembre 2012;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 17 décembre 2012;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 16 mai 2013;

Vu le protocole de négociation n° 608 du Comité de secteur n° XVI, conclu le 12 juillet 2013;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 11 septembre 2013, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne, l'article 53;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er} — *Inscriptions et convocations*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1^o « secrétaire général » : le secrétaire général du Service public de Wallonie;

2^o « Département de la Gestion des Ressources humaines » : le Département de la Gestion des Ressources humaines du Secrétariat général du Service public de Wallonie;

3^o « Direction de la Sélection » : la Direction de la Sélection du Département de la Gestion des Ressources humaines;

4^o « examen d'aptitude à l'encadrement » : un examen d'aptitude à l'encadrement visé à l'article 53 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne;

5^o « organisme » : un organisme d'intérêt public visé à l'article 2 du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne;

6^o « service du personnel » : la Direction de l'Administration du Personnel du Département des Affaires générales du Secrétariat général du Service public de Wallonie et le service chargé de la gestion du personnel au sein de chaque organisme.

Art. 2. Le service du personnel annonce, par courrier postal et courrier électronique, aux agents qui remplissent les conditions de participation, l'organisation d'un examen d'aptitude à l'encadrement. Il leur communique la description de fonction, le programme de l'examen, ainsi qu'un formulaire d'inscription.

Art. 3. La demande de participation à l'examen d'aptitude à l'encadrement est adressée au service du personnel selon les modalités fixées dans le programme de l'examen. Le service du personnel dresse la liste des candidats et la transmet à la Direction de la Sélection.

Art. 4. Le candidat qui souhaite que les conditions de déroulement de l'examen d'aptitude à l'encadrement soient adaptées aux contraintes liées à son handicap en fait la demande dans le formulaire d'inscription, en précisant les adaptations souhaitées.

Art. 5. Les candidats sont convoqués au moins quinze jours avant la date de chaque épreuve.

Les épreuves ne sont pas organisées durant les périodes de vacances scolaires.

Les candidats absents peuvent prétendre à l'organisation d'une seule nouvelle épreuve, ou partie d'épreuve.

La convocation indique la manière dont le présent arrêté peut être consulté ou obtenu sur simple demande.

CHAPITRE II. — *Composition et fonctionnement du jury*

Art. 6. Pour chaque épreuve, le jury est composé d'un président et de deux membres au minimum à cinq membres au maximum, possédant des connaissances particulières ou une expérience large de haut niveau dans le domaine du management ou dans le domaine des ressources humaines.

Le secrétaire général désigne le président du jury et son suppléant, choisis parmi les agents du Département de la Gestion des Ressources humaines.

Sur avis du président du jury, le secrétaire général désigne les autres membres du jury et leurs suppléants, dont un membre au moins, ainsi que son suppléant, est issu du Service public de Wallonie ou d'un organisme.

Art. 7. Le président du jury est d'un rang supérieur à celui des emplois à pourvoir.

Les membres du jury qui font partie du personnel des services du Gouvernement wallon ou d'un organisme sont d'un rang au moins égal à celui des emplois à pourvoir.

Art. 8. Nul ne peut prendre part, en qualité de membre d'un jury, à l'épreuve à laquelle participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus.

Art. 9. Le jury siège uniquement si trois membres au moins, effectifs ou suppléants, sont présents, et délibère à huis clos.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Art. 10. Chaque jury peut être assisté par un secrétaire désigné par le secrétaire général parmi les agents de la Direction de la Sélection.

Le secrétaire assiste aux délibérations mais n'y participe pas.

CHAPITRE III. — *Organisation des épreuves*

Art. 11. L'examen d'aptitude à l'encadrement évalue l'adéquation entre la description de fonction mentionnée à l'article 2, d'une part, et, d'autre part, les compétences des candidats dans le domaine de l'aptitude à l'encadrement. Une première épreuve éliminatoire facultative est organisée par niveau, si le nombre de candidats à l'examen d'aptitude à l'encadrement est dix fois supérieur au nombre de postes déclarés vacants par niveau. Cette première épreuve éliminatoire facultative est annoncée dans l'appel aux candidats.

