

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens wordt u hierbij meegedeeld dat de verwerking van deze gegevens is toevertrouwd aan het Secretariaat van de Selectiecommissies voor de mandaatfuncties van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De houder van het bestand is het Secretariaat van de selectiecommissies voor de mandaatfuncties van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De behandeling van de voorliggende gegevens gebeurt exclusief in het kader van de procedure van de selectie van de mandaten van de Instellingen van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

U kunt toegang krijgen tot de gegevens die op u betrekking hebben en er de schrapping of eventuele verbetering van bekomen door u te richten tot het Secretariaat van de selectiecommissies voor de mandaatfuncties – City Center, / Kruidtuinlaan 20, 1035 Brussel. (02/800 36 78-secretariaatcommissie@mbhg.irisnet.be)

Meer informatie over de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens kan worden verkregen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2015/31370]

1^{er} AVRIL 2015. — Arrêté ministériel fixant le modèle de CV standardisé en application de l'article 469 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale

Le Ministre chargé de la Fonction publique,

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale, notamment l'article 469,

Arrête :

Article 1^{er}. En application de l'article 469, § 3, 1^o de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des organismes d'intérêt public du ministère de la Région Bruxelles-Capitale, tout acte de candidature à un emploi de mandat au Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale doit comporter un CV standardisé, conformément au modèle figurant à l'annexe du présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 1^{er} avril 2015.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme, de la Fonction publique, de la Recherche scientifique et de la Propreté publique,

R. VERVOORT

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2015/31370]

1 APRIL 2015. — Ministerieel besluit tot bepaling van het model van gestandaardiseerd cv in toepassing van het artikel 469 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De Minister belast met Openbare Ambt,

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, inzonderheid het artikel 469,

Besluit :

Artikel 1. In toepassing van artikel 469, § 3, 1^o van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet elke kandidatuur voor een mandaatbetrekking bij het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een gestandaardiseerd cv bevatten, conform het model in bijlage bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Brussel, 1 april 2015.

De Minister-Président van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme, Openbaar Ambt, Wetenschappelijk Onderzoek en Openbare Netheid,

R. VERVOORT

Annexe
Modèle de CV standardisé

CURRICULUM VITAE

Merci de compléter ce CV standardisé et confidentiel. L'utilisation de ce CV est obligatoire.

Titre de l'emploi auquel vous postulez + rang de l'emploi :

Organisme :

1. DONNEES PERSONNELLES

NOM :

Prénom :

Adresse postale :

☎ privé :

Fax privé :

Adresse E-mail :

☎ GSM :

Date de naissance :

Nationalité :

Sexe :

Je sollicite une adaptation de la procédure de sélection compte tenu d'un handicap.

2. FORMATION

Etudes supérieures

Années (de – à)	Etablissement scolaire	Niveau d'études	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Réussite ? (oui-non)

Formations complémentaires, certifications...

Année(s)	Organisme/ institution	Titre de la formation + courte description du contenu

3. CONNAISSANCE DES LANGUES

Indiquez votre niveau de connaissance

1 = élémentaire 2 = connaissance suffisante 3 = approfondie

Langue Maternelle :				
<i>Autres langues</i>	Comprendre	Parler	Lire	Ecrire

Etes-vous titulaire d'un brevet linguistique délivré par le SELOR : oui - non

Dans l'affirmative, veuillez joindre une copie de votre certificat de connaissance linguistique.
De quel(s) article(s) s'agit-il ? :

- Art. 7
 Art. 8
 Art. 9§1
 Art. 9§2
 Art. 10
 Art. 11
 Art. 12

...

4. CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE

Veuillez indiquer vos connaissances spécifiques et indiquez votre niveau
1 = notions, 2 = bonne maîtrise, 3 = très bonne maîtrise

Systèmes d'exploitation (exemple Windows, Linux, Mac, ...)	
Noms :	Niveau :
Traitements de textes (exemple Word, ...)	
Noms :	Niveau :
Information et communication (exemple Outlook, Internet Explorer, Lotus Notes, ...)	
Noms :	Niveau :
Présentation (exemple Powerpoint, ...)	
Noms :	Niveau :
Tableurs (exemple Excel, ...)	
Noms :	Niveau :
Bases de données (exemple Access, SAP, Business Intelligence, ...)	
Noms :	Niveau :

