

STAATSRAT

[C – 2014/18421]

Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 3^{quater} des Erlasses des Regenten vom 23. August 1948 zur Festlegung des Verfahrens vor der Verwaltungsstreitsachenabteilung des Staatsrates

Die „Association belge des syndicats médicaux“/„Belgische Vereniging van Artsensyndicaten“ und der „Groupement des Unions professionnelles belges de médecins spécialistes“/„Verbond der Belgische Beroepsverenigingen van Geneesheren-Specialisten“ haben die Nichtigerklärung des Königlichen Erlasses vom 25. April 2014 zur Festlegung der Normen, denen eine Funktion „seltene Krankheiten“ genügen muss, um anerkannt zu sein und zu bleiben, beantragt.

Dieser Erlass wurde im Belgischen Staatsblatt vom 8. August 2014 veröffentlicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A 213.930/VI-20.287 in die Liste eingetragen.

Für den Hauptkanzler,
Chr. Stassart,
Hauptsekretär.

NATIONALE BANK VAN BELGIE

[C – 2014/04012]

Mededeling van een overdracht van overeenkomsten betreffende risico's gelegen in België tussen verzekeringsondernemingen gevestigd in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte

Het Directiecomité van de Nationale Bank van België heeft, tijdens zijn zitting van 24 juni 2014, geen bezwaren geformuleerd met betrekking tot de overdracht, ingevolge fusie, van de rechten en de verplichtingen die voortvloeien uit verzekeringsovereenkomsten die Belgische risico's dekken van de verzekerings-ondernemingen naar Frans recht Euler Hermes France SA en van Duits recht Euler Hermes Deutschland AG aan de verzekerings-onderneming naar Belgisch recht Euler Hermes NV.

Deze overdracht werd door de ACPR toegestaan op 10 juli 2014 en door de BAFIN op 20 augustus 2014.

Overeenkomstig artikelen 76 en volgende van de wet van 9 juli 1975 betreffende de controle der verzekeringsondernemingen is deze overdracht tegenstelbaar aan de verzekeringsnemers, de verzekerden en alle betrokken derden vanaf publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 6 november 2014.

De Gouverneur,
L. COENE

BANQUE NATIONALE DE BELGIQUE

[C – 2014/04012]

Notification d'une cession de contrats relatifs à des risques situés en Belgique entre des entreprises d'assurances établies dans un Etat membre de l'Espace économique européen

Le Comité de direction de la Banque nationale de Belgique, en sa séance du 24 juin 2014, n'a pas émis d'objections quant à la cession, en raison de fusion, de droits et obligations résultant de contrats d'assurance couvrant des risques belges des entreprises d'assurances de droit français Euler Hermes France SA et de droit allemand Euler Hermes Deutschland AG à l'entreprise d'assurances de droit belge Euler Hermes SA.

Cette cession a été autorisée par l'ACPR le 10 juillet 2014 et par la BAFIN le 20 août 2014.

Conformément aux articles 76 et suivants de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances, ladite cession est opposable aux preneurs, aux assurés et à tous les tiers intéressés dès publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 6 novembre 2014.

Le Gouverneur,
L. COENE

SELOR

SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

Werving. — Uitslag

[2014/207005]

Vergelijkende selectie van Franstalige attachés externe communicatie

De vergelijkende selectie van Franstalige attachés externe communicatie (m/v) (niveau A) voor de Rijksdienst voor Pensioenen (AFG14240) werd afgesloten op 6 november 2014.

Er zijn 10 geslaagden.

SELOR

BUREAU DE SELECTION DE L'ADMINISTRATION FEDERALE

Recrutement. — Résultat

[2014/207005]

Sélection comparative d'attachés communication externe, francophones

La sélection comparative d'attachés communication externe (m/f) (niveau A), francophones, pour l'Office national des Pensions (AFG14240) a été clôturée le 6 novembre 2014.

Le nombre de lauréats s'élève à 10.