L'examen d'aptitude à l'encadrement comporte trois parties d'épreuves :

1° un exercice de groupe opérationnel décontextualisé, qui évalue le comportement des candidats dans le travail avec autrui. Cet exercice n'est pas éliminatoire et s'organise en préalable à l'entretien;

2° un questionnaire d'attitude professionnelle qui évalue le comportement des candidats typique dans le travail. Ce questionnaire n'est pas éliminatoire et s'organise en préalable à l'entretien;

3° un entretien d'évaluation des compétences des candidats dans le domaine de l'aptitude à l'encadrement, qui est éliminatoire et clôture l'examen.

Art. 12. La Direction de la Sélection arrête les questions ou les consignes relatives aux questions lorsqu'il s'agit d'épreuves ou parties d'épreuve orales. A cet effet, la Direction de la Sélection demande les avis des membres du jury.

Les membres du jury sont tenus au secret concernant le contenu des épreuves.

Art. 13. A son arrivée à l'épreuve, chaque candidat présente sa convocation ainsi que son passeport, sa carte d'identité ou son permis de conduire afin d'attester valablement son identité.

A défaut de convocation, la présence du candidat dans la liste des inscrits est vérifiée. Au besoin, un duplicata de la convocation est établi.

A défaut de document d'identité, le candidat présente l'épreuve sous condition. L'épreuve sera considérée comme nulle et non avenue pour le candidat qui ne présente pas, en personne, une des pièces d'identité requises, dans les 15 jours, auprès de la Direction de la Sélection.

Art. 14. Un candidat ne peut pas quitter les lieux de l'épreuve sans avoir remis ses feuilles de réponses et ses brouillons éventuels ainsi que tous les documents mis à sa disposition.

Art. 15. Les épreuves sont soumises à surveillance par le personnel désigné par le secrétaire général.

Les surveillants assurent le maintien de l'ordre sous l'autorité du président. Ils ne peuvent pas fournir d'explication aux candidats. Si des renseignements leur sont demandés, ils en avertissent le président ou le secrétaire.

Art. 16. Le candidat qui trouble l'ordre, qui fraude ou tente de frauder est exclu par le président.

Les candidats ne peuvent pas, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer entre eux, ni consulter des notes ou des livres, à l'exception de la documentation éventuellement autorisée, ni utiliser un ordinateur portable, un téléphone, un baladeur ou tout moyen multimédia similaire.

Ils peuvent uniquement faire usage des feuilles de réponses et de brouillon ainsi que de l'ordinateur éventuellement mis à leur disposition.

Art. 17. Aucun candidat n'est admis à l'épreuve au-delà de son ouverture, sauf accord du président qui peut autoriser l'entrée jusqu'à 15 minutes après l'ouverture de l'épreuve.

Les candidats quittent seulement les lieux de l'épreuve après l'expiration du temps mentionné dans la convocation, sauf accord du président.

CHAPITRE IV. — *Résultats*

Art. 18. Les résultats ne tiennent pas compte des réponses qui n'ont pas été données conformément aux instructions.

Art. 19. Hormis dans le cas d'une épreuve ou partie d'épreuve informatisée, les membres du jury attribuent les cotes au moyen d'une grille d'évaluation. La grille d'évaluation est établie préalablement par la Direction de la Sélection qui demande les avis des membres du jury.

La réussite à la première épreuve éliminatoire facultative est fixée à 50 points sur 100.

La réussite à l'entretien d'évaluation des compétences est fixée à 60 points sur 100.

Art. 20. Après délibération du jury, un procès-verbal est établi par la Direction de la Sélection.

Art. 21. Chaque candidat est informé, par courrier postal et courrier électronique, de ses résultats à la première épreuve éliminatoire facultative, lorsque celle-ci est organisée, et à l'examen d'aptitude à l'encadrement.

La liste des lauréats est communiquée au service du personnel dont ils dépendent.

CHAPITRE V. — *Délégations*

Art. 22. Les délégations dont le secrétaire général est investi en vertu du présent arrêté sont accordées, pendant la durée de son absence ou de son empêchement, à l'inspecteur général du Département de la Gestion des Ressources humaines ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, au directeur de la Direction de la Sélection.