6. EXPÉRIENCE DANS UNE FONCTION DIRIGEANTE

L'article 466 §2 du statut du Ministère, l'article 465 §2 du statut des OIP prévoient que : « *Par expérience dans une fonction dirigeante, on entend l'expérience en matière de gestion dans un service public ou dans une organisation du secteur privé.* »

Dans les tableaux suivants, il convient de spécifier les différentes périodes durant lesquelles vous aviez une fonction dirigeante

Dénomination de l'organisation :	
Adresse :	
Activité :	
Nombre de travailleurs :	Budget dont vous êtes responsable :
	Nombre de personnes dont vous êtes responsable :
Fonction :	Grade :★
Période : de à (mm/aa)	Rang :
Afin de pouvoir situer votre fonction dans l'organisation, veuillez joindre un organigramme ou vous situer dans l'organisation.	
Décrivez ci-dessous le contenu de cette fonction (rôle, responsabilités, ...) :	

★

à compléter uniquement si vous appartenez à la fonction publique

Dénomination de l'organisation :	
Adresse :	
Activité :	
Nombre de travailleurs :	Budget dont vous êtes responsable :
	Nombre de personnes dont vous êtes responsable :
Fonction : Période : de _____ à _____ (mm/aa)	Grade : ★ Rang :
Afin de pouvoir situer votre fonction dans l'organisation, veuillez joindre un organigramme ou vous situer dans l'organisation.	
Décrivez ci-dessous le contenu de cette fonction (rôle, responsabilités, ...) :	

★ à compléter uniquement si vous appartenez à la fonction publique

7. AUTRES EXPERIENCES

Période (mm/aa- mm/aa)	Employeur	Fonction	Description de la fonction

8. DOMAINE(S) D'EXPERTISE

Dans quel domaine d'activité vous estimez-vous spécialisé(e) ? Expliquez.

Quelles connaissance(s) et/ou compétence(s) particulière(s) possédez-vous ? Expliquez.

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement des présentes données est confié au Secrétariat des Commissions de sélection des mandats des Organismes d'Intérêt Public de la Région de Bruxelles-Capitale du Service public régional de Bruxelles

Le maître du fichier est le Secrétariat des Commissions de sélection des mandats des Organismes d'Intérêt Public de la Région de Bruxelles-Capitale et du Service public régional de Bruxelles.

Le traitement des présentes données est réalisé exclusivement dans le cadre de la procédure de sélection des mandats des Organismes d'Intérêt Public de la Région de Bruxelles-Capitale du Service public régional de Bruxelles .

Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la suppression ou la rectification éventuelle en vous adressant au Secrétariat des Commissions de sélection des mandats, City Center, bd du Jardin Botanique 20 à 1035 Bruxelles. (02/800 36 78- secretariatcommission@mrbc.irisnet.be)

Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés des données à caractère personnel auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

CURRICULUM VITAE

Gelieve dit standaard CV in te vullen. De gegevens zijn vertrouwelijk. Het gebruik van dit CV is verplicht.

Naam van de betrekking waarvoor u solliciteert + rang van de betrekking:

Instelling:

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

NAAM :

Voornaam:

Adres:

☎ privé:

Privé fax:

E-mail:

☎ GSM:

Geboortedatum:

Nationaliteit:

Geslacht:

Ik wens gebruik te maken van een aanpassing in de selectieprocedure omwille van een handicap

2. OPLEIDING**Hogere studies**

Jaren (van – tot)	Onderwijsinstelling	Opleidingsniveau	Richting en specialisatie	Taal van het diploma	Geslaagd? (ja-nee)

Bijkomende opleidingen, getuigschriften...

Jaren (van – tot)	Onderwijsinstelling	Naam van de opleiding+korte beschrijving van de inhoud

3. TALENKENNIS**Duid uw kennisniveau aan**

1 = basis 2 = voldoende kennis 3 = zeer goed

Moedertaal:				
<i>Andere talen</i>	Begrijpen	Spreken	Lezen	Schrijven

Bent u in het bezit van een taalattest van SELOR: ja - nee

Indien u in het bezit bent van een taalcertificaat, gelieve een kopie in bijlage toe te voegen.
Voor welk artikel(en) bent u geslaagd?:

- Art. 7
 Art. 8
 Art. 9§1
 Art. 9§2
 Art. 10
 Art. 11
 Art. 12

.....