FEDERAAL CENTRUM VOOR DE ANALYSE VAN DE MIGRATIESTROMEN, DE BESCHERMING VAN DE GRONDRECHTEN VAN DE VREEMDELINGEN EN DE STRIJD TEGEN DE MENSENHANDEL

[C – 2014/18419]

Huishoudelijk reglement

Goedgekeurd door de raad van bestuur tijdens zijn vergadering van 16 oktober 2014.

TITEL 1. — Huishoudelijk reglement

Artikel 1. De raad van bestuur neemt dit huishoudelijk reglement aan en wijzigt het met absolute meerderheid van stemmen.

Elk lid van de raad van bestuur kan een voorstel van wijziging van dit huishoudelijk reglement indienen bij de voorzit(s)ter, die het voorstel agendeert op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

CENTRE FEDERAL POUR L'ANALYSE DES FLUX MIGRATOIRES, LA PROTECTION DES DROITS FONDAMENTAUX DES ETRANGERS ET LA LUTTE CONTRE LA TRAITE DES ETRES HUMAINS

[C – 2014/18419]

Règlement d'ordre intérieur

Approuvé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 16 octobre 2014

TITRE 1^{er}. — Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}. Le conseil d'administration accepte ce règlement d'ordre intérieur et le modifie à la majorité absolue des voix.

Chaque membre du conseil d'administration peut introduire une proposition de modification de ce règlement d'ordre intérieur auprès de la présidence, qui inscrit la proposition à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration.

In geval van discrepantie tussen het organiek KB en dit huishoudelijk reglement, zal het KB voorrang hebben.

TITEL 2. — Aanduiding van de voorzit(s)ter en samenstelling van het bureau

Art. 2. De leden van de raad van bestuur die zich kandidaat willen stellen voor het voorzitterschap, maken dit ten laatste bekend op de vergadering van de raad van bestuur die daarover beslist.

De raad van bestuur beslist per geheime stemming. Er worden zoveel stemrondes gehouden als nodig om tot een absolute meerderheid te komen.

Indien er meer dan twee kandidaat-voorzitters zijn, zullen de twee kandidaten met het hoogste aantal behaalde stemmen doorgaan naar de volgende stemronde.

Een tweede bestuurslid van de andere taalrol wordt aangeduid op dezelfde wijze als voorzien in dit artikel, en draagt de titel van bestuurslid-lid van het bureau.

Art. 3. Indien de directeur/directrice tot eenzelfde taalrol behoort als de voorzit(s)ter, eindigt het mandaat van de voorzit(s)ter bij aanvang van de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur die volgt op de aanduiding van de directeur/directrice. Op deze eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur moet de aanduiding van een nieuwe voorzit(s)ter als eerste punt geagendeerd worden. De aanduiding van de nieuwe voorzit(s)ter gebeurt volgens de procedure zoals in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement, met dien verstande dat enkel kandidaten van een andere taalrol dan de directeur/directrice kunnen worden aangeduid als voorzit(s)ter.

Art. 4. De voorzit(s)ter, het bestuurslid-lid van het bureau en de directeur/directrice vormen samen het bureau. Ze vergaderen zo vaak als nodig. Tijdens deze bijeenkomsten bespreken zij de dagelijkse werking, bereiden zij de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur voor en maken zij afspraken over de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

**TITEL 3. — Effectieve leden,
plaatsvervangende leden, experten en deontologische code**

Art. 5. Elk effectief lid heeft een plaatsvervang(st)er.

Indien het benoemings-KB dit niet expliciet voorziet, komt het aan de raad van bestuur toe om te bepalen wie de plaatsvervanger is van elk effectief lid.

Elk effectief lid dat verhinderd is om aan een vergadering van de raad van bestuur deel te nemen wordt vertegenwoordigd door de persoon die hij/zij aanduidt uit de lijst van plaatsvervangers van zijn/haar taalrol. Hij/zij verwittigt het secretariaat daarvan. Is er geen plaatsvervanger aangeduid, of is de aangeduide plaatsvervanger afwezig, dan wordt een plaatsvervanger aangeduid volgens de volgorde in de paragraaf hieronder. Het secretariaat brengt deze plaatsvervanger daarvan op de hoogte.