CHAPITRE VI. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 23. Le présent arrêté ne s'applique pas aux examens d'aptitude à l'encadrement annoncés par la Direction de la Sélection aux services du personnel avant son entrée en vigueur.

Art. 24. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 10 octobre 2013.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique,
J.-M. NOLLET

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2013/205938]

10. OKTOBER 2013 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Regelung der in Artikel 53 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführten Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, Artikel 87, § 3, ersetzt durch das Sondergesetz vom 8. August 1988;

Aufgrund des am 13. Dezember 2012 gegebenen Einverständnisses des Ministers für den öffentlichen Dienst;

Aufgrund des am 17. Dezember 2012 abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 16. Mai 2013 gegebenen Einverständnisses des Ministers für Haushalt;

Aufgrund des am 12. Juli 2013 abgeschlossenen Protokolls Nr. 608 des Sektorenausschusses Nr. XVI;

Aufgrund des am 11. September 2013 in Anwendung des Artikels 84, § 1, Absatz 1, 1° der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrats;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes, Artikel 53;

Auf Vorschlag des Ministers für den öffentlichen Dienst;

Nach Beratung,

Beschließt:

KAPITEL I — Einschreibungen und Vorladungen

Artikel 1 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses gelten folgende Definitionen:

1° "Generalsekretär": der Generalsekretär des Öffentlichen Dienstes der Wallonie;

2° "Abteilung Humanressourcen": die Abteilung Humanressourcen des Generalsekretariats des Öffentlichen Dienstes der Wallonie;

3° "Direktion Personalauswahl": die Direktion Personalauswahl der Abteilung Humanressourcen;

4° "Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit": die in Artikel 53 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes angeführte Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit;

5° "Einrichtung": eine in Artikel 2 des Dekrets vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, angeführte Einrichtung öffentlichen Interesses;

6° "Personaldienst": die Direktion der Humanressourcen der Abteilung Allgemeine Angelegenheiten des Generalsekretariats des Öffentlichen Dienstes der Wallonie und der Dienst, der innerhalb jeder Einrichtung mit der Personalverwaltung beauftragt ist.

Art. 2 - Der Personaldienst gibt den Bediensteten, die die Teilnahmebedingungen erfüllen, per Post und elektronische Post die Organisation einer Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit bekannt. Er teilt ihnen die Funktionsbeschreibung und das Prüfungsprogramm mit und übermittelt ihnen ein Anmeldeformular.

Art. 3 - Der Antrag auf Teilnahme an der Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit ist dem Personaldienst nach dem im Prüfungsprogramm festgelegten Modalitäten zu übermitteln. Der Personaldienst erstellt die Liste der Prüfungsteilnehmer und übermittelt sie der Direktion Personalauswahl.

Art. 4 - Der Prüfungsteilnehmer, der möchte, dass die Bedingungen für den Ablauf der Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit den mit seiner Behinderung verbundenen Einschränkungen angepasst werden, beantragt dies im Anmeldeformular unter Angabe der gewünschten Anpassungen.

Art. 5 - Die Prüfungsteilnehmer werden mindestens fünfzehn Tage vor dem Datum jeder Prüfung vorgeladen.

Die Prüfungen werden nicht während der Schulferien organisiert.

Die abwesenden Prüfungsteilnehmer haben einmal Anspruch auf die Organisation einer neuen Prüfung oder eines neuen Prüfungsteils.

In der Vorladung wird angegeben, wie der vorliegende Erlass eingesehen oder auf einfache Anfrage erhalten werden kann.

KAPITEL II — Zusammensetzung und Arbeitsweise des Prüfungsausschusses

Art. 6 - Für jede Prüfung setzt sich der Prüfungsausschuss aus einem Vorsitzenden und aus mindestens zwei Mitgliedern und höchstens fünf Mitgliedern zusammen, die besondere Kenntnisse oder eine ausgedehnte Erfahrung auf hohem Niveau im Bereich des Managements oder im Bereich der Humanressourcen besitzen.

Der Generalsekretär bezeichnet den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dessen Stellvertreter, die unter den Bediensteten der Abteilung Humanressourcen auserwählt werden.

