

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2016/31384]

4 MAI 2016. — Arrêté 2016/57 du Collège de la Commission Communautaire française fixant le règlement d'ordre intérieur de la commission d'évaluation des mandataires de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP - Bruxelles Formation)

Le Collège,

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 octobre 1994 portant le statut des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française, notamment les articles 16/1 à 16/6 et 86/1 à 86/5;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission Communautaire française du 20 octobre 1994 relatif à la carrière des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française, notamment les articles 25 à 28/6;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 3 février 2016;

Vu l'accord de la Ministre du Budget, donné le 4 mai 2016;

Sur proposition du Membre du Collège chargé de la Formation professionnelle;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er} — Disposition générale

Article 1^{er}. Les délais exprimés dans le présent arrêté sont comptés en jours calendrier comprenant tous les jours, en ce compris les samedis, dimanches et jours fériés. Tout délai est calculé à partir du lendemain de la remise de la pièce concernée ou à partir du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi par lettre recommandée de celle-ci, la date de la poste faisant foi.

L'envoi d'informations ou de documents par courriel revêt un caractère complémentaire non officiel.

CHAPITRE II. — — Du siège

Art. 2. La commission d'évaluation des mandataires de l'Institut bruxellois francophone de Formation professionnelle (IBFFP-Bruxelles Formation), créée sur la base de l'article 16/4 de l'arrêté du Collège de la Commission Communautaire française du 20 octobre 1994 portant le statut des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française, a son siège dans les locaux des Services du Gouvernement francophone bruxellois, rue des Palais 42, à 1030 Schaerbeek.

CHAPITRE III. — De la saisine de la commission et de la convocation des membres

Art. 3. Pour chaque mandataire arrivé à l'issue d'une période d'évaluation, le secrétariat de la commission transmet par courrier et courriel au président de la commission le nom du mandataire à évaluer.

Dans les quinze jours de la réception de cet envoi, le président demande au mandataire à évaluer, par courrier recommandé avec accusé de réception et par courriel, de lui transmettre dans les 30 jours le rapport d'activités qu'il a rédigé à l'issue de la période d'évaluation sur la base du modèle joint en annexe.

Dès réception dudit rapport d'activités, le secrétariat en accuse réception au mandataire par courrier et courriel.

Art. 4. La commission se réunit sur convocation du Président, envoyée par courrier et courriel.

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

Art. 5. Sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées, les membres effectifs empêchés informent par courrier et courriel au moins cinq jours avant la séance les président et secrétaires, afin d'organiser leur remplacement.

Chaque membre effectif empêché est remplacé par le membre suppléant désigné par le président.

Art. 6. La convocation comprend l'ordre du jour de la commission et l'ensemble de la documentation relative à chaque évaluation, notamment les objectifs initiaux et les éventuels objectifs complémentaires fixés par le Collège, ainsi que le rapport d'activités rédigé par le mandataire..

Dès l'envoi de la convocation, l'ensemble de la documentation peut également être consultée par les membres de la commission auprès du secrétariat, à l'adresse de son siège.

CHAPITRE IV. — — De la convocation des mandataires

Art. 7. Dix jours au moins avant la date fixée, le président invite le mandataire, par courrier recommandé avec accusé de réception et par courriel, à l'entretien d'évaluation.

La convocation comporte la liste des membres de la commission qui y siégeront.

CHAPITRE V. — — Des séances et du vote

Art. 8. Le président ouvre et clôture les séances, mène les débats et veille au bon ordre de la séance.

Il vérifie que la composition de la commission d'évaluation est conforme à l'article 16/4 de l'arrêté du Collège de la Commission Communautaire française du 20 octobre 1994 portant le statut des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française.

En cas d'absence du président, la présidence est exercée par le membre effectif de la commission le plus âgé.

Tout membre qui aurait un intérêt en quelque qualité que ce soit lors de l'évaluation du mandataire ne peut siéger comme membre de la commission d'évaluation.

Art. 9. La commission d'évaluation ne délibère valablement que lorsqu'au moins quatre de ses membres sont présents.