Binnen elke taalrol bepaalt de plaats op de lijst, zoals gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*, wie de plaatsvervanger is van elk effectief lid, rekening houdend met het geslacht. Binnen eenzelfde taalrol vervangt de eerste vrouw op de lijst van de plaatsvervangers de eerste vrouw op de lijst van de effectieve leden, en hetzelfde geldt voor de mannen.

De plaatsvervanger woont enkel de vergadering bij wanneer het effectief lid afwezig is.

De zitpenningen, bedoeld in artikel 2 van het organiek KB, komen toe aan het lid dat daadwerkelijk de vergadering bijwoont.

Art. 6. Het mandaat van lid van de raad van bestuur eindigt door de schriftelijke ontslagneming van het betrokken lid, gericht aan de bevoegde minister met een schriftelijke of elektronische kopie aan de voorzit(s)ter van de raad van bestuur.

Het mandaat van bestuurslid eindigt eveneens door overlijden, door onbekwaamheid van de betrokken bestuurder of door de afloop van de termijn waarvoor de betrokken bestuurder benoemd is.

Het mandaat van effectief of plaatsvervangend bestuurslid eindigt eveneens op het moment dat dit bestuurslid een mandaat opneemt dat onverenigbaar is met het lidmaatschap van de raad van bestuur, zoals bepaald in het artikel 8 § 7 van het samenwerkingsakkoord van 12 juni 2013 van het Interfederaal Centrum voor gelijke kansen en de bestrijding van discriminatie en racisme.

Het mandaat van een effectief lid of van een plaatsvervangend lid kan, meer bepaald, niet worden verenigd met :

- het mandaat van lid van het Europees Parlement, de federale Kamers, of van een gemeenschaps- of gewestparlement;

En cas de discordance entre l'AR organique et ce règlement d'ordre intérieur, c'est l'AR qui a la primauté.

TITRE 2. — Désignation du/de la président(e) et composition du bureau

Art. 2. Les membres du conseil d'administration qui souhaitent se porter candidats à la présidence se déclarent au plus tard à la réunion du conseil d'administration qui en décide.

Le conseil d'administration décide au scrutin secret. Il est procédé à autant de tours de scrutin que nécessaire pour obtenir la majorité absolue.

S'il y a plus de deux candidats à la présidence, seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de votes participent au tour suivant.

Un(e) second(e) administrateur(trice) du rôle linguistique opposé est désigné(e) selon la même procédure prévue dans cet article et porte le titre d'administrateur(trice) membre du bureau.

Art. 3. Si le/la directeur/directrice appartient au même rôle linguistique que le/la président(e), le mandat du/de la président(e) prend fin à l'entame de la prochaine réunion du conseil d'administration qui suit la nomination du/de la directeur/directrice. À cette réunion du conseil d'administration, la désignation d'un(e) nouveau/elle président(e) doit être abordée au premier point. La désignation du nouveau/de la nouvelle président(e) se déroule selon la procédure décrite à l'article 2 de ce règlement d'ordre intérieur, étant entendu que seuls les candidats d'un autre rôle linguistique que le/la directeur/directrice peuvent être désignés comme président(e).

Art. 4. Le/la président(e), l'administrateur/l'administratrice membre du bureau et le/la directeur/directrice composent ensemble le bureau. Ils se réunissent aussi souvent que nécessaire. Lors de ces réunions, ils délibèrent de la gestion quotidienne, préparent l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et organisent l'exécution des décisions du conseil d'administration.

**TITRE 3. — Membres effectifs,
membres suppléants, experts et code de déontologie**

Art. 5. Chaque membre effectif a un(e) suppléant(e).

Si l'AR de nomination ne le prévoit pas explicitement, il appartient au conseil d'administration de déterminer qui sera le/la suppléant(e) de chaque membre effectif.

Tout membre effectif empêché de participer à une réunion du conseil d'administration est représenté par la personne qu'il désigne parmi les membres suppléants nommés dans son rôle linguistique. Il en informe le secrétariat. À défaut de désignation d'un suppléant, ou en l'absence du membre suppléant désigné, un suppléant est désigné en suivant l'ordre prévu au paragraphe ci-dessous. Le secrétariat en informe ledit suppléant.