Auf Gutachten des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bezeichnet der Generalsekretär die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter, von denen mindestens ein Mitglied sowie sein Stellvertreter dem Öffentlichen Dienst der Wallonie oder einer Einrichtung angehören.

Art. 7 - Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses besitzt einen Dienstrang, der über dem Dienstrang der zu besetzenden Stellen steht.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die dem Personal der Dienststellen der Wallonischen Regierung oder einer Einrichtung angehören, besitzen einen Dienstrang, der mindestens dem Dienstrang der zu besetzenden Stellen entspricht.

Art. 8 - Es ist untersagt, als Mitglied eines Prüfungsausschusses an einem Prüfungsteil teilzunehmen, an dem eine bis zum vierten Grad einschließlich verwandte oder verschwägte Person teilnimmt.

Art. 9 - Der Prüfungsausschuss tagt nur, wenn wenigstens drei effektive bzw. stellvertretende Mitglieder anwesend sind. Er beschließt unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Art. 10 - Jedem Prüfungsausschuss kann ein Sekretär zugeteilt werden, der durch den Generalsekretär unter den Bediensteten der Direktion Personalauswahl bezeichnet wird.

Der Sekretär wohnt den Beratungen bei aber er nimmt nicht daran teil.

KAPITEL III — Organisation der Prüfungen

Art. 11 - Durch die Eignungsprüfung für die Führungstätigkeit wird die Übereinstimmung der in Artikel 2 erwähnten Funktionsbeschreibung einerseits mit den Fähigkeiten der Prüfungsteilnehmer im Bereich der Eignung für die Führungstätigkeit andererseits beurteilt. Für jede Stufe wird eine erste fakultative Vorauswahlprüfung organisiert, wenn die Anzahl von Teilnehmer an der Eignungsprüfung für eine Führungsfähigkeit zehnmal höher liegt als die Anzahl der pro Stufe für frei erklärten Stellen. Diese erste Vorauswahlprüfung wird im Aufruf an die Prüfungsteilnehmer angekündigt.

Die Eignungsprüfung für eine Führungstätigkeit besteht aus drei Prüfungsteilen:

1° eine kontextfreie operative Gruppenübung, die das Verhalten der Prüfungsteilnehmer bei der Arbeit mit Dritten bewertet. Diese Übung führt nicht zum Ausschluss und sie findet vor dem Gespräch statt;

2° ein Fragebogen über das berufliche Verhalten, durch den das typische Verhalten der Prüfungsteilnehmer bei der Arbeitstätigkeit bewertet wird. Dieser Fragebogen führt nicht zum Ausschluss und er findet vor dem Gespräch statt;

3° ein Gespräch zur Bewertung der Fähigkeiten der Prüfungsteilnehmer im Bereich der Führungstätigkeit, das zum Ausschluss führen kann und die Prüfung abschließt.

Art. 12 - Die Direktion Personalauswahl bestimmt die Fragen oder die Anweisungen für die Fragen, wenn es sich um mündliche Prüfungen oder Prüfungsteile handelt. Zu diesem Zweck fordert die Direktion Personalauswahl die Stellungnahmen der Mitglieder des Prüfungsausschusses an.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Geheimhaltung des Inhalts der Prüfungen verpflichtet.

Art. 13 - Bei seiner Ankunft legt der Prüfungsteilnehmer seine Vorladung sowie seinen Reisepass, seinen Personalausweis oder seinen Führerschein vor, um seine Identität ordnungsgemäß zu belegen.

Falls ein Prüfungsteilnehmer seine Vorladung vergessen hat, wird geprüft, ob er in der Liste der eingetragenen Teilnehmer angeführt wird. Falls notwendig wird ein Duplikat der Vorladung ausgestellt.

Verfügt er nicht über Dokument, durch das er sich ausweisen kann, legt der Prüfungsteilnehmer die Prüfung unter Vorbehalt ab. Die Prüfung des Bewerbers, der eines der erforderlichen Identitätsdokumente innerhalb von 15 Tagen bei der Direktion Personalauswahl nicht persönlich vorlegt, wird als nichtig betrachtet.