4. INFORMATIEKAKENNIS

Duid uw specifieke kennis en uw niveau aan

1 = noties, 2 = goede kennis, 3 = zeer goede kennis

Besturingssystemen (bijvoorbeeld Windows, Linux, Mac, ...)	
Namen:	Niveau:
Tekstverwerking (bijvoorbeeld Word, ...)	
Namen:	Niveau:
Informatie en communicatie (bijvoorbeeld Outlook, Internet Explorer, Lotus Notes, ...)	
Namen:	Niveau:
Presentatie (bijvoorbeeld Powerpoint, ...)	
Namen:	Niveau:
Spreadsheets (bijvoorbeeld Excel, ...)	
Namen:	Niveau:
Databanken (bijvoorbeeld Access, SAP, Business Intelligence, ...)	
Namen:	Niveau:

6. ERVARING IN EEN LEIDINGGEVENDE FUNCTIE

Artikel 466 § 2 van het Statuut van het Ministerie , artikel 465 § 2 van het Statuut van de ION's bepalen:
"Onder leidinggevende ervaring wordt verstaan ervaring inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de privé-sector".

In de hiernavolgende tabel geeft u de verschillende periodes aan waarin u een leidinggevende functie had

Naam van de organisatie:	
Adres:	
Activiteit:	
Aantal werknemers:	Budget waarvoor u verantwoordelijk was:
	Aantal personen voor wie u verantwoordelijk was:
Functie: Periode: van tot (mm/jj)	Graad: ★ Rang:
Gelieve een organogram toe te voegen om uw functie binnen de organisatie te situeren of situeer uzelf in de organisatie	
Omschrijf de inhoud van deze functie (rol, verantwoordelijkheden, ...):	

★

enkel invullen als u tot de overheid behoort

Naam van de organisatie:	
Adres:	
Activiteit:	
Aantal werknemers:	Budget waarvoor u verantwoordelijk was:
	Aantal personen voor wie u verantwoordelijk was:
Functie: Periode: van tot (mm/jj)	Graad: ★ Rang:
Gelieve een organogram toe te voegen om uw functie binnen de organisatie te situeren of situeer uzelf in de organisatie	
Omschrijf de inhoud van deze functie (rol, verantwoordelijkheden, ...):	

★ enkel invullen als u tot de overheid behoort

7. ANDERE ERVARINGEN

Periode (mm/jj-mm/jj)	Werkgever	Functie	Beschrijving van de functie

8. EXPERTISE

Op welk vlak beschikt u over expertise? Leg uit.

Welke specifieke kennis of competentie(s) beschikt u? Leg uit.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens wordt u hierbij meegedeeld dat de verwerking van deze gegevens is toevertrouwd aan het Secretariaat van de Selectiecommissies voor de mandaatfuncties van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De houder van het bestand is het Secretariaat van de selectiecommissies voor de mandaatfuncties van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De behandeling van de voorliggende gegevens gebeurt exclusief in het kader van de procedure van de selectie van de mandaten van de Instellingen van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

U kunt toegang krijgen tot de gegevens die op u betrekking hebben en er de schrapping of eventuele verbetering van bekomen door u te richten tot het Secretariaat van de selectiecommissies voor de mandaatfuncties – City Center, / Kruidtuinlaan 20, 1035 Brussel. (02/800 36 78-secretariaatcommissie@mbhg.irisnet.be)

Meer informatie over de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens kan worden verkregen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2015/31355]

19 DECEMBRE 2014. — Décret ajustant le budget des voies et moyens de la Commission communautaire française pour l'année budgétaire 2014

L'Assemblée de la Commission communautaire française a adopté :

Article 1^{er}. Le présent décret règle une matière visée aux articles 115, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 116, § 1^{er}, 121, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 137, 141 et 175 de la Constitution, en vertu des articles 138 et 178 de la Constitution.

Art. 2. Pour l'année budgétaire 2014, les recettes de la Commission communautaire française sont réévaluées à :

	en milliers d'EUR
pour les recettes courantes	390.325,00
pour les recettes en capital	7.007,00
soit ensemble	397.332,00

conformément au tableau ci-annexé.