Au sein de chaque rôle linguistique, la place sur la liste telle que publiée au *Moniteur belge* détermine l'identité du suppléant de chaque membre effectif, compte tenu de leur sexe. Au sein d'un même rôle linguistique, la première femme sur la liste des membres suppléants remplace la première femme sur la liste des membres effectifs, et la même règle s'applique pour les hommes.

Le membre suppléant n'assiste à la réunion que si le membre effectif est absent.

Les jetons de présence prévus à l'article 2 de l'AR organique reviennent au membre qui participe effectivement à la réunion.

Art. 6. Le mandat de membre du conseil d'administration prend fin sur démission écrite adressée par le membre concerné au ministre compétent avec une copie écrite ou électronique au/à la président(e) du conseil d'administration.

Le mandat de membre du conseil d'administration prend également fin en cas de décès ou d'incapacité de l'administrateur concerné ou à l'échéance du délai pour lequel l'administrateur concerné a été nommé.

Par ailleurs, le mandat de membre du conseil d'administration effectif ou suppléant prend automatiquement fin dès lors que ce membre du conseil d'administration exerce un mandat incompatible avec son siège au conseil d'administration, comme stipulé à l'article 8 § 7 de l'accord de coopération du 12 juin 2013 du Centre inter fédéral pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et les discriminations.

Le mandat de membre effectif ou suppléant est incompatible avec :

- le mandat de membre du Parlement européen, des chambres fédérales, ou des parlements régionaux ou communautaires;

- het mandaat van lid van de federale regering, van een gemeenschaps- of gewestregering of van staatssecretaris;
- de hoedanigheid van directeur of personeelslid van het Centrum;
- de hoedanigheid van lid van een ministerieel kabinet of beleidscel.

In geval van ontslagneming of beëindiging van het mandaat van een effectief lid, wordt diens plaatsvervangende lid, overeenkomstig artikel 5 alinea 4, effectief lid.

Art. 7. Het bureau organiseert elk trimester een reflectie- en debatvergadering die openstaat voor alle effectieve en plaatsvervangende leden van de raad van bestuur.

Deze vergaderingen zijn formeel gezien geen vergaderingen van de raad van bestuur. Er worden voor deze vergaderingen geen zitpenningen toegekend.

Art. 8. De vergaderingen van de raad van bestuur hebben een besloten karakter en staan in beginsel slechts open voor leden van de raad van bestuur. De directeur/directrice wordt ambtshalve uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.

De directeur/directrice kan voorstellen om medewerk(st)ers van het Centrum uit te nodigen voor het geheel van de vergadering van de raad van bestuur, dan wel voor specifieke agendapunten. Het bureau beslist over deze voorstellen.

Daarnaast kan het bureau – in overleg met de directeur/directrice – voor bepaalde punten van de agenda externe personen uitnodigen wier aanwezigheid of advies gewenst is. Zowel de medewerk(st)ers als de externe personen wonen de vergadering bij met raadgevende stem. De uitnodiging van externe personen wordt op de agenda van de vergadering vermeld.

Art. 9. In geval van mogelijke belangenvermenging of van een mogelijk belangenconflict, bij eender welk punt op de agenda van de raad van bestuur, neemt het betrokken lid geen deel aan de beraadslagingen en stemmingen over dit punt.

In geval van mogelijke belangenvermenging of van een mogelijk belangenconflict, bij eender welk punt op de agenda van de raad van bestuur, verlaat de directeur/directrice de vergadering, net als de eventuele medewerk(st)ers die aan deze vergadering deelnemen.

Art. 10. De leden van de raad van bestuur en alle personen die deelnemen aan de vergaderingen zijn gehouden tot geheimhouding inzake gegevens aangaande natuurlijke personen en rechtspersonen waarover zij naar aanleiding van de vergadering kennis hebben gekregen, met inbegrip van toegezonden documentatie.

Zij engageren er zich eveneens toe om de vertrouwelijkheid van de gegevens te verzekeren tot op het moment van de verschijning van jaarverslagen en van eventuele andere publicaties met cijfergegevens.