Art. 14 - Ein Prüfungsteilnehmer darf den Prüfungsraum nicht verlassen, ohne vorher seine Antwortblätter und seine Kladde sowie alle sonstigen Dokumente, die ihm zur Verfügung gestellt worden sind, abzugeben zu haben.

Art. 15 - Die Prüfungen werden von dem durch den Generalsekretär bezeichneten Personal überwacht.

Diese Aufseher sorgen unter der Aufsicht des Vorsitzenden für Ruhe und Ordnung. Sie sind nicht berechtigt, den Prüfungsteilnehmer Erklärungen zu den Fragen zu geben. Falls ihnen Fragen gestellt werden, teilen sie dies dem Vorsitzenden oder dem Sekretär des Prüfungsausschusses mit.

Art. 16 - Der Bewerber, der die Ruhe stört, der betrügt oder zu betrügen versucht, wird vom Vorsitzenden sofort ausgeschlossen.

Unter Androhung eines sofortigen Ausschlusses ist es den Prüfungsteilnehmern untersagt, miteinander zu kommunizieren, Einsicht in Notizen oder Bücher zu nehmen (mit Ausnahme der ggf. erlaubten Dokumentation) oder einen tragbaren Computer, ein Telefon, einen Walkman oder ähnliche Multimediageräte zu verwenden.

Sie dürfen nur die Antwortblätter und die Kladde sowie den ihnen ggf. zur Verfügung gestellten Computer benutzen.

Art. 17 - Kein Prüfungsteilnehmer wird zur Prüfung zugelassen, nachdem diese bereits begonnen hat, es sei denn, der Vorsitzende, der die Teilnahme bis zu 15 Minuten nach Beginn der Prüfung erlauben kann, gibt sein Einverständnis.

Die Prüfungsteilnehmer verlassen den Prüfungsraum erst nach dem Ablauf der Zeit, die in der Vorladung angegeben ist, es sei denn, der Vorsitzende erlaubt ihnen, den Prüfungsraum vorzeitig zu verlassen.

KAPITEL IV — Ergebnisse

Art. 18 - Bei den Ergebnissen werden jene Antworten, die nicht gemäß den Anweisungen gegeben worden sind, nicht berücksichtigt.

Art. 19 - Außer im Falle einer EDV-gestützten Prüfung oder eines EDV-gestützten Prüfungsteils vergeben die Mitglieder des Prüfungsausschusses die Punkte mit Hilfe eines Bewertungsrasters. Das Bewertungsraster wird vorher durch die Direktion Personalauswahl unter Beantragung der Stellungnahmen der Mitglieder des Prüfungsausschusses festgelegt.

Um die erste fakultative Vorauswahlprüfung erfolgreich abzulegen, sind 50 von 100 möglichen Punkten zu erzielen.

Um das Gespräch zur Bewertung der Fähigkeiten erfolgreich abzulegen, sind 60 von 100 möglichen Punkten zu erzielen.

Art. 20 - Nach Beratung des Prüfungsausschusses erstellt die Direktion Personalauswahl ein Protokoll.

Art. 21 - Jeder Prüfungsteilnehmer wird per Post und elektronische Post über seine Ergebnisse bei der ersten fakultativen Vorauswahlprüfung - insofern diese organisiert wird - und bei der Eignungsprüfung für eine Führungsfähigkeit benachrichtigt.

Die Liste der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer wird dem Personaldienst, der für sie zuständig ist, übermittelt.

KAPITEL V — *Vollmachten*

Art. 22 - Die Vollmachten, die dem Generaldirektor auf der Grundlage des vorliegenden Erlasses übertragen werden, werden während der Dauer seiner Abwesenheit oder Verhinderung auf den Generalinspektor der Abteilung Allgemeine Angelegenheiten oder bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung auf den Direktor der Direktion Personalauswahl übertragen.

KAPITEL VI — *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

Art. 23 - Der vorliegende Erlass ist nicht anwendbar auf die Eignungsprüfungen für eine Führungstätigkeit, die den Personaldiensten durch die Direktion Personalauswahl vor seinem dem Inkrafttreten angekündigt worden sind.