Les membres de la commission sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations ainsi que pour toute information dont il auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

A l'exception des secrétaires, chaque membre de la commission, y compris le président, a voix délibérative.

La mention d'évaluation est attribuée à la majorité des voix. En cas de parité, le président ou, en son absence le membre le remplaçant, a voix prépondérante.

Les secrétaires tiennent la liste des présences et dressent le procès-verbal de chaque séance.

Le rapport d'évaluation adopté par la commission est consigné dans le procès-verbal et signé par le président et les secrétaires.

Dans un délai de trente jours à dater de l'attribution de la mention d'évaluation, le rapport d'évaluation est notifié par courrier recommandé avec accusé réception et par courriel au mandataire évalué et au ministre fonctionnellement compétent.

Le ministre fonctionnellement compétent informe ensuite le Collège de l'évaluation attribuée au mandataire.

CHAPITRE VI — *De l'allocation*

Art. 10. Par réunion à laquelle ils ont siégé, le président ou son remplaçant perçoivent une allocation d'un montant brut de 375,00€;

Les autres membres perçoivent une allocation d'un montant brut de 250,00€.

Ces montants sont liés à l'indice 138,01.

CHAPITRE VII. — — *Disposition finale*

Art. 11. Le Membre du Collège ayant la Formation professionnelle dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bruxelles, le 4 mai 2016.

Par le Collège de la Commission Communautaire française :

La Présidente du Collège,

Mme F. LAANAN

Le Membre du Collège chargé de la Formation professionnelle,

D. GOSUIN

Annexe

Modèle de rapport d'activités à utiliser par le mandataire

LOGO de l'institution

Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP – Bruxelles Formation)

Rapport d'activités pour le mandat de directeur général (rang 16)

Evaluation intermédiaire/finale

Période faisant l'objet de l'évaluation :

Directives du rapport d'activités

1) **Introduction**

2) **Mission**

Telle que déterminée par le Collège

3) **Objectifs stratégiques fixés**

Reprendre le contenu des objectifs fixés par le Collège et la description de fonction

4) **Modifications éventuelles des objectifs approuvés par le Collège ou le Ministre fonctionnellement compétent**

5) **Synthèse des principales réalisations dans leur contexte**

Max 2 pages

6) Réalisation des objectifs stratégiques**6.1. Objectif stratégique 1**

Certains points de mesure peuvent être en lien avec plusieurs objectifs stratégiques

Contexte et circonstances imprévisibles ou indépendantes**6.1.1. Point de mesure 1 :****Réalisation de la valeur cible à atteindre**

Sur base des indicateurs

Moyens mis en œuvre pour atteindre la valeur cible**Plan d'actions pour atteindre la valeur cible**

Uniquement dans le cadre de l'évaluation intermédiaire et si l'objectif a été atteint partiellement

6.1.2. point de mesure 2 :

...

6.2. Objectif stratégique 2

...

7) Actions non prévues par les objectifs fixés par le Collège et réalisées pendant la période**8) Conclusions et perspectives****9) Annexes**

Vu pour être annexé à l'arrêté 2016/57 du Collège de la Commission Communautaire française du 4 mai 2016 fixant le règlement d'ordre intérieur de la commission d'évaluation des mandataires de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP - Bruxelles Formation).

Par le Collège de la Commission Communautaire française :

La Présidente du Collège,
Mme F. LAANAN

Le Membre du Collège chargé de la Formation professionnelle,
D. GOSUIN

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2016/31384]

4 MEI 2016. — Besluit 2016/57 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot bepaling van het huishoudelijk reglement van de evaluatiecommissie voor de mandaathouders van het Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP - Bruxelles Formation)

Het College,

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 20 oktober 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie, inzonderheid de artikelen 16/1 tot 16/6 en 86/1 tot 86/5;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 20 oktober 1994 met betrekking tot de loopbaan van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie, inzonderheid de artikelen 25 tot 28/6;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 3 februari 2016 ;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op 4 mei 2016 ;

Op voordracht van het Lid van het College belast met Beroepsopleiding;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I — Algemene bepaling

Artikel 1. De in dit besluit opgenomen termijnen worden in kalenderdagen geteld en omvatten alle dagen, zelfs de zaterdagen, zondagen en feestdagen. Elke termijn wordt berekend vanaf de dag volgend op de afgifte van het betrokken stuk of vanaf de derde werkdag volgend op de aangetekende verzending ervan, waarbij de postdatum als bewijs geldt.