Art. 11. Wanneer een lid van de raad van bestuur kennis krijgt van dysfuncties binnen de werking van de raad van bestuur of van de directeur/directrice, zal het de voorzit(s)ter en het bestuurslid-lid van het bureau daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen.

Art. 12. De raad van bestuur vergadert ten minste acht maal per jaar op bijeenroeping van de voorzit(s)ter. Ten laatste in november legt het bureau aan de raad van bestuur een planning voor met data voor het daaropvolgende jaar.

Alle documenten en alle informatie wordt systematisch naar de effectieve en plaatsvervangende leden verstuurd.

TITEL 4. — Vergaderingen

Art. 13. De raad van bestuur komt tevens samen op verzoek van ten minste vier leden van de raad, die daartoe een schriftelijke of elektronische vraag richten tot de voorzit(s)ter met omschrijving en verantwoording van agendapunt(en) die zij op de dagorde willen plaatsen. In dat geval belegt de voorzit(s)ter een vergadering die binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek moet plaatshebben.

Art. 14. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen ten minste zes werkdagen voor de vergadering, dag van de verzending en dag van de vergadering niet inbegrepen, verzonden. De zending gebeurt elektronisch, behoudens afwijkende beslissing van de raad van bestuur. De uitnodigingen vermelden de plaats, de dag, het uur en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in spoedeisende gevallen op hetzelfde moment ter beschikking gesteld.

- le mandat de membre d'un gouvernement fédéral, régional ou communautaire ou de secrétaire d'Etat;

- la fonction de directeur/directrice ou de membre du personnel du Centre;

- la fonction de membre d'un cabinet ministériel ou d'une cellule stratégique.

En cas de démission ou de fin de mandat d'un membre effectif, son suppléant devient membre effectif conformément à l'article 5 alinéa 4.

Art. 7. Chaque trimestre, le bureau organise une réunion de réflexion et de débat à destination de tous les membres du conseil d'administration, effectifs et suppléants.

Ces réunions ne sont pas considérées, formellement, comme des réunions du conseil d'administration. Aucun jeton de présence n'est accordé pour ces réunions.

Art. 8. Les réunions du conseil d'administration se tiennent à huis-clos et sont réservées aux seuls membres du conseil. Le/la directeur/directrice est de plein droit invité(e) à participer aux réunions.

Le/la directeur/directrice peut proposer d'inviter des collaborateurs/collaboratrices du Centre à tout ou partie de la réunion du conseil d'administration. Le bureau décide sur ces propositions.

Pour certains points de l'ordre du jour, le bureau peut, par ailleurs, – en concertation avec le/la directeur/directrice –, inviter des personnes externes dont la présence ou l'avis est souhaité. Tant les collaborateurs/collaboratrices que ces personnes externes assistent à la réunion avec voix consultative. L'invitation de personnes externes figure à l'ordre du jour de la réunion.

Art. 9. En cas de confusion ou de conflit d'intérêt potentiel sur un point de l'agenda du conseil, le membre concerné ne prend part ni aux délibérations ni au vote sur ce point.

En cas de confusion ou de conflit d'intérêt potentiel sur un point de l'agenda du conseil, le directeur/la directrice quitte la réunion ainsi que les éventuels collaborateurs qui prennent part à cette réunion.

Art. 10. Les membres du conseil d'administration et toutes les personnes qui participent aux réunions sont tenus au secret des données relatives aux personnes physiques et morales, dont ils ont eu connaissance à l'occasion de la réunion en ce compris les documents envoyés.

Ils s'engagent également à garantir la confidentialité des données jusqu'à la parution des rapports annuels et des éventuelles autres publications chiffrées.

Art. 11. Si un membre du conseil d'administration prend connaissance de dysfonctionnements dans l'activité du conseil d'administration ou de la direction, il en informera le/la président(e) et l'administrateur membre du bureau.

Art. 12. Le conseil d'administration se réunit au moins huit fois par an sur convocation du/de la président(e). En novembre au plus tard, le bureau soumet au conseil d'administration un planning reprenant les dates de l'année suivante.