Art. 24 - Der Minister für den öffentlichen Dienst wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 10. Oktober 2013

Der Minister-Präsident
R. DEMOTTE

Der Minister für nachhaltige Entwicklung und den öffentlichen Dienst
J.-M. NOLLET

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2013/205938]

10 OKTOBER 2013. — Besluit van de Waalse Regering houdende regeling van het geschiktheidsexamen voor staffuncties bedoeld in artikel 53 van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 87, § 3, vervangen bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op de instemming van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 13 december 2012;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 17 december 2012;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 16 mei 2013;

Gelet op het onderhandelingsprotocol nr. 608 van Sectorcomité nr. XVI, gesloten op 12 juli 2013;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 11 september 2013, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode, inzonderheid op artikel 53;

Op de voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Inschrijvingen en oproepingen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° "secretaris-generaal" : de secretaris-generaal van de Waalse overheidsdienst;

2° "Departement Beheer Human Resources" : het Departement Beheer Human Resources van het Secretariaat-generaal van de Waalse overheidsdienst;

3° "Directie Selectie" : de Directie Selectie van het Departement Beheer Human resources;

4° "geschiktheidsexamen voor staffuncties" : het geschiktheidsexamen voor staffuncties bedoeld in artikel 53 van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode;

5° "instelling" : een instelling van openbaar nut, zoals bedoeld in artikel 2 van het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren;

6° "personeelsdienst" : de Directie Beheer van het personeel van het Departement Algemene Zaken van het Secretariaat-generaal van de Waalse overheidsdienst en de dienst belast met het beheer van het personeel binnen elke instelling.

Art. 2. De personeelsdienst kondigt, per post of per e-mail, de organisatie van een geschiktheidsexamen voor staffuncties af aan de ambtenaren die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen. Hij geeft hen kennis van de omschrijving van de functie, van het examenprogramma, alsook een inschrijvingsformulier.

Art. 3. De aanvraag tot deelname aan het geschiktheidsexamen voor staffuncties wordt gericht aan de personeelsdienst volgens de modaliteiten bepaald in het examenprogramma. De personeelsdienst maakt een lijst van de kandidaten op en maakt het over aan de Directie Selectie.

Art. 4. De kandidaat die wenst dat de voorwaarden voor het verloop van het geschiktheidsexamen voor staffuncties worden aangepast aan de dwingende omstandigheden die verbonden zijn aan zijn handicap, verzoekt daarom in het inschrijvingsformulier, en vermeldt de gewenste aanpassingen.

Art. 5. De kandidaten worden opgeroepen minstens vijftien dagen vóór de datum van elke proef.

De proeven worden niet georganiseerd tijdens de schoolvakantieperiodes.

De kandidaten die afwezig zijn kunnen aanspraak maken op de organisatie van een enkele proef, of gedeelte van proef.

De oproeping vermeldt hoe dit besluit kan worden geraadpleegd of verkregen op gewoon verzoek.

HOOFDSTUK II. — *Samenstelling en werking van de jury*

Art. 6. Voor elke proef, is de jury samengesteld uit een voorzitter en minstens twee leden tot hoogstens vijf leden, die over bijzondere kennis of een ruime hoogwaardige expertise op het gebied van management of op het gebied van human resources beschikken.

De secretaris-generaal wijst de voorzitter van de jury en zijn plaatsvervanger aan, gekozen onder de personeelsleden van het Departement Beheer Human Resources.

Na advies van de voorzitter van de jury, wijst de secretaris-generaal de andere leden van de jury en hun plaatsvervangers aan, waaronder minstens een lid, en zijn plaatsvervanger, afkomstig is uit de Waalse Overheidsdienst of een instelling.

Art. 7. De voorzitter van de jury heeft een graad van een hogere rang dan die van de in te vullen betrekkingen.

De leden van de jury die deel uitmaken van het personeel van de diensten van de Waalse Regering of van een instelling hebben een graad van een tenminste gelijke rang dan die van de te in te vullen betrekkingen.

Art. 8. Niemand mag, als lid van een jury, deelnemen aan de proef waaraan een bloed- of aanverwant tot de vierde graad inbegrepen, deelneemt.