Het versturen van informatie of documenten via e-mail is van aanvullende, niet-officiële aard.

HOOFDSTUK II. — De zetel

Art. 2. De evaluatiecommissie voor de mandaathouders van het Institut bruxellois francophone de Formation professionnelle (IBFFP-Bruxelles Formation), opgericht op basis van artikel 16/4 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 20 oktober 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie, zetelt in de lokalen van de Diensten van de Brusselse Franstalige Regering, Paleizenstraat 42, te 1030 Schaarbeek.

HOOFDSTUK III. — De aanhangigmaking bij de commissie en de oproeping van de leden

Art. 3. Voor elke mandaathouder die het einde van een evaluatieperiode bereikt heeft, geeft het secretariaat van de commissie per post en via e-mail de naam van de te evalueren mandaathouder door aan de voorzitter van de commissie.

Binnen de vijftien dagen na ontvangst van dit schrijven vraagt de voorzitter aan de te evalueren mandaathouder, per aangetekend schrijven met ontvangstbevestiging en via e-mail, hem binnen de 30 dagen het activiteitenverslag over te maken dat hij op het einde van de evaluatieperiode heeft opgesteld op basis van het model dat bijgevoegd is.

Meteen na de ontvangst van het voornoemde activiteitenverslag bevestigt het secretariaat per post en via e-mail de ontvangst ervan aan de mandaathouder.

Art. 4. De Voorzitter roept de commissie bijeen per post verstuurd brief en via e-mail.

De oproepingsbrief wordt verstuurd naar de effectieve leden en de plaatsvervangers en dat minstens vijftien dagen voor de zitting.

Art. 5. Behoudens uitzonderlijke en met redenen omklede omstandigheden lichten de effectieve leden die verhinderd zijn, de voorzitter en de secretarissen minstens vijf dagen voor de zitting in, per post en via e-mail, zodat gezorgd kan worden voor hun vervanging.

Elk effectief lid dat verhinderd is, wordt vervangen door het door de voorzitter aangewezen plaatsvervangende lid.

Art. 6. Bij de oproepingsbrief worden als bijlage de agenda van de commissie gevoegd, en de documentatie betreffende elke evaluatie, met name de initiële doelstellingen en de eventueel aanvullende doelstellingen die door het College werden vastgelegd, alsook het activiteitenverslag dat door de mandaathouder werd opgesteld.

Zodra de oproepingsbrief verzonden is, kunnen de commissieleden de documentatie eveneens op het secretariaat, op het adres van zijn zetel, raadplegen.

HOOFDSTUK IV. — *De oproeping van de mandaathouders*

Art. 7. Ten minste tien dagen voor de vastgelegde datum nodigt de voorzitter, per aangetekend schrijven met ontvangstbevestiging en via e-mail, de mandaathouder uit voor het evaluatiegesprek.

De oproepingsbrief bevat de lijst met leden die in de commissie zullen zetelen.

HOOFDSTUK V. — *De zittingen en de stemming*

Art. 8. De voorzitter opent en sluit de zittingen, leidt de debatten en waakt over het goede verloop van de zitting.

Hij gaat na of de samenstelling van de evaluatiecommissie in overeenstemming is met artikel 16/4 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 20 oktober 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie is.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste effectieve lid van de commissie.

Een lid dat een belang zou hebben in om het even welke hoedanigheid bij de evaluatie van de mandaathouder, mag niet zetelen als lid van de evaluatiecommissie.

Art. 9. De evaluatiecommissie kan enkel geldig beslissen wanneer minstens vier van haar leden aanwezig zijn.