Tous les documents et toutes les informations sont systématiquement envoyés aux membres effectifs et suppléants.

TITRE 4. — Réunions

Art. 13. Le conseil d'administration se réunit également à la demande d'au moins quatre membres effectifs du conseil, qui adressent à cet effet une demande écrite ou électronique au/à la président(e) en énumérant et justifiant le(s) point(s) à l'ordre du jour qu'ils souhaitent inscrire. Dans ce cas, le/la président(e) convoque une réunion qui doit avoir lieu dans les 15 jours calendrier de la réception de la demande.

Art. 14. Sauf cas urgents, les invitations sont envoyées au moins six jours ouvrables avant la réunion, jour d'envoi et jour de réunion non inclus. L'envoi se fait de manière électronique sauf décision contraire du conseil d'administration. Les invitations mentionnent le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Sauf cas urgents, les pièces préparatoires sont mises à disposition au même moment.

Art. 15. De voorzit(s)ter en het bestuurslid-lid van het bureau bepalen de agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur, in overleg met de directeur/directrice. De agenda omvat minstens de goedkeuring van het besluitenverslag van de vorige vergadering; de goedkeuring van de agenda; de agendapunten met aanduiding of ze gebracht worden ter informatie, voor bespreking of voor goedkeuring; en per agendapunt de uitgenodigde externe personen. De beslissingen genomen bij hoogdringendheid worden ambtshalve op de agenda geplaatst.

Daarenboven kan de raad van bestuur, op de zitting zelf en op vraag van vier aanwezige bestuursleden, beslissen om een punt aan de dagorde toe te voegen. In die gevallen kan er alleen een geldige beslissing genomen worden bij eenparigheid van stemmen. Is er geen eenparigheid van stemmen, dan wordt het punt in elk geval ingeschreven op de dagorde van de volgende vergadering van de raad van bestuur.

Art. 16. Wanneer effectieve of plaatsvervangende leden een punt wensen te agenderen, dan moeten ze dit 15 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk of elektronisch ter kennis brengen aan de voorzit(s)ter. Het bureau beslist om het punt al of niet op te nemen. Bij weigering van een agendapunt zal de voorzit(s)ter dit motiveren en als informatiepunt op de agenda van deze vergadering plaatsen.

Art. 17. Tijdens de vergaderingen staat het elk effectief en elk plaatsvervangend lid vrij om zich in de officiële landstaal van zijn/haar keuze uit te drukken.

Art. 18. De raad van bestuur kan, bij meerderheid van stemmen, beslissen om te vergaderen door middel van telefoon- of videoconferentie.

Art. 19. De besluiten van de raad van bestuur kunnen, in uitzonderlijke gemotiveerde gevallen van hoogdringendheid en in het belang van het Centrum, genomen worden via een elektronische procedure bij de effectieve leden van de raad van bestuur. In dat geval – en alleen in dat geval – is het besluit pas aanvaard wanneer er geen uitdrukkelijke tegenstemmen zijn binnen de drie kalenderdagen.

Art. 20. Een effectief of plaatsvervangend lid van de raad van bestuur kan afzien van zijn/haar zitpenningen en/of verplaatsingskosten, en stelt daartoe de voorzit(s)ter schriftelijk in kennis.

TITEL 5. — Directeur/directrice

Art. 21. De directeur/directrice vertegenwoordigt het Centrum rechtsgeldig ten aanzien van derden, behoudens in die gevallen bepaald door de raad van bestuur.

Art. 22. De directeur/directrice legt elk jaar ten laatste tegen eind april de rekeningen van het voorgaande jaar ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur. Hij/zij legt eveneens elk jaar ten laatste tegen eind april een ontwerp van begroting voor het daaropvolgende jaar voor.

Art. 23. De raad van bestuur keurt het ontwerp van jaarverslag goed.