Art. 9. De jury zetelt enkel als minstens drie gewone of plaatsvervangende leden aanwezig zijn, en beraadslaagt achter gesloten deuren.

De beslissingen worden bij meerderheid van de stemmen genomen. Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 10. Elke jury kan worden bijgestaan door een secretaris aangewezen door de secretaris-generaal onder de personeelsleden van de Directie Selectie.

De secretaris woont de beraadslagingen bij maar neemt hieraan niet deel.

HOOFDSTUK III. — *Organisatie van de proeven*

Art. 11. Het geschiktheidsexamen voor staffuncties beoordeelt enerzijds de overeenstemming tussen de beschrijving van de functie bedoeld in artikel 2 en, anderzijds, de bevoegdheden van de kandidaten op het gebied van de geschiktheid voor staffuncties. Een eerste facultatieve uitschakelende proef wordt georganiseerd per niveau, als het aantal kandidaten voor het geschiktheidsexamen voor staffuncties tien maal groter is dan het aantal vacant verklaarde betrekkingen per niveau. Deze eerste facultatieve uitschakelende proef wordt aangekondigd in de oproep tot kandidaten.

Het geschiktheidsexamen voor staffuncties bestaat uit drie proefgedeelten :

1° een operationele groepsoefening zonder context, waarbij het gedrag van de kandidaten op het werk met de anderen wordt beoordeeld. Deze oefening is geen uitsluitingsproef en wordt georganiseerd vóór het onderhoud;

2° een lijst vragen met betrekking tot de professionele houding, waarbij het typische gedrag van de kandidaten op het werk wordt beoordeeld. Deze lijst vragen is geen uitsluitingsproef en wordt georganiseerd vóór het gesprek;

3° een evaluatiegesprek van de bevoegdheden van de kandidaten op het gebied van de geschiktheid voor staffuncties, dat uitsluitend is en dat het examen beëindigt.

Art. 12. De Directie Selectie stelt de vragen of aanwijzingen met betrekking tot de vragen vast, als het gaat om mondelinge proeven of gedeelten van proeven. Daartoe wint de Directie Selectie het advies in van de leden van de jury.

De leden van de jury zijn verplicht tot geheimhouding van de inhoud van de proeven.

Art. 13. Bij zijn aankomst op de proef, vertoont elk lid zijn oproepingsbrief en zijn paspoort, zijn identiteitskaart of zijn rijbewijs om zijn identiteit geldig te bewijzen.

Bij gebrek aan oproepingsbrief, wordt de inschrijving van de kandidaat op de inschrijvingslijst gecontroleerd. Indien nodig, wordt een duplicaat van de oproepingsbrief opgesteld.

Bij gebrek aan identiteitsdocument, neemt het kandidaat deel aan de proef onder voorwaarden. De proef zal worden beschouwd als nietig en onbestaande voor de kandidaat die binnen 15 dagen een van de vereiste identiteitsbewijzen niet persoonlijk vertoont bij de Directie Selectie.

Art. 14. Een kandidaat mag de plaats van de proef slechts verlaten na overhandiging van zijn antwoordbladen en eventueel, zijn kladschriften en alle documenten die hem ter beschikking worden gesteld.

Art. 15. De door de secretaris-generaal aangewezen personeelsleden worden belast met het toezicht van de proef.

De toezichthouders staan in voor de orde onder het gezag van de voorzitter. Zij mogen geen uitleg aan de kandidaten geven. Als daarom wordt gevraagd, waarschuwen zij de voorzitter of de secretaris.

Art. 16. De kandidaat die de orde verstoort, of die bedrog pleegt of poogt te plegen, wordt door de voorzitter uitgesloten.

De kandidaten mogen, op straffe van onmiddellijke uitsluiting, noch met elkaar communiceren, noch notities of boeken raadplegen buiten de eventueel toegestane documentatie, noch gebruik maken van een draagbare computer, een telefoon, een mp3-speler of elk gelijkaardig multimediamiddel.

Ze mogen enkel gebruik maken van de antwoordbladen, kladschriften en de computer die hen eventueel ter beschikking worden gesteld.