De commissieleden zijn gebonden aan de zwijgplicht wat betreft de debatten en beraadslagingen, alsook alle informatie waarvan ze zouden kennisnemen bij de uitvoering van hun opdracht.

Met uitzondering van de secretarissen is elk commissielid, met inbegrip van de voorzitter, stemgerechtigd.

De evaluatievermelding wordt met meerderheid van stemmen toegekend. In geval van ex aequo heeft de voorzitter, of bij zijn afwezigheid het lid dat hem vervangt, de doorslaggevende stem.

De secretarissen houden de aanwezigheidslijst bij en stellen de notulen van elke zitting op.

Het evaluatieverslag dat door de commissie goedgekeurd wordt, wordt in de notulen opgenomen en ondertekend door de voorzitter en de secretarissen.

Binnen een termijn van dertig dagen na de toekenning van de evaluatievermelding wordt het evaluatieverslag betekend per aangetekend schrijven met ontvangstbevestiging en via e-mail aan de geëvalueerde mandaathouder en aan de functioneel bevoegde minister.

De functioneel bevoegde minister brengt vervolgens het College op de hoogte van de aan de mandaathouder toegekende evaluatie.

HOOFDSTUK VI — *De toelage*

Art. 10. Voor elke vergadering waaraan de voorzitter of zijn plaatsvervanger hebben deelgenomen, ontvangen zij een brutotoelage van 375,00 euro;

De andere leden ontvangen een brutotoelage van 250,00 euro.

Deze bedragen zijn gekoppeld aan de index 138,01.

HOOFDSTUK VII. — *Slotbepaling*

Art. 11. Het Lid van het College dat bevoegd is voor Beroepsopleiding, wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Gedaan te Brussel, op 4 mei 2016.

Door het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

De voorzitter van het College,
Mevr. F. LAANAN

Het Lid van het College belast met Beroepsopleiding,
D. GOSUIN

Bijlage

Model van een activiteitenverslag dat door de mandaathouder gebruikt moet worden

LOGO van de instelling

Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP – Bruxelles Formation)

Activiteitenverslag voor het mandaat van directeur-generaal (rang 16)

Tussentijdse evaluatie/eindevaluatie

Periode waarop de evaluatie betrekking heeft :

Richtlijnen van het activiteitenverslag

- 1) **Inleiding**
- 2) **Opdracht**
Zoals bepaald door het College
- 3) **Vooropgestelde strategische doelstellingen**
Herhaling van de inhoud van de doelstellingen zoals bepaald door het College en de functiebeschrijving
- 4) **Eventuele wijzigingen van de doelstellingen goedgekeurd door het College of de functioneel bevoegde minister**
- 5) **Samenvatting van de belangrijkste verwezenlijkingen in hun context**
Max 2 bladzijden
- 6) **Verwezenlijking van de strategische doelstellingen**
 - 6.1. **Strategische doelstelling 1**
Sommige meetpunten kunnen verband houden met meerdere strategische doelstellingen
Context en onvoorziene omstandigheden of omstandigheden buiten de wil om
 - 6.1.1. **Meetpunt 1 :**
Verwezenlijking van de te bereiken streefwaarde
Op basis van de indicatoren
Ingezette middelen om de streefwaarde te bereiken
Actieplan om de streefwaarde te bereiken
Enkel in het kader van de tussentijdse evaluatie en indien de doelstelling gedeeltelijk bereikt werd
 - 6.1.2. **Meetpunt 2 :**
 - ...
 - 6.2. **Strategische doelstelling 2**
 - ...
- 7) **Acties niet voorzien door de doelstellingen vooropgesteld door het College en uitgevoerd tijdens deze periode**
- 8) **Conclusies en vooruitzichten**
- 9) **Bijlagen**

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit 2016/57 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 4 mei 2016 tot bepaling van het huishoudelijk reglement van de evaluatiecommissie voor de mandaathouders van het Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle (IBFFP - Bruxelles Formation).

Door het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

De voorzitter van het College,
Mevr. F. LAANAN

Het Lid van het College belast met Beroepsopleiding,
D. GOSUIN