Art. 24. De directeur/directrice verzekert het secretariaat van de raad van bestuur. Hij/zij zorgt voor het ter beschikking stellen van de uitnodiging en de bijbehorende stukken, evenals voor de opmaak van het ontwerp van besluitenverslag van elke vergadering. Dit ontwerp van besluitenverslag bevat een beknopte samenvatting van de besprekingen en de genomen beslissingen; het wordt in beginsel mee verstuurd met de uitnodiging voor de volgende vergadering waarop het ter goedkeuring voorligt. Het besluitenverslag wordt evenwel ten laatste verstuurd vijf werkdagen na de vergadering waarvan het een verslag vormt. Het goedgekeurde besluitenverslag wordt ondertekend door de voorzit(s)ter en de directeur/directrice.

Zowel de agenda voor de vergaderingen als het ontwerp van besluitenverslag worden in het Nederlands en het Frans opgesteld. De bij de agenda horende stukken zijn in principe beschikbaar in beide talen. Zij kunnen uitzonderlijk in één taal zijn opgesteld, maar dit kan niet voor het ontwerp van strategisch plan, jaarlijks actieplan, jaarverslag, rekeningen en budget.

Art. 25. De directeur/directrice wordt belast met het verzorgen van de publicatie van dit huishoudelijk reglement en van elke wijziging ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 15. Le/La président(e) et l'administrateur membre du bureau déterminent l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration en concertation avec le/la directeur/directrice. L'ordre du jour contiendra au minimum l'approbation du rapport de décision de la réunion précédente; l'approbation de l'ordre du jour; les points à l'ordre du jour en indiquant s'ils y sont inscrits à titre informatif, pour discussion ou pour approbation, ainsi que les personnes externes invitées pour chacun des points de l'ordre du jour. Les décisions prises en urgence sont inscrites d'office à l'ordre du jour.

En outre, le conseil d'administration peut, en séance et à la demande de quatre membres présents, décider d'ajouter un point à l'ordre du jour. Dans ce cas, une décision ne peut être prise valablement qu'à l'unanimité. A défaut d'unanimité, le point est d'office inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Art. 16. Si des membres effectifs ou suppléants souhaitent inscrire un point à l'ordre du jour, ils doivent en aviser le/la président(e) par écrit ou par voie électronique 15 jours calendrier avant la réunion. Le bureau décide d'inscrire ou non ce(s) point(s) à l'ordre du jour. En cas de refus, le/la président(e) motivera ce refus et inscrira le point à titre informatif à l'ordre du jour de cette réunion.

Art. 17. Au cours des réunions, chaque membre effectif et chaque membre suppléant est libre de s'exprimer dans la langue nationale officielle de son choix.

Art. 18. Le conseil d'administration peut, à la majorité des voix, décider de se réunir par voie de conférence téléphonique ou de vidéoconférence.

Art. 19. Les décisions du conseil d'administration peuvent, dans des cas exceptionnels et motivés par l'urgence et dans l'intérêt du Centre, être prises par voie de procédure électronique auprès des membres effectifs du conseil d'administration. Dans ce cas - et uniquement dans ce cas -, la décision n'est acceptée qu'en l'absence de voix contre exprimées explicitement dans les trois jours calendrier.

Art. 20. Un membre effectif ou suppléant du conseil d'administration peut renoncer à ses jetons de présence et/ou à ses frais de parcours, auquel cas il en avise le/la président(e) par écrit.

TITRE 5. — Directeur/directrice

Art. 21. Le/la directeur/directrice représente de plein droit le Centre devant les tiers à l'exception des cas décidés par le conseil d'administration.

Art. 22. Chaque année avant fin avril au plus tard, le/la directeur/directrice soumet les comptes de l'année précédente au conseil d'administration pour approbation. Il/Elle lui soumet également, chaque année avant fin avril au plus tard, un projet de budget pour l'année suivante.

Art. 23. Le conseil d'administration approuve le projet de rapport annuel.

Art. 24. Le/La directeur/directrice assure le secrétariat du conseil d'administration. Il/elle assure la mise à disposition de l'invitation et des pièces y afférentes, ainsi que la rédaction du projet de rapport de chaque réunion. Ce projet de rapport comporte un résumé succinct des discussions et des décisions prises; il est envoyé en principe en même temps que l'invitation à la prochaine réunion, à laquelle il sera soumis pour approbation. Le rapport est également envoyé au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion. Le rapport de décision approuvé est signé par le/la président(e) et le/la directeur/directrice.