Art. 3. Le présent décret entre en vigueur le jour de son approbation par l'Assemblée.

(en milliers d'EUR)

Articles	Désignation des produits	Initial 2014	Ajustement 2014	Ajusté 2014
TITRE I – Recettes courantes				
06.02	Recettes diverses	421,00	0,00	421,00
06.03	Recettes du Complexe sportif	421,00	0,00	421,00
06.04	Remboursement de traitements	100,00	0,00	100,00
06.05	Remboursement solde des comptables extraordinaires	500,00	– 200,00	300,00
06.07	Recettes propres à l'IPHOV	50,00	0,00	50,00
06.08	Remboursement dépenses personnel du Centre Etoile Polaire	786,00	0,00	786,00
16.02	Loyers et charges locatives du bâtiment « Etoile Polaire »	42,00	1,00	43,00
29.02	Intérêts financiers	200,00	– 100,00	100,00
46.50	Recettes liées à l'enseignement	3.690,00	0,00	3.690,00
49.22	Dotation spéciale de la Communauté française (art. 7, §§ 1 à 6, du décret II de la Communauté française du 19.7.1993 et du décret III du 22/7/1993 de l'Assemblée de la Commission Communautaire française attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française)	99.484,00	– 1.231,00	98.194,00
49.23	Dotation liée à la rémunération et aux frais de fonctionnement du personnel transféré	1.903,00	– 74,00	1.888,00
49.24	Dotation Relations internationales	310,00	0,00	310,00
49.25	Décompte de la dotation spéciale de la Communauté française	328,00	– 148,00	180,00
49.26	Recettes Loterie Nationale	1.390,00	– 95,00	1.295,00
49.27	Dotation Non Marchand Communauté française	850,00	0,00	850,00
49.29	Dotation complémentaire de la Communauté française	0,00	0,00	0,00
49.32	Droit de tirage sur le budget de la Région de Bruxelles-Capitale (art. 86 de la loi spéciale du 16.7.1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat)	181.275,00	0,00	181.275,00
49.33	Dotation spéciale destinée au financement de l'enseignement	35.263,00	0,00	35.263,00
49.34	Dotation spéciale destinée au financement des missions provinciales (hors culture)	10.339,00	0,00	10.339,00
49.36	Dotation Non Marchand Région wallonne	150,00	0,00	150,00
49.41	Dotation spéciale à charge du budget fédéral en faveur de la Commission communautaire française	53.366,00	– 346,00	53.020,00
89.13	Remboursement Dotation SGS Bâtiments	0,00	1.462,00	1.462,00
89.51	Remboursement du préfinancement « Fonds Social Européen » pour SFPME	188,00	0,00	188,00
TOTAL RECETTES COURANTES		391.056,00	– 731,00	390.325,00
TITRE II – RECETTES DE CAPITAL				
76.31	Vente CIVA	6.000,00	1.007,00	7.007,00
Total recettes de capital		6.000,00	1.007,00	7.007,00
TOTAL DES RECETTES		397.056,00	276,00	397.332,00

Bruxelles, le 19 décembre 2014.
La Présidente,
Le Secrétaire,
Le Greffier,

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 2015/31355]

**19 DECEMBER 2014. — Decreet houdende aanpassing
van de Middelenbegroting van de Franse Gemeenschapscommissie voor het begrotingsjaar 2014**

De Raad van de Franse Gemeenschapscommissie heeft aangenomen :

Artikel 1. Dit decreet regelt een aangelegenheid bedoeld in de artikelen 115, § 1, eerste lid, 116, § 1, 121, § 1, eerste lid, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 137, 141 en 175 van de Grondwet, krachtens artikelen 138 en 178 van de Grondwet.

Art. 2. Voor het begrotingsjaar 2014 worden de inkomsten van de Franse Gemeenschapscommissie gerevalueerd op :

	In duizenden EUR
Voor de lopende inkomsten	390.325,00
Voor de inkomsten in kapitaal	7.007,00
Totaal	397.332,00

Overeenkomstig de bijgevoegde tabel.

Art. 3. Dit decreet treedt in werking op de dag waarop het door de Vergadering wordt goedgekeurd.