Art. 17. Geen enkele kandidaat mag nog tot de proef worden toegelaten na het begin ervan, behalve met de instemming van de voorzitter, hoogstens 15 minuten na het begin van de proef.

De kandidaten mogen de plaats van de proef pas verlaten na het in de oproepingsbrief vermelde tijdstip, behalve met de instemming van de voorzitter.

HOOFDSTUK IV. — *Uitslagen*

Art. 18. De resultaten houden geen rekening met de antwoorden die niet overeenkomstig de instructies zijn gegeven.

Art. 19. Behalve in geval van geïnformatiseerde proeven of gedeelten van proeven, geven de leden van de jury de punten door middel van een evaluatierooster. De evaluatierooster wordt vooraf vastgesteld door de Directie Selectie, rekening houdend met de adviezen van de leden van de jury.

Het slagen voor de eerste facultatieve uitschakelende proef wordt vastgesteld op 50 punten op 100.

Het slagen voor het evaluatiegesprek van de bevoegdheden wordt vastgesteld op 60 punten op 100.

Art. 20. Na beraadslaging van de jury, wordt een proces-verbaal opgesteld door de Directie Selectie.

Art. 21. Elke kandidaat wordt per post of per e-mail op de hoogte gebracht van zijn uitslagen op de eerste facultatieve uitschakelende proef, indien georganiseerd, en op het geschiktheidsexamen voor staffuncties.

De lijst van de laureaten wordt overgemaakt aan de personeelsdienst waarvan ze afhangen.

HOOFDSTUK V. — *Delegaties*

Art. 22. De delegaties toegekend aan de secretaris-generaal krachtens dit besluit worden tijdens de duur van zijn afwezigheid of verhindering toegekend aan de inspecteur-generaal van het Departement Beheer Human Resources of, indien hij afwezig of verhinderd is, aan de directeur van de Directie Selectie.

HOOFDSTUK VI. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 23. Dit besluit is niet van toepassing op de geschiktheidsexamens voor staffuncties die door de Directie Selectie worden bekendgemaakt aan de personeelsdienst vóór de inwerkingtreding ervan.

Art. 24. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 10 oktober 2013.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Duurzame Ontwikkeling en Ambtenarenzaken,

J.-M. NOLLET

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2013/205858]

17 OCTOBRE 2013. — Arrêté du Gouvernement wallon organisant un régime de subvention en faveur des éleveurs pour l'équipement des pâtures le long des cours d'eau

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 27 juin 2013 prévoyant des dispositions diverses en matière d'agriculture, d'horticulture et d'aquaculture, publié le 30 juillet 2013, l'article 14, § 2;

Vu le Règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) qui organise l'éligibilité des investissements non productifs liés à la réalisation des engagements pris au titre des paiements agroenvironnementaux ou d'autres objectifs agroenvironnementaux, l'article 41, a);

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 4 octobre 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 28 juin 2012;

Vu l'avis de la Commission consultative de l'Eau, donné le 11 septembre 2012;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne, donné le 13 septembre 2012;

Vu l'avis 52.788/4 du Conseil d'Etat, donné le 20 février 2013, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant que la Directive 2000/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2000 établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l'eau a pour but principal d'atteindre un « bon état » de toutes les eaux communautaires en décembre 2015;

Considérant que ce bon état implique le respect de normes de qualité contraignantes tant pour l'état écologique que pour la composition chimique du milieu;

Considérant qu'une demande de modification du programme wallon de développement rural proposant une mesure d'aide aux investissements non productifs en application de l'article 41 du Règlement (CE) n° 1698/2005 a été introduite auprès du comité de suivi du 22 décembre 2010 et approuvée par la Commission européenne en date du 3 août 2011;

Considérant la loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d'eau non navigables, les articles 16bis, 17, alinéa 2, 3^o, et 23, § 3, insérés par les articles 12 à 14 du décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable et modifiant le Livre I^{er} du Code de l'Environnement, le Livre II du Code de l'Environnement, contenant le Code de l'Eau, la loi du 28 décembre 1967 relative aux cours d'eau non navigables et le décret du 12 juillet 2001 relatif à la formation professionnelle en agriculture;