L'ordre du jour des réunions et le projet de rapport sont tous deux rédigés en français et en néerlandais. Les pièces afférentes à l'ordre du jour sont en principe disponibles dans les deux langues. Elles peuvent exceptionnellement être unilingues sauf lorsqu'il s'agit des projets de plan stratégique, de plan d'action annuel, de rapport annuel, des comptes et des budgets.

Art. 25. Le/la directeur/directrice est chargé(e) d'assurer la publication au *Moniteur belge* de ce règlement d'ordre intérieur et de toute modification qui y est apportée.

Bijlage/Annexe

Tabel van de vervangingen in uitvoering van artikel 5 alinea 4

Tableau des suppléances en exécution de l'article 5 alinéa 4

Effectieve leden Membres effectifs	Plaatsvervangende leden Membres suppléants
Serge LIPSZYC	Louis-Léon CHRISTIANS
Sotieta NGO	Maïté DE RUE
Christine Nina NIYONSAVYE	Christine KULAKOWSKI
Bernadette RENAULD	Claire GODDING
Thierry DELAVAL	Patrick WAUTELET
Shaireen AFTAB	Naima CHARKAOUI
Paolo DE FRANCESCO	Yves AERTS
Els SCHELFHOUT	Jacqueline GOEGEBEUR
Herman VAN GOETHEM	Bernard HUBEAU
Jogchum VRIELINK	Jesse STROOBANTS

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2014/36819]

**Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. — Pedagogische Begeleidingsdienst
Derde oproep tot de kandidaten voor de functie van pedagogisch begeleider secundair onderwijs (1FT)**

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap informeert de geïnteresseerden erover dat volgende oproep werd gepubliceerd: een derde oproep tot de kandidaten (m/v) voor een aanstelling als pedagogisch begeleider secundair onderwijs schoolontwikkeling met specialisatie systeembegeleiding (regio Vlaams-Brabant en Brussel) bij de Pedagogische Begeleidingsdienst (PBD) van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

De oproep geldt voor het invullen van één effectieve vacature (1 FT) en het aanleggen van een wervingsreserve voor dat bevoegdheidsdomein en die regio.

In de oproep zijn de voorwaarden voor deelname en de modaliteiten in verband met de inschrijving en de specifieke selectiecriteria opgenomen. De limietdatum voor inzending van het kandideringsformulier en het portfolio is vastgesteld uiterlijk op maandag 1 december 2014.

De oproep, verschenen op de GO!-website (Prikbord voor leerkrachten), kan ook ingekeken worden in iedere instelling van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap of geraadpleegd/gedownload worden via www.go-jobs.be (GO! vacatures, profiel: zorg en begeleiding).

Een exemplaar van de oproep kan ook aangevraagd worden bij de centrale administratieve diensten van het GO! op telefoonnummer : 02-790 94 71 of 02-790 96 76.

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2014/29720]

Appel à candidatures pour la reconnaissance ou le renouvellement de reconnaissance des Centres de ressources relatifs à la transmission de la mémoire visés par le décret du 13 mars 2009

Dans le cadre du décret du 13 mars 2009 relatif à la transmission de la mémoire des crimes de génocide, des crimes contre l'humanité, des crimes de guerre et des faits de résistance ou des mouvements ayant résisté aux régimes qui ont suscité ces crimes, la Communauté française lance un appel à candidatures pour la reconnaissance de maximum trois « Centres de ressources relatifs à la transmission de la mémoire »;

La connaissance du passé constitue une pierre angulaire de la construction du futur. La transmission de la mémoire des génocides, des crimes contre l'humanité et des crimes de guerre est, en ce sens, indispensable. Il est primordial de fournir les outils aux générations futures pour qu'elles puissent décrypter le monde dans lequel elles vivent.

Face à la négation radicale de la dignité humaine, des hommes et des femmes ont par ailleurs posé des actes d'une très grande humanité et d'une parfaite abnégation. Ceux-ci méritent aussi d'être connus des jeunes